

Budapest,
2007. június 8.,
péntek

71. szám

Ára: 1722,- Ft

TARTALOMJEGYZÉK

Oldal

127/2007. (VI. 8.) Korm. r.	A Magyar Köztársaság Kormánya és az Etióp Demokratikus Szövetségi Köztársaság Kormánya között a fejlesztési együttműködésről szóló, Addis Abebában, 2005. június 28-án aláírt Megállapodás szövegének kihirdetéséről	4972
128/2007. (VI. 8.) Korm. r.	A telepengedély alapján gyakorolható ipari és szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről szóló 80/1999. (VI. 11.) Korm. rendelet módosításáról	4978
129/2007. (VI. 8.) Korm. r.	Az egyes szabálysértésekről szóló 218/1999. (XII. 28.) Korm. rendelet módosításáról	4979
44/2007. (VI. 8.) FVM r.	Az elháríthatatlan külső ok (vis maior) esetén alkalmazandó egyes szabályokról, valamint egyes agrár tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról	4981
57/2007. (VI. 8.) GKM r.	A villamos energia átállási költség megállapításáról	4985
20/2007. (VI. 8.) KvVM r.	A környezetvédelmi, természetvédelmi, valamint a vízügyi hatósági eljárások igazgatási szolgáltatási díjairól szóló 33/2005. (XII. 27.) KvVM rendelet módosításáról	4986
1035/2007. (VI. 8.) Korm. h.	Az Emberi Jogok Magyar Központja Közalapítvány Alapító Okiratának módosításáról	4995
1036/2007. (VI. 8.) Korm. h.	A Nemzetközi Pető András Közalapítvány Alapító Okiratának módosításáról	4995
19/2007. (VI. 8.) KüM h.	A Magyar Köztársaság Kormánya és a Szlovák Köztársaság Kormánya között a közös kapcsolattartási szolgálati helyeken történő együttműködésről szóló, Pozsonyban, 2006. október 2. napján aláírt Megállapodás kihirdetéséről szóló 222/2006. (XI. 17.) Korm. rendelet 2–3. §-a hatálybalépéséről	4995
1/2007. (MK 71.) ME ut.	A Miniszterelnöki Hivatal 1/2006. (MK 94.) ME utasítással kiadott Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról	4996
5/2007. (MK 71.) OKM ut.	Az Oktatási és Kulturális Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata 2. számú módosításának kiadásáról	5003
	A Petőfi Nemzeti Néppárt 2006. évi pénzügyi beszámolója	5044
	A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye	5045

II. rész JOGSZABÁLYOK

A Kormány rendeletei

A Kormány 127/2007. (VI. 8.) Korm. rendelete

a Magyar Köztársaság Kormánya és az Etióp Demokratikus Szövetségi Köztársaság Kormánya között a fejlesztési együttműködésről szóló, Addis Abebában, 2005. június 28-án aláírt Megállapodás szövegének kihirdetéséről

(A Megállapodás 2006. április 27-én hatályba lépett.)

1. §

A Kormány e rendelettel kihirdeti a Magyar Köztársaság Kormánya és az Etióp Demokratikus Szövetségi Köztársaság Kormánya között a fejlesztési együttműködésről szóló, Addis Abebában, 2005. június 28-án aláírt Megállapodást (a továbbiakban: Megállapodás).

2. §

A Megállapodás hiteles angol nyelvű szövege és hivatalos magyar nyelvű fordítása a következő:

„Agreement on Development Co-operation between the Government of the Republic of Hungary and the Government of the Federal Democratic Republic of Ethiopia

The Government of the Republic of Hungary (hereinafter referred to as „the Hungarian Party”) and the Government of the Federal Democratic Republic of Ethiopia (hereinafter referred to as „the Ethiopian Party”) hereinafter jointly referred to as „the Parties”,

– reaffirming and strengthening the friendly relations between the Parties,

– confirming that respect for democratic principles, international law, human rights, national sovereignty and equality among peoples and nations are leading principles in the cooperation between the Parties, and

– desiring to cooperate to strengthen its human resources and public institutions and to promote sustainable and harmonious development in Ethiopia, beneficial to all areas of its population and particularly the most disadvantaged ones,
have agreed as follows:

Article 1

Scope of the Agreement

1.1 This Agreement sets out the general terms for development cooperation between the Parties.

1.2 Those terms and conditions are applicable to provisions of official development assistance from the Hungarian Party in order to enhance the capacity of citizens of Ethiopia for development and to meet their basic needs.

1.3 The special terms and procedures in respect of a particular project, as well as the rights and obligations of the Parties in relation thereto may be agreed upon in a specific agreement relating to that project. In the event of any inconsistency or conflict between the provisions of this Agreement and the provisions of any specific agreement, the latter will prevail.

1.4 The Parties intend to cooperate closely in order to ensure transparency, accountability, and integrity in the use of public resources and to eliminate any opportunities for corrupt practices that may exist in the framework of their development cooperation.

Article 2

Cooperation

2.1 Assistance in co-operation

The Parties shall fully cooperate and provide one another with all necessary assistance to ensure the expeditious and smooth implementation of projects.

2.2 Forms of co-operation

The forms of cooperation between the Parties, may include:

a) the provision of technical assistance, training, expertise, consultancy and other services to the beneficiary authorities, corporations, agencies and other organizations;

b) the provision of resources;

c) debt for development – see Annex A.;

d) the granting of scholarships to citizens of the Federal Democratic Republic of Ethiopia for studying or training in the Republic of Hungary;

e) any other form of cooperation or assistance which may be agreed between the Parties.

2.3 The co-operation between the Parties shall focus on:

a) health,

b) education and training,

c) agriculture and food security,

d) capacity building,

e) any type of cooperation as may be agreed upon by the Parties.

2.4 Identification of cooperation activities

The identification of each cooperation activity shall be the result of a consultative process between the Parties.

2.5 Competent agencies

The Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Hungary (acting through the Embassy of the Republic of Hungary in Nairobi) and the Ministry of Finance and Economic Development of the Federal Democratic Republic of Ethiopia (hereinafter referred to as: „Competent Agency”) shall respectively represent the Parties in the implementation of this Agreement and, unless otherwise agreed in a specific agreement, in relation to the implementation of each project.

The Competent Agencies shall agree upon the rules of implementation in supplementary agreements for each project.

2.6 Corresponding addresses

For the Hungarian Party:

Ministry of Foreign Affairs
1027 Budapest
Bem tér 2.

For the Ethiopian Party:

Off: 1905
Addis Ababa

Article 3

Financing

3.1 Allocation of funds

Funds from the Hungarian ODA-budget shall be disbursed totally up to the discretion of and in compliance with national legal regulations of the Hungarian Party. Procedures that are harmonized with government's system shall also be applied to accounting operations connected with those funds.

3.2 Appropriation of the Funds

Funds shall be used exclusively for purposes of the agreed development projects and within the framework of those projects. Funds shall be disbursed only in compliance with the provisions of the supplementary agreement concerning the corresponding projects.

Article 4

Procurement of Goods and Services

4.1 Procurement of goods, work and services shall be carried out in compliance with the internationally acceptable principles and standards.

4.2 Duties, taxation and any other fees for goods and services provided by Hungarian organizations within the framework of the official development assistance pursuant to this Agreement shall be financed by the Ethiopian Party.

4.3 The goods provided by the Hungarian Party within the framework of this Agreement shall become the property of the Ethiopian Party after the project is terminated.

Article 5

Specific Agreement

5.1 The amount of the official development assistance and specific conditions of its provision, mainly conditions of transfer of the funds from the account of the Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Hungary, rules applicable to accounting and audit, as well as to monitoring and reporting, the manner of implementation of projects and rules applicable to re-allocation of the funds shall be agreed in the specific agreement concerning the corresponding projects.

5.2 The specific agreement has to refer directly to this Agreement and terms and conditions of this Agreement are applicable for such specific agreement, unless stated otherwise.

Article 6

Conditions Applicable to Personnel Sent by the Hungarian Party

6.1 The Ethiopian Party shall inform the Hungarian Embassy in Nairobi about any extraordinary situation or about the state of emergency in the country. In case one of the Parties considers similar circumstances for Force Majeure or is of the opinion they could jeopardize implementation of projects or programmes of cooperation, any of the Parties could ask for immediate consultations. The Ethiopian Party shall provide information on all security provisions or other restrictions within the framework of these consultations, in connection with individuals that are not citizens of Ethiopia.

6.2 The Hungarian Party can, due to security reasons, issue specific instructions for the expatriate staff. Those instructions can include also the order to leave the territory of the Federal Democratic Republic of Ethiopia. The staff who shall abide by such instructions or shall implement other preventive actions which are reasonable under given circumstances, shall not be made responsible for violation of obligations following from their employment contracts.

6.3 Costs that shall incur to the Hungarian Party in connection with securing safety of the staff shall be financed from Funds provided by the Hungarian Party to the Ethiopian Party as the official development assistance.

6.4 The Ethiopian Party bears all risks that follow from or that has originated in connection with activities implemented within the framework of this Agreement. The Ethiopian Party is responsible mainly for settlement of all complaints not arising from gross negligence, that third Parties shall file against the Hungarian Party, against the Hungarian Party's official institutions or against the Hungarian Party's representatives, as well as companies, institutions or persons that fall under this Agreement and that follow from activities implemented within the framework of this Agreement or that are directly connected with those activities.

6.5 The Ethiopian Party shall guarantee the expatriate staff:

a) prompt arrangements and issue of free-of-charge visas enabling multiple entries, into and departures from the country throughout the whole period of their activities;

b) free movement inside the country and the right to enter into the country and to leave the country within the extent necessary for implementation of the project;

c) prompt issue of all necessary permits or licenses, such as, for example, the permit for stay, the working permit and the permit to carry out specialised activities, as well as freeing them from the immigration restrictions and the obligation of registration of aliens throughout the period of their activities;

d) exemption from the obligation to serve in the military forces and carry out any other obligatory services;

e) exemption from the natural persons income tax and any other direct tax from emoluments provided by the Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Hungary or by the employer that has undertaken to provide services or to supply goods based on the contract with the Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Hungary either directly or as a sub-contractor;

f) access to health care services and facilities of the highest quality available in the country, regardless whether they are public or private. The Hungarian Party shall cover the payments duly afterwards. Those costs shall be financed from the Hungarian Party's funds earmarked for the project to which the person is allocated;

g) possibilities of repatriation during an internal state crises or an international crises which are equal to possibilities provided to staff of the development cooperation agencies of any other country or international organisations;

h) the right to import and re-export free of customs duties the professional equipment and goods that the members of the staff needs for fulfilment of their tasks.

6.6 The Ethiopian Party can request withdrawal or replacement of any person from the staff provided by the

Hungarian Party, the work or behaviour of whom is not being considered satisfactory.

6.7 The Ethiopian Party shall accord Personnel and their Families treatment no less favourable than which it accords to the development cooperation agencies, personnel and their families of any other country or international organisation.

Article 7

Reservations

7.1 The funds provided by the Hungarian Party to the Ethiopian Party must not be used by the Ethiopian Party for payments of taxes, customs duties and fees connected with them.

7.2 The Hungarian Party reserves the right to request the funds be paid back, and that within their full extent or a part of them, in case the Ethiopian Party did not use the funds for the purpose for which they were earmarked. The Parties shall hold mutual consultations with the purpose of finding a solution before the Hungarian Party exercises its right to request the repayment of the full amount of the funds or a part of them.

Article 8

Final Provisions

8.1 The present Agreement is concluded for an indefinite period. The Contracting Parties shall inform each other in writing, through diplomatic channels, on the fulfilment of the internal legal procedures required for the entry into force of present Agreement. The present Agreement shall enter into force on the day of the receipt of the second notification.

8.2 The present Agreement can be denounced, in writing, through diplomatic channels by either of the Contracting Parties. Such renunciation shall enter into force on the first day of the month following the expiration of a period of six months after the date of receipt of the notification by the contracting Party.

8.3 In case of denunciation the contracting Parties shall sign a separate agreement in which they settle the further implementation of ongoing projects.

8.4 Amendments

Should either Party wish to amend any provision of this Agreement, it may request consultations with the other Party. No amendment shall be valid unless agreed in writing between the Parties.

8.5 Settlement of disputes

Any dispute or difference between the Parties arising from the implementation or interpretation of this Agreement or otherwise in connection with it, shall be settled by negotiation between the Parties through diplomatic channels.

In witness whereof the undersigned, being duly authorised by their respective Governments, have signed this Agreement in Addis Ababa this 28 day of June, 2005 in two originals in the English language.

For the Government of
the Republic of Hungary

For the Government of
the Federal Democratic
Republic of Ethiopia

Annex A

Terms and conditions of the Debt for Development Swap

According to the „Agreement between the Government of the Republic of Hungary and the Government of the Federal Democratic Republic of Ethiopia” on the settlement of the outstanding debt owed by the Ethiopian Party to the Hungarian Party under the Credit Agreement signed on 5/12/1978, the Parties agree that the Ethiopian Party should use the amount of USD 743,591.20 (seven hundred and fortythreethousand five hundred and ninety one US dollars and 20 cents corresponding to the 10% of the total outstanding credit, to finance projects finalized according to the terms below.

Projects, funded from 10% of the debt owed to Hungary by Ethiopia that will be deposited by Ethiopia on a separate account, will be jointly agreed on by the assigned representatives of both Parties.

After the Parties have according to the consultative process agreed on the overall project concept and the Terms of References of the project, and the Ethiopian Party has assigned the local partner in charge of the project, the Hungarian Party will announce a tender for the project, in compliance with the Hungarian procurement regulations, which are fully compatible with those of the European Union.

The Hungarian Party will announce the winner of the tender according to its proposal approval standards, and sign a contract with the winner, who will together with its local Partner going to work out the Project Document, which will contain a detailed description of the project, the schedule of the implementation and funding.

Funds will be made available to the project implementing organization from the separate account in Ethiopia in accordance with the timing of funding of the Project Document after the implementing partners have signed the Project Document and the relevant Hungarian and Ethiopian authorities have approved and signed it.

Fejlesztési Együttműködési Megállapodás a Magyar Köztársaság Kormánya és az Etióp Demokratikus Szövetségi Köztársaság Kormánya között

A Magyar Köztársaság Kormánya (a továbbiakban: „a Magyar Fél”) és az Etióp Demokratikus Szövetségi Köztársaság Kormánya (a továbbiakban: „az Etióp Fél”), együtt a továbbiakban: „a Felek”

- megerősítvén a Felek közötti baráti kapcsolatokat,
- megerősítvén, hogy a Felek közötti együttműködésben a demokratikus elvek, a nemzetközi jog, az emberi jogok, a nemzeti szuverenitás és a népek és nemzetek közötti egyenlőség tiszteletben tartása meghatározó elvek, és
- együttműködni kívánván, hogy megerősítsék emberi erőforrásaikat és közösségi intézményeiket, illetve azért, hogy Etiópiában fenntartható és harmonikus növekedés jöjjön létre, amely valamennyi régiójának, s különösen a leginkább hátrányos helyzetű régióinak népessége részére jótékony hatású,

az alábbiakban állapodtak meg:

1. Cikk

A Megállapodás hatálya

1.1 Jelen Megállapodás a Felek közötti fejlesztési együttműködés általános feltételeit határozza meg.

1.2 E feltételek alkalmazhatók a Magyar Fél részéről érkező hivatalos fejlesztési támogatás rendelkezéseire, amelynek nyomán növelhető majd Etiópia állampolgárainak fejlesztési képessége, és jobban kielégíthetők alapvető szükségletei.

1.3 Az egyes konkrét projektek sajátos feltételeit, illetve eljárásait, valamint a Felek azzal kapcsolatos jogait és kötelezettségeit a konkrét projektre vonatkozó megállapodásban lehet meghatározni. Amennyiben a jelen Megállapodás és valamely külön megállapodás rendelkezései között inkonzisztencia vagy ütközés van, az utóbbi érvényes.

1.4 A Felek szorosan együttműködni kívánnak annak érdekében, hogy biztosítsák a közvagyon igénybevétele során az átláthatóságot, az elszámoltathatóságot, valamint, hogy kiküszöböljék a fejlesztési együttműködésük keretében felmerülő bármely korrupciós gyakorlat lehetőségét.

2. Cikk

Együttműködés

2.1 Támogatás az együttműködés során

A Felek teljes mértékben együttműködnek és megadnak egymás számára minden szükséges támogatást, ami a projektek kivitelezését gyorsá és zökkenőmentessé teszi.

2.2 Az együttműködés formái

A Felek közötti együttműködés formái lehetnek:

a) technikai segítség, képzés, szakértelem, konzultáció és egyéb szolgáltatások nyújtása a kedvezményezett hatóságoknak, vállalatoknak, ügynökségeknek és egyéb szervezeteknek;

b) erőforrások rendelkezésre bocsátása;

c) adósság cseréje fejlesztésre – lásd az „A” Mellékletet;

d) ösztöndíjak nyújtása az Etióp Szövetségi Demokratikus Köztársaság állampolgárainak a Magyar Köztársaságban történő oktatásra vagy képzésre;

e) az együttműködés, illetve támogatás bármely olyan formája, amelyben a Felek megegyeznek.

2.3 A Felek közötti együttműködés a következő területekre összpontosít:

a) egészségügy,

b) oktatás és képzés,

c) mezőgazdaság és élelmiszerbiztonság,

d) kapacitásfejlesztés,

e) valamint az együttműködés bármely olyan formájára, amelyben a Felek megállapodnak.

2.4 Az együttműködési tevékenységek meghatározása

Minden egyes együttműködési tevékenység a Felek közötti konzultációs folyamat eredményeként kerül meghatározásra.

2.5 Illetékes hatóság

A Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma (amely a Magyar Köztársaság nairobi Nagykövetségén keresztül jár el) és az Etióp Szövetségi Demokratikus Köztársaság Pénzügyi és Gazdasági Fejlesztési Minisztériuma (a továbbiakban mindkettő: az „Illetékes Hatóság”) képviseli a Feleket a jelen Megállapodás megvalósításában, valamint az egyes projektek megvalósításában, amennyiben külön megállapodásban erről nem rendelkeznek.

Az Illetékes Hatóságok a megvalósítást érintő szabályokról kiegészítő megállapodásokban rendelkeznek.

2.6 Levelezési címek

A Magyar Fél részéről:

Külügyminisztérium

1027 Budapest

Bem tér 2.

Az Etióp Fél részéről:

Ministry of Finance and Economic Development

Off: 1905

Addis Abeba

3. Cikk

Finanszírozás

3.1 Az eszközök allokációja

A magyar ODA (Hivatalos Fejlesztési Támogatási program) – keretből származó alapok teljes mértékben a

Magyar Fél belátása szerint, illetve nemzeti jogi szabályozásával összhangban kerülnek kifizetésre. Az alapokkal kapcsolatos elszámolási műveletekben is a kormányzati rendszerrel harmonizált eljárások kerülnek alkalmazásra.

3.2 Az eszközök felhasználása

A pénzeszközöket kizárólag a megállapodott fejlesztési projektekre és ezen projektek keretei között lehet felhasználni. A pénzeszközöket kizárólag az adott projektekkel kapcsolatos kiegészítő megállapodások rendelkezéseivel összhangban lehet folyósítani.

4. Cikk

Áruk és szolgáltatások beszerzése

4.1 Az áruk, a munka és a szolgáltatások beszerzését a nemzetközileg elfogadott elvekkel és normákkal összhangban kell kivitelezni.

4.2 A jelen Megállapodás szerinti hivatalos fejlesztési támogatás keretében magyar szervezetek által biztosított áruk és szolgáltatások után fizetendő vámot, adót és bármilyen további illetéket az Etióp Fél köteles megfizetni.

4.3 A Magyar Fél által jelen Megállapodás keretében biztosított javak a projekt befejeződésével az Etióp Fél tulajdonába mennek át.

5. Cikk

Külön megállapodás

5.1 A hivatalos fejlesztési támogatás összegét és biztosításának külön feltételeit, így főként azon feltételeket, amelyek szerint az eszközök a Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma számlájáról átutalhatók; az elszámolásokban és a könyvvizsgálásban, valamint a monitorozásban és a beszámolók küldésében alkalmazandó szabályokat; a projektek megvalósításának módját, valamint az eszközök újbóli allokációja esetén alkalmazandó szabályokat a megfelelő projektekre vonatkozó külön megállapodásban kell rögzíteni.

5.2 A külön megállapodásnak közvetlenül utalnia kell a jelen Megállapodásra, és amennyiben másként nem kerül rögzítésre, a külön megállapodásban a jelenlegi Megállapodás feltételeit kell alkalmazni.

6. Cikk

A Magyar Fél által küldött személyzetre vonatkozó feltételek

6.1 Az Etióp Fél értesíti a nairobi Magyar Nagykövetséget bármely rendkívüli helyzet vagy szükségállapotnak

az országban történő felmerüléséről. Amennyiben valamelyik Fél a helyzetet vis majornak ítéli meg, vagy azon a véleményen van, hogy az veszélyeztetheti együttműködési projektek vagy programok megvalósítását, bármelyik Fél azonnali konzultációt kérhet. Az Etióp Fél e konzultációk keretében tájékoztatást ad minden biztonsági rendelkezésről, vagy egyéb korlátozásról, amelyek azon személyeket érintik, akik nem etióp állampolgárok.

6.2 A Magyar Fél biztonsági okokból adódóan különleges utasításokat adhat a külföldön tartózkodó magyar személyzetnek. Ezen útmutatások magukban foglalhatják azt az utasítást is, hogy e személyek hagyják el az Etióp Szövetségi Demokratikus Köztársaság területét. A személyzet, amely tartja magát ezen utasításokhoz, illetve egyéb olyan megelőző akciókat tesz, amelyek az adott körülmények között ésszerűek, nem tehető felelőssé munkaszerződéséből adódó kötelezettségek megsértéséért.

6.3 A Magyar Fél számára a személyzet biztonságának biztosítása érdekében felmerülő költségeket a Magyar Fél által az Etióp Fél részére hivatalos fejlesztési támogatásként biztosított Alapokból finanszírozzák.

6.4 Az Etióp Fél visel minden olyan kockázatot, amely a jelen Megállapodás keretei között végzett tevékenységből adódik vagy származott. Az Etióp Fél főként azon panaszok rendezéséért felelős, amelyek nem nagyfokú gondatlanságból fakadnak, amelyeket harmadik Felek nyújtanak be a Magyar Fél ellen, a Magyar Fél hivatalos intézményei ellen vagy a Magyar Fél képviselői ellen, vagy bármely olyan vállalat, intézmény vagy személy ellen, amely/aki a jelen Megállapodás hatálya alá esik; és amelyek a jelen Megállapodás kereteiben megvalósított tevékenységekből adódnak vagy ezekkel közvetlenül kapcsolatosak.

6.5 Az Etióp Fél a külföldön tartózkodó magyar személyzet részére garántálja:

a) azonnali és ingyenes vízum kibocsátását, amely a tevékenységük teljes időtartamára az országba, illetve az országból történő többszöri be- és kiutazásra jogosít;

b) a szabad mozgást az ország területén, valamint az országba való belépést és az országból való kilépést, olyan mértékben, ahogy azt a projekt megvalósítása szükségessé teszi;

c) minden szükséges engedély és jogosítvány – úgy mint a tartózkodási engedély, a munkavállalási engedély, a szakosított tevékenység folytatására adott engedély – azonnali kibocsátását, valamint ezek felszabadítását a bevándorlási korlátozások alól, valamint a külföldiek regisztrálási kötelezettsége alól, a tevékenység teljes időszakára vonatkozóan;

d) a katonai erőiben történő szolgálat alól adott mentességet, illetve bármely más kötelező szolgálat alóli mentességet;

e) a természetes személyek jövedelemadója alóli, illetve bármely egyéb közvetlen adó alóli mentességet, amely

a Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma által biztosított, illetve a Magyar Köztársaság Külügyminisztériumával kötött szerződés alapján közvetlenül vagy alvállalkozóként szolgáltatások nyújtására vagy áruk szállítására szerződött foglalkoztató által nyújtott illetményt érintené;

f) az országban fellelhető legmagasabb minőségű egészségügyi szolgáltatásokhoz és intézményekhez történő hozzáférés lehetőségét, tekintet nélkül arra, hogy ezek állami vagy magán intézmények. A Magyar Fél kellő módon, utólagosan fedezi a kifizetéseket. Ezen költségeket a Magyar Fél által azon projekte címkézett pénzeszközökből fedezi, amelyben a gondozott egyén dolgozik;

g) belső vagy nemzetközi válság esetén a repatriálás lehetőségét, azonos mértékben a bármely másik ország vagy nemzetközi szervezet személyzete részére biztosított lehetőségek mértékéhez;

h) azon professzionális berendezések és termékek vámmentes importját és re-exportját, amelyekre a személyzet tagjainak feladatuk ellátásához szükségük van.

6.6 Az Etióp Fél kérheti a Magyar Fél által biztosított személyzet bármely tagjának visszahívását, illetve lecserélését, amennyiben az illető munkájával vagy viselkedésével nincsenek megelégedve.

6.7 Az Etióp Fél a Személyzetet és Családjukat olyan elbánásban részesíti, amely nem kevésbé kedvező, mint amilyenben bármely más ország vagy nemzetközi szervezet nemzetközi fejlesztési szervét, azok személyzetét, illetve azok családját részesíti.

7. Cikk

Fenntartások

7.1 A Magyar Fél által az Etióp Fél részére biztosított eszközök az Etióp Fél által nem használhatók adók, vámok, és azzal kapcsolatos illetékek fizetésére.

7.2 A Magyar Fél fenntartja a jogot, hogy kérhesse az eszközök teljes mértékben vagy részlegesen történő visszafizetését, amennyiben az Etióp Fél nem arra a célra használta fel azokat, amire címkézve voltak. A Felek kötelesek kölcsönös konzultációt tartani azzal a céllal, hogy megoldást találjanak, mielőtt a Magyar Fél gyakorolná ahhoz való jogát, hogy az eszközöket teljes mértékben vagy részlegesen visszafizettesse.

8. Cikk

Záró rendelkezések

8.1 A jelen Megállapodás határozatlan időre kötött. A Szerződő Felek írásban, diplomáciai csatornákon keresztül tájékoztatják egymást a jelen Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges belső jogi eljárások teljesítéséről.

A jelen Megállapodás a második értesítés megérkezésének napján lép életbe.

8.2 A jelen Megállapodás bármelyik Szerződő Fél által írásban, diplomáciai úton felmondható. Az ilyen visszalépés azon hat hónapos időszak lejártá utáni hónap első napján lép életbe, amely azon a napon kezdődik, amikor a másik Szerződő Fél megkapja az értesítést.

8.3 A Megállapodás felmondása esetén a Felek külön megállapodást írnak alá, amelyben rendelkeznek a folyamatban lévő projektek további megvalósításáról.

8.4 Módosítások

Amennyiben bármely Fél módosítani szeretné a jelen Megállapodás bármely rendelkezését, konzultációt kérhet a másik Félről. A módosítások addig nem válnak érvényessé, amíg a felek azokról írásban nem állapodnak meg.

8.5 Viták rendezése

Bármilyen vitát, nézeteltérést, ami a Felek között a jelen Megállapodás megvalósítása, értelmezése során, vagy bármilyen más módon ahhoz kapcsolódóan felmerül, a Felek diplomáciai úton keresztül folytatott tárgyalások útján kötelesek rendezni.

A fentiek hitelül az alulírott, kormányaik által erre nézve kellően feljogosított meghatalmazottak a Megállapodást aláírták.

Kelt Addis Abebában, 2005. június 28. napján, két eredeti angol nyelvű példányban.

A Magyar Köztársaság
Kormánya részéről

Az Etióp Szövetségi
Köztársaság
Kormánya részéről

„A” Melléklet

Adósság fejlesztésre történő cseréjének feltételei

A „Magyar Köztársaság Kormánya és az Etióp Szövetségi Demokratikus Köztársaság Kormánya közötti Megállapodás” szerint, amelyet az Etióp Fél által a Magyar Félnek megfizetendő kinnlevőséggel kapcsolatban kötöttek az 1978. 12. 05-én aláírt Hitel Megállapodás alapján, a Felek megállapodtak, hogy az Etióp Fél a hitelkinnlevőség 10%-ának megfelelő USD 743 591,20 (hétszáznegyvenháromezer ötszázkilencvenegy US dollár húsz cent) összeget arra használjon fel, hogy az alábbiakban meghatározott feltételek szerinti projekteket finanszírozzon belőle.

E projektekről, amelyekhez majd az Etióp Fél, a részéről a Magyar Fél irányában fennálló adósság 10 százaléka megfelelő összeget egy elkülönített számlán helyeztetébe, a Felek képviselőik útján közösen állapodnak meg.

Miután a Felek a konzultatív folyamat alapján megállapodtak az egyes projektek átfogó koncepciójában és keret-

feltételeiben, és az Etióp Fél megnevezte azt a helyi partnert, amelyik a projektért felelős lesz, a Magyar Fél tendert ír ki a projektekre vonatkozóan, a magyar közbeszerzési feltételekkel összhangban, amelyek teljes mértékben kompatibilisek az Európai Unió feltételeivel.

A Magyar Fél az ajánlat elfogadási normáival összhangban bejelenti a tender győztesét, és aláírja a szerződést a győztesrel, aki helyi Partnerével együtt kidolgozza a Projekt Dokumentumot, amely tartalmazza a projekt részletes elengedését, a megvalósítás menetrendjét, valamint a finanszírozást.

A projektet megvalósító szervezet részére a pénzeszközöket az Etiópiában elkülönített számláról bocsátják rendelkezésre, a Projekt Dokumentumban meghatározott időbontásban, miután a projektet végrehajtó partnerek aláírták a Projekt Dokumentumot és az illetékes magyar és etióp hatóságok is elfogadták és aláírták azt.”

3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, a végrehajtásához szükséges intézkedésekről a külpolitikaért felelős miniszter gondoskodik.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

A Kormány 128/2007. (VI. 8.) Korm. rendelete

a telepengedély alapján gyakorolható ipari
és szolgáltató tevékenységekről, valamint
a telepengedélyezés rendjéről szóló
80/1999. (VI. 11.) Korm. rendelet módosításáról

A Kormány az Alkotmány 35. § (2) bekezdésében megállapított eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva, valamint a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 174/A. §-ának b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

A telepengedély alapján gyakorolható ipari és szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről szóló 80/1999. (VI. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 1. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A rendelet hatálya nem terjed ki a Magyar Honvédség szervezeteire, a külön jogszabály szerint környezeti hatásvizsgálat-köteles, a környezethasználati engedély-köteles tevékenységekre, továbbá a működési engedély-köteles kereskedelmi tevékenységekre.”

2. §

Az R. 5. §-a (3) bekezdésének *c)* és *j)* pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A jegyző a helyszíni szemléről értesíti)

„*c)* az ÁNTSZ illetékes kistérségi (fővárosi, kerületi) intézetét,

j) a folytatni kívánt tevékenységtől függően, valamint termőföldet érintő tevékenység esetén az illetékes Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatóságát, illetve Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóságát,”

3. §

Az R. 8. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) A jegyző a telepengedély-köteles tevékenység engedély nélküli gyakorlását megtiltja. A jegyző határozata ellen nincs helye fellebbezésnek.”

4. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba. E rendelet rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

A Kormány 129/2007. (VI. 8.) Korm. rendelete

az egyes szabálysértésekről szóló
218/1999. (XII. 28.) Korm. rendelet módosításáról

A szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény 166. §-ában kapott felhatalmazás alapján a Kormány a következőket rendeli el:

1. §

Az egyes szabálysértésekről szóló 218/1999. (XII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 10/A. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) Az (1) bekezdésben meghatározott szabálysértés esetén – a szabálysértési jogsegély keretében – a pénzbírságot kiszabó jogerős határozat végrehajtása átadható.”

2. §

Az R. 11. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Az (1) bekezdésben meghatározott szabálysértés esetén – a szabálysértési jogsegély keretében – a pénzbírságot kiszabó jogerős határozat végrehajtása átadható.”

3. §

Az R. 42. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) Az (1) bekezdésben meghatározott közúti közlekedési szabálysértés esetén – a szabálysértési jogsegély keretében – a pénzbírságot kiszabó jogerős határozat végrehajtása átadható.”

4. §

Az R. 43. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Az (1) bekezdésben meghatározott szabálysértés esetén – a szabálysértési jogsegély keretében – a pénzbírságot kiszabó jogerős határozat végrehajtása átadható.”

5. §

Az R. 44. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott szabálysértés esetén – a szabálysértési jogsegély keretében – a pénzbírságot kiszabó jogerős határozat végrehajtása átadható.”

6. §

Az R. 45. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Az (1) bekezdésben meghatározott szabálysértés esetén – a szabálysértési jogsegély keretében – a pénzbírságot kiszabó jogerős határozat végrehajtása átadható.”

7. §

Az R. 46. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) Az (1) bekezdésben meghatározott szabálysértés esetén – a szabálysértési jogsegély keretében – a pénzbírságot kiszabó jogerős határozat végrehajtása átadható.”

8. §

Az R. 47. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Az (1) bekezdésben meghatározott közúti közlekedési szabálysértés esetén – a szabálysértési jogsegély keretében – a pénzbírságot kiszabó jogerős határozat végrehajtása átadható.”

9. §

Az R. 48. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Az (1) bekezdésben meghatározott szabálysértés esetén – a szabálysértési jogsegély keretében – a pénzbírságot kiszabó jogerős határozat végrehajtása átadható.”

10. §

Az R. 49. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Az (1) bekezdésben meghatározott szabálysértés esetén – a szabálysértési jogsegély keretében – a pénzbírságot kiszabó jogerős határozat végrehajtása átadható.”

11. §

Az R. 50. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Az (1) bekezdésben meghatározott szabálysértés esetén – a szabálysértési jogsegély keretében – a pénzbírságot kiszabó jogerős határozat végrehajtása átadható.”

12. §

Az R. 51. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Az (1) bekezdésben meghatározott szabálysértés esetén – a szabálysértési jogsegély keretében – a pénzbírságot kiszabó jogerős határozat végrehajtása átadható.”

13. §

Az R. 54. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Az (1) bekezdésben meghatározott szabálysértés esetén – a szabálysértési jogsegély keretében – a pénzbírságot kiszabó jogerős határozat végrehajtása átadható.”

14. §

Az R. 63. §-a a következő (2) bekezdéssel egészül ki, és ezzel egyidejűleg a § eredeti szövege (1) bekezdésre változik:

„(2) Az (1) bekezdésben meghatározott szabálysértés esetén – a szabálysértési jogsegély keretében – a pénzbírságot kiszabó jogerős határozat végrehajtása átadható.”

15. §

Az R. 64. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Az (1) bekezdésben meghatározott szabálysértés esetén – a szabálysértési jogsegély keretében – a pénzbírságot kiszabó jogerős határozat végrehajtása átadható.”

16. §

Az R. 64/A. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott szabálysértés esetén – a szabálysértési jogsegély keretében – a pénzbírságot kiszabó jogerős határozat végrehajtása átadható.”

17. §

Az R. 71. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) Az (1) bekezdésben meghatározott szabálysértés esetén – a szabálysértési jogsegély keretében – a pénzbírságot kiszabó jogerős határozat végrehajtása átadható.”

18. §

Az R. 126. §-a a következő (2) bekezdéssel egészül ki, és ezzel egyidejűleg a § eredeti szövege (1) bekezdésre változik:

„(2) Az (1) bekezdésben meghatározott szabálysértés esetén – a szabálysértési jogsegély keretében – a pénzbírságot kiszabó jogerős határozat végrehajtása átadható.”

19. §

Ez a rendelet 2007. július 15-én lép hatályba.

20. §

Ez a rendelet az Európai Unió tanácsának a kölcsönös elismerés elvének a pénzbüntetésekre való alkalmazásáról szóló, 2005. február 24-i 2005/214/IB kerethatározatának való megfelelést szolgálja.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

A Kormány tagjainak rendeletei

A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

44/2007. (VI. 8.) FVM rendelete

az elháríthatatlan külső ok (vis maior) esetén alkalmazandó egyes szabályokról, valamint egyes agrár tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról

A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény 81. § (3) bekezdés *d)* pontjában kapott felhatalmazás alapján, a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 162/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának *a)* pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. §

E rendelet hatálya kiterjed a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény alapján az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból, az Európai Mezőgazdasági Garancia Alapból, az Európai Halászati Alapból, valamint a nemzeti hatáskörben finanszírozott intézkedésekre, továbbá a nemzeti agrárkár-enyhítési rendszerről szóló 2006. évi LXXXVIII. törvényben szabályozott esetekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó eljárási cselekményekre.

2. §

Amennyiben jogszabály nem zárja ki, a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (a továbbiakban: MVH) elháríthatatlan külső okként (vis maiorként) ismer el olyan különleges körülményt, cselekményt vagy eseményt, amely előre nem látható, és amelynek következményeit az adott helyzetben elvárható gondosság tanúsítása esetén sem, vagy csak aránytalan áldozat árán lehetett volna elhárítani.

3. §

(1) A 2. § alkalmazása során az MVH elsősorban a következő eseteket ismeri el:

a) az ügyfél halála;
b) az ügyfél hosszú távú munkaképtelensége;
c) a mezőgazdasági üzem jelentős részének vagy a mezőgazdasági üzemhez tartozó földterület kisajátítása, vagy jogszabály alapján történő átminősítése, amennyiben ez a kötelezettségvállalás, illetve a kérelem benyújtása időpontjában nem volt előrelátható;

d) a mezőgazdasági üzem földterületét, vagy az erdősített területet sújtó természeti csapás, illetve szélsőséges időjárási körülmény (földrengés, árvíz, szélvihar, aszály, belvíz, tűzeset, jégkár, fagykár stb.);

e) a mezőgazdasági üzem részét képező, állattartást, illetve egyéb mezőgazdasági tevékenységet szolgáló építmények elháríthatatlan külső ok következtében történő megsemmisülése;

f) az ügyfél állatállományának egy részét vagy teljes egészét sújtó járványos, fertőző megbetegedés;

g) az ügyfél gondossága ellenére az állatállománya egészének vagy egy részének elhullása vagy kényszerűvágása;

h) zárlati, vagy a Magyar Köztársaság területén még nem honos károsító, illetve károkozó ellen hozott hatósági intézkedés.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott eseteket az MVH csak akkor fogadhatja el, ha azokat az ügyfél vagy annak örököse hatósági igazolással vagy más hitelt érdemlő módon tudja bizonyítani. Amennyiben a vis maior esemény a 3. § (1) bekezdés *d)*, *f)* vagy *g)* pontjában meghatározott esemény folytán alakult ki, ezt a káresemény bekövetkezésének helye szerint illetékes megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (a továbbiakban: MgSzH) igazolja. Az igazolásnak – amennyiben a kár mértéke parcellánként vagy földrészletenként, illetve alrészletenként eltérő, ennek megfelelően parcellánként, földrészletenként, illetve alrészletenként azonosítható módon – tartalmaznia kell a kár mértékét is.

4. §

Amennyiben jogszabály eltérően nem rendelkezik, a vis maior esemény bekövetkeztével kapcsolatos bejelentést az 1. számú melléklet szerinti nyomtatványon ott kell benyújtani, ahol az érintett intézkedésben való részvételre vonatkozó kérelem benyújtásra került. Ha a kérelem több intézkedést érint, amelyek esetében a benyújtás helye eltér, úgy a bejelentést az MVH központi hivatalához kell benyújtani. Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában

a) a bejelentést a vis maior esemény bekövetkezésétől számított harminc napon belül, az ügyfél elhalálása esetén a halotti anyakönyvi kivonat kézhezvételét követő harminc napon belül, amennyiben a vis maior esemény az ügyfelet a bejelentésben akadályozza, úgy attól az időponttól számított harminc napon, de legkésőbb a vis maior

bekövetkezésétől számított hat hónapon belül kell benyújtani, amikor az ügyfél olyan helyzetbe kerül, amely ezt lehetővé teszi;

b) a bejelentésben fel kell tüntetni az intézkedések megnevezését, amellyel kapcsolatban az ügyfél a vis maior esetet bejelenti, illetve annak figyelembevételét kéri;

c) a bejelentéshez mellékelni kell

ca) a vis maior bekövetkezését tanúsító igazolást (hatósági igazolás, halotti anyakönyvi kivonat, MgSzH által kiadott igazolás, egyéb hitelt érdemlő igazolás), vagy

cb) az igazolás kiállítására hatáskörrel rendelkező hatóság, szerv által kiadott nyilatkozatot, amely tanúsítja, hogy az ügyfél a vonatkozó igazolás kiadása iránt a kérelmét benyújtotta. Ebben az esetben a vis maior bekövetkezését tanúsító igazolást annak kézhezvételétől számított tizenöt napon belül, a 2. számú melléklet szerinti nyomtatvánnyal együtt – az 1. számú melléklet szerinti bejelentéssel megegyező helyen – kell benyújtani;

d) a véglegesen és az előzetesen elismert termelői szervezeteknek az 1433/2003/EK bizottsági rendelet 4. cikk (4) bekezdésében és az 1943/2003/EK bizottsági rendelet 2. cikk (3) bekezdésében foglaltak alkalmazása érdekében a bejelentést a hivatkozott rendeletekben meghatározott támogatási kérelmekkel, illetve éves jelentésekkel egyidejűleg kell benyújtani.

5. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is kell alkalmazni.

(2) E rendelet hatálybalépésével az Európai Mezőgazdasági Orientációs és Garancia Alap Garancia Részlegéből finanszírozott intézkedések tekintetében felmerülő elháríthatatlan külső ok (vis maior) esetén alkalmazandó egyes szabályokról szóló 109/2004. (VI. 9.) FVM rendelet hatályát veszti.

6. §

(1) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból az állattartó telepek korszerűsítéséhez nyújtandó támogatások részletes feltételeiről szóló 27/2007. (IV.17.) FVM rendelet (a továbbiakban: R.) 5. § (2) bekezdésének c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre alkalmazni kell:

[Nem vonatkozik:]

„c) az (1) bekezdés c) pontjában előírt feltétel a 3. § (1) bekezdés a) pontja szerinti célterületen belül a „Hígrágya-elvezetés, trágyaszállítás”, „Trágyatárolás”, „Trágya-

kezelés”, „Trágya-hasznosítás”, „Trágyafeldolgozás anaerob fermentációval” és a „Monitoring rendszer kialakítása”, csoportcím alatti támogatási egységek megvalósítására; valamint a „Csapadék trágyarendszertől elkülönített elvezetése” csoportcímen belül a „Nyitott felszíni csapadék-elvezető, illetve szikkasztó árok kialakítása” és a „Felszín alatti csapadék-elvezető betoncsatornák, illetve műanyag csőrendszerek kialakítása” támogatási egységekre.”

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az R. 10. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) Amennyiben az üzem állategységben kifejezett mérete a benyújtás évétől számított 4. évben a 4. évre vállalt mérettől 30%-ot meghaladóan marad el, akkor a 30%-ot meghaladó csökkenésén túl százalékpontonként a támogatási összeg 5%-át vissza kell fizetni.”

(3) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az R. 10. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(7) Amennyiben a termelői csoport által a benyújtás évétől számított 4. évre vállalt árbevétel a 30%-ot meghaladóan marad el a pénzügyi tervben a 4. évre vállalt árbevételtől, úgy a 30%-ot meghaladó csökkenésén túl százalékpontonként a támogatási összeg 5%-át kell vissza-fizetni.”

(4) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az R. 2. számú melléklete a következő szervezettel egészül ki azzal, hogy a rendelkezést a folyamatban lévő ügyekre alkalmazni kell:

[Szakmai szervezetek:

Magyar Állattenyésztők Szövetsége tagszervezetei:]

„– Országos Magyar Méhészeti Egyesület”

(5) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az R. 8. számú mellékletének Pénzügyi terv rész, Nem termelői csoport esetében cím, Pénzügyi terv üzemeltetési-hatékonysági vizsgálata alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

„

Pénzügyi terv üzemeltetési-hatékonysági vizsgálata	Az üzem által a bázisévhez képest a benyújtás évétől számított 4. évre vállalt állategységben kifejezett méret nő, akkor 5 százalékpontonkénti növekedésre 1 pont adható, de maximum 5 pont		
--	---	--	--

”

(6) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az R. 8. számú mellékletének Pénzügyi terv rész, Termelői

csoport esetében cím, Pénzügyi terv üzemeltetési-hatékonyági vizsgálata alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

”

Pénzügyi terv üzemeltetési-hatékonyági vizsgálata	A vállalkozás 1 tagra jutó árbevétele a benyújtás évétől számított 4. évre nézve a benyújtás évéhez képest több, mint	Induló termelői csoport esetében, ha az 1 tagra jutó árbevétel eléri a	
	20%-kal bővül	9,6 millió forintot	2
	10%-kal bővül	8,8 millió forintot	1
	Ha az ügyfél a benyújtást követő 3 évben realizált árbevétele a benyújtás évében tervezett (bázisév) árbevételéhez képest a növekmények értéke eléri a támogatás		
	1,4-szeresét		4
	1,2-szeresét		2

”

7. §

(1) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból önálló, építéssel nem járó gépek, technológiai berendezések beszerzéséhez nyújtandó támogatások részletes feltételeiről szóló 26/2007. (IV. 17.) FVM rendelet (a továbbiakban: R.) 7. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki, a rendelkezést a hatálybalépést követően indult ügyekben kell alkalmazni:

„(6) Egy támogatási időszakban egy ügyfél egy támogatási kérelmet nyújthat be.”

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az R. 11. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Amennyiben a mezőgazdasági üzem a benyújtás évétől számított 4. évben művelt területe 30%-ot meghaladóan marad el a pénzügyi tervben a 4. évre vállalt területtől, úgy a 30%-ot meghaladó csökkenésén túl százalékpontonként a támogatási összeg 5%-át kell visszafizetni.”

(3) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az R. 11. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Amennyiben a termelői csoport vagy TÉSZ által a benyújtás évétől számított 4. évre vállalt árbevétel a 30%-ot meghaladóan marad el a pénzügyi tervben a 4. évre vállalt árbevételtől, úgy a 30%-ot meghaladó csökke-

nésén túl százalékpontonként a támogatási összeg 5%-át kell visszafizetni.”

(4) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az R. 1. számú mellékletének Pénzügyi terv rész, Nem termelői csoport/TÉSZ esetén cím, Pénzügyi terv üzemeltetési-hatékonyági vizsgálata alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

”

Pénzügyi terv üzemeltetési-hatékonyági vizsgálata	Az üzem által a bázisévhez képest a benyújtás évétől számított 4. évre vállalt mezőgazdasági terület nő, akkor 5 százalékpontonkénti növekedésre 1 pont adható, de maximum 5 pont		5
---	---	--	---

”

(5) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az R. 1. számú mellékletének Pénzügyi terv rész, Termelői csoport/TÉSZ esetén cím, Pénzügyi terv üzemeltetési-hatékonyági vizsgálata alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

”

Pénzügyi terv üzemeltetési-hatékonyági vizsgálata	A vállalkozás 1 tagra jutó árbevétele a benyújtás évétől számított 4. évre nézve a benyújtás évéhez képest több, mint	Induló termelői csoport esetében, ha az 1 tagra jutó árbevétel eléri a	
	20%-kal bővül	9,6 millió forintot	2
	10%-kal bővül	8,8 millió forintot	1
	Ha az ügyfél a benyújtást követő 3 évben tervezett árbevétele a benyújtás évében tervezett (bázisév) árbevételéhez képest a növekmények értéke eléri a támogatás		
	1,4-szeresét		4
	1,2-szeresét		2

”

Gráf József s. k.,
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

1. számú melléklet a 44/2007. (VI. 8.) FVM rendelethez**BEJELENTŐ LAP****Elháríthatatlan külső ok (vis maior) bekövetkezéséről
a 44/2007. (VI. 8.) FVM rendelet alapján**

A Bejelentő lapot jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (a továbbiakban: MVH) központja, vagy területileg illetékes azon hivatala, ahová az érintett intézkedésben való részvételre vonatkozó kérelem benyújtásra került. Ha a kérelem több intézkedést érint, amelyek esetében a benyújtás helye eltér, úgy a bejelentést az MVH központi hivatalához kell benyújtani.

1. Az ügyfél adatai:

Ügyfél neve:
MVH regisztrációs száma:

2. A kapcsolattartó adatai:

Név:
Tel.:
Levelezési címe: (helység) út/utca/tér hsz.

3. Az intézkedések megnevezése, amelyekkel kapcsolatban a vis maior esetet bejelenti:

Az alábbi intézkedés(ek)re a kérelem a bejelentést megelőzően benyújtásra került:

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

Az alábbi intézkedés(ek)re a kérelem benyújtására a bejelentést követően kerül sor:

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

4. Csatolt dokumentumok:

- ☐ Igazolás, amelynek típusa:
- ☐ hatósági igazolás
 - ☐ MgSzH igazolás
 - ☐ halotti anyakönyvi kivonat
 - ☐ egyéb:
 - ☐ Az igazolás kiállítására hatáskörrel rendelkező hatóság, szerv által kiadott nyilatkozat, amely tanúsítja, hogy az ügyfél a vonatkozó igazolás iránt a kérelmet benyújtotta.

5. A vis maior eset rövid leírása:

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

6. Nyilatkozatok:

Alulírott tudomásul veszem, hogy vis maior bejelentésem csak azon intézkedések esetében kerül figyelembevételre, amelyeket a bejelentőlapra feltüntettem.

Kelt: 2007. hó nap

.....
aláírás/cégszerű aláírás

2. számú melléklet a 44/2007. (VI. 8.) FVM rendelethez**KIEGÉSZÍTÉS****Elháríthatatlan külső ok (vis maior) bekövetkezése kapcsán beküldött Bejelentő laphoz
a 44/2007. (VI. 8.) FVM rendelet alapján**

A Kiegészítést az 1. számú melléklet szerinti „Elháríthatatlan külső ok (vis maior) bekövetkezéséről” szóló Bejelentő lap benyújtásával egyező helyen kell előterjeszteni.

1. Az ügyfél adatai:

Ügyfél neve:

MVH regisztrációs száma:

2. A kapcsolattartó adatai:

Név:

Tel.:

Levelezési címe: (helység) út/utca/tér hsz.

3. Csatolt dokumentumok:

☐ Igazolás, amelynek típusa:

☐ hatósági igazolás

☐ MgSzH igazolás

☐ halotti anyakönyvi kivonat

☐ egyéb:

Kelt: 2007. hó nap

.....
aláírás/cégszerű aláírás

**A gazdasági és közlekedési miniszter
57/2007. (VI. 8.) GKM
rendelete**

a villamos energia átállási költség megállapításáról

A villamos energiáról szóló 2001. évi CX. törvény (a továbbiakban: VET) 5. §-ának *e*) pontjában és 113. §-ának *b*) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a gazdasági és közlekedési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 163/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § *g*) pontjában foglalt feladatkörömben – figyelemmel a VET 99. §-ában és az átállási költségek meghatározásának és kezelésének részletes szabályairól szóló 183/2002. (VIII. 23.) Korm. rendelet 13. §-ának (1) bekezdésében foglaltakra – a pénzügyminiszterrel egyetértésben – a következőket rendelem el:

1. §

Az e rendeletben használt fogalmak meghatározását a VET 3. §-a, valamint a VET egyes rendelkezéseinek vég-

rehajtásáról szóló 180/2002. (VIII. 23.) Korm. rendelet tartalmazza.

2. §

(1) A közüzemi nagykereskedő részére megállapított átállási költség 2006. évi mértéke 35 225 729 ezer Ft.

(2) A 2006. évben folyósított átállási költségelőleg 31 600 000 ezer Ft.

(3) A közüzemi nagykereskedő részére kifizetendő átállási költségkülönbözet 3 625 729 ezer Ft.

3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 3. napon lép hatályba, egyidejűleg a villamos energia átállási költség megállapításáról szóló 24/2006. (IV. 28.) GKM rendelet hatályát veszti.

Dr. Kóka János s. k.,
gazdasági és közlekedési miniszter

**A környezetvédelmi és vízügyi miniszter
20/2007. (VI. 8.) KvVM
rendelete**

**a környezetvédelmi, természetvédelmi,
valamint a vízügyi hatósági eljárások
igazgatási szolgáltatási díjairól szóló
33/2005. (XII. 27.) KvVM rendelet módosításáról**

A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 110. §-ának (13) bekezdésében, az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 67. §-ának (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, valamint a környezetvédelmi és vízügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 165/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § a) pontjában meghatározott feladatkörömben – a pénzügyminiszter feladat- és hatásköréről szóló 169/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § b) pontjában megjelölt feladatkörében eljáró pénzügyminiszterrel egyetértésben – a következőket rendelem el:

1. §

A környezetvédelmi, természetvédelmi, valamint a vízügyi hatósági eljárások igazgatási szolgáltatási díjairól

szóló 33/2005. (XII. 27.) KvVM rendelet (a továbbiakban: R.) 1. melléklete II. 9. pontjának 9.2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

9.2.	Gyorsforgalmi út (autópálya, autótűt)	2 500 000
------	---------------------------------------	-----------

2. §

Az R.

- a) 1. mellékletének I. pontja helyébe e rendelet *1. melléklete* lép,
b) 2. mellékletének helyébe e rendelet *2. melléklete* lép.

3. §

E rendelet a kihirdetését követő 45. napon lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult eljárásokban kell alkalmazni.

Dr. Fodor Gábor s. k.,
környezetvédelmi és vízügyi miniszter

1. melléklet a 20/2007. (VI. 8.) KvVM rendelethez

[1. melléklet a 33/2005. (XII. 27.) KvVM rendelethez]

„I.

*Egyes igazgatási szolgáltatási díjköteles környezetvédelmi, természetvédelmi,
valamint vízügyi hatósági eljárások, illetve az igazgatási szolgáltatási díj mértéke*

Sorszám		Az igazgatási szolgáltatási díjköteles környezetvédelmi, természetvédelmi, valamint a vízügyi hatósági eljárások megnevezése	Igazgatási szolgáltatási díj mértéke (Ft)
(fő)	alszám		
1.		Hulladék hasznosítást koordináló, illetve töltést koordináló szervezet nyilvántartásba vétele a) regionális tevékenység esetén b) országos tevékenység esetén	450 000 600 000
2.		Nyilvántartásba vétellel kapcsolatos igazgatási szolgáltatási díjak a kötelezettek (kivéve a hasznosítást koordináló szervezetek) tekintetében az alábbi jogszabályok alapján: – a csomagolásról és a csomagolási hulladékok nyilvántartásáról szóló 94/2002. (V. 5.) Korm. rendelet 9. § – az elektromos és elektronikai berendezések hulladékainak visszavételéről szóló 264/2004. (X. 8.) Korm. rendelet 10. § (1) bekezdés, valamint 16/2004. (X. 8.) KvVM rendelet – a hulladékká vált gépjárművekről szóló 267/2004. (IX. 23.) Korm. rendelet 8. § (4) bekezdés – az elemek és akkumulátorok hulladékainak visszavételéről szóló 109/2005. (V. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdés – a betétdíj alkalmazásának szabályairól szóló 209/2005. (X. 5.) Korm. rendelet 6. §-a	75 000

Sorszám		Az igazgatási szolgáltatási díjköteles környezetvédelmi, természetvédelmi, valamint a vízügyi hatósági eljárások megnevezése	Igazgatási szolgáltatási díj mértéke (Ft)
(fő)	alszám		
3.		Hulladék begyűjtés engedélyezése [Hgt. 15. § (3) bekezdés]	72 000
4.		Hulladék szállítás engedélyezése a 9. pont kivételével [Hgt. 16. § (3) bekezdés]	96 000
5.		Hulladék előkezelés engedélyezése [Hgt. 14. § (2) bekezdés]	120 000
6.		Hulladék tárolás engedélyezése [Hgt. 14. § (2) bekezdés]	144 000
7.		Hulladék hasznosítás engedélyezése [Hgt. 18. § (4) bekezdés]	318 000
8.		Hulladék ártalmatlanítás engedélyezése [Hgt. 19. § (2) bekezdés]	318 000
9.	1.	Hulladék behozatalának, kivitelének, az ország területén való átszállításának engedélyezése [Hgt. 17. §, 120/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet]	128 000
10.		Egyedi hulladékgazdálkodási terv jóváhagyása [Hgt. 37. §, 126/2003. (VIII. 15.) Korm. rendelet 12. § (3) bekezdés]	25 000
11.		Veszélyes hulladék kezelésével kapcsolatos tevékenység engedélyezése [98/2001. (VI. 15.) Korm. rendelet 8. §]	A 3–10. pontban megállapított díjtétel 150%-a
12.		Helyhez kötött légszennyező pontforrás létesítése, meglévő bővítése, rekonstrukciója, felújítása, korszerűsítése, alkalmazott technológia váltásának, működésének megkezdésének engedélyezési eljárása [21/2001. (II. 14.) Korm. rendelet 9. §]	32 000/pontforrás
13.		Helyhez kötött diffúz légszennyező forrás létesítése, meglévő bővítése, rekonstrukciója, felújítása, korszerűsítése, alkalmazott technológia váltásának, működésének megkezdésének engedélyezési eljárása [21/2001. (II. 14.) Korm. rendelet 10. §]	32 000/diffúz forrás
14.		Határérték megállapítása önálló eljárásban a 15. és 16. pont kivételével [21/2001. (II. 14.) Korm. rendelet 23. §]	72 000
15.		Zajkibocsátási határérték megállapítása [12/1983. (V. 12.) MT rendelet 6. §] – a zajforrás üzemeltetője alapján:	
	1.	Egyéni vállalkozó, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, költségvetési szerv	112 500
	2.	Minden egyéb esetben	150 000
16.		A zaj- és rezgésterhelési határértékek megállapításáról szóló 8/2002. (III. 22.) KöM–EüM együttes rendelet 2. § (2) bekezdése alapján határozott időtartamra az építőipari kivitelezési tevékenységtől származó zaj határérték túllépés engedélyezése	210 000
17.		A zaj- és rezgésterhelési határértékek megállapításáról szóló 8/2002. (III. 22.) KöM–EüM együttes rendelet 3. § (3) bekezdése alapján egyes közlekedési zajterhelési határértékek túllépésének engedélyezése	210 000
18.		Egyedi szennyvíz-kibocsátási határérték megállapítása önálló eljárásban	100 000
19.		Elvi vízjogi engedély [1995. évi LVII. tv. 28. § (2) bek. (Vgtv.), 72/1996. (V. 22.) Korm. rend.]	36 000
20.		Vízjogi létesítési engedély, Fennmaradási engedély [Vgtv. 29. §, 72/1996. (V. 22.) Korm. rendelet 15. §] [Vgtv. 28. § (1) bek., 72/1996. (V. 22.) Korm. rend. 3. §]	
	1.	árvízvédelem, vízrendezés, folyó- és tószabályozás (beleértve vízkormányzást biztosító zsilipek és duzzasztó művek vízilétesítményeit is) – a beruházás költségéhez igazodva	

Sorszám		Az igazgatási szolgáltatási díjköteles környezetvédelmi, természetvédelmi, valamint a vízügyi hatósági eljárások megnevezése	Igazgatási szolgáltatási díj mértéke (Ft)
(fő)	alszám		
	1.1.	0–10 000 000 Ft	100 000
	1.2.	10 000 001–50 000 000 Ft	126 000
	1.3.	50 000 001–100 000 000 Ft	180 000
	1.4.	100 000 000 Ft felett	360 000
	2.	Tavak és duzzasztóművek	
	2.1.	Tavak	30 000
	2.2.	Duzzasztóművek és vízkivételt biztosító zsilipek	250 000
	2.3.	Kisvízerőművek	500 000
	3.	Vízgazdálkodás	
	3.1.	vízhasználat (Vgtv. 1. sz. melléklet 23. pont) 5 m ³ /nap mennyiségig	20 000
	3.2.	vízhasználat (Vgtv. 1. sz. melléklet 23. pont) 5 m ³ /nap-tól 15 m ³ /nap mennyiségig	60 000
	3.3.	vízhasználat (Vgtv. 1. sz. melléklet 23. pont) 15 m ³ /nap-tól 50 m ³ /nap mennyiségig	90 000
	3.4.	vízhasználat (Vgtv. 1. sz. melléklet 23. pont) 50 m ³ /nap-tól 100 m ³ /nap mennyiségig	120 000
	3.5.	vízhasználat (Vgtv. 1. sz. melléklet 23. pont) 100 m ³ /nap mennyiség felett	150 000
	3.6.	geotermikus vízhasználat mennyiségtől függetlenül	500 000
	3.7.	vízviasszasajtolás 5 m ³ /nap vízmennyiségig	10 000
	3.8.	vízviasszasajtolás 5 m ³ /nap-tól 15 m ³ /nap vízmennyiségig	30 000
	3.9.	vízviasszasajtolás 15 m ³ /nap vízmennyiség felett	75 000
	3.10.	víztermelő és vízviasszasajtoló kútpár engedélyezése egy eljárás során	A 3.1–3.5. pontban megállapított díjtétel 150%-a
	3.11.	vízbázis védőterület kijelölés önálló eljárásban	200 000
	4.	öntözési berendezések engedélyezési eljárása	10 000
	5.	vízellátást (kivéve a 3. pont) és szennyvízelvezetést és csapadékvíz-elvezetést szolgáló közcélú vízellátási és szennyvízelvezetési létesítmények – a beruházás költségéhez igazodva	
	5.1.	0–100 000 000 Ft	72 000
	5.2.	100 000 001–500 000 000 Ft	180 000
	5.3.	500 000 001–2 400 000 000 Ft	360 000
	5.4.	2 400 000 000 Ft felett	540 000
	6.	vízellátást (kivéve a 3. pont), szennyvízelvezetést és csapadékvíz-elvezetést szolgáló saját célú vízellátási és szennyvízelvezetési létesítmények – a beruházás költségéhez igazodva	
	6.1.	üzemi vízellátási és szennyvízelvezetési létesítmények, amelyek gazdálkodó szervezetek (üzemek, telephelyek stb.) vízellátását (kivéve 3. pont), szennyvízelvezetését és csapadékvíz-elvezetését biztosítják – a beruházás költségéhez igazodva	
	6.1.1.	0–100 000 000 Ft	72 000
	6.1.2.	100 000 001–500 000 000 Ft	180 000
	6.1.3.	500 000 001–2 400 000 000 Ft	360 000

Sorszám		Az igazgatási szolgáltatási díjköteles környezetvédelmi, természetvédelmi, valamint a vízügyi hatósági eljárások megnevezése	Igazgatási szolgáltatási díj mértéke (Ft)
(fő)	alszám		
	6.1.4.	2 400 000 000 Ft felett	540 000
	6.2.	a 6.1. pontba nem tartozó egyéb saját célú vízilétesítmények, 5 m ³ /nap kapacitás felett	36 000
	7.	víztisztítást, szennyvíztisztítást, csapadékvíz-elvezetést szolgáló közcélú és saját célú vízilétesítmények	
	7.1.	ÉME engedéllyel rendelkező technológia esetén	36 000
	7.2.	egyedileg tervezett berendezés esetén a beruházás költségéhez igazodva	
	7.2.1.	0–100 000 000 Ft	72 000
	7.2.2.	100 000 001–500 000 000 Ft	180 000
	7.2.3.	500 000 001–2 400 000 000 Ft	360 000
	7.2.4.	2 400 000 000 Ft felett	540 000
	8.	Szennyvíz, illetve csapadékvíz előtisztításhoz szükséges berendezés engedélyezése [72/1996. (V. 22.) Korm. rendelet 3. § (12) bek.]	
	8.1.	ÉME engedéllyel rendelkező berendezések	12 000
	8.2.	egyedileg tervezett berendezés esetén, a beruházás költségéhez igazodva:	
	8.2.1.	3 000 000 forintig	36 000
	8.2.2.	3 000 001–10 000 000 forint között	60 000
	8.2.3.	10 000 001 forinttól	120 000
	9.	Kúteltömedékelés vízjogi engedélyezése	15 000
	10.	Monitoring kút vízjogi engedélyezése	25 000
	11.	Vízminőség észlelésére szolgáló figyelő kút	25 000
21.		Vízjogi üzemeltetési engedély [Vgtv. 28. § (1) bek.; 72/1996. (V. 22.) Korm. rend. 5. §]	a vízjogi létesítési engedélyre megállapított díjtételek 80%-a
22.		Vízjogi üzemeltetési engedély szüneteltetése, visszavonása	Javasolt díj: a vízjogi üzemeltetési engedélyre megállapított díjt. 50%-a
23.		Vízvezetési szolgálat, vízhasználati szolgálat önálló eljárásban – az érintett ingatlanok számához igazodva (Vgtv. 20. §)	
	1.	1–10 ingatlan	36 000
	2.	11–50 ingatlan	90 000
	3.	51–100 ingatlan	180 000
	4.	100 ingatlan felett	270 000
24.		A felszíni vizek minősége védelmének szabályairól szóló 220/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet 28. § (2) bekezdése alapján jóváhagyott önellenőrzési terv	15 000
25.		Az Európai Parlament és a Tanács a mosó- és tisztítószerokról szóló 648/2004/EK rendelet 4. cikk (2) bekezdése alapján benyújtott gyártói eltérés kérelmezése (A mosó- és tisztítószerokról szóló Korm. rendelet 5. §)	450 000
26.		Védelmi övezet megállapítása önálló eljárásban [21/2001. (II. 14.) Korm. rendelet 6. §]	216 000

Sorszám		Az igazgatási szolgáltatási díjköteles környezetvédelmi, természetvédelmi, valamint a vízügyi hatósági eljárások megnevezése	Igazgatási szolgáltatási díj mértéke (Ft)
(fő)	alszám		
27.		Termékdíj-fizetési kötelezettség alóli mentesség engedélyezése a 28. és 29. pont kivételével [53/2003. (IV. 11.) Korm. rendelet 2. §]	144 000
28.		Termékdíj-fizetési kötelezettség alóli mentesség engedélyezése [1995. évi LVI. törvény 2. §-a (1) bekezdésének d) pontja alapján]	24 000
29.		Termékdíj-fizetési kötelezettség alóli mentesség engedélyezése a Cskr. 6. §-a (3) bekezdésének hatálya alá tartozó kötelezett esetében [53/2003. (IV. 11.) Korm. rendelet 2. §]	8 000
30.		Termékdíj-átvállalási szerződés jóváhagyása [1995. évi LVI. törvény 2. § (2) bekezdése és az 53/2003. (IV. 11.) Korm. rendelet 14. § (4) bekezdése alapján]	5 000
31.		A használt vagy hulladékká vált kenőolaj hasznosításával kapcsolatos termékdíj visszaigénylés [53/2003. (IV. 11.) Korm. rend. 8. § (4) bekezdés] – egy negyedévre jutó hasznosított (saját hasznosítás vagy hasznosításra átadott) hulladékolaj mennyisége kilogrammban	
	1.	5 000-ig	10 600
	2.	5 001–25 000-ig	53 000
	3.	25 001–50 000-ig	106 000
	4.	50 001–75 000-ig	159 000
	5.	75 001–100 000-ig	212 000
	6.	100 001–150 000-ig	318 000
	7.	150 001–200 000-ig	424 000
	8.	200 001–300 000-ig	636 000
	9.	300 001–400 000-ig	848 000
	10.	400 001–500 000-ig	1 600 000
	11.	500 001–1 000 000-ig	2 120 000
	12.	1 000 001–2 000 000-ig	4 240 000
	13.	2 000 001 felett	5 300 000
32.		Kármentesítési eljárás [219/2004. (VII. 21.) Korm. rend.] A kármentesítési eljárás több szakaszára egyidejűleg hozott döntés esetén az eljárási díjak összeadódnak	
	1.	Tényfeltárási terv engedélyezése 22. § (5) bek.	106 000
	2.	Tényfeltárási záródokumentáció elbírálása 25. § (1) bek., a szennyezettség mértékétől függően (A 2.1. és a 2.2. alpontokat a szennyezettség jellegétől függően külön-külön vagy együttesen kell alkalmazni.)	
	2.1.	A földtani közeg (talaj) (B) szennyezettségi határértékét, vagy ha $(A_b) > (B)$, az (A_b) bizonyított háttér-koncentrációt meghaladó szennyezett térfogatrész m^3 -ben meghatározott mennyiségétől függően	
	2.1.1.	0–5 000 m^3	53 000
	2.1.2.	5 001–10 000 m^3	106 000
	2.1.3.	10 001–50 000 m^3	318 000
	2.1.4.	50 001 m^3 felett	530 000

Sorszám		Az igazgatási szolgáltatási díjköteles környezetvédelmi, természetvédelmi, valamint a vízügyi hatósági eljárások megnevezése	Igazgatási szolgáltatási díj mértéke (Ft)
(fő)	alszám		
	2.2.	A felszín alatti víz (B) szennyezettségi határértéket, vagy ha $(A_b) > (B)$, az (A_b) bizonyított háttér-koncentrációt meghaladó szennyezett terület rész felszíni vetülete m^2 -ben meghatározott kiterjedésétől függően	
	2.2.1.	0–1 000 m^2	53 000
	2.2.2.	1 001–10 000 m^2	318 000
	2.2.3.	10 001 m^2 felett	530 000
	3.	Műszaki beavatkozási terv elbírálása 26. § (2) és (3) bek., a beruházás költségétől függően	
	3.1.	5 000 000 Ft alatt	53 000
	3.2.	5 000 001–10 000 000 Ft	80 000
	3.3.	10 000 001–100 000 000 Ft	200 000
	3.4.	100 000 001–500 000 000 Ft	530 000
	3.5.	500 000 001–1 000 000 000 Ft	1 200 000
	3.6.	1 000 000 001–10 000 000 000 Ft	3 180 000
	3.7.	10 000 000 000 Ft fölött	5 300 000
	4.	Kármentesítési határozat módosítása	
	4.1.	A kármentesítés végrehajtására vonatkozó határozat határidejének módosítása 21. § (10) bek.	Az adott kármentesítési szakasz eljárási díjtételének 10%-a
	4.2.	A kármentesítési tervtől való eltérés, a terv módosításának elbírálása 23. § (3) bek., illetve 26. § (6) bek.	Az adott kármentesítési szakasz eljárási díjtételének 50%-a
	5.	Műszaki beavatkozási záródokumentáció elbírálása 28. § (2) bek.	A 3.1–3.7. tételek 50%-a
	6.	Kármentesítési monitoring terv elbírálása önálló határozat alapján 29. § (1) bek., valamint egy adott kármentesítési szakaszra adott határozat részeként, illetve azon belül az elfogadott monitoring terv módosítása 25. § (1) bek. d) pont, 28. § (2) bek. d) pont, 29. § (1) bek.	53 000
	7.	Kármentesítési monitoring záródokumentáció elbírálása 30. § (7) bek.	106 000
	8.	Tartós környezeti károsodás felülvizsgálata az ügyfél kérésére 33. § (5) bek. c) pont	80 000
33.		Védett vagy fokozottan védett természeti területen hatósági engedélyhez kötött, a jogszabályban meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos eljárás: a Tvt. 38. § (1) bekezdésének	
	1.	b) pontja esetében kizárólag gyepek feltörése	10 000/megkezdett ha
	2.	g) pontja növényvédő szerek, bioregulátorok és egyéb irtószerek, valamint a talaj termékenységét befolyásoló vegyi anyagok felhasználása	21 500
	3.	h) pontja horgászat	5 500
	4.	i) pontja:	
	4.1.	versenyrendszerben szervezett, nem kizárólag kijelölt turistaútvonalakat érintő verseny rendezéséhez 500 fő felett	50 000
	4.2.	500 fő felett kizárólag külterületen zajló tömegsportesemények rendezéséhez	50 000

Sorszám		Az igazgatási szolgáltatási díjköteles környezetvédelmi, természetvédelmi, valamint a vízügyi hatósági eljárások megnevezése	Igazgatási szolgáltatási díj mértéke (Ft)
(fő)	alszám		
	4.3.	kerékpár használatával megvalósuló sporttevékenység folytatásához a résztvevők száma alapján:	
	4.3.1.	50–100 fő között	10 000
	4.3.2.	100–500 fő között	25 000
	4.3.3.	500 fő felett	50 000
	4.4.	20 cm ³ -nél nagyobb hengerűrtartalmú belső égésű motorral hajtott eszköz felhasználásával megvalósuló technikai jellegű sporttevékenység folytatásához	120 000
	5.	j) pontja járművel történő közlekedés, az arra kijelölt utak, az engedélyezett tevékenységek végzéséhez szükséges munkagépek, valamint a feladatukat ellátó – külön jogszabályokban erre feljogosított – személyek járművei kivételével	30 000
34.		Védett növényfajokkal kapcsolatos, a jogszabályban meghatározott tevékenység engedélyezése eljárásonként: a Tvt. 42. § (3) bekezdésének	
	1.	a) pontja védett növényfaj egyedének, virágának, termésének vagy szaporításra alkalmas szervének gyűjtése	5 500
	2.	b) pontja védett növényfaj egyedének birtokban tartása, adásvétele, cseréje, kertekbe, botanikus kertekbe történő telepítése	2 200
	3.	c) pontja védett növényfaj egyedének külföldre vitele, az országba behozatala, az országon való átszállítása	5 500
	4.	f) pontja esetében (védett növényfaj egyedével vagy egyedén végzett nemesítési kísérlet)	26 500
	5.	g) pontja védett növényfaj egyedének biotechnológiai célra történő felhasználása	265 000
35.		Fokozottan védett növényfaj egyedének, virágának, termésének vagy szaporításra alkalmas szervének eltávolításához, elpusztításához, megszerzéséhez szükséges engedélye eljárásonként [Tvt. 42. § (6) bekezdése]	21 500
36.		Védett, fokozottan védett állatfajokkal kapcsolatos tevékenységre vonatkozó engedély eljárásonként, a kártétel megelőzése érdekében riasztási módszer alkalmazásához és az egyede fészkének áttelepítéséhez szükséges engedély kivételével: a Tvt. 43. § (2) bekezdésének	
		a) pontja védett állatfaj állományának szabályozása	5 500
		b) pontja védett állatfaj egyedeinek gyűjtése, befogása, elejtése, birtokban tartása, idomítása	10 600
		c) pontja védett állatfaj egyedeinek szaporítása	26 500
		d) pontja védett állatfaj egyedének kikészítése, preparálása, a preparátumok birtokban tartása	5 500
		e) pontja védett állatfaj egyedének élőállat gyűjteményben történő tartása	5 500
		h) pontja védett állatfaj egyedének cseréje, adásvétele	10 600

Sorszám		Az igazgatási szolgáltatási díjköteles környezetvédelmi, természetvédelmi, valamint a vízügyi hatósági eljárások megnevezése	Igazgatási szolgáltatási díj mértéke (Ft)
(fő)	alszám		
		<i>i)</i> pontja védett állatfaj egyedének külföldre vitele, onnan történő behozatala, az országon való átszállítása	26 500
		<i>m)</i> pontja védett állatfaj egyedének házasítása	26 500
37.		Állatgyűjtemények, állatkertek, ideértve az egyéb, de védett, vadon élő állatok tartására, idomítására szolgáló létesítmények, tevékenységek kialakítására, fenntartására, illetőleg tevékenység folytatására vonatkozó engedély [Tvt. 44. § (1) bekezdése]	106 000
38.		Védett és rendszeresen hasznosított állatfaj fenntartható hasznosítására vonatkozó engedélyezési eljárás [Tvt. 44. § (4) bekezdése]	2 forint/kilogramm
39.		Barlang, barlangszakasz hasznosításának, illetve a hasznosítási mód megváltoztatásának engedélye [Tvt. 51. § (1) bekezdésének <i>c)</i> pontja]	53 000
40.		A nem kutatási célú barlangi bűvármerüléshez szükséges engedélyezési eljárás [Tvt. 51. § (3) bekezdésének <i>c)</i> pontja]	10 600
41.		Barlang védőövezetét megállapító miniszteri rendeletben meghatározott tevékenységek engedélye [Tvt. 51. § (3) bekezdésének <i>f)</i> pontja]	21 500
42.		A veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló egyezmény (CITES) kapcsolatos engedélyek (bizonylatok) kiállítása:	
	1.	A Község területére történő behozatalhoz, illetve a Községből történő kivitel és újrakivitelhez szükséges engedély kiállítása szállítmányonként (A Tanács 338/97/EK rendelete 4. és 5. cikk):	10 600
	2.	A Tanács 338/97/EK rendeletének 10. cikkében meghatározott Bizonylat kiállítása példányonként:	2 000
	3.	Származási igazolás kiállítása példányonként [271/2002. (XII. 20.) Korm. rendelet 12. § (4) bek.]:	2 000
	4.	Tenyésztői bizonylat kiállítása szaporulat bejelentése esetén, bejelentésenként és fajonként [271/2002. (XII. 20.) Korm. rendelet 12. § (7) bek.]:	5 500
43.		Környezetvédelmi engedélyezési, illetve egységes környezethasználati engedélyezési eljárást megelőző előzetes vizsgálat	250 000
44.		Az 1–43. pontban foglalt engedélyek módosítása esetén a 45. pont kivételével	Az 1–44. pontban foglalt díjtétel 50%-a
45.		Az 1–43. pontban foglalt engedélyek módosítási eljárása, ha az csak az ugyanazon engedélyes adataiban bekövetkezett változások miatt szükséges	5 500/engedély
46.		A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 74. §-a (2) bekezdésének <i>c)</i> pontja alapján lefolytatott, a működési engedély kiadására vonatkozó eljárás	A II–V. pontban meghatározott díjtétel
47.		Igazolás kiadása pályázati eljárás keretében igényelt támogatásokhoz	6 000

1. Amennyiben a vízjogi létesítési és fennmaradási engedély esetében egy beadványban terjesztenek elő több olyan kérelmet, amely elbírálása ugyanazon szerv azonos hatáskörét érinti, de más funkciójú vízlétesítmények engedélyezésére irányul, az igazgatási szolgáltatási díjat úgy kell megfizetni, mintha külön kérelmet terjesztettek volna elő. Ezen enge-

délek esetében az igazgatási szolgáltatási díjfizetés alapja a beruházásnak az engedélyes által meghatározott létesítési költsége.

2. Az elvi vízjogi engedély esetében az igazgatási szolgáltatási díjat műszaki megoldásonként kell megfizetni.

3. A vízelvezetési szolgálat, vízhasználati szolgálat esetében az igazgatási szolgáltatási díjat az ingatlanok számához igazodva kell megfizetni.

4. A kármentesítés műszaki beavatkozási terv esetében az igazgatási szolgáltatási díjfizetés alapja a kötelezett által a beruházásnak a beavatkozási tervben bemutatott költsége.

5. Szennyvíz előtisztításhoz szükséges (egyedileg tervezett) berendezés víziközműbe történő bekötésének engedélyezése esetében az igazgatási szolgáltatási díjfizetés alapja a beruházásnak az engedélyes által meghatározott létesítési költsége.”

2. melléklet a 20/2007. (VI. 8.) KvVM rendelethez

[2. melléklet a 33/2005. (XII. 27.) KvVM rendelethez]

**A közigazgatási szervek előirányzat-felhasználási számláinak
megnevezése**

Sorszám	Eljáró szerv	Előirányzat-felhasználási számlák megnevezése
1.	Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség	10032000-00287261-00000000
2.	Észak-Dunántúli Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	10033001-01711899-00000000
3.	Közép-Duna-Völgyi Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	10032000-01711806-00000000
4.	Közép-Dunántúli Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	10029008-01711882-00000000
5.	Dél-Dunántúli Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	10024003-01711837-00000000
6.	Nyugat-Dunántúli Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	10047004-01711947-00000000
7.	Felső-Tisza-Vidéki Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	10044001-01711923-00000000
8.	Észak-Magyarországi Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	10027006-01711868-00000000
9.	Tiszántúli Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	10034002-01711916-00000000
10.	Közép-Tisza-Vidéki Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	10045002-01711930-00000000
11.	Alsó-Tisza-Vidéki Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	10028007-01711875-00000000
12.	Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium	10032000-01468216-00000000

III. rész HATÁROZATOK

A Kormány határozatai

A Kormány 1035/2007. (VI. 8.) Korm. határozata

az Emberi Jogok Magyar Központja Közalapítvány Alapító Okiratának módosításáról

A Kormány

1. módosítja az Emberi Jogok Magyar Központja Közalapítvány Alapító Okiratát és elfogadja annak egységes szerkezetbe foglalt változatát;

2. felhatalmazza az igazságügyi és rendészeti minisztert, hogy az Emberi Jogok Magyar Központja Közalapítvány Alapító Okirat módosításának bírósági nyilvántartásba vétele iránti eljárásban, valamint a módosítás és az egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratnak a Kormány nevében történő aláírása tárgyában a Kormány mint Alapító nevében és képviselőjében eljárjon;

Felelős: igazságügyi és rendészeti miniszter

Határidő: azonnal

3. elrendeli a Közalapítvány módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratának – a bírósági nyilvántartásba vételről szóló határozat jogerőre emelkedését követően – a Magyar Közlönyben történő közzétételét.

Felelős: igazságügyi és rendészeti miniszter
Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter

Határidő: a bírósági nyilvántartásba vételről szóló határozat jogerőre emelkedését követően azonnal

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

A Kormány 1036/2007. (VI. 8.) Korm. határozata

a Nemzetközi Pető András Közalapítvány Alapító Okiratának módosításáról

A Kormány

1. módosítja a Nemzetközi Pető András Közalapítvány (a továbbiakban: Közalapítvány) Alapító Okiratát;

2. felhatalmazza az oktatási és kulturális minisztert, hogy a Közalapítvány Alapító Okirata módosításának bírósági nyilvántartásba vétele során az Alapító nevében eljárjon;

Felelős: oktatási és kulturális miniszter

Határidő: azonnal

3. elrendeli a Közalapítvány módosított, egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratának – a bírósági nyilvántartásba vételt követően – a Magyar Közlönyben történő közzétételét.

Felelős: oktatási és kulturális miniszter

Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter

Határidő: a bíróság határozatának jogerőre emelkedését követően azonnal

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

A külügyminiszter határozatai

A külügyminiszter 19/2007. (VI. 8.) KüM határozata

a Magyar Köztársaság Kormánya és a Szlovák Köztársaság Kormánya között a közös kapcsolattartási szolgálati helyeken történő együttműködésről szóló, Pozsonyban, 2006. október 2. napján aláírt Megállapodás kihirdetéséről szóló 222/2006. (XI. 17.) Korm. rendelet 2–3. §-a hatálybalépéséről

A 222/2006. (XI. 17.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2006. november 17-i, 140. számában kihirdetett, a Magyar Köztársaság Kormánya és a Szlovák Köztársaság Kormánya között a közös kapcsolattartási szolgálati helyeken történő együttműködésről szóló, Pozsonyban, 2006. október 2. napján aláírt Megállapodás a 9. cikk (1) bekezdés értelmében a Magyar Köztársaság és a Szlovák Köztársaság között a határokat átlépő bűnözés megelőzésében és a szervezett bűnözés elleni harcban folytatott együttműködésről szóló, Pozsonyban, 2006. október 2-án aláírt Egyezmény hatálybalépésével egyidejűleg lép hatályba.

A Magyar Köztársaság és a Szlovák Köztársaság között a határokat átlépő bűnözés megelőzésében és a szervezett bűnözés elleni harcban folytatott együttműködésről szóló, Pozsonyban, 2006. október 2-án aláírt Egyezmény 2007.

május elsején lépett hatályba, így a Megállapodás hatálybalépésének napja 2007. május elseje.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 222/2006. (XI. 17.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyar Köztársaság Kormánya és a Szlovák Köztársaság Kormánya között a közös kapcsolattartási szolgálati helyeken történő együttműködésről szóló, Pozsonyban, 2006. október 2. napján aláírt Megállapodás kihirdetéséről szóló 222/2006. (XI. 17.) Korm. rendelet 2–3. §-a 2007. május 1-jén, azaz kettőezer-hét május elsején hatályba lépett.

Dr. Göncz Kinga s. k.,
külgügyminiszter

VI. rész KÖZLEMÉNYEK, HIRDETMÉNYEK

A Miniszterelnök 1/2007. (MK 71.) ME u t a s í t á s a a Miniszterelnöki Hivatal 1/2006. (MK 94.) ME utasítással kiadott Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 30. §-ának (4) bekezdésében foglalt jogkörömben a következő utasítást adom ki:

1. A Miniszterelnöki Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) módosítását a jelen utasítás *mellékleteként* kiadom.

2. A módosítással érintett főosztályoknak és főosztályi szintű szervezeti egységeknek a részletes feladataikat meghatározó ügyrendjüket, illetve azok módosítását 2007. július 15. napjáig kell – a Kormányiroda vezetőjének véleményével ellátva – az irányításukat ellátó állami vezetőnek jóváhagyásra előterjeszteniük.

3. Ez az utasítás 2007. június 15. napján lép hatályba, rendelkezéseit – amennyiben azok közvetlenül jogszabályon, illetőleg kormányhatározaton alapulnak – a jogszabály, illetőleg a kormányhatározat hatálybalépésének napjától kell alkalmazni; a jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg az 1/2006. (MK 94.) ME utasítás 3. pontja a hatályát veszti.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

Melléklet

az 1/2007. (MK 71.) ME utasításhoz

A Miniszterelnöki Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

1. §

A Szabályzat 1. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A Hivatal szervezeti felépítését, továbbá főosztályai és főosztályi szintű szervezeti egységei megnevezését az 1. számú melléklet, az osztályokat a főosztályok (főosztályi szintű szervezeti egységek) ügyrendjei határozzák meg.”

2. §

A Szabályzat 4. §-a (2) bekezdésének *h)–l)* pontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek, egyidejűleg a jelenlegi *k)* pont jelölése *m)* pontra, az *m)–n)* pontok jelölése *n)–o)* pontokra változik:

(A miniszter)

„*h)* irányítja a határon túli magyarokkal kapcsolatos kormányzati tevékenységet (nemzetpolitika);

i) irányítja a magyarországi nemzeti és etnikai kisebbségekkel kapcsolatos kormányzati tevékenységet (kisebbségpolitika);

j) gondoskodik – a mozgóképszakmai ügyek kivételével – az audiovizuális területet, valamint a digitális műsorterjesztésre való átállást érintő kérdésekre vonatkozó kormányzati koncepció, stratégia és szabályozás előkészítéséről és ellátja a nem polgári célú frekvenciagazdálkodási feladatokat;

k) gondoskodik a minősített adatok védelme szakmai felügyeletének ellátásáról;

l) külön jogszabályban foglaltak szerint felügyeletet gyakorol a Központi Statisztikai Hivatal felett, irányítja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat, a Nemzeti Biztonsági Felügyeletet, a Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központot, a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalát, a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központot, a Nemzeti Fejlesztési Ügynökséget, a Központi Szolgáltatási Főigazgatóságot, valamint az ECOSTAT Kormányzati Gazdaság- és Társadalom-stratégiai Kutató Intézetet, és gyakorolja az alapítót megillető jogokat;”

3. §

A Szabályzat 5. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Hivatalban a miniszterelnök – a miniszter közreműködésével történő – irányításával

a) a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető,

továbbá a miniszter irányításával

b) a kormányzati munka stratégiai irányítását ellátó,

c) a koalíciós koordinációért felelős,

d) a kormányzati személyügyért felelős,

e) a kormányzati fejlesztéspolitika irányításában közreműködő

államtitkárok működnek.”

4. §

A Szabályzat 6. §-a és az azt megelőző cím helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető államtitkár (kabinetfőnök)

6. § (1) Az államtitkár (kabinetfőnök)

a) ellátja a miniszterelnök és a miniszter által meghatározott feladatokat, e feladatkörében önállóan, illetőleg a kormányzati kommunikációért felelős szakállamtitkár (kabinetfőnök-helyettes) közreműködésével jár el;

b) jogszabály, kormányhatározat, a miniszterelnök vagy a miniszter eltérő rendelkezésének hiányában helyettesíti a minisztert az Országgyűlésben, az Országgyűlés Házbizottságában, a Kormány, illetőleg a Kormány kabinetjeinek ülésén, valamint e Szabályzat szerinti további feladatai tekintetében;

c) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében;

d) elősegíti a miniszterelnök és a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel;

e) gondoskodik a Kormány kommunikációs stratégiájának kidolgozásáról.

(2) Az államtitkár (kabinetfőnök) irányítja a Miniszterelnöki Titkárságot, valamint annak vezetője útján az Ügyfélkapcsolatok Főosztályát és a volt miniszterelnökök titkárságait. Az államtitkár irányítja a kormányzati kommunikációért felelős szakállamtitkárt (kabinetfőnök-helytest).”

5. §

A Szabályzat 7. §-ának (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, egyidejűleg a § a következő új (4) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Az államtitkár a titkársága útján ellátja

a) a Gyermekesély Iroda titkársági feladatait, valamint

b) a tudománypolitika területén egyes külön meghatározott projektek megvalósításának koordinációját.

(4) Az államtitkár ellátja a külön szervezeti egységként működő Magyarország Holnap Nemzeti Reform-kerekasztalok Titkárságának szervezeti felügyeletét.”

6. §

A Szabályzat 8. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„8. § (1) Az államtitkár a kormányzati személyügyi feladatok körében

a) részt vesz a Kormány munkatervének kialakításában, a kormányzati döntések előkészítésében;

b) figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó kormányzati programok végrehajtását;

c) közreműködik az EU tagállami működés szervezetfejlesztési, közszolgálati, humánerőforrás-gazdálkodási és továbbképzési, vezetőképzési feladatainak kialakítására és végrehajtására irányuló miniszteri koordinációs feladatok ellátásában;

d) ellátja a miniszter jogszabályban meghatározott közigazgatási személyzetpolitikai, továbbá az egységes közszolgálat szabályozási elveinek kidolgozásával, eszközrendszerének kialakításával kapcsolatos feladataival összefüggő hivatali tevékenység irányítását, összehangolását, előmozdítja ezek érvényesülését;

e) közreműködik a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ (a továbbiakban: Központ) miniszteri irányításával, szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátásában;

f) kidolgozza a közigazgatásra vonatkozó, az egységes integrált stratégiai emberi erőforrás gazdálkodási rendszert támogató módszertanokat, különösen a munkakör-elemzés és értékelés, a teljesítményértékelés, kiválasztás, karriertervezés, a jövedelem- és juttatási rendszerek fejlesztése területén, koordinálja és ellenőrzi a megvalósítás folyamatát;

g) kidolgozza a Kormány közigazgatási tárgyú személyügyi döntéseit, és közreműködik ezek végrehajtásának összehangolásában;

h) kialakítja és működteti a közigazgatási továbbképzés és vezetőképzés rendszerét, kidolgozza a Kormány középtávú stratégiai továbbképzési céljait, egyéni, illetve csoportos fejlesztési programok megvalósításának kezdeményezésével elősegíti a változások beépülését a szervezeti és munkakultúrába;

i) ellátja a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium elnöki feladatait, az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság, illetve a közigazgatási vizsgarendszer felügyeletét, szervezi, összehangolja a köztisztviselők képzésével, továbbképzésével, a közigazgatási vezetőképzéssel kapcsolatos feladatokat;

j) gondoskodik a köztisztviselők képzését, továbbképzését és átképzését érintő nemzetközi támogatási programok alapcélkitűzéseinek, irányainak, a végrehajtás ütemeinek meghatározásával kapcsolatos feladatok összehangolásáról;

k) irányítja a köztársasági elnök, a Kormány, a miniszterelnök, a miniszter, az államtitkár által adományozható kitüntetésekkel, illetve elismerésekkel, valamint a diplomata és szolgálati útvevelekkel kapcsolatos hivatali feladatok ellátását;

l) szakterületét érintően javaslatot tesz a Kormány, a munkavállalói és a munkáltatói érdekképviseltek közötti együttműködésre vonatkozó, az országos közszolgálati érdekegyeztetés során kialakítandó kormányzati álláspontra;

m) felügyeli a jogszabályban meghatározott személyek vagyonyilatkozatai központi nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátását;

n) ellátja a miniszterelnök által meghatározott személyügyi feladatokat.

(2) Az államtitkár a Hivatal személyügyi, biztonsági és egyes jogi feladatainak körében

a) gondoskodik a közszolgálati adatvédelemre vonatkozó jogszabályi rendelkezések érvényesítéséről, együttműködve a Kormányirodával;

b) gondoskodik a Hivatallal állami vezetői szolgálati jogviszonyban, közszolgálati jogviszonyban, illetve munkaviszonyban álló személyek foglalkoztatásával kapcsolatos személyügyi elvek kialakításáról és érvényesítéséről;

c) irányítja a Hivatalon belüli munkaerő-gazdálkodással, munkaügyi intézkedésekkel kapcsolatos feladatokat;

d) gondoskodik a Hivatal munkatársainak oktatásával és továbbképzésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;

e) gondoskodik a Hivatal részére előírt védelmi igazgatási és katasztrófavédelmi tervezési, valamint személyi biztonsági és objektumvédelmi feladatok ellátásáról;

f) biztosítja – az egyes szakterületek kizárólagos feladatkörébe tartozó belső szabályzatok kivételével – a Hivatal belső normái előkészítésének koordinációját;

g) gondoskodik a Hivatal, továbbá – foglalkoztatási jogviszonyukkal vagy hivatali tevékenységükkel összefüggésben ellenük indított ügyekben – az állami vezetők és más hivatali munkatársak jogi képviselőjének ellátásáról;

h) gondoskodik a Hivatal polgári jogi szerződéseinek előkészítéséről, az egyszerű közbeszerzési eljárások lefolytatásáról.

(3) Az államtitkár irányítja a közszolgálati és közigazgatási minőségfejlesztési szakállamtitkárt.

(4) Az államtitkár irányítja a Munkaügyi, Jogi és Biztonsági Főosztályt, továbbá a titkársága keretében működő Emberi Erőforrás-fejlesztési Programirodát és a Jövedelem- és Juttatási Rendszerfejlesztési Programirodát.”

7. §

A Szabályzat a 9. §-t követően a következő címmel és 9/A. §-sal egészül ki:

„A kormányzati fejlesztéspolitika irányításában közreműködő államtitkárok

9/A. § (1) A külön kormányhatározattal létrehozott és szabályozott Fejlesztéspolitikai Irányító Testület alelnöke, valamint tagjai közül az operatív programok monitoring bizottságainak elnökei a Hivatal államtitkáráként működnek.

(2) Az államtitkárok a Fejlesztéspolitikai Irányító Testület feladatait és hatáskörét meghatározó kormányhatározat szerinti feladatokat látják el.

(3) Az államtitkárokra a Szabályzat 5. §-ának (2)–(3) bekezdéseit, a 22. §-ának (1) és (2) bekezdéseit, valamint a 24. §-ának (1) bekezdését nem kell alkalmazni.”

8. §

(1) A Szabályzat 11. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A szakállamtitkár a miniszter irányításával koordinálja és – az illetékes szervezeti egységek közreműködésével – szervezi a miniszterelnök kül- és biztonságpolitikai, nemzetpolitikai, valamint kisebbségpolitikai tevékenységét.”

(2) A Szabályzat 11. §-ának (3)–(8) bekezdései helyébe a következő rendelkezések lépnek, egyidejűleg a § a következő (9)–(10) bekezdésekkel egészül ki:

„(3) A szakállamtitkár gondoskodik a miniszterelnök, a miniszter és a Hivatal határon túli magyarokkal kapcsolatos feladatainak ellátásáról, ennek keretében

a) szervezi és koordinálja a magyar állami szervek és a határon túli magyarság szervezetei és képviselői közötti kapcsolattartást, ellátja az ezzel kapcsolatos kormányzati feladatokat;

b) figyelemmel kíséri más közigazgatási szervek feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetpolitikai feladatok végrehajtását, szükség esetén intézkedéseket kezdeményez;

c) összehangolja a kormányprogram nemzetpolitikával kapcsolatos feladatainak végrehajtását, előkészíti az ezzel kapcsolatos kormányzati döntéseket;

d) részt vesz a határon túli magyarokat érintő kormányzati döntések, illetve jogszabályok előkészítésében;

e) véleményezi a nemzetpolitikát érintő kormányzati, szakmai döntési javaslatokat, kormány-előterjesztéseket;

f) ellátja a Határon Túli Magyarság Támogatáspolitikai Koordinációs Tárcaközi Bizottságának elnöki teendőit;

g) felügyeli a határon túli magyarok támogatási rendszerét és intézményeit, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, elemzi azok hatékonyságát és átláthatóságát, felügyeli a támogatásokat

nyilvántartó rendszer működését és a támogatások kapcsán döntési javaslatokat terjeszt elő;

h) ellátja a Szülőföld Alap vonatkozásában a számára jogszabályban megállapított, valamint a miniszterelnök, illetve a miniszter által meghatározott feladatokat;

i) külön szabályozás szerint dönt a hatáskörébe utalt támogatások felhasználásáról;

j) rendszeres kapcsolatot tart a határon túli magyar közösségek politikai, érdekképviselési, kulturális és más szervezeteivel és azok képviselőivel;

k) javaslatot készít, illetve véleményezi a határon túli magyarok állami kitüntetésére tett kezdeményezéseket.

(4) A szakállamtitkár gondoskodik a miniszter és a Hivatal magyarországi nemzeti és etnikai kisebbségekkel kapcsolatos feladatainak ellátásáról; ennek keretében

a) szervezi és koordinálja az állami szervek, valamint a hazai nemzeti és etnikai kisebbségek közötti kapcsolattartást, ellátja az ezzel kapcsolatos kormányzati feladatokat;

b) figyelemmel kíséri más közigazgatási szervek feladat- és hatáskörébe tartozó kisebbségi feladatok végrehajtását, szükség esetén intézkedéseket kezdeményez;

c) közreműködik – a kisebbségi önkormányzatok bevonásával, a kisebbségek szervezeteivel, intézményeivel való egyeztetés keretében – a kisebbségi érdekek feltérképezésében, a sajátos kisebbségi igények felmérésében;

d) rendszeres kapcsolatot tart a kisebbségi önkormányzatokkal, a magyarországi nemzeti és etnikai kisebbségi közösségek politikai, érdekképviselési, kulturális és más szervezeteivel és azok képviselőivel;

e) összehangolja a kormányprogram kisebbségekkel kapcsolatos feladatainak végrehajtását, előkészíti az ezzel kapcsolatos kormányzati döntéseket;

f) előkészíti a miniszter kisebbségi önkormányzatokkal összefüggő döntéseit, intézkedéseit;

g) közreműködik a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban: Nek. tv.), valamint a kapcsolódó jogszabályok felülvizsgálatában és a módosítások előkészítésében;

h) véleményezi a kisebbségpolitikát érintő kormányzati, szakmai döntési javaslatokat, kormány-előterjesztések tervezeteit;

i) részt vesz a nemzeti és etnikai kisebbségekkel kapcsolatos, továbbá a kisebbségi közügyekkel összefüggő kormányzati döntések, valamint jogszabályok előkészítésében;

j) gondoskodik a Nek. tv.-ben meghatározott kormánybeszámoló előkészítéséről;

k) felügyeli a magyarországi nemzeti és etnikai kisebbségek kormányzati támogatási rendszerét és intézményeit, ellátja az ezzel kapcsolatosan a hatáskörébe utalt feladatokat, figyelemmel kíséri az e célra szolgáló költségvetési források felhasználását, elemzi azok hatékonyságát és átláthatóságát, felügyeli a támogatásokat nyilvántartó rendszer működését és a támogatások kapcsán döntési javaslatokat terjeszt elő;

l) külön szabályozás szerint dönt a hatáskörébe utalt támogatások felhasználásáról;

m) közreműködik a Magyarországi Nemzeti és Etnikai Kisebbségekért Közalapítvány működésével kapcsolatos feladatok ellátásában;

n) véleményezi a magyarországi nemzeti és etnikai kisebbségek állami kitüntetésére (pl. Kisebbségekért Díj) tett kezdeményezéseket, illetve szervezi az ezzel kapcsolatos előkészítő tevékenységet.

(5) A szakállamtitkár a külkapcsolatok területén közreműködje, a nemzetpolitika és a kisebbségpolitika területén felelőse a stratégia-alkotásnak és a kormányzati tevékenység koncepcionális összehangolásának, ennek keretében

a) összehangolja a Hivatal és a minisztériumok külpolitikai tevékenységét, ennek érdekében rendszeres koordinációs értekezleteket szervez;

b) tartalmilag előkészíti a miniszterelnök és a külügyminiszter külpolitikai koordinációs értekezleteit;

c) ellátja a Délkelet-európai Tárcaközi Munkacsoport elnöki feladatait;

d) szervezi és összehangolja a Hivatal együttműködését a Köztársasági Elnöki Hivatallal, az Országgyűléssel, a Külügyminisztériummal és más minisztériumokkal, valamint központi államigazgatási szervekkel, továbbá az Európai Parlament magyar képviselőivel a kül- és biztonságpolitika, valamint a nemzetpolitika és a kisebbségpolitika területén;

e) véleményezi a Hivatal szervezeti egységeinek kül- és biztonságpolitikai, valamint nemzetpolitikai és kisebbségpolitikai tárgyú javaslatait, tervezeteit;

f) irányítja a miniszterelnök vagy a miniszter döntése alapján a külpolitikai jellegű, kormányzati szintű koordinációt igénylő feladatok végrehajtását.

(6) A szakállamtitkár felügyeletet gyakorol a kisebbségi vegyes bizottságok magyar tagozatának tevékenysége felett és ellátja a vegyes bizottságok társelnöki feladatait.

(7) A szakállamtitkár – az irányítása alatt álló szervezeti egységek útján – gondoskodik a Hivatal képviseletéről a kül- és biztonságpolitikai, valamint a nemzetpolitikai és a kisebbségpolitikai kérdésekkel foglalkozó kormányzati (tárcaközi vagy más intézményi formában működő) testületekben, fórumokon.

(8) A szakállamtitkár véleményezi és döntésre előkészíti a miniszterelnökhöz és a miniszterhez címzett kül- és biztonságpolitikai, valamint nemzetpolitikai és kisebbségpolitikai tárgyú előterjesztéseket, javaslatokat.

(9) A szakállamtitkár gondoskodik a miniszterelnökhöz vagy a miniszterhez intézett kül- és biztonságpolitikai, valamint nemzetpolitikai és kisebbségpolitikai tárgyú interpellációkra, azonnali kérdésekre, illetve beadványokra adandó válasz szakmai tartalmának kialakításáról.

(10) A szakállamtitkár irányítja a Kül- és Biztonságpolitikai Főosztályt, a Nemzetpolitikai Ügyek Főosztályát, a Nemzeti és Etnikai Kisebbségi Főosztályt, valamint a

külön jogszabály szerint központi költségvetési szervként működő Szülőföld Alap Irodát.”

9. §

A Szabályzat 12. §-a és az azt megelőző cím helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„A kormányzati kommunikációért felelős szakállamtitkár (kabinetfőnök-helyettes)

12. § (1) A szakállamtitkár a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető államtitkár (kabinetfőnök) irányításával, kommunikációs feladatkörében

a) megtervezi a kormányzati kommunikáció hosszú- és középtávú stratégiáját, és ehhez igazodva elkészíti a rövid távú kommunikációs terveket, valamint figyelemmel kíséri ezek megvalósulását;

b) közvetlenül irányítja a kormány szóvivői, továbbá a miniszterelnök, valamint a Hivatal munkájával összefüggő tájékoztatási tevékenységet;

c) az egységes kormányzati kommunikáció érdekében összehangolja a minisztériumok szóvivőinek, tájékoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységeinek tevékenységét és szakmai-módszertani segítséget nyújt részükre;

d) irányítja a Hivatal rendezvényszervezési tevékenységét;

e) tartalmi szempontból előkészíti és szervezi a miniszterelnök nyilvános szerepléseit;

f) kialakítja a miniszterelnök személyéhez kapcsolódó kommunikációs stratégiát és szervezi a miniszterelnök bel- és külföldi nyilvános programjaihoz kapcsolódó sajtótevékenységet;

g) gondoskodik a kormányzati közvélemény kutatások lebonyolításáról;

h) gondoskodik a kormányzat fizetett reklám- és tájékoztató kampányainak előkészítéséről és lebonyolításáról;

i) gondoskodik az országos média elemzéséről és dokumentálásáról;

j) koordinálja a tárcák kormányzati kommunikációhoz kapcsolódó napi feladatait;

k) meghatározza – a Hivatal vonatkozásában a 28. § figyelembevételével – az általános és speciális nyilatkozattételi rendet, a nyilatkozattételre jogosultak körét;

l) veszély- vagy katasztrófhelyzetben felelős az érintett szervek és minisztériumok kommunikációjának összehangolásáért, a válságkommunikációs tervek kidolgozásáért, a megszólalók körének meghatározásáért;

m) dönt a kormányzati bejelentések helyéről, idejéről és módjáról, az azokon résztvevő kormánytagok, más állami vezetők személyéről;

n) részt vesz a szakmapolitikai egyeztetésben;

o) rendszeresen összeállításokat készít a kommunikációs- és aktuális szakpolitikai üzenetekről;

p) folyamatosan nyomon követi a Hivatal és valamennyi minisztérium szakpolitikai munkáját, és a szakirá-

nyú tevékenységekben érvényesíti a kommunikációs szempontokat;

q) adatokat és tájékoztatást kérhet bármely kormányzati ügyről, melynek megismerése feladatainak ellátásához szükséges;

r) kidolgozza az egységes kormányzati arculatot és ellenőrzi annak következetes érvényesítését a kommunikáció egészében;

s) gondoskodik a lakosság tájékoztatását szolgáló kormányzati kiadványok kiadásáról;

t) felelős a kormányzati honlapok stratégiájának kialakításáért, valamint a stratégia tartalmi megvalósításáért;

u) gondoskodik a Kormány és a miniszterelnök tevékenységére vonatkozóan a hazai és külföldi kommunikációs szervezetek, hírügynökségek hivatalos tájékoztatásáról;

v) ellátja a miniszterelnök és a miniszter által számára meghatározott feladatokat.

(2) A szakállamtitkár szakpolitikai feladatkörében közvetlen stratégiai és operatív támogatást nyújt a miniszterelnök tevékenységéhez. Ennek keretében

a) közreműködik a Kormány munkatervének előkészítésében és végrehajtásának ellenőrzésében, a kormányprogram stratégiai céljainak meghatározásában a minisztériumokkal és a Hivatal e feladatokat ellátó szervezeti egységeivel együttműködve;

b) elősegíti az innovatív, korszerű kormányzati működés meghonosítását;

c) részt vesz a miniszterelnök szakmai felkészítésében;

d) gondoskodik szakpolitikai háttéranyagok, tanulmányok, elemzések készítéséről;

e) részt vesz a kormányzati tevékenységet érintő szakmai rendezvényeken;

f) képviseli a miniszterelnök szakmai álláspontját az írott és elektronikus sajtóban, valamint a rendezvényeken.

(3) A szakállamtitkár a kormányzati kommunikációért felelős (főosztályvezetői jogállású) főigazgató közreműködésével irányítja a Kormányzati Kommunikációs Főigazgató Titkárságát, a Politikai Kommunikációs Főigazgató-helyettes Titkárságát, a Marketing Kommunikációs Főigazgató-helyettes Titkárságát, a PR Főigazgató-helyettes Titkárságát, a Programszervezési Főigazgató-helyettes Titkárságát, továbbá a Szakpolitikai Főigazgató-helyettes Titkárságát.”

10. §

(1) A Szabályzat 14. §-a (1) bekezdésének l) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A szakállamtitkár a kormányzati munka stratégiai irányítását ellátó államtitkár irányításával)

„l) a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető, a kormányzati személyügyért és a koalíciós koordinációért felelős államtitkárok, a külkapcsolatokért és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár, a kormánybiztosok, továbbá a Nem-

zetbiztonsági Iroda által előkészített előterjesztések és miniszteri rendeletek kivételével – a szakmailag illetékes szervezeti egység közreműködésével – gondoskodik a miniszter által benyújtandó kormány-előterjesztések (jelenések), a miniszterelnök rendeletei, határozatai, a miniszter rendeletei előkészítéséről és valamennyi tervezet államigazgatási egyeztetéséről, kivéve ha nemzetbiztonsági érdek alapján az egyeztetést a Nemzetbiztonsági Iroda végzi.”

(2) A Szabályzat 14. §-ának (1) bekezdése a következő s) ponttal egészül ki:

(A szakállamtitkár a kormányzati munka stratégiai irányítását ellátó államtitkár irányításával)

„s) ellátja a minősített adatok védelmének felügyeletével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat.”

11. §

A Szabályzat 15. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„15. § (1) A szakállamtitkár a kormányzati személyügyért felelős államtitkár irányításával

– a közigazgatás-fejlesztési és közigazgatási minőségfejlesztési feladatai körében:

a) szervezi a közigazgatás-politika, a közigazgatás-fejlesztés és a közigazgatás-korszerűsítés kormányzati feladatainak irányítását és összehangolását, ennek keretében együttműködik az Államreform Bizottsággal a közigazgatás stratégiai fejlesztése koncepciójának kidolgozásában, részt vesz a központi és a helyi közigazgatás továbbfejlesztését érintő koncepcionális intézkedésekkel összefüggő – más miniszter feladatkörébe tartozó – kormányzati döntések tervezeteinek előkészítésében, érvényesíti a döntés-előkészítő folyamatban a közigazgatás-politikai és közigazgatás-korszerűsítési követelményeket,

b) javaslatot tesz a korszerű igazgatási módszerek és eljárások alkalmazására; szakmai módszertani szempontból segíti a közigazgatási szervek közigazgatás-szervezési és minőségfejlesztési tevékenységét,

c) kidolgozza a közigazgatás minőségpolitikai elveit, valamint a minőségbiztosítási eljárások alkalmazásának szakmai és módszertani szabályait, működteti a CAF (Közös Értékelési Keretrendszer) minőségfejlesztési rendszert, gondoskodik a közigazgatási szervek minőségfejlesztési eredményeinek elismeréséről;

– közigazgatási személyzetpolitikai feladatkörében:

a) közreműködik a közigazgatási személyzetpolitika, valamint az egységes közszolgálat szabályozási elveinek kidolgozásában, eszközrendszerének kialakításában,

b) előkészíti a köztisztviselők jogaival és kötelezettségeivel, kiválasztási, képesítési, képzési, továbbképzési, minősítési, teljesítményértékelési, vagyonynyilatkozat-

tételi, etikai, előmeneteli, valamint illetmény- és felelősségi rendszerével kapcsolatos jogi szabályozást,

c) működteti a központi közszolgálati nyilvántartást és a közszolgálati ellenőrzési rendszert,

d) működteti a köztisztviselői érdekegyeztetés fórumait,

e) közreműködik a Központ feladatainak bővítésével, szervezetének kiépítésével kapcsolatos feladatok ellátásában, a Központ működésével összefüggő kormánydöntések, jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei előkészítésében,

f) ellátja az államtitkár kormányzati személyüggyel kapcsolatos feladataihoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei előkészítésének feladatait,

g) ellátja az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság elnöki feladatait,

h) közreműködik a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium feladatainak ellátásában, a közigazgatási vizsgarendszer, a köztisztviselők továbbképzési, közigazgatási vezetőképzési rendszerének kialakításában és működtetésében,

i) közreműködik a köztisztviselők képzését, továbbképzését és átképzését érintő nemzetközi támogatási programok alapcélkitűzéseinek, irányainak, a végrehajtás ütemeinek meghatározásával kapcsolatos feladatok ellátásában;

– egyéb feladatkörében:

a) kezeli a Kormány tagjai, az államtitkárok és szakállamtitkárok, valamint a kormányhivatalok vezetőinek, továbbá azoknak a tisztségviselőknek a személyi anyagát, akik kinevezésüket (megbízásukat) a köztársasági elnöktől, a Kormánytól vagy a miniszterelnöktől kapják; vezeti az állami vezetők nyilvántartását,

b) külön jogszabályban meghatározott személyek részére állami vezetői igazolványt állít ki; igazolja az állami vezetői juttatások igénybevitelére való jogosultságot és gondoskodik az e juttatások igénybevitelével kapcsolatos feladatok ellátásáról,

c) ellátja a kormányzati főtisztviselők és a központi tisztek pályázatásával, kinevezésével, áthelyezésével, felmentésével, rendelkezési állományba helyezésével és igazolvánnyal való ellátásával, valamint a kiemelt főtisztviselői kar és a központi tisztikar működtetésével összefüggő, külön jogszabályban meghatározott személyügyi és egyéb feladatokat,

d) irányítja a köztársasági elnök, a Kormány, a miniszterelnök, a miniszter, az államtitkár által adományozható kitüntetésekkel, illetve elismerésekkel kapcsolatos feladatok, valamint a diplomata és szolgálati útlevelekkel kapcsolatos feladatok ellátását,

e) közreműködik a miniszterelnök által meghatározott személyügyi feladatok ellátásában.

(2) A szakállamtitkár irányítja a Közszolgálati Főosztályt, a Közigazgatási Minőségfejlesztési és Innovációs Főosztályt, valamint a Kormányzati Tisztviselői és Kitüntetési Főosztályt.”

12. §

(1) A Szabályzat 16. §-ának (1) bekezdése a következő *d)* ponttal egészül ki:

(A Hivatal keretében)

„*d)* a keleti piaci gazdasági kapcsolatok fejlesztéséért felelős kormánybiztos”
(*működik.*)

(2) A Szabályzat 16. §-ának (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A miniszter a külön jogszabályban meghatározott, fejlesztéspolitikai feladatkörébe tartozó ügyekben a panaszt elutasító határozat ellen benyújtott felülvizsgálati kérelmet az (1) bekezdés *b)* pontjában megjelölt kormánybiztos útján bírálja el.”

(3) A Szabályzat 16. §-a a következő (7) bekezdéssel egészül ki:

„(7) Az (1) bekezdés *c)* pontjában megjelölt kormánybiztos irányítja az Elektronikus-kormányzat-központot alkotó E-Közigazgatási Főosztály, Gazdálkodási és Szabályozási Főosztály, valamint a Hálózati és Rendszerfelügyeleti Főosztály tevékenységét.”

13. §

A Szabályzat 21. §-a és az azt megelőző cím helyébe a következő rendelkezés lép:

„A munkavállaló

21. § A munkavállaló a köztisztviselők jogállásáról szóló törvény, illetőleg a Munka Törvénykönyve rendelkezéseinek keretei között a munkaköri leírás és a közvetlen vezető utasításai szerint látja el feladatait.”

14. §

A Szabályzat 22. §-a (2) bekezdésének harmadik mondata helyébe a következő rendelkezés lép:

„Az értekezlet résztvevői az államtitkárok, a szakállamtitkárok, a Miniszterelnöki Titkárság vezetője, a Miniszteri Kabinet vezetője, a közigazgatási informatikáért felelős kormánybiztos, a Költségvetési Főosztály vezetője, az Ellenőrzési Főosztály vezetője, a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság főigazgatója, valamint a miniszter által meghívott más vezető.”

15. §

A Szabályzat a következő 23/A. §-sal egészül ki:

„23/A. § A Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők és ügykezelők, valamint a munkavállalók feletti munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjét miniszteri utasítás szabályozza.”

16. §

A Szabályzat 29. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A Honlap Bizottság vezetője a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető államtitkár által megbízott személy, tagjai: a Kormányszóvivői Iroda, a Miniszterelnöki Titkárság Ügyfélkapcsolatok Főosztálya, a Kormányiroda és az Elektronikus-kormányzat-központ kijelölt munkatársai. A Bizottság ülésén a közzétételre javasolt dokumentumért felelős vezető vagy megbízottja szükség esetén részt vesz. A Bizottság működési szabályait maga állapítja meg.”

17. §

A Szabályzat 1. számú melléklete helyébe a következő melléklet lép:

„1. számú melléklet

A Miniszterelnöki Hivatal szervezeti egységei

A) A Hivatal állami vezetői által irányított szervezeti egységek a következők:

1. A miniszter irányításával:
 - 1.1. Miniszteri Kabinet
 - 1.2. Nemzetbiztonsági Iroda
 - 1.3. Költségvetési Főosztály
 - 1.4. Pénzügyi és Számviteli Főosztály
 - 1.5. Ellenőrzési Főosztály
 - 1.6. Nemzeti Biztonsági Felügyelet
2. A külkapcsolatokért és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár irányításával:
 - 2.1. Kül- és Biztonságpolitikai Főosztály
 - 2.2. Nemzetpolitikai Ügyek Főosztálya
 - 2.3. Nemzeti és Etnikai Kisebbségi Főosztály
3. A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető államtitkár irányításával:
 - 3.1. Miniszterelnöki Titkárság
 - 3.1.1. Ügyfélkapcsolatok Főosztálya
 - 3.1.2. Volt miniszterelnökök titkárságai
4. A kormányzati kommunikációért felelős szakállamtitkár (kabinetfőnök-helyettes) irányításával:
 - 4.1. Kormányzati Kommunikációs Főigazgató Titkársága
 - 4.2. Politikai Kommunikációs Főigazgató-helyettes Titkársága
 - 4.3. Marketing Kommunikációs Főigazgató-helyettes Titkársága
 - 4.4. PR Főigazgató-helyettes Titkársága
 - 4.5. Programszervezési Főigazgató-helyettes Titkársága
 - 4.6. Szakpolitikai Főigazgató-helyettes Titkársága

5. A stratégiai koordinációért felelős szakállamtitkár irányításával:
 - 5.1. Gazdaság- és Társadalompolitikai Főosztály
6. A Kormányirodát vezető szakállamtitkár irányításával:
 - 6.1. Jogi és Közigazgatási Titkárság
 - 6.2. Parlamenti Titkárság
 - 6.3. Kormányzati Iratkezelési Főosztály
7. A koalíciós koordinációért felelős államtitkár irányításával:
 - 7.1. Koalíciós Koordinációs Iroda
8. A kormányzati személyügyért felelős államtitkár irányításával:
 - 8.1. Munkaügyi, Jogi és Biztonsági Főosztály
9. A közszolgálati és közigazgatási minőségfejlesztési szakállamtitkár irányításával:
 - 9.1. Közszolgálati Főosztály
 - 9.2. Közigazgatási Minőségfejlesztési és Innovációs Főosztály
 - 9.3. Kormányzati Tisztviselői és Kitüntetési Főosztály
10. A közigazgatási informatikáért felelős kormánybiztos irányításával működik az Elektronikus kormányzat-központot alkotó:
 - 10.1. E-Közigazgatási Főosztály
 - 10.2. Gazdálkodási és Szabályozási Főosztály
 - 10.3. Hálózati és Rendszerfelügyeleti Főosztály

B) A Szabályzat 5. §-ának (4) bekezdése, 10. §-ának (3) bekezdése és 16. §-ának (5) bekezdése szerinti vezetői titkárságok, a 7. §-ának (4) bekezdése szerinti titkárság, valamint a főosztályok (főosztályi szintű szervezeti egységek) ügyrendjében meghatározott osztályok a Hivatal szervezeti egységei.

C) A Hivatalhoz rendelt részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv: Szülőföld Alap Iroda.”

18. §

A Szabályzat 3. számú mellékletének

a) I. részében

– az „Informatikai és Technológiai Innovációs Park Rt.” szövegrész helyébe az „Informatikai és Technológiai Innovációs Park Zrt.” szöveg,

– a „KOPINT-DATORG Rt.” szövegrész helyébe a „Kopint-Datorg Zrt. – közigazgatási informatikáért felelős kormánybiztos” szöveg lép,

b) I. része a „Corvinus Nemzetközi Befektetési Zrt. – külkapcsolatokért és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár” szöveggel egészül ki,

c) II. része a „Magyarországi Nemzeti és Etnikai Kisebbségekért Közalapítvány – külkapcsolatokért és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár” szöveggel egészül ki.

19. §

Hatályát veszti a Szabályzat 3. §-ának (3) bekezdése, valamint a 3. számú melléklete I. részének „Millenniumi Média Kft. – miniszter” szövegrésze, továbbá II. részének „Illyés Közalapítvány – külkapcsolatokért és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár” és „Új Kézfogás Közalapítvány – külkapcsolatokért és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár” szövegrészei.

**Az oktatási és kulturális miniszter
5/2007. (MK 71.) OKM
u t a s í t á s a
az Oktatási és Kulturális Minisztérium
Szervezeti és Működési Szabályzata
2. számú módosításának kiadásáról**

1. §

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

2. §

(1) Ez az utasítás a Magyar Közlönyben való közzététel napján lép hatályba.

(2) Az utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal hatáskörébe tartozó egyes hatósági ügyekben követendő eljárásról szóló 6/2002. (KK. 11.) NKÖM utasítás, valamint az azt módosító 19/2004. (KK. 17.) NKÖM utasítás.

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

Jóváhagyom:

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

Mellékletaz 5/2007. (MK 71.) OKM utasításhoz**Az Oktatási és Kulturális Minisztérium
Szervezeti és Működési Szabályzata
2. számú módosítása**

Az államháztartás hatékony működését elősegítő szervezeti átalakításokról és az azokat megalapozó intézkedésekről szóló 2118/2006. (VI. 30.) Korm. határozatban foglalt, 2007. január 1-jétől hatályos szervezeti változásokra, valamint az Oktatási és Kulturális Minisztérium új gazdálkodási szabályzatának rendelkezéseire, az OKM és a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal, valamint az OKM és a Központi Szolgáltató Főigazgatóság közötti feladatmegosztás áttekintése során tett megállapításokra, továbbá a minisztérium belső szervezeti egységeinek szövegpontosító, és a hatályos szöveg kiegészítésére irányuló kéréseire a 7/2006. (MK 94.) OKM utasítás mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SzMSz) az alábbiak szerint módosítom:

a) Az Egyházi Kapcsolatok Titkársága elnevezés Egyházi Kapcsolatok Főosztálya elnevezésre változik. Az Egyházi Kapcsolatok Titkárságának mint szervezeti egységnek a jogállása korábban is főosztály volt, e módosítással nevében is igazodik ehhez.

b) Az államtitkári felügyeleti területen elhelyezkedő Roma Integrációs Titkárság, valamint a közoktatási és felsőoktatási területek között történt feladatpontosítás következtében módosul, illetve bővül a Roma Integrációs Titkárság feladatköre, és ennek megfelelően módosul az Esélyegyenlőségi és Nemzetiségi Főosztály, valamint a Felsőoktatási Főosztály feladatköre.

c) A Határon Túli Magyarok Titkársága átveszi a közoktatási és a felsőoktatási felügyeleti területek határon túli magyarokkal kapcsolatos feladatainak ellátását.

d) A Miniszteri Kabinet Kabinetirodájához tartozó 1.2.3. Társadalmi és Civil Kapcsolatok Titkársága feladatai kibővülnek a lobbitevékenységről szóló 2006. évi XLIX. törvényből adódó feladatokkal.

e) A Miniszteri Kabinetben belül Kormányzati Koordinátor Titkársága elnevezéssel új szervezeti egység alakul a Pécs 2010. Európa Kulturális Fővárosa program tárcaközi koordinációjával kapcsolatos feladatok ellátása érdekében, valamint ennek a titkárságnak a keretein belül történik a Németországi Magyar Kulturális Évad feladatainak ellátása is.

f) Az Igazgatási Főosztály feladatai közül törlésre kerülnek az informatikai feladatok, összhangban azzal, hogy bizonyos belső informatikai feladatok ellátása a KSZF-hez kerülnek, míg az ágazati informatikai feladatokat az Oktatási Hivatal, illetve a Kulturális Szakállamtitkár, valamint a Felsőoktatási és Tudományos Szakállamtitkár felügyeleti területe veszi át.

g) Az SzMSz legutóbbi módosításának hatálybalépését követően a minisztérium nevében történő szerződéskötés

előfeltételévé vált a szerződéstervezet jogi ellenjegyzése, amelyet a Jogi Főosztály feladatai között szükséges megjeleníteni. Ezen túlmenően a jövőben Jogi Főosztály jogi szakmai kontrollt gyakorol a miniszteri határozatok tervezetei felett, valamint felülvizsgálja és ellenjegyzi a pályázati felhívások tervezeteit is. A jogharmonizációval kapcsolatos feladatok is nevesítésre kerülnek a Főosztály feladatkörében.

h) A minisztérium és a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal közötti hatékony feladatmegosztás kialakítása szükségessé tette a minisztériumi szervezet kisebb mértékű kiigazítását, amelynek szabályozási vonatkozásait az SzMSz-ben is indokolt megjeleníteni. Ennek a feladatnak, valamint további feladatok átcsoportosításának és az ezzel járó létszámban bővülésnek (pl. kulturális ágazati informatika) eredményeként a korábbi Kulturális Szakállamtitkári Titkárság Főosztállyá alakul át (Kulturális Örökségvédelmi és Koordinációs Főosztály néven). A lapnyilvántartási feladatok átkerülnek a KÖH-be, ezért törlésre kerülnek a szakállamtitkárság feladatai közül.

i) A szakfelügyeletről szóló korábbi kulturális ágazati jogszabályok (levéltári, könyvtári, múzeumi) által a miniszterre delegált szakfelügyelők megbízásának és visszahívásának kiadmányozási joga a Közgyűteményi Főosztály vezetőjének – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 5. §-a alapján – átruházott hatásköre lesz.

j) A 2007. január 1-jével létrejött Oktatási Hivatal részeként folytatja munkáját a Magyar Ekvivalencia és Információs Központ (MEIK), ezért a minisztérium SzMSz-ének „VI. A felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár felügyeleti területe” részből törlésre kerül. Ezzel párhuzamosan azok a feladatai, amelyek a minisztériumban maradnak, átkerülnek a Felsőoktatási Főosztályra és az Európai Unió Kapcsolatok Főosztályára.

k) A Fejlesztési és Gazdasági Szakállamtitkárságon belül a feladatok hatékonyabb ellátása érdekében szükséges, hogy a Fejlesztési Főosztály Közgazdasági Osztálya 2007. január 1-jétől feladatait a Költségvetési Főosztály keretén belül végezze, így ennek megfelelően változik az elnevezése is Költségvetési és Közgazdasági Főosztályra, és ennek megfelelően módosul az SzMSz II. rész VIII. fejezete. A KSZF-fel történő kapcsolattartás a Gazdálkodási Főosztály feladatai közé kerül.

l) A kötelező jogi ellenjegyzés és az OKM szeptembertől hatályos új gazdálkodási szabályzatában foglaltak szükségessé teszik az SzMSz 3. sz. mellékletében található FEUVE szabályzat ellenőrzési nyomvonalainak módosítását.

m) Az SzMSz a 7/2006. (MK 94.) OKM utasítás 2. §-ának megfelelően kiegészül a köztisztviselőkről szóló 1992. évi XXIII. törvény 11/A. § (2) és (4) bekezdése, 22/A. § (8) bekezdése, 32. § (3) bekezdése és 48/A. § (3) bekezdése szerinti mellékletekkel, amelyeket összevontan az új 4. számú melléklet jelenít meg.

n) Módosul az SzMSz 1. és 2. számú melléklete is, a szervezeti ábra az új osztály/főosztály/titkársági elnevezések miatt, míg a 2. számú melléklet a szervezeti egységek közötti feladatátadás következtében megvalósuló létszámmozgások miatt. A szervezeti ábrában megjelenítésre kerülnek a Miniszteri Kabinetiroda szervezeti részegységei, tekintettel arra, hogy a tárcával kapcsolatot kereső külső partnerek (társadalmi szervezetek, lobbisták stb.) eligazodása egyszerűbbé válik.

o) Az SzMSz 1. sz. módosítása óta felmerült, főleg kisebb jelentőségű kiegészítések, illetve szövegpontosítások is átvezetésre kerülnek (pl. telefon-, illetve faxszám változása).

Fentiekre tekintettel:

1. Az SzMSz „Bevezető” fejezetében a „2. Alapadatok” alfejezet „Telephelyek” és az utolsó bekezdés törlésre kerül. A telefon- és faxszám az alábbiak szerint módosul:

Központi telefonszám: 473-7000

Központi fax: 473-7001

2. Az SzMSz „Bevezető” fejezetében a „3. Az OKM vezetése, szervezete és működése” alfejezet 3.3. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„3.3. Az OKM szervezeti felépítését az 1. számú, a szervezeten belüli létszámra és a munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozó rendelkezéseket a 2. számú, a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer (a továbbiakban: FEUVE) szabályozását a 3. számú, a Politikai főtanácsadói, tanácsadói munkaköröket, valamint a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket és a képzettségi pótlék meghatározására vonatkozó rendelkezést a 4. számú melléklet tartalmazza.”

3. Az SzMSz Második részének felvezető szövegében található felsorolásban a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egységeket tartalmazó felsorolás, valamint a felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár és a fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár felügyeleti területének felépítését ismertető rész helyébe az alábbi szövegrészek lépnek:

„MINISZTER

Oktatási Jogok Biztosának Titkársága (Főosztály)

Ellenőrzési Főosztály

Egyházi Kapcsolatok Főosztály

...

KULTURÁLIS SZAKÁLLAMTITKÁR

Kulturális Örökségvédelmi és Koordinációs Főosztály

Művészeti Főosztály

Közgyűjteményi Főosztály

Közművelődési Főosztály

FELSŐOKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS SZAKÁLLAMTITKÁR

Felsőoktatási és Tudományos Szakállamtitkár Titkársága

Felsőoktatási Főosztály

Tudománypolitikai Főosztály

FEJLESZTÉSI ÉS GAZDASÁGI SZAKÁLLAMTITKÁR

Fejlesztési és Gazdasági Szakállamtitkár Titkársága

Költségvetési és Közgazdasági Főosztály

Fejlesztési Főosztály

Beruházási Főosztály

Gazdálkodási Főosztály”

4. Az SzMSz Második rész „I. A miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet 3. Egyházi Kapcsolatok Titkársága (főosztály) alfejezetének címe helyébe az alábbi elnevezés lép, ennek megfelelően, ahol korábban „Titkárság” szerepelt, ott most Főosztályt kell érteni ez alatt.

„3. Egyházi Kapcsolatok Főosztálya”

5. Az SzMSz Második rész „II. Az államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet 2. Roma Integrációs Titkárság alfejezetének 2.2., illetve 2.5. pontja helyébe új rendelkezés lép, valamint az alfejezet kiegészül két új alponttal.

„2.2. Felügyeli az esélyegyenlőség szempontjából meghatározott és azzal összefüggő hátránykompenzáló, esélyteremtő programokat, ügyeket, a döntések előkészítését. Biztosítja a diszkrimináció elleni szemlélet érvényre jutását az oktatással és kultúrával összefüggő jogszabályok módosításakor.

2.5. A Sulinova Kht. keretében működő Országos Oktatási Integrációs Hálózat és Fejlesztési Központot érintő feladatok tekintetében együttműködik a közoktatási szakállamtitkársággal.

2.6. Programok kidolgozásával, illetve pályázatok kezdeményezésével, kiírásával segíti a hátrányos helyzetű és roma tanulók nevelését és oktatását, továbbá az integrációjukhoz szükséges fejlesztéseket, valamint a hátrányos helyzetű és roma hallgatók felsőfokú tanulmányait, elősegíti az esélyegyenlőség érvényesülését. A felsőoktatási intézményekbe felvett hátrányos helyzetű hallgatók tanulmányi sikeressége érdekében mentorprogramot működtet.

2.7. Esélyegyenlőséget segítő megoldásokat dolgoz ki, segítséget nyújt az önkormányzati esélyegyenlőségi programok elkészítéséhez.”

6. Az SzMSz Második rész „II. Az államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet 3. alfejezetének szövegezése helyébe az alábbi szöveg kerül:

„3. Határon Túli Magyarok Titkársága (osztály)

A Határon Túli Magyarok Titkársága a határon túli magyarok oktatási programjaival kapcsolatos szakmai feladatokat lát el, javaslatokat készít a határon túli magyar oktatási és kulturális stratégia kidolgozására. Előkészíti és véleményezi a határon túli magyarságot érintő oktatási és kulturális jogszabályokat, kormány-előterjesztéseket, különös tekintettel a kedvezménytörvény oktatási rendelkezéseinek végrehajtásával összefüggő jogszabály-alkotási

feladatokra. Előkészíti az államközi és tárcaszintű oktatási és tudományos megállapodások kisebbségi fejezeteit, koordinálja a kétoldalú kormányközi kisebbségi vegyes bizottságok oktatási feladatait, képviseli a tárcát a határon túli magyar ügyeket kezelő szakmai testületekben. Kapcsolatot tart a külhoni magyarság szakmai és érdekképviselői szerveivel, a feladat ellátásában részt vevő magyarországi szervezetekkel, háttérintézményekkel, továbbá az OKM egyes szakállamtitkárságaival. Működteti a miniszter határon túli szakmai tanácsadó testületeit (Határon Túli Magyar Oktatási Tanács, Határon Túli Magyar Ösztöndíj Tanács, Határon Túli Magyar Felsőoktatási Tanács)."

7. Az SzMSz Második részében a „III. A kabinetfőnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet „1. Miniszteri Kabinet” alfejezet 1.1. A Miniszteri Titkárság rész utolsó mondata után, kiegészül az alábbival:

„...Továbbá koordinálja az ágazati és belső informatikai fejlesztésekkel kapcsolatos stratégiai jellegű minisztériumi döntések előkészítését.”

8. Az SzMSz Második részében a „III. A kabinetfőnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet „1. Miniszteri Kabinet” alfejezet 1.2. Kabinetiroda 1.2.3. Társadalmi és Civil Kapcsolatok Titkársága rész utolsó mondata után kiegészül az alábbival:

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

9. Az SzMSz Második részében a „III. A kabinetfőnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet „1. Miniszteri Kabinet” alfejezet 1.2. Kabinetiroda 1.2.4. Sajtóiroda rész utolsó mondata után kiegészül az alábbival:

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

10. Az SzMSz Második részében a „III. A kabinetfőnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet „1. Miniszteri Kabinet” alfejezet az alábbi 1.3. címmel egészül ki:

„1.3. Kormányzati Koordinátor Titkársága

A Kormányzati Koordinátor Titkársága a Pécs 2010. Európa Kulturális Fővárosa program tárcaközi koordinációjával kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység.

Feladatai ellátása során a kormányzati koordinátor kezdeményezéssel, ajánlással és javaslattal fordulhat a miniszterhez a Pécs 2010. programmal kapcsolatosan, továbbá a jogszabályokban rögzített feltételeknek megfelelően előkészíti és koordinálja a kulturális kormányzati, illetve a pécsi érdekeket a projekt során. Szükség esetén ellátja az OKM képviselőt a szakmapolitikai egyeztetések során.

Tanácsadó testületekkel, kormányzati hivatalokkal és minisztériumokkal folytat döntés-előkészítő tárgyalásokat.

A Németországi Magyar Kulturális Évad feladatkörének ellátása is a kormányzati koordinátor titkárságán, a szervezeti egység részeként történik.”

11. Az SzMSz Második rész „III. A kabinetfőnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet „2. Igazgatási Főosztály” alfejezet felvezető szövegében a „belső és ágazati informatikai feladatait” szövegrész, továbbá a 2.5. és 2.6. pontja hatályát veszti.

12. Az SzMSz Második rész „III. A kabinetfőnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek” fejezet „3. Jogi Főosztály” alfejezet 3.1. pontja helyébe és a 3.2. pont első és második mondata, valamint a 3.5. pont helyébe az alábbi rendelkezés lép, továbbá összhangban a jelen 18. pontban foglalt módosítással, a 3.4. pontból törlésre kerül a MEIK-re vonatkozó mondatrész, valamint a 3.6. pont hatályát veszti:

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

3.2. Közvetlenül a kiadmányozás előtt a Főosztály kötelező jogi szakmai kontrollt gyakorol a miniszteri határozatok tervezetei, valamint a kiemelt jelentőségű ügyekben született beadványok esetén, így különösen az országgyűlési biztosoktól, az Alkotmánybíróságtól, ügyészségtől, rendőrségtől érkező megkeresésekre készített választervezetekkel kapcsolatban. Jogi szempontból felülvizsgálja és ellenjegyzi a minisztérium által kötendő szerződések tervezeteit és a pályázati felhívások tervezeteit, megkeresésre részt vesz a kapcsolódó tárgyalásokon.”

...

„3.5. Előkészíti az Oktatási Hivatal által a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény alapján hozott döntések ellen benyújtott fellebbezések tárgyában hozott másodfokú miniszteri döntéseket.”

13. Az SzMSz Második részében a „IV. A közoktatási szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „2. Közoktatási Főosztály” alfejezet 2.1. és 2.6. pontja helyébe az alábbi

rendelkezők lépnek, valamint „3. Esélyegyenlőségi és Nemzetiségi Főosztály” alfejezet 3.3. pontja hatályát veszti, ezzel egyidejűleg a jelenlegi 3.4–3.6. pontok számozása 3.3–3.5. pontokra változik.

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

...

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

14. Az SzMSz Második részében a „IV. A közoktatási szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „3. Esélyegyenlőségi és Nemzetiségi Főosztály” alfejezet 3.2.-es pontja helyébe az alábbi szövegrészek lépnek:

„3.2. Esélyegyenlőséggel összefüggő feladatai körében a Főosztály:

3.2.1. Közreműködik az esélyegyenlőség szempontjából meghatározott és azzal összefüggő hátránykompenzáló, esélyteremtő programokban, ügyekben, a döntések előkészítésében.

3.2.2. A Roma Integrációs Titkársággal együttműködve intézkedést kezdeményez az egyenlő bánásmód oktatásban való érvényesülése érdekében, esélyegyenlőséget segítő megoldásokat dolgoz ki, segítséget nyújt a helyi önkormányzati esélyegyenlőségi programok elkészítéséhez.

3.2.3. Támogatja a Roma Integrációs Titkárság munkáját a programok kidolgozásában, illetve pályázatok kezdeményezésében, kiírásában, mellyel ösztönzi a hátrányos helyzetű és roma tanulók nevelését és oktatását, továbbá az integrációjukhoz szükséges fejlesztéseket. Egyéb hátránykompenzáló programok kidolgozásával pályázatok kezdeményezésével segíti az esélyegyenlőség érvényesülését.

3.2.4. Együttműködésben a Roma Integrációs Titkársággal ellátja a Sulinova Kht. keretében működő Országos Oktatási Integrációs Hálózat és Fejlesztési Központtal összefüggő feladatokat.

3.2.5. Megoldásokat dolgoz ki a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók többi gyermekkel, tanulóval együtt történő neveléséhez és oktatásához.

3.2.6. Gondoskodik a romák által beszélt nyelvek iskolai oktatásához szükséges alapidokumentumok szakmai megalapozásáról.”

15. Az SzMSz Második rész „V. A kulturális szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „1. Kulturális Szakállamtitkár Titkársága” alfejezete helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. Kulturális Örökségvédelmi és Koordinációs Főosztály

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

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

1.2. Előkészíti a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény alapján kiadott egyedi miniszteri döntéseket, eljár a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal saját ügyének minősülő közigazgatási hatósági ügyekben.

1.3. A szakterület főosztályaival együttműködve ellátja a szakterület költségvetés-tervezési feladatait, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, gondoskodik azok végrehajtásáról.

1.4. Ellátja a kulturális ágazati informatikával összefüggő feladatokat.”

16. Az SzMSz Második rész „V. A kulturális szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „3. Közgűjteményi Főosztály” alfejezet 3.6. pontja törlésre kerül, ezzel egyidejűleg a jelenlegi 3.7–3.12. pontok számozása 3.6–3.11. pontokra változik. Továbbá a régi számozás szerinti 3.10.1., 3.10.2., 3.11.2., 3.12.2. és 3.12.3. pontok helyébe az alábbi új számozású rendelkezések lépnek.

„3.9.1. Működteti az Országos Múzeumi Tanácsot, a múzeumi szakfelügyeletet, megbízza és visszahívja a múzeumi szakfelügyelet tagjait, illetve működteti a Múzeológiai és a Műtárgyvédelmi Akkreditációs (Szak) Bizottságokat.

3.9.2. Előkészíti a muzeális intézményekkel kapcsolatos hatósági jogkörök gyakorlásához szükséges döntéseket. Vezeti a muzeális intézmények működési engedélyinek nyilvántartását; a muzeális intézményekben őrzött, ideiglenesen kivinni szándékozott kulturális javak esetében kiadja a külföldi kölcsönzéshez szükséges előzetes hozzájárulást. A kulturális szakállamtitkár számára kiadmányozásra előkészíti a muzeális intézmények létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos határozatokat.”

...

„3.10.2. Részt vesz az Országos Könyvtári Kuratórium működésében, működteti a könyvtári szakfelügyeletet, kiadja és visszavonja a könyvtári vezető szakfelügyelői megbízást és működteti a Könyvtári Akkreditációs Szakbizottságot.”

...

„3.11.2. Működteti a Levéltári Akkreditációs Szakbizottságot, a Levéltári Kutatási Kuratóriumot a Levéltári

Kollégiumot és a levéltári szakfelügyeletet, valamint megbízza és visszahívja a levéltári vezető szakfelügyelőt és a szakfelügyelőket.

3.11.3. Döntésre előkészíti a büntetőeljárás során lefoglalt, illetve jogerősen elköbozni rendelt védetté nyilvánított magániratok közlevéltári elhelyezését.”

17. Az SzMSz Második rész „V. A kulturális szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „4. Közművelődési Főosztály” alfejezet helyébe a következő szövegezés kerül:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12. Koordinálja a Regionális Fejlesztési Tanácsok keretében működő Regionális Kulturális Közkincs Bizottságokkal kapcsolatos, az OKM által vállalt feladatokat.

4.13. Koordinálja a szellemi kulturális örökség megőrzéséről szóló UNESCO egyezményből fakadó feladatokat.”

18. Az SzMSz Második részében a „VI. A felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „2. Felsőoktatási Főosztály” alfejezet 2.5. pontja (összhangban a jelen 5. pontban foglaltakkal) és 2.6. pontja hatályát veszti, és helyükbe más tartalommal új 2.5. és 2.6. pont lép:

„2.5. A Főosztály készíti elő a külföldi bizonyítványok, oklevelek és szakképzettségek elismerésével kapcsolatos jogszabályokat, valamint az államközi és nemzetközi ekvivalencia-egyezményeket és szerződéseket.

2.6. Felügyeli a felsőoktatási információs rendszerek fejlesztésével kapcsolatos pénzeszközök felhasználását.”

19. Az SzMSz Második részében a „VI. A felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „3. Tudománypolitikai Főosztály” alfejezet 3.3. pontja kiegészül egy új mondattal az alábbiak szerint:

„...szakmai koordináló szerepét. Továbbá felügyeli a Hallgatói Információs Központtal (HIK-EISZ) kapcsolatos pénzeszközök felhasználását.”

20. Az SzMSz Második részében a „VI. A felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „4. Magyar Ekvivalencia és Információs Központ” alfejezet hatályát veszti.

21. Az SzMSz Második részében a „VII. A nemzetközi szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „3. Európai Unió Kapcsolatok Főosztálya” alfejezetének 3.1. pontja az alábbiak szerint módosul, valamint az alfejezet kiegészül egy új 3.5. ponttal:

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

...

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

22. Az SzMSz Második rész „VIII. A fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „2. Költségvetési Főosztály” alfejezet elnevezése „Költségvetési és Közgazdasági Főosztály” elnevezésre változik, továbbá az alfejezet felvezető szövege megváltozik, a 2.1. pont első mondata és a 2.5. pont helyébe új rendelkezés lép, valamint az alfejezet új 2.6–2.8. pontokkal kiegészül az alábbiak szerint:

„A Költségvetési és Közgazdasági Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) a fejezethez tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési tervezési, gazdálkodási és beszámolási feladataival kapcsolatos koordináló, elemző,

valamint pénzügyszakmai irányítási teendőket lát el, továbbá felelős az OKM felügyeleti, alapítói, tulajdonosi jogainak gyakorlásáért, és a fenntartói irányítási feladatok ellátásáért. Ellátja az oktatási és kulturális ágazat tekintetében a Kormány társadalmi-gazdasági stratégiájának kialakításával, megvalósításával kapcsolatos stratégiai elemző-tervező tevékenységet, továbbá a fejlesztési tevékenységet megalapozó közgazdasági elemzéseket, tanulmányokat végez.

2.1. A Főosztály koordinálja a felügyeleti területeknek, a fenntartói irányítás alá tartozó felsőoktatási intézményeknek az OKM fejezettel kapcsolatos költségvetési tervezési munkáját, irányítja a fejezet költségvetési intézményeinek tervező munkáját, ahhoz szakmai segítséget nyújt.”

...

„2.5. Előkészíti az OKM felügyeleti, tulajdonosi, alapítói jogainak gyakorlásával, illetve a fenntartói irányítással kapcsolatos külön szabályzatban meghatározott, a fejlesztési és gazdasági szakállamtitkárnak a felügyelt költségvetési szervekkel, az OKM által tulajdonolt közhasznú társaságokkal és gazdasági társaságokkal, illetve az OKM által alapított alapítványokkal, közalapítványokkal kapcsolatos döntéseit, illetve javaslatait.

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

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

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

23. A Második rész „VIII. A fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „3. Fejlesztési Főosztály” alfejezet bevezető része helyébe az alábbi szövegrész lép, valamint a 3.2. pont kimarad, a további pontok számozása ennek megfelelően változik:

„A Fejlesztési Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában, a továbbiakban: Főosztály) ellátja az OKM hazai és uniós forrásokból származó fejlesztési tevékenységével, illetve az ágazati statisztikai rendszer működtetésével kapcsolatos tárcafeladatokat, kezdeményezi, követi és értékeli az OKM-ben futó projekteket, továbbá követi és értékeli az oktatási és kulturális ágazati projekteket.”

24. A Második rész „VIII. A fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár felügyeleti területe” fejezet „5. Gazdálko-

dási Főosztály” alfejezet helyébe a következő szövegezés lép:

„5. Gazdálkodási Főosztály

A Gazdálkodási Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) feladata az OKM Igazgatás költségvetési alcím tervezésével, végrehajtásával és a beszámolóval, valamint az ágazati biztonságpolitikával kapcsolatos feladatok ellátása.

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

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

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

5.4. A Főosztály felelős a központi szolgáltató szervezettel kötött szolgáltatási megállapodásban rögzített technikai kapcsolattartó személyének biztosításáért, a rendszer feltételeinek technikai értelemben történő működtetéséért, az OKM és a Központi Szolgáltató Főigazgatóság által megfogalmazott igények közvetítéséért.”

25. Az SzMSz Harmadik részében a „II. Az ágazati és intézményi működés- és fejlesztés tervezése” fejezet „3. Az operatív tervezés, az OKM munkaterve” alfejezet 3.3. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

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

26. Az SzMSz Harmadik részében a „VIII. A kapcsolattartás rendje” fejezet „1. A kapcsolattartás szabályai külső szervekkel” alfejezet 1.6. pontjában a „Közgazdasági Főosztály” megnevezés helyébe a „Gazdálkodási Főosztály” lép.

27. Az SzMSz Harmadik részében a „IX. A hivatali igazgatási rend szabályai” fejezet „1. A kiadmányozási jog gyakorlása” alfejezet 1.6. és 1.7. pontjában a „felső” megnevezés helyébe az „állami” lép.

28. Az SzMSz Harmadik részében a „X. A Szervezeti és Működési Szabályzat végrehajtása” fejezet 2. alfejezete helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

„2. Az OKM szabályzatai

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

1. Fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzata;
2. Az OKM Igazgatás gazdálkodási szabályzata;
3. Munkavédelmi és Tűzvédelmi Ismeretek;
4. Szabályzat a felügyeleti, tulajdonosi és alapítói jogok gyakorlásáról;
5. Belső Ellenőrzési Kézikönyv;
6. Belső Iratkezelési Szabályzat;
7. Szabályzat az Oktatási és Kulturális Minisztérium által közzéteendő adatok meghatározásáról, illetve a közzététel módjáról;
8. Titkos Ügykezelési Szabályzat;
9. Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendjéről;
10. Közzolgálati Adatvédelmi Szabályzat;
11. Közzolgálati Szabályzat;
12. Lakáscélú Munkáltatói Támogatás Szabályzata;
13. A FEUVE szabályzat 6.1. és 6.2. sz. mellékleteiben felsorolt szabályzatok.

2.2. A 2.1. pontban meghatározott szabályzatok előkészítéséért az 1–4. pontokban szereplő szabályzatok esetében a fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár, az 5. pontban szereplő szabályzat esetében az Ellenőrzési Főosztály vezetője, a 6–8. pontokban szereplő szabályzatok esetében az Igazgatási Főosztály vezetője, a 9. pontban szereplő szabályzat esetében a Jogi Főosztály vezetője, a 10–12. pontokban szereplő szabályzatok esetében a Közzolgálati

Főosztály vezetője, a 13. pontban szereplő szabályzatok esetében a FEUVE szabályzat 6.1. és 6.2. sz. mellékletének „Előkészítő” oszlopában meghatározott személy felel. A 11–12. pontban nevesített szabályzatokat a miniszter, a 13. pontban nevesített szabályzatokat a FEUVE szabályzat 6.1. és 6.2. sz. mellékletének „Felelős” oszlopában meghatározott személy adja ki.

2.3. A szabályzat kiadását követően a 2.2. pontban meghatározott felelősnek gondoskodnia kell arról, hogy a szabályzatot az érintettek megkapják, és az az OKM Intraneten is elérhető legyen.”

29. Az SzMSz 1. és 2. számú mellékletének helyébe jelen utasítás 13.–14. számú melléklete kerül.

30. Az SzMSz 3. számú mellékleteként kiadott, az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzat 4/1–4/6., 5/3, 5/4 és 6/1–6/2. és 7. számú mellékletei helyébe jelen módosítás 1–11. számú mellékletei lépnek, a „Költségvetési Főosztály” elnevezés „Költségvetési és Közgazdasági Főosztály” elnevezésre módosul. A FEUVE szabályzat „III. A kockázatkezelés és értékelés szabályai” fejezet „2. A kockázatkezelési rendszer szereplői” cím 2.2. pontjában és az „5. Ellenőrzés, felülvizsgálat” cím 5.2. pontjában a „Fejlesztési Főosztály” helyébe a „Költségvetési és Közgazdasági Főosztály” lép.

31. Az SzMSz kiegészül a jelen módosítás 12. számú mellékletében foglalt új 4. számú melléklettel

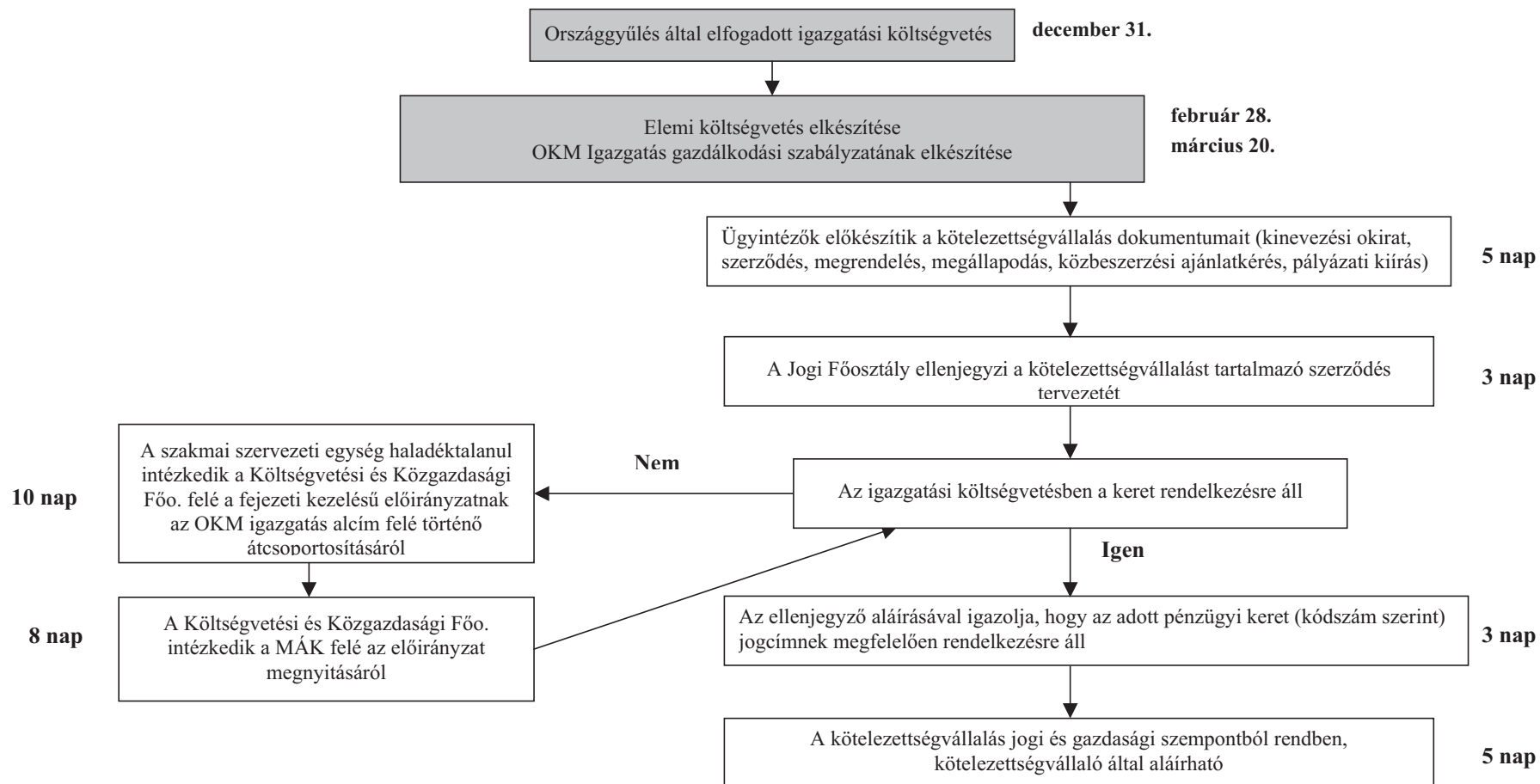
[4/1. sz. melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]

Az igazgatási költségvetés tervezési folyamatainak ellenőrzési nyomvonala

Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogsabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítés, végrehajtás	Keletkező dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Dokumentum továbbítása
I. Költségvetési javaslat elkészítésének folyamata								
1	Várható pénzügyi források felmérése (kiemelt előirányzati megoszlásban)	PM tervezési irányelvek	Gazd. fővvh., Közzszolgálati Főosztály főosztályvezető, Számveteli ov., üzemeltetésért felelős vezető	Háttérszámítások, a tervezett feladatok ellátásához igényelt pénzügyi források kidolgozása	Gazd. sz.át.	Fejezet által előírt	Teljeskörűség érvényesül-e a felmérés időpontjában	Költségvetési és Közzgazdasági Főo.
2	Saját bevételek tervezése (a tételenen felmért tevékenységek, reális árszinten számított várható bevételeinek meghatározása)	PM tervezési irányelvek minisztériumi stratégia	Gazd. fővvh., szakmai szervezeti egységek vezetői	Saját bevételek tervszámai kiemelt előirányzati bontásban	Gazd. főov.	Fejezet által előírt	A tervezett bevételek teljesíthetők-e	Költségvetési és Közzgazdasági Főo.
3	Éves létszámkeret meghatározása (a feladatok ellátásának függvényében a tervezett szervezeti struktúra, valamint a tervezett pénzügyi források figyelembevételével)	PM tervezési irányelvek SZMSZ	Közzszolgálati Főosztály vezetője	Létszámkeret javaslat	Miniszter	Fejezet által előírt	A PM tervezési köriratában megadott szempontok szerint készült-e, rendelkezésre áll-e a szükséges előirányzat	Költségvetési és Közzgazdasági Főo.
4	Személyi juttatások irányszámának meghatározása (a létszámirányszám és az ellátandó feladatok figyelembevételével)	PM tervezési irányelvek, SZMSZ, a minisztériumi létszámot megállapító korm. határozat, Közzszolgálati Szabályzat	Közzszolgálati Főosztály vezetője	Személyi juttatások előirányzati összegének javaslata	Miniszter	Fejezet által előírt	A PM tervezési köriratában megadott szempontok szerint készült-e	Költségvetési és Közzgazdasági Főo.
5	Dologi előirányzatok, pénzeszköztadás előirányzat irányszámainak meghatározása (a kötelezően ellátandó, valamint az egyéb tervezett feladatok számbavétele a finanszírozhatóságra figyelemmel, az ésszerű takarékoság szem előtt tartásával rangsorolva)	PM tervezési irányelvek minisztériumi stratégia	Gazd. fővvh., szakmai szervezeti egységek vezetői	Tervezési dokumentum az irányszámokról	Gazd. főov.	Fejezet által előírt	A PM tervezési köriratában megadott szempontok szerint készült-e, az előirányzat fedezi-e a feltétlenül szükséges kiadásokat	Költségvetési és Közzgazdasági Főo.
6	Felhalmozási előirányzatok tervszámainak meghatározása (tételenen számba vett feladatok rangsorolásával, realisan értékelve)	PM tervezési irányelvek minisztériumi stratégia	üzemeltetésért felelős vezető	Tervezési dokumentum az irányszámokról, felújítási és beruházási terv	Gazd. főov.	Fejezet által előírt	A PM tervezési köriratában megadott szempontok szerint készült-e	Költségvetési és Közzgazdasági Főo., Beruházási Főosztály

Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítés, végrehajtás	Keletkező dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Dokumentum továbbítása
II. A jóváhagyott költségvetés elkészítése (elemi költségvetés, költségvetési alapokmány, igazgatási gazdálkodási szabályzat)								
1	Előzetes elemi költségvetési javaslat elkészítése	Minisztérium munkaterve	Gazd. fővvh., Közzszolgálati Főosztály főosztályvezető-helyettese, Számviteli ov., üzemeltetésért felelős vezető	Előzetes elemi költségvetés	Gazd. főv., Közzszolgálati Főosztály vezetője	Munkatervben meghatározott időpont	Költségvetési törvényben szereplő előirányzatokkal való egyezés	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
2	Elemi költségvetési javaslat elkészítése (tételeken számba vett feladatok, valós, reális értéken tervezve)	PM tervezési körirata, Gazd. sz.át. körirata	Gazd. fővvh., Közzszolgálati Főosztály főosztályvezető, Számviteli ov., üzemeltetésért felelős vezető	Elemi költségvetés	Gazd. főv., Közzszolgálati Főosztály vezetője	Tárgyév február 28.	Kincstári költségvetéssel való egyezés, K11-es program által jelzett hibák javítása	Miniszteri értekezlet
3	Költségvetési alapokmány elkészítése az igazgatási költségvetésre vonatkozóan	Gazd. sz.át. körirata	Gazd. fővvh.	Igazgatási költségvetés költségvetési alapokmánya	Gazd. főv.	Tárgyév február 28.	Elemi költségvetés, alapító okirat, törzskönyvi nyilvántartás adataival való egyezés	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
4	Igazgatási gazdálkodási szabályzat elkészítése (kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés rendje; működési költségvetés, decentralizált és nemzetközi keretek meghatározása; eljárásrendek szabályozása)	SZMSZ	Gazd. fővvh., Közzszolgálati Főosztály főosztályvezető-helyettese, Számviteli ov., üzemeltetésért felelős vezető	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	Gazd. főv., Közzszolgálati Főosztály vezetője	Tárgyév március 15.	Elemi költségvetés adataival való egyezés, egyértelmű-e a felelősségi körök, illetve az eljárásrend meghatározása	Miniszteri értekezlet

[4/2. sz. melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]

Az igazgatási költségvetési előirányzatok felhasználásának folyamata**Kötelezettségvállalás**

[4/3. sz. melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]

Az igazgatási költségvetés felújítási és beruházási folyamatának ellenőrzési nyomvonal

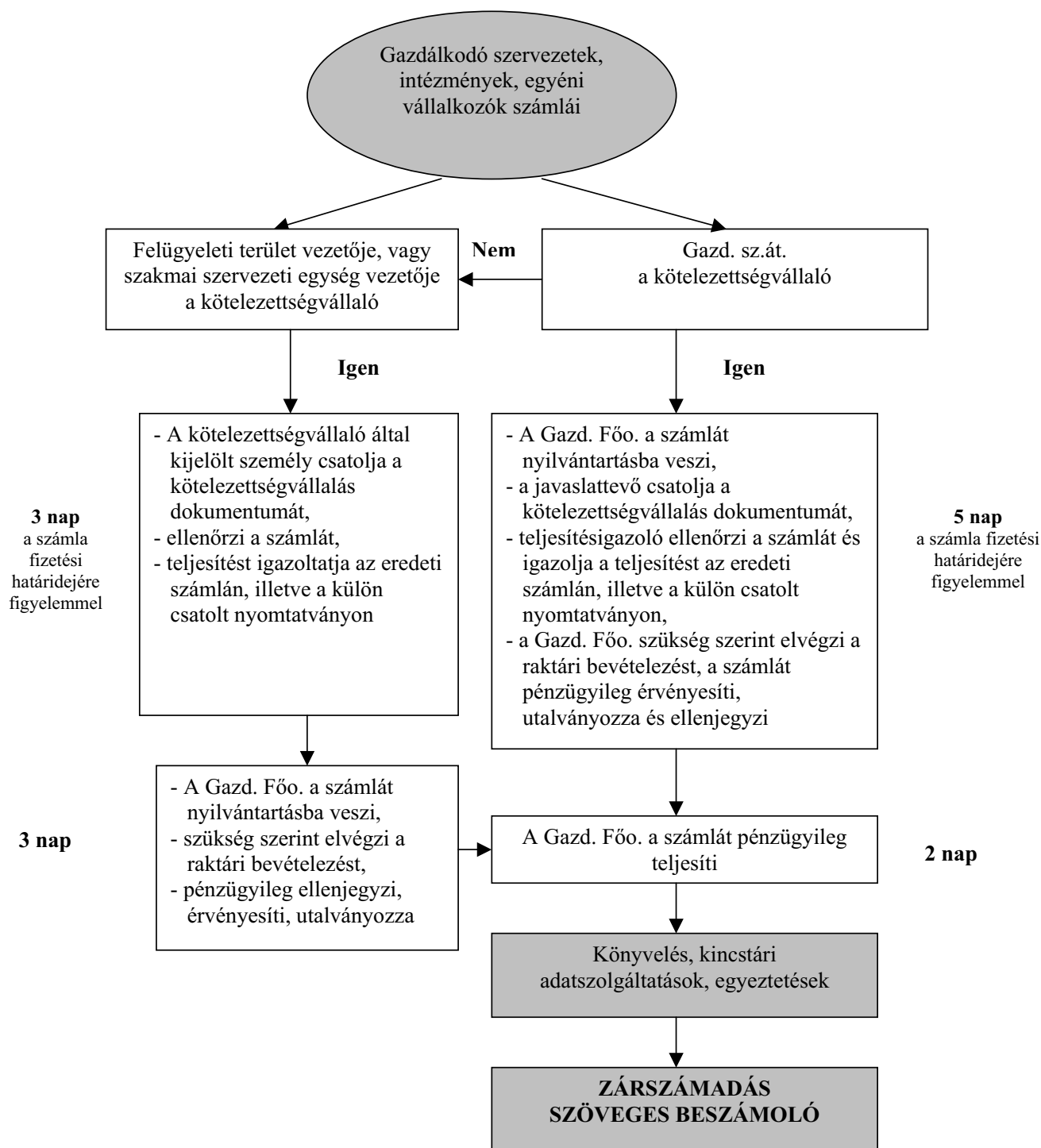
Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítés, végrehajtás	Keletkező dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Könyvvezetésben való megjelenés
I. Tervezési folyamat								
1	Felújítási és beruházási igények benyújtása (tételesen számba vett feladatok rangsorolásával, reális értékeléssel)	Beruházási Főosztály körirata	üzemeltetésért felelős vezető	Részletes éves költségvetési javaslat	Gazd. főv.	Beruházási Főosztály által előírt	Szakmai tartalomra kiterjedően	
2	Keretek jóváhagyásáról értesítés		Beruházási Főosztály kijelölt munkatársa	Értesítő levél	Beruházási Főosztály vezetője	Beruházási Főosztály által előírt		
3	Elemi költségvetés elkészítése a felújítási és beruházási előirányzatokra vonatkozóan	PM tervezési útmutató, Gazd. sz.át. körirata	üzemeltetésért felelős vezető	Elemi költségvetés	Gazd. főv.	Tárgyév február 28.	Kincstári költségvetéssel való egyezőség, K11-es program által jelzett hibák kijavítása	
II. Közbeszerzési eljárás folyamata								
1	Kötelezettségvállalásra fedezet igény benyújtása, fedezet rendelkezésre állásának igazolása	Kbt. és végrehajtási rendeletei, igazgatási gazdálkodási szabályzat, beszerzési szabályzat	Előkészítő: Gazd. főv. Végrehajtó: üzemeltetésért felelős vezető	Fedezetigazolás	Gazd. sz.át.	Tervezett feladatok alapján ütemezve	Fedezet rendelkezésre áll-e, aláírási jogosultság ellenőrzése	
2	Pályázat kiírása	Kbt. és végrehajtási rendeletei, beszerzési szabályzat	Előkészítő: üzemeltetésért felelős vezető Végrehajtó: Fejlesztési és Gazdasági Szakállamtitkár Titkársága	Értékhatártól függően: pályázati felhívás közlönyben v. legalább 3 árajánlat	Gazd. főv.	Ütemezés szerint	A pályázati kiírás a Kbt. előírása szerint készült-e, műszaki tartalma megfelelő-e	
3	Pályázatok elbírálása	Kbt. és végrehajtási rendeletei, beszerzési szabályzat	Kijelölt bíráló bizottság	Jegyzőkönyv a bírálati döntésről	Gazd. főv.	Eljárás tipusától függően a Kbt. figyelembevételével	A kiírás szempontjai érvényesültek-e, a kizűzött célnak legmegfelelőbbet választotta-e a bíráló bizottság	
4	Nyertes ajánlattevővel szerződés megkötése	A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény	Előkészítő: Gazd. főv. Végrehajtó: üzemeltetésért felelős vezető	Szerződés	Kötelezettségvállaló	Pályázatok bírálatától számított, pályázati kiírásban megszabott időtartam	A hatályos jogszabályoknak, a pályázati kiírásnak és döntésnek megfelel-e	

Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítés, végrehajtás	Keletkező dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Könyvvézetésben való megjelenés
5	Szerződés továbbítása a nyertes ajánlattevő részére, valamint nyilvántartásba vétele	Gazd. Főo. ügyrendje	Előkészítő: üzemeltetésért felelős vezető, Gazd. főovh. Végrehajtó: üzemeltetési munkatársak, Pénzügyi Osztály ügyintézői	Értesítő levél	Gazd. főov.	Szerződés aláírásától számított 4 munkanap		Szerződés-nyilvántartás Pénzügyi Osztályon (Forrás SQL rendszer)
III. Szerződések közzététele, valamint a Magyar Államkincstár részére kötelezettségvállalás bejelentése								
1	Szerződés közzététele, amennyiben a szerződés összege meghaladja a nettó 5 M Ft-ot	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, közzételi szabályzat	Pénzügyi Osztály ügyintézője	Értesítő levél (szerződés)	Pénzügyi Osztály ügyintézője	Szerződés megkötésétől számított 15 nap	Értresítés megtörténte	
2	Felújítás, intézményi beruházás terhére kötött bruttó 25 M Ft-ot elérő szerződések bejelentése a MÁK részére, kötelezettségvállalás céljából	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, MÁK útmutató	Pénzügyi Osztály ügyintézője	Szerződésbejelentés	Gazd. főovh.	Szerződés aláírásától számított 5 munkanap	Bejelentés megtörténte	
3	Központi beruházás terhére kötött szerződések (értékhatarra való tekintet nélkül) bejelentése a MÁK részére	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, MÁK útmutató	Pénzügyi Osztály ügyintézője	Szerződésbejelentés	Gazd. főovh.	Szerződés aláírásától számított 5 munkanap	Bejelentés megtörténte	
IV. Szerződés műszaki és pénzügyi teljesítése								
1	Szerződés műszaki teljesítése, átadás-átvétel	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	üzemeltetési munkatársak	Műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv	Vagyongazd. ov.	Szerződésben megszabott ütemezés szerint	Szerződésben foglaltak szerint történt-e a teljesítés	
2	Számla beérkezése a Pénzügyi Osztályra, iktatása, továbbítása a Vagyongazdálkodási Osztály részére teljesítésigazolás céljából	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	Pénzügyi Osztály ügyintézője	Iktatott számla	Gazd. főovh.	Azonnal		Iktatott számla (Forrás SQL rendszerben)
3	Számla ellenőrzése, teljesítésigazolás, szükséges melléletek csatolása	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	üzemeltetési munkatársak	Melléletekkel felszerelt számla	Vagyongazd. ov.	Azonnal		
4	Eszköz, létesítmény nyilvántartásba vétele	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat, Bizonylati szabályzat és album	üzemeltetési munkatársak	Bevételezési, üzembehelyezési bizonylat	Vagyongazd. ov.	Azonnal	Szabályosan történt-e a bevételezés	Eszköznyilvántartás (Forrás SQL rendszer)
5	Melléletekkel felszerelt számla továbbítása a Pénzügyi Osztályra	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	üzemeltetési munkatársak	Melléletekkel, bevételezéssel felszerelt számla	Vagyongazd. ov.	Azonnal	Határidő megtartása	
6	Számla ellenőrzése a Pénzügyi Osztályon	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	üzemeltetési munkatársak	Utalványrendelet	Gazd. főovh.	Azonnal	Szükséges fedezet, melléletek, aláírások, számla tartalmának ellenőrzése	Pénzügyi nyilvántartásban (SQL rendszer)
7	Átutalási megbízás elkészítése	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, MÁK útmutató	Pénzügyi Osztály ügyintézője	Átutalási megbízás	Gazd. főovh.	Azonnal	Az átutalási megbízás alakai, tartalmi ellenőrzése	Pénzügyi nyilvántartásban (SQL rendszer)

Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítés, végrehajtás	Keletkező dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Könyvvezetésben való megjelenés
8	Átutalási megbízás Kincstárhoz történő benyújtása	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, MÁK útmutató	Pénzügyi Osztály ügyintézője	MÁK postai küldeménye	Gazd. fővvh.	Azonnal	Határidő megtartása	
9	Banki átutalások teljesítésének feldolgozása a Kincstár által megküldött számlakivonat alapján	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, MÁK útmutató	Pénzügyi Osztály ügyintézője	MÁK napi banki kivonata	Gazd. fővvh.	Azonnal	Kincstári tranzakciók egyeztetése az átutalási bizonylatokkal, teljeskörűség, határidő betartása	Pénzügyi nyilvántartásban (SQL rendszer)
V. Főkönyvi nyilvántartás, valamint beszámolás								
1	Feladás főkönyv részére	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	Pénzügyi Osztály ügyintézője	Könyvelésre előkészített bizonylatok	Gazd. fővvh.	Azonnal	Határidő megtartása	Pénzügyi nyilvántartásban (SQL rendszer)
2	Főkönyvi nyilvántartás	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, Számlarend	Számviteli Osztály ügyintézője	Kontírozott bizonylat	Számviteli ov.	Azonnal	A bizonylatok teljeskörűsége, mellékletek, aláírások megléte, KTK helyessége	Főkönyvi nyilvántartás (SQL rendszer)
3	Könyvviteli mérleg	Korm.rendelet, számviteli politika, Számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: főkönyvelő	Főkönyvi kivonat, mérlegjelentés, mérleg	Számviteli ov., Gazd. fővvh.	Mérlegjelentés: tárgynegyedévet követő hó 15. Mérleg: tárgyévet követő február 28.	Főkönyv és analitika egyezősége, összefüggések ellenőrzése	Főkönyvi nyilvántartás (SQL rendszer)

4. sz. melléklet az 5/2007. (MK 71.) OKM utasításhoz

[4/4. sz. melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]

Az igazgatási költségvetés előirányzataihoz kapcsolódó pénzügyi teljesítések folyamata

[4/5. sz. melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]

Az igazgatási költségvetés előirányzat-felhasználásához kapcsolódó pénzügyi folyamatok ellenőrzési nyomvonala

Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítés, végrehajtás	Keletkező dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Könyvvezetésben való megjelenés
1	Az igazgatási költségvetés végrehajtásával kapcsolatos gazdasági jellegű szabályzatok, a Gazd. Főo. ügyrendjének aktualizálása	Korm. rendelet, 36/1999.(XII. 27.) PM rendelet, igazgatási gazdálkodási szabályzat	Jelen szabályzat 6/1. sz. melléklete szerint	Aktualizált szabályzatok, ügyrend	Jelen szabályzat 6/1. sz. melléklete szerint	Jelen szabályzat 6/1. sz. melléklete szerint	Jogszabályoknak és egyéb normatív rendelkezéseknek való megfelelés, külső/belső ellenőrzési szervek vizsgálati megállapításainak figyelembevétele	
2	Előirányzat-felhasználási terv készítése az igazgatási költségvetésre vonatkozóan	36/1999.(XII. 27.) PM rendelet, Gazd. sz.át. körirata, igazgatási gazdálkodási szabályzat	Gazd. főovh.	Előirányzat-felhasználási terv	Gazd. főov.	Tárgyév február 18., majd negyedévente aktualizálva a tárgynegyedévet megelőző hó 10.	Jogszabályi előírások (év végi maradvány képzés) betartása	
3	Előirányzat-módosítás irányító szervi hatáskörben	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	Gazd. főovh.	Értesítő levél a Költségvetési és Közgazdasági Főo. részéről	Költségvetési és Közgazdasági Főov.	Tárgyhónapot követő 10.	Ügyirat alaki, tartalmi ellenőrzése, hivatkozott ügyirat megléte	Pénzügyi, főkönyvi nyilvántartás (Forrás SQL rendszer)
4	Előirányzat-módosítás saját hatáskörben (előirányzati maradvány igénybevétele, kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás, saját bevétel emelés)	36/1999. (XII. 27.) PM rendelet, igazgatási gazdálkodási szabályzat, Bizonylati szabályzat és album	Gazd. főovh.	Könyvelési bizonylat, kincstári okirat	Gazd. főov.	Kincstári tranzakciót megelőzően	Ügyirat alaki, tartalmi ellenőrzése, szükséges mellékletek megléte	Pénzügyi, főkönyvi nyilvántartás (Forrás SQL rendszer)
5	Szerződések, megállapodások, megrendelések, számlák érkezése a Gazd. Főo.-ra, majd továbbítása az ügyintézésre illetékes osztályok részére	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Gazd. Főo. ügyrendje	Előkészítő: Gazd. főov. Végrehajtó: a Gazd. főov. titkárságának munkatársai	Gazd. főov. által szignált ügyiratok	Gazd. főov.	Azonnal	Az ügyiratok teljes körű továbbítása	Iktatórendszerben
6	Nyilvántartásba vétel a Pénzügyi Osztályon (kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele, számlaiktatás), továbbítás a szakmai szervezeti egységhez teljesítésigazolás céljából	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	Előkészítő: Gazd. főovh. Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők	Iktatott számla, kötelezettségvállalás a Forrás SQL rendszerben	Gazd. főovh.	Azonnal	Az ügyiratok teljes körű továbbítása	Pénzügyi nyilvántartásban folyamatosan
7	Az illetékes szakmai szervezeti egység a számlát ellenőrzi, teljesítést igazolja, szükséges mellékleteket csatolja, majd továbbítja pénzügyi teljesítés céljából a Pénzügyi Osztályára	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	A kötelezettségvállaló által kijelölt személyek	Mellékletekkel felszerelt számla	Kötelezettségvállaló	A szakmai szervezeti egységhez érkezéstől számított 5 munkanap		Iktatórendszerben
8	Ellenőrzési feladatok a Pénzügyi Osztályon: kötelezettségvállalás, annak ellenjegyzésének megléte, aláírások jogosultsága, teljesítésigazolás megléte, számla alaki, tartalmi ellenőrzése	Igazgatási gazdálkodási szabályzat	Előkészítő: Gazd. főovh. Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők	Utalványrendelet	Gazd. főovh.	Gazdálkodási Főo.-ra érkezéstől számított 2. munkanap	Értelemszerűen	

Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítés, végrehajtás	Keletkező dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Könyvvizetésben való megjelenés
9	Anyag-, eszközbeszerzés, felújítás, beruházás esetén átadás a Vagyongazdálkodási Osztályra raktári, leltári nyilvántartásba vétel céljából. Bevételezés után továbbítás a Pénzügyi Osztály részére	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Anyag- és Eszközgazdálkodási Szabályzat, Bizonylati szabályzat és album	Előkészítő: üzemeltetésért felelős vezető Végrehajtó: eszközgazdálkodó, raktáros	Raktári bevételezési bizonylat	Vagyongazd. ov.	Azonnal	A bevételezés a számviteli szabályoknak és a számlának megfelelően történt-e	Analitikus nyilvántartásban (Forrás SQL rendszer)
10	Szerződés közzététele, amennyiben a szerződés összege meghaladja a nettó 5 M Ft-ot	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, közzételi szabályzat	Pénzügyi Osztály ügyintézője	Értesítő levél (szerződés)	Gazd. fővvh.	Szerződés megkötésétől számított 15 nap	Értesítés és közzététel megtörténte	
11	Felújítási, intézményi beruházási, szolgáltatási előirányzatok terhére kötött bruttó 25 M Ft-ot elérő szerződések bejelentése a MÁK részére, kötelezettségvállalás céljából	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, MÁK útmutató	Pénzügyi Osztály ügyintézője	Szerződésbejelentés	Gazd. fővvh.	Szerződés aláírásától számított 5 munkanap	Bejelentés megtörténte	
12	Központi beruházás, valamint feladatfinanszírozási előirányzat terhére kötött szerződések (értékhatarra való tekintet nélkül) bejelentése a MÁK részére	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, MÁK útmutató	Pénzügyi Osztály ügyintézője	Szerződésbejelentés	Gazd. fővvh.	Szerződés aláírásától számított 5 munkanap	Bejelentés megtörténte	
13	Rendszeres személyi juttatások pénzügyi teljesítése (Giro)	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Pénzkezelési Szabályzat, kinevezési okirat	Előkészítő: Közzszolgálati Főosztály vezetője Végrehajtó: bérszámfejtő	Utalványrendelet	Közzszolgálati Főosztály vezetője	Jogszabályoknak és egyéb rendelkezéseknek megfelelően		Pénzügyi nyilvántartásban folyamatosan (Forrás SQL rendszer)
14	Nem rendszeres személyi juttatások pénzügyi teljesítése (Giro + átutalás)	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Pénzkezelési Szabályzat	Előkészítő: Közzszolgálati Főosztály vezetője Végrehajtó: bérszámfejtő	Utalványrendelet	Közzszolgálati Főosztály vezetője	Jogszabályoknak és egyéb rendelkezéseknek megfelelően		Pénzügyi nyilvántartásban folyamatosan (Forrás SQL rendszer)
15	Számlák pénzügyi teljesítése átutalással	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Pénzkezelési Szabályzat	Előkészítő: Gazd. fővvh. Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők	Átutalási megbízás	Gazd. fővvh.	Azonnal		Pénzügyi nyilvántartásban folyamatosan (Forrás SQL rendszer)
16	Pénzügyi teljesítés készpénzzel (Forintpénztár, Valutapénztár)	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Pénzkezelési Szabályzat	Előkészítő: Gazd. fővvh., Számviteli ov. Végrehajtó: Pénztáros	Pénztári bizonylat utalványrendelet alapján	Gazd. fővvh., Számviteli ov.	Ügyfél érkezésekor	Pénztári nyilvántartás teljes körű szabályszerűsége	Pénzügyi nyilvántartásban folyamatosan (Forrás SQL rendszer)
17	Átutalási megbízás MÁK-hoz történő benyújtása	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Pénzkezelési Szabályzat	Előkészítő: Gazd. fővvh. Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők	Postai küldemény	Gazd. fővvh.	Azonnal	Határidőben történő beküldés (naponta)	

Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítés, végrehajtás	Keletkező dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Könyvvizetésben való megjelenés
18	Banki átutalások, bevételek teljesítésének feldolgozása a MÁK által megküldött számlakivonat alapján	Gazd. Főo. ügyrendje	Előkészítő: Gazd. főovh. Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők	Kincstári bankszámlakivonat, utalványrendelet	Gazd. főovh.	Napi kincstári számlakivonat megérkezésétől számított 5 munkanap	A feldolgozás teljeskörűsége, pénzügyi nyilvántartás egyeztetése	Pénzügyi nyilvántartásban folyamatosan (Forrás SQL rendszer)
19	Vevő számlák kiállítása, továbbítása a vevő részére	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Pénzkezelési Szabályzat	Előkészítő: Gazd. főovh., Számviteli ov. Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők	Vevő számla	Gazd. főovh., Számviteli ov.	Szerződésben foglalt ütemezéssel, eseti bevételnél banki teljesítés feldolgozásakor	Számla alaki, tartalmi ellenőrzése	Pénzügyi nyilvántartásban folyamatosan (Forrás SQL rendszer)
20	Átadás főkönyvi könyvelés részére (banki, pénztári tételek, szállítók, vevők folyószámlái pénzügyi modulból és papír alapon is)	Gazd. Főo. ügyrendje	Előkészítő: Gazd. főovh., Számviteli ov. Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők	Nyilvántartás a Forrás SQL rendszerben	Gazd. főovh., Számviteli ov.	Banki feldolgozástól számított 1 munkanap	Az átadás teljeskörűsége	Pénzügyi nyilvántartásban folyamatosan (Forrás SQL rendszer)
21	Kincstári adatszolgáltatások (tartozásállomány)	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Pénzkezelési Szabályzat	Előkészítő: Gazd. főovh. Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők	Előírt kincstári adatlap	Gazd. főovh.	Jogszabályban előírt határidő	Analitikus nyilvántartás adatainak egyezősége	
22	Kincstári egyeztetések	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Pénzkezelési Szabályzat	Előkészítő: Gazd. főovh. Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők	Pénzügyi nyilvántartás, főkönyvi nyilvántartás, kincstári összesítő kimutatás	Gazd. főovh., Számviteli ov.	Negyedévente		
23	Elszámolás a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról	Igazgatási gazdálkodási szabályzat, Gazd. sz.át. körlevele	Előkészítő: Gazd. főovh. Végrehajtó: pénzügyi ügyintézők	Értesítő levél, pénzügyi nyilvántartás kivonata	Gazd. főovh., Számviteli ov.	Negyedévente tájékoztatás, tárgyévet követő január 31-i elszámolás	Az elszámolás dokumentáltsága	

[4/6. sz. melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]

Az intézményi beszámolás ellenőrzési nyomvonala

Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Dokumentum továbbítása
1	Negyedéves mérlegjelentés elkészítése	Korm. rendelet, PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók, analitikus könyvelők	Negyedéves mérlegjelentés	Gazd. főv.	Április 15. július 15. október 15. február 28.	Főkönyv és analitika egyeztetése, K11-es program által jelzett hibák kijavítása	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
2	A könyvvezetés utóellenőrzése negyedévente (főkönyv és analitikák)	Korm. rendelet, PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend, Anyag és Eszközgazdálkodási Szabályzat	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók, pénzügyi dolgozók, analitikus könyvelők	Könyvelési naplók és könyvelési alapbizonylatok	Számviteli ov.	Mérlegjelentések, féléves és éves beszámoló jelentések határidejét megelőzően	Főkönyv és analitika egyezősége, szükség esetén bizonylatok alapján	
3	Főkönyvi kivonat egyeztetése	Korm. rend., igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Könyvelési naplók és főkönyvi kivonat	Számviteli ov.	Mérlegjelentések, féléves és éves beszámoló jelentések határidejét megelőzően	Főkönyv és analitika egyezősége, összefüggések ellenőrzése	
4	Leltározás, egyeztetés, kiértékelés	Leltározási szabályzat	Előkészítő: üzemeltetésért felelős vezető, Gazd. főv., Számviteli ov. Végrehajtó: leltározó bizottság, analitikus könyvelők, számviteli dolgozók	Eszköz és készlet leltári listák, főkönyvi kivonat és analitikus nyilvántartásai, valamint a könyvelési alapbizonylatok, jegyzőkönyv	Vagyongazdálkodási ov. Gazd. főv.	Kétéves: február 28.	Leltár és az analitikus nyilvántartás egyezősége	

Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Dokumentum továbbítása
5	Leltáreltérések könyvelése, leltár és főkönyv egyeztetése	Korm. Rend., leltározási szabályzat	Előkészítő: üzemeltetésért felelős vezető, Számviteli ov. Végrehajtó: leltározó bizottság, analitikus könyvelők, számviteli dolgozók	Leltár és bizonylatai	Vagyongazdálkodási ov. Számviteli ov.	Kétéves: február 28.	A főkönyvi könyvelés alátámasztottsága	
6	Féléves, éves költségvetési beszámoló keretében a pénzforgalmi jelentés összeállítása	Korm. rend., PM tájékoztató, Gazd. sz.át. körirata, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, pénzforgalmi jelentés	Gazd. főov.h.	Féléves: Július 20. Éves: tárgyévet követő év február 28.	K11-es program által jelzett hibák kijavítása	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
7	Éves költségvetési beszámoló keretében (számszaki) könyvviteli mérleg összeállítása	Korm. rend., PM tájékoztató, Gazd. sz.át. körirata, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov., Gazd. főov.h. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, mérleg, leltár	Számviteli ov. Gazd. főov.h.	Tárgyévet követő év február 28.	Analitika értékelések és a főkönyv egyezősége	Költségvetési és Közgazdasági Főo.

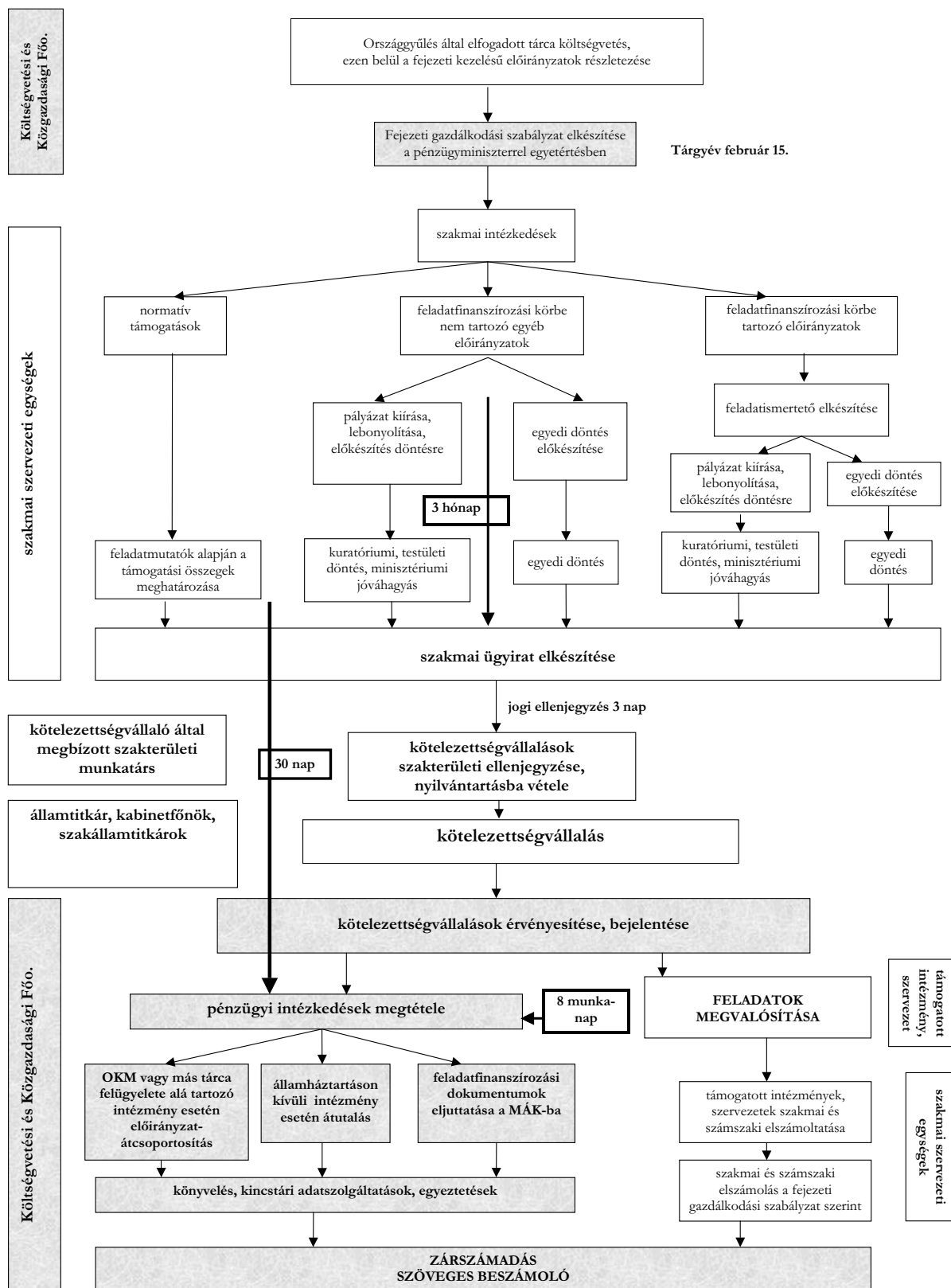
Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogsabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Dokumentum továbbítása
8 A pénzforgalmi jelentés tájékoztató adatai								
8/1	Betegszabadsággal, munkáltatói levonásokkal, TB járulék, munkavállalói járulék, és egyéb személyi juttatásokkal kapcsolatos adatok	PM tájékoztató, Közszerológiai Szabályzat, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Közszerológiai Főosztály főosztályvezető-helyettese Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, pénzforgalmi jelentés melléklete	Számviteli ov. Közszerológiai főosztályvezető-helyettes	Tárgyétet követő év február 28.	Adatok egyezősége	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
8/2	A dologi kiadásokból különböző kulcsú ÁFA adóalap összege	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, pénzforgalmi jelentés melléklete	Gazd. főov.h.	Tárgyétet követő év február 28.	Főkönyv és analitika egyezősége	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
8/3	A valutapénztárban lévő valuta készlet és a devizaszámlán lévő deviza mérlegfordulónapi értékelések sor számolt árfolyamvesztése, illetve árfolyam nyeresége	PM tájékoztató, Pénzkezelési Szabályzat, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, pénzforgalmi jelentés melléklete	Számviteli ov.	Tárgyétet követő év február 28.	Pénztár-analitika és főkönyv egyezősége	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
8/4	A tárgyévben behajthatatlan követeléseként leírt összeg	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov., Gazd. főov.h. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, pénzforgalmi jelentés melléklete	Számviteli ov. Gazd. főov.h.	Tárgyétet követő év február 28.	Analitika és főkönyv egyezősége	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
8/5	A tárgyévben elengedett követelések értéke	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, pénzforgalmi jelentés melléklete	Számviteli ov. Gazd. főov.h.	Tárgyétet követő év február 28.		Költségvetési és Közgazdasági Főo.
9 A kiegészítő mellékletek összeállítása								
9/1	Előirányzat-maradvány összeállítása	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók, pénzügyi dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, előirányzat maradvány kimutatás táblázat	Számviteli ov. Gazd. főov.h.	Tárgyétet követő év február 28.	Főkönyv és pénzügyi nyilvántartás egyezősége	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
9/2	A költségvetési szerv létszáma és személyi juttatásai	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, Közszerológiai Szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Közszerológiai Főosztály főosztályvezető-helyettese Végrehajtó: számviteli dolgozók, Közszerológiai Főosztály dolgozói	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Közszerológiai Főosztály vezetője	Tárgyétet követő év február 28.	Adatok egyezősége	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
9/3	A költségvetési előirányzatok és a pénzforgalom egyeztetése	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Számviteli ov. Gazd. főov.h.	Tárgyétet követő év február 28.	Adatok egyeztetése a MÁK nyilvántartásával	Költségvetési és Közgazdasági Főo.

Sor-szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogsabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Felelős	Határidő	Ellenőrzés	Dokumentum továbbítása
9/4	Az immateriális javak, tárgyi eszközök és üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök állományának alakulása	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, Anyag és Eszközigazdálkodási Szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: üzemeltetésért felelős vezető Végrehajtó: számviteli dolgozók, analitikus könyvelők	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Vagyongazd. ov. Számviteli ov.	Tárgyét követő év február 28.	Analitika és a főkönyv egyezősége	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
9/5	A letéti számla pénzforgalma	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Számviteli ov. Gazd. főov.h.	Tárgyét követő év február 28.	A számla egyenleg és a főkönyv egyezősége	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
9/6	A követelések és kötelezettségek állományának alakulása	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Számviteli ov. Gazd. főov.h.	Tárgyét követő év február 28.	Az analitika, értékelés és a főkönyv egyezősége	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
9/7	A befektetett eszközök, követelések, készletek és értékpapírok értékvesztésének alakulása	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Számviteli ov. Gazd. főov.h.	Tárgyét követő év február 28.	Az analitika, értékelés és a főkönyv egyezősége	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
9/8	Az immateriális javak, tárgyi eszközök és tartós tulajdoni részesedést jelentő befektetések érték helyesbítésének alakulása	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov. Végrehajtó: számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Számviteli ov. Gazd. főov.h.	Tárgyét követő év február 28.		Költségvetési és Közgazdasági Főo.
9/9	A kötelezettség-vállalások állományának alakulása, ezen belül elkülönítetten az EU támogatási programok kötelezettség-vállalásának és finanszírozásának alakulása	PM tájékoztató, igazgatási gazdálkodási szabályzat, számviteli politika, számlarend	Előkészítő: Számviteli ov., Gazd. főov.h. Végrehajtó: pénzügyi és számviteli dolgozók	Főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartás, kiegészítő melléklet	Számviteli ov. Gazd. főov.h.	Tárgyét követő év február 28.		Költségvetési és Közgazdasági Főo.
9/10	A költségvetési beszámoló szöveges indoklása	Korm. rendelet, PM tájékoztató	Előkészítő: Számviteli ov., Gazd. főov.h. Végrehajtó: pénzügyi és számviteli dolgozók	Szöveges indoklás	Számviteli ov. Gazd. főov.h.	Tárgyét követő év február 28.	Az adatok valódisága	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
10	A szöveges indoklás miniszteri értekezlet elé terjesztése	Gazd. sz.át. körirata	Számviteli ov., Gazd. főov.h.	Előterjesztés	Gazd. főov.	Tárgyét követő év április 20.	Az adatok valódisága	Miniszteri értekezletre
11	Szöveges beszámoló közzététele	Közzétételi szabályzat	Számviteli ov.	Szöveges beszámoló jelentés	Gazd. főov.	Tárgyét követő év május 25.	Az adatok valódisága	A közzétételi szabályzatban meghatározottak szerint
12	Beszámoló a takarékosági intézkedésekről	Közzétételi szabályzat	Előkészítő: üzemeltetésért felelős vezető Végrehajtó: analitikus könyvelők	Takarékossági beszámoló	Gazd. főov.	Tárgyét követő év január 25.	Adatok teljesskörűsége, reális értékelése	A közzétételi szabályzatban meghatározottak szerint

7. sz. melléklet az 5/2007. (MK 71.) OKM utasításhoz

[5/3. sz. melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]

Fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának ügymenete



[5/4. sz. melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]

Fejezeti kezelésű előirányzatok kötelezettségvállalási folyamatának ellenőrzési nyomvonala

Sor szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogsabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Ellenőrzés	Felelős	Határidő	Dokumentum továbbítása
1. Döntéselőkészítés a támogatás odaítéléséhez pályázat útján									
1/1	A pályázat feltételeinek, a pályázók körének meghatározása, a lebonyolító szervezet kijelölése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Éves pályázati részterv és a pályázatonként szükséges adatlapok	Szakmai szervezeti egység vezetője	A hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Kötelezettségvállaló	Fejezeti gazdálkodási szabályzatnak megfelelően	Ellenjegyző
1/2	Forrás biztosítása	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Ellenjegyző	Előzetes kötelezettségvállalás	Szakmai szervezeti egység vezetője és az ellenjegyző	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Ellenjegyző	A pályázati részterv szakterületi elfogadása előtt	Kötelezettségvállaló
1/3	A pályázati részterv szakterületi elfogadása	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője és az ellenjegyző	Előzetes kötelezettségvállalás	Szakmai szervezeti egység vezetője és az ellenjegyző	A tervezett pályázat illeszkedik a szakmapolitikai célokhoz, az előzetes ellenőrzések megtörténtek, ezt az illetékesek aláírásukkal igazolták	Kötelezettségvállaló	február 15.	A pályázat lebonyolítója/meg-jelentetője
1/4	Az éves pályázati terv előkészítése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Fejezeti gazdálkodási szabályzatban kijelölt szerv	Éves pályázati terv	Fejezeti gazdálkodási szabályzatban kijelölt szerv	Saját erőforrások legcélszerűbb felhasználása	Fejezeti gazdálkodási szabályzatban kijelölt szerv	február 20.	Miniszteri értekezlet
1/5	Az éves pályázati terv elfogadása	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Fejezeti gazdálkodási szabályzatban kijelölt szerv	Éves pályázati terv	Fejezeti gazdálkodási szabályzatban kijelölt szerv	A tervezett pályázat illeszkedik a szakmapolitikai célokhoz	Fejezeti gazdálkodási szabályzatban kijelölt szerv	február 28.	Miniszteri jóváhagyásra
1/6	Együttműködési megállapodás tervezetének előkészítése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Együttműködési megállapodás tervezete	Szakmai szervezeti egység vezetője	Formai és tartalmi elemek megléte	Szakmai szervezeti egység vezetője	Pályázatok kiírásához igazodóan	Jogi Főosztály
1/7	Együttműködési megállapodás tervezetének jogi véleményezése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Együttműködési megállapodás tervezete	Jogi Főosztály vezetője	Jogsabályoknak, belső utasításoknak való megfelelés	Jogi Főosztály vezetője	Érkezéstől számított 3 munkanap	Ellenjegyző

Sor szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Ellenőrzés	Felelős	Határidő	Dokumentum továbbítása
1/8	Együttműködési megállapodás tervezetének pénzügyi véleményezése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Ellenjegyző	Együttműködési megállapodás tervezete	Szakmai szervezeti egység vezetője	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Ellenjegyző	Érkezéstől számított 3 munkanap	Költségvetési és Közigazgatási Főo.
1/9	Együttműködési megállapodás tervezetének véleményezése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Költségvetési és Közigazgatási Főo. ügyrendje szerint	Együttműködési megállapodás tervezete	Költségvetési és Közigazgatási Főo. ügyrendje szerint	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Érvényesítő	Érkezéstől számított 3 munkanap	Szakmai szervezeti egység
1/10	Együttműködési megállapodás aláírása a lebonyolítóval	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Együttműködési megállapodás tervezete	Szakmai szervezeti egység vezetője	Az egyeztetett, a vélemények figyelembevételével elkészített szöveg ellenőrzése	Szakmai szervezeti egység vezetője	Érkezéstől számított 3 munkanap	Lebonyolító szervezet
1/11	Együttműködési megállapodás aláírása a kötelezettségvállalóval	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Együttműködési megállapodás	Szakmai szervezeti egység vezetője	Az egyeztetett, a vélemények figyelembevételével elkészített szöveg ellenőrzése, a szükséges aláírások megléte	Kötelezettségvállaló	Érkezéstől számított 3 munkanap	Költségvetési és Közigazgatási Főo.

Sor szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Ellenőrzés	Felelős	Határidő	Dokumentum továbbítása
1/12	Pályázati kiírás megjelentetése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat, közzétételi szabályzat	Lebonyolító szervezet	Pályázati kiírás	Szakmai szervezeti egység vezetője	A kiírás tartalmi és formai elemeinek megléte	Együttműködési megállapodás szerint	Együttműködési megállapodást követő 10 napon belül	Lebonyolító szervezet, illetve az OKM honlapjára
1/13	Pályázat bejelentése MÁK felé	Fejezeti gazdálkodási szabályzat, MÁK útmutató	Ellenjegyző	Előzetes kötelezettségvállalás	Szakmai szervezeti egység vezetője	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Ellenjegyző	5 munkanap	Költségvetési és Közigazgatási Főv.
1/14	Pályázat bejelentése MÁK felé	Fejezeti gazdálkodási szabályzat, MÁK útmutató	Költségvetési és Közigazgatási Főv. ügyrendje szerint	Előzetes kötelezettségvállalás	Költségvetési és Közigazgatási Főv. ügyrendje szerint illetékes vezető	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Költségvetési és Közigazgatási Főv.		MÁK
1/15	Bírálat	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak, döntéshozók	Pályázati döntés	Szakmai szervezeti egység vezetője	A pályázati kiírásnak formai és szakmai szempontból való megfelelés	Kötelezettségvállaló	Pályázatok benyújtásának végső határidejétől számított 30 napon belül	Lebonyolító szervezet
1/16	Értesítés/nyilvánosságra hozatal	Fejezeti gazdálkodási szabályzat, közzétételi szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve a kijelölt lebonyolító szervezet	Értesítő levél	Szakmai szervezeti egység vezetője	A pályázati döntésnek való megfelelés, teljeskörűség	Kötelezettségvállaló	Pályázatok benyújtásának végső határidejétől számított 30 napon belül	Pályázók, illetve az OKM honlapjára
1/17	Szerződéstervezet készítése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Szerződéstervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	Kötelező mellékletek megléte és megfelelősége, aláírási jogosultság, szerződéstervezet jogi és pénzügyi szempontból történő ellenőrzötetése	Szakmai szervezeti egység vezetője		Jogi Főosztály
1/18	A szerződéstervezet jogi ellenjegyzése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Jogi Főosztály vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Szerződéstervezet, kötelező mellékletekkel		Jogszabályoknak, belső utasításoknak való megfelelés	Jogi Főosztály vezetője		Ellenjegyző

Sor szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Ellenőrzés	Felelős	Határidő	Dokumentum továbbítása
1/19	Szerződéskötés pénzügyi előkészítése, ellenjegyzés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Szerződéstervezet a kötelező mellékletekkel, a fejezeti nyilvántartóban elektronikusan rögzített adatok	Szakmai szervezeti egység vezetője	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Ellenjegyző	Döntéstől számított 30 nap	Költségvetési és Közgazdasági Főo.
1/20	Szerződéskötés előkészítése, pénzügyi érvényesítés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Költségvetési és Közgazdasági Főo. ügyrendje szerint	Szerződéstervezet a kötelező mellékletekkel, a fejezeti nyilvántartóban elektronikusan rögzített adatok	Költségvetési és Közgazdasági Főo. ügyrendje szerint illetékes vezető	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Költségvetési és Közgazdasági Főov.		Szakmai szervezeti egység
1/21	A szerződéstervezet aláírása a kedvezményezettel	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Szerződéstervezet a kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	Aláírási jogosultság, sorrend betartása, szerződés szövegének változatlansága	Szakmai szervezeti egység vezetője		Kedvezményezett
1/22	Szerződéskötés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak, ellenjegyző	Szerződés	Szakmai szervezeti egység vezetője	Aláírási jogosultság, sorrend betartása, szerződés szövegének változatlansága	Kötelezettségvállaló		Költségvetési és Közgazdasági Főo.

Sor szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszáály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Ellenőrzés	Felelős	Határidő	Dokumentum továbbítása
1/23	Szerződésbejelentés MÁK felé	Fejezeti gazdálkodási szabályzat, MÁK útmutató	Ellenjegyző	Folyamatos sorszámmal ellátott szerződés bejelentés	Költségvetési és Közzgazdasági Főo. ügyrendje szerint illetékes vezető	Fejezeti nyilvántartó rendszerben való megjelenítés, fedezet és kiemelt előirányzat rendelkezésre állása	Ellenjegyző, Költségvetési és Közzgazdasági Főov.	Szerződés aláírását követő 5 munkanap	Költségvetési és Közzgazdasági Főo. MÁK
1/24	Pénzügyi intézkedés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Költségvetési és Közzgazdasági Főo. ügyrendje szerint	Könyvelési bizonylatok, kincstári bizonylatok	Költségvetési és Közzgazdasági Főo. ügyrendje szerint illetékes vezető	Részprogramnak, jogszáályoknak való megfelelés, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás a Pénzkezelési szabályzat szerint	Költségvetési és Közzgazdasági Főov.	5 munkanap	MÁK
1/25	Kedvezményezettet illető szerződéspéldány kiküldése		Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Szerződés	Szakmai szervezeti egység vezetője	Az értesítés határidőben az előírt formában megtörtént	Szakmai szervezeti egység vezetője	3 munkanap	Kedvezményezett
1/26	Helyszíni ellenőrzés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv	Szakmai szervezeti egység vezetője	A felhasználás célszerűsége, eredményessége	Szakmai szervezeti egység vezetője	Feladathoz illeszkedően	Költségvetési és Közzgazdasági Főo. és Ellenőrzési Főosztály
2. Döntéselőkészítés a támogatás odaítéléséhez egyedi döntés alapján									
2/1	A támogatási kérelem elbírálása	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	A támogatás odaítéléséről/elutasításról szóló levéltervezet	Szakmai szervezeti egység vezetője	A hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Szakmai szervezeti egység vezetője	Feladathoz illeszkedően	Ellenjegyző
2/2	Forrás biztosítása	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Ellenjegyző	Előzetes kötelezettségvállalás támogatás megítélése esetén	Szakmai szervezeti egység vezetője és az ellenjegyző	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Ellenjegyző	Érkezéstől számított 3 munkanap	Kötelezettségvállaló
2/3	Döntés a támogatási kérelemről	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője és az ellenjegyző	A támogatás odaítéléséről/elutasításról szóló levél	Szakmai szervezeti egység vezetője és az ellenjegyző	A tervezett támogatás illeszkedik a szakmapolitikai célokhoz, az előzetes ellenőrzések megtörténtek, ezt az illetékesek aláírásukkal igazolták	Kötelezettségvállaló	Érkezéstől számított 3 munkanap	Szakmai szervezeti egység

Sor szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogsabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Ellenőrzés	Felelős	Határidő	Dokumentum továbbítása
2/4	Kedvezményezett értesítése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	A támogatás odaítéléséről/elutasításról szóló levél	Szakmai szervezeti egység vezetője	Az értesítés határidőben az előírt formában megtörtént	Szakmai szervezeti egység vezetője	Érkezéstől számított 3 munkanap	Kedvezményezett
2/5	Szerződéstervezet készítése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve a kijelölt lebonyolító szervezet	Szerződéstervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	Kötelező mellékletek megléte és megfelelősége, aláírási jogosultság, szerződéstervezet jogi és pénzügyi szempontból történő ellenőrzítése	Kötelezettségvállaló	Döntéstől számított 30 nap	Kötelező jogi ellenjegyzésnél: Jogi Főosztály Egyéb esetben: ellenjegyző
2/6	Szerződéstervezet jogi ellenjegyzése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Jogi Főosztály vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Szerződéstervezet, kötelező mellékletekkel		Jogsabályoknak, belső utasításoknak való megfelelés	Jogi Főosztály vezetője		Ellenjegyző
2/7	Szerződéskötés pénzügyi előkészítése, ellenjegyzés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Szerződéstervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Ellenjegyző		Költségvetési és Közigazdasági Főo.
2/8	Szerződéskötés előkészítése, pénzügyi érvényesítés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Költségvetési és Közigazdasági Főo. ügyrendje szerint	Szerződéstervezet, kötelező mellékletekkel	Költségvetési és Közigazdasági Főo. ügyrendje szerint illetékes vezető	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, hatékonyság, célszerűség, eredményesség szempontjainak érvényesítése	Érvényesítő		Szakmai szervezeti egység
2/9	Szerződéskötés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak, ellenjegyző	Szerződés	Szakmai szervezeti egység vezetője	Aláírási jogosultság, sorrend betartása, szerződés szövegének változtatatlansága	Kötelezettségvállaló		Költségvetési és Közigazdasági Főo.

Sor szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Ellenőrzés	Felelős	Határidő	Dokumentum továbbítása
2/10	Szerződésbejelentés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat, MÁK útmutató	Ellenjegyző	Folyamatos sorszámmal ellátott szerződés bejelentés	Költségvetési és Közigazdasági Főv. ügyrendje szerint illetékes vezető	Fejezeti nyilvántartó rendszerben való megjelenítés, fedezet és kiemelt előirányzat rendelkezésre állása	Ellenjegyző, Költségvetési és Közigazdasági Főv.	Szerződés aláírását követő 5 munkanap	Költségvetési és Közigazdasági Főv. MÁK
2/11	Pénzügyi intézkedés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Költségvetési és Közigazdasági Főv. ügyrendje szerint	Könyvelési bizonylatok, kincstári bizonylatok	Költségvetési és Közigazdasági Főv. ügyrendje szerint illetékes vezető	Részprogramnak, jogszabályoknak való megfelelés, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás a Pénzkezelési szabályzat szerint	Költségvetési és Közigazdasági Főv.	5 munkanap	MÁK
2/12	Kedvezményezettrel szerződéspéldány kiküldése		Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Szerződés	Szakmai szervezeti egység vezetője	Az értesítés határidőben az előírt formában megtörtént	Szakmai szervezeti egység vezetője	3 munkanap	Kedvezményezett
2/13	Helyszíni ellenőrzés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv	Szakmai szervezeti egység vezetője	A felhasználás célszerűsége, eredményessége	Szakmai szervezeti egység vezetője	Feladathoz illeszkedően	Költségvetési és Közigazdasági Főv. és Ellenőrzési Főosztály
3. Döntéshozatal a felsőoktatási normatívák odaitételéhez									
3/1	A bázis és kiegészítő előirányzat megállapítása	Hallgatói juttatásokat és képzési, fenntartási támogatást meghatározó kormányrendeletek	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Intézményenként és jogcímenként összesítő táblázat	Szakmai szervezeti egység vezetője	Jogosultságok megállapítása (hallgatói és munkavállalói létszám, szakok függvényében)	Szakmai szervezeti egység vezetője és a Költségvetési és Közigazdasági Főv.	Elszámolás elfogadását követő 15 nap	Ellenjegyző
3/2	Forrás biztosítása	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Ellenjegyző	Előzetes kötelezettségvállalás	Szakmai szervezeti egység vezetője és az ellenjegyző	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, a kormányrendeleteknek megfelelő jogosultsági szempontok érvényesültek	Ellenjegyző	Érkezéstől számított 3 munkanap	Kötelezettségvállaló

Sor szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Ellenőrzés	Felelős	Határidő	Dokumentum továbbítása
3/3	Döntés a normatív támogatások intézményi elosztásáról	Hallgatói juttatásokat és képzési, fenntartási támogatást meghatározó kormányrendeletek	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak és az ellenjegyző	Jóváhagyott összesítők	Szakmai szervezeti egység vezetője és az ellenjegyző	A tervezett támogatás a kormányrendele- teknek megfelel, az előzetes ellenőrzések megtörténtek, ezt az illetékesek aláírásukkal igazolták	Kötelezettségvállaló	Érkezéstől számított 3 munkanap	Szakmai szervezeti egység
3/4	Finanszírozási megállapodás tervezetének előkészítése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak/Lebo- nyolító szervezet	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	Kötelező mellékletek megléte és megfelelősége, aláírási jogosultság, szerződéstervezet jogi és pénzügyi szempontból történő ellenőrztetése	Szakmai szervezeti egység vezetője		Jogi Főosztály
3/5	Finanszírozási megállapodás tervezetének jogi előkészítése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	Jogszabályoknak, belső utasításoknak való megfelelés	Jogi Főosztály vezetője		Szakmai szervezeti egység
3/6	Finanszírozási megállapodás tervezetének egyeztetése a kedvezményezettel	Hallgatói juttatásokat és képzési, fenntartási támogatást meghatározó kormányrendeletek	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	Jogosultságok megállapítása (hallgatói és munkavállalói létszám, szakok függvényében)	Szakmai szervezeti egység vezetője		Ellenjegyző
3/7	Finanszírozási megállapodás tervezetének pénzügyi előkészítése, ellenjegyzés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, a kormányrendele- teknek megfelelő jogosultsági szempontok érvényesültek, az intézmények az összesítőn jóváhagyott támogatást kapják	Ellenjegyző	Döntéstől számított 30 nap	Költségvetési és Közigazgatási Főo.

Sor szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Ellenőrzés	Felelős	Határidő	Dokumentum továbbítása
3/8	Finanszírozási megállapodás tervezetének pénzügyi előkészítése, érvényesítés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Költségvetési és Közigazdasági Főo. ügyrendje szerint	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Költségvetési és Közigazdasági Főo. ügyrendje szerint illetékes vezető	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, a kormányrendele- teknek megfelelő jogosultsági szempontok érvényesültek, az intézmények az összesítőn jövőhagyott támogatást kapják	Érvényesítő		Szakmai szervezeti egység
3/9	Megállapodás megkötése, aláírás a kedvezményezett részéről	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	Aláírási jogosultság, sorrend betartása, szerződés szövegének változtatlansága, esetleges javítások átvezetése	Szakmai szervezeti egység vezetője		Kötelezettségvállaló
3/10	Megállapodás megkötése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Finanszírozási megállapodás	Szakmai szervezeti egység vezetője	Aláírási jogosultság, sorrend betartása, szerződés szövegének változtatlansága	Kötelezettségvállaló		Költségvetési és Közigazdasági Főo.
3/11	Pénzügyi intézkedés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Költségvetési és Közigazdasági Főo. ügyrendje szerint	Könyvelési bizonylatok, kincstári bizonylatok	Költségvetési és Közigazdasági Főo. ügyrendje szerint illetékes vezető	Részpprogramnak, jogszabályoknak való megfelelés, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás a Pénzkezelési szabályzat szerint	Költségvetési és Közigazdasági Főov.	5 munkanap	MÁK

Sor szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Ellenőrzés	Felelős	Határidő	Dokumentum továbbítása
3/12	Kedvezményezettet illető szerződéspéldány kiküldése		Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Szerződés	Szakmai szervezeti egység vezetője	Az értesítés határidőben az előírt formában megtörtént	Szakmai szervezeti egység vezetője	3 munkanap	Kedvezményezett
3/13	Helyszíni ellenőrzés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv	Szakmai szervezeti egység vezetője	A felhasználás célszerűsége, eredményessége	Szakmai szervezeti egység vezetője	Feladathoz illeszkedően	Költségvetési és Közigazgatási Főo. és Ellenőrzési Főosztály
4. Döntéselőkészítés a humánszolgáltatás és kiegészítő támogatás odaítéléséhez									
4/1	Oktatási célú humánszolgáltatás normatív állami támogatás, egyházi és kisebbségi közoktatási intézmények kiegészítő támogatás előirányzat megállapítása	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	MÁK Területi Igazgatóságok, egyházak összesítő kimutatása, egyedi közoktatási megállapodás	Szakmai szervezeti egység vezetője	Egyházi kiegészítő támogatásra jogosultak felülvizsgálata létszámadatok alapján	Kötelezettségvállaló, ellenjegyző	Tárgyhónapot megelőző hónap 20. napja	Ellenjegyző
4/2	Forrás biztosítása	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Ellenjegyző	Előzetes kötelezettségvállalás	Szakmai szervezeti egység vezetője és az ellenjegyző	A forrás rendelkezésre áll-e, fedezethiány esetén a költségvetési tv. szerinti átcsoportosítás kezdeményezése, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, a törvényben megfelelő jogosultsági szempontok érvényesültek	Ellenjegyző	Érkezéstől számított 3 munkanap	Kötelezettségvállaló
4/3	Egyedi közoktatási megállapodás tervezetének előkészítése	Közozt. tv. és végrehajtási rendeletei, fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	Kötelező mellékletek megléte és megfelelősége, aláírási jogosultság, szerződéstervezet jogi és pénzügyi szempontból történő ellenőrzítése	Szakmai szervezeti egység vezetője		Jogi Főosztály
4/4	Egyedi közoktatási megállapodás tervezetének jogi előkészítése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	Jogszabályoknak, belső utasításoknak való megfelelés	Jogi Főosztály vezetője		Szakmai szervezeti egység
4/5	Egyedi közoktatási megállapodás tervezetének egyeztetése a kedvezményezettel	Közozt. tv., fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	Jogosultságok megállapítása (feladatmutatók alapján)	Szakmai szervezeti egység vezetője		Ellenjegyző

Sor szám	Tevékenység/feladat megnevezése	Jogszáály, egyéb normatív rendelkezés	Előkészítő, végrehajtó	Keletkezett dokumentum	Folyamatgazda	Ellenőrzés	Felelős	Határidő	Dokumentum továábitása
4/6	Egyedi közoktatási megállapodás tervezetének pénzügyi előkészítése, ellenjegyzés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, a törvényben megfelelő jogosultsági szempontok érvényesültek	Ellenjegyző	Döntéstől számított 30 nap	Költségvetési és Közzgazdasági Főo.
4/7	Egyedi közoktatási megállapodás tervezetének pénzügyi előkészítése, érvényesítés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Költségvetési és Közzgazdasági Főo. ügyrendje szerint	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Költségvetési és Közzgazdasági Főo. ügyrendje szerint illetékes vezető	A forrás rendelkezésre áll-e, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, a törvényben megfelelő jogosultsági szempontok érvényesültek	Érvényesítő		Szakmai szervezeti egység
4/8	Megállapodás megkötése, aláírása a kedvezményezett részéről	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak, ellenjegyző	Megállapodástervezet, kötelező mellékletekkel	Szakmai szervezeti egység vezetője	Aláírási jogosultság, sorrend betartása, szerződés szövegének változtatlansága	Szakmai szervezeti egység vezetője		Kötelezettségvállaló
4/9	Megállapodás megkötése	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak, ellenjegyző	Egyedi közoktatási megállapodás	Szakmai szervezeti egység vezetője	Aláírási jogosultság, sorrend betartása, szerződés szövegének változtatlansága	Kötelezettségvállaló		Költségvetési és Közzgazdasági Főo.
4/10	Pénzügyi intézkedés	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Költségvetési és Közzgazdasági Főo. ügyrendje szerint	Könyvelési bizonylatok, kincstári bizonylatok	Költségvetési és Közzgazdasági Főo. ügyrendje szerinti vezető	Részprogramnak, jogszáályoknak való megfelelés, Ellenjegyzés,érvé- nyesítés, utalványo- zás a Pénzkezelési szabályzat szerint	Költségvetési és Közzgazdasági Főov.	Normatív támogatás esetében a hónap első munkanapja, illetve érkezéstől számított 8 munkanap	MÁK
4/11	Kedvezményezett értesítése		Szakmai szervezeti egység vezetője, illetve az általa kijelölt munkatársak	Megállapodás	Szakmai szervezeti egység vezetője	Az értesítés határidőben az előírt formában megtörtént	Szakmai szervezeti egység vezetője	3 munkanap	Kedvezményezett

9. sz. melléklet az 5/2007. (MK 71.) OKM utasításhoz

[6/1. sz. melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]

Az OKM igazgatás gazdálkodásával kapcsolatos belső szabályzatok jegyzéke

Sor-szám	Területi szabályzat pontos neve	Előkészítő	Módosítás gyakorisága	Felelős
1.	Igazgatási gazdálkodási szabályzat <u>Függelékei:</u> Külföldi kiküldetési szabályzat Belföldi kiküldetési szabályzat Reprezentációs szabályzat Szabályzat a rádiótelefonok használatáról Szabályzat a vezetékes telefonok használatáról Szabályzat a szakkönyvek, egyéb információhordozók (múсорos kazetta, CD lemez) nyilvántartásáról	Gazd. főov.h. Számviteli ov., Nemzetközi Koordinációs Főosztály vezetője Gazd. főov.h. Gazd. főov.h. Gazd. főov.h. Gazd. főov.h. Gazd. főov.h.	évente	miniszter
2.	Beszerezési szabályzat	Gazd. sz.át.	jogszabályváltozás esetén	miniszter
3.	Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata	üzemeltetésért felelős vezető	jogszabályváltozás esetén	miniszter
4.	Számviteli politika <u>Függelékei:</u> Leltározási szabályzat Eszközök és források értékelési szabályzata Önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat Pénzkezelési szabályzat, amelynek függeléke a kincstári kártyák használatának szabályozása	Számviteli ov. üzemeltetésért felelős vezető Gazd. főov.h. Gazd. főov.h. Gazd. főov.h.	jogszabályváltozás esetén	Gazd. sz.át.
5.	Számlarend, számlatükör	Számviteli ov.	minden évben	Gazd. sz.át.
6.	Bizonylati szabályzat és album	Számviteli ov.	jogszabályváltozás esetén	Gazd. sz.át.
7.	Szabályzat a szigorú számadású bizonylatok és nyomtatványok nyilvántartásáról	Gazd. főov.h.	jogszabályváltozás esetén	Gazd. sz.át.
8.	Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat	üzemeltetésért felelős vezető	jogszabályváltozás esetén	Gazd. sz.át.
9.	Szabályzat a felesleges vagyontárgyak feltárásáról, hasznosításáról és selejtezéséről	üzemeltetésért felelős vezető	jogszabályváltozás esetén	Gazd. sz.át.
10.	Gazdálkodási Főo. ügyrendje	Gazd. főov.	szervezeti és feladatváltozás esetén	Gazd. sz.át.

10. sz. melléklet az 5/2007. (MK 71.) OKM utasításhoz

[6/2. sz. melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]

A fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó belső szabályzatok jegyzéke

Sor-szám	Területi szabályzat pontos neve	Előkészítő	Módosítás gyakorisága	Felelős
1.	Fejezeti gazdálkodási szabályzat	Költségvetési és Közgazdasági főv.	évente	a pénzügyminiszter egyetértésével a miniszter
2.	Kötelezettségvállalások, szerződések, pénzügyi teljesítések, elszámolások tételes nyilvántartása a fejezeti nyilvántartó rendszerben (kézikönyv)	Költségvetési és Közgazdasági főv.	évente	Gazd. sz.át.
3.	Számviteli politika - Kötelezettségvállalások nyilvántartása a főkönyvi könyvelésben (0. számlaosztály) - Követelések értékelése és kimutatása a mérlegben - Pénzkezelési szabályzat - Számlarend-számlatükör	Költségvetési és Közgazdasági Főv. főosztályvezető-helyettese	évente, a jogszabályi változások követése	Gazd. sz.át.
4.	Bizonylati szabályzat és bizonylati album	Költségvetési és Közgazdasági Főv. főosztályvezető-helyettese	jogszabályváltozás esetén	Gazd. sz.át.
5.	Költségvetési és Közgazdasági Főv. ügyrendje	Költségvetési és Közgazdasági főv.	szervezeti és feladatváltozás esetén	Gazd. sz.át.

11. sz. melléklet az 5/2007. (MK 71.) OKM utasításhoz

[7. sz. melléklet az Oktatási és Kulturális Minisztérium folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési (FEUVE) rendszeréről szóló szabályzathoz]

Rövidítések jegyzéke

1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról: *Közokt. tv.*

2003. évi CXXIX. törvény a közbeszerzésekről: *Kbt.*

249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvviteli kötelezettségének sajátosságairól: *Korm. rendelet*

Az Oktatási és Kulturális Minisztérium beszerzési szabályzata: *beszerzési szabályzat*

Az Oktatási és Kulturális Minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzata: *fejezeti gazdálkodási szabályzat*

Az Oktatási és Kulturális Minisztérium Igazgatása gazdálkodási szabályzata: *igazgatási gazdálkodási szabályzat*

Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata: *leltározási szabályzat*

Fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár: *Gazd. sz.át.*

Gazdálkodási Főosztály: *Gazd. Főo.*

Gazdálkodási Főosztály helyettes vezetője: *Gazd. főov.h.*

Gazdálkodási Főosztály Számviteli Osztály vezetője: *Számviteli ov.*

Gazdálkodási Főosztály vezetője: *Gazd. főov.*

Költségvetési és Közgazdasági Főosztály: *KKgF., Költségvetési és Közgazdasági Főo.*

Költségvetési és Közgazdasági Főosztály vezetője: *Költségvetési főov.*

Magyar Államkincstár: *MÁK*

Szabályzat az OKM számviteli politikájáról: *számviteli politika*

Szabályzat az Oktatási és Kulturális Minisztérium által közzéteendő adatok meghatározásáról, illetve a közzététel módjáról: *közzétételi szabályzat*

12. sz. melléklet az 5/2007. (MK 71.) OKM utasításhoz

[Szervezeti és Működési Szabályzat 4. sz. melléklete]

Egyes köztisztviselői munkakörökre vonatkozó rendelkezések

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

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

2. A Ktv. 30/A. § (1) bekezdése szerint a minisztériumban a felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselők létszámának **20%-át** együttesen meg nem haladó kétféle cím adományozható:

- **szakmai főtanácsadói**, legfeljebb **30 fő** részére
- **szakmai tanácsadói**, legfeljebb **45 fő** részére

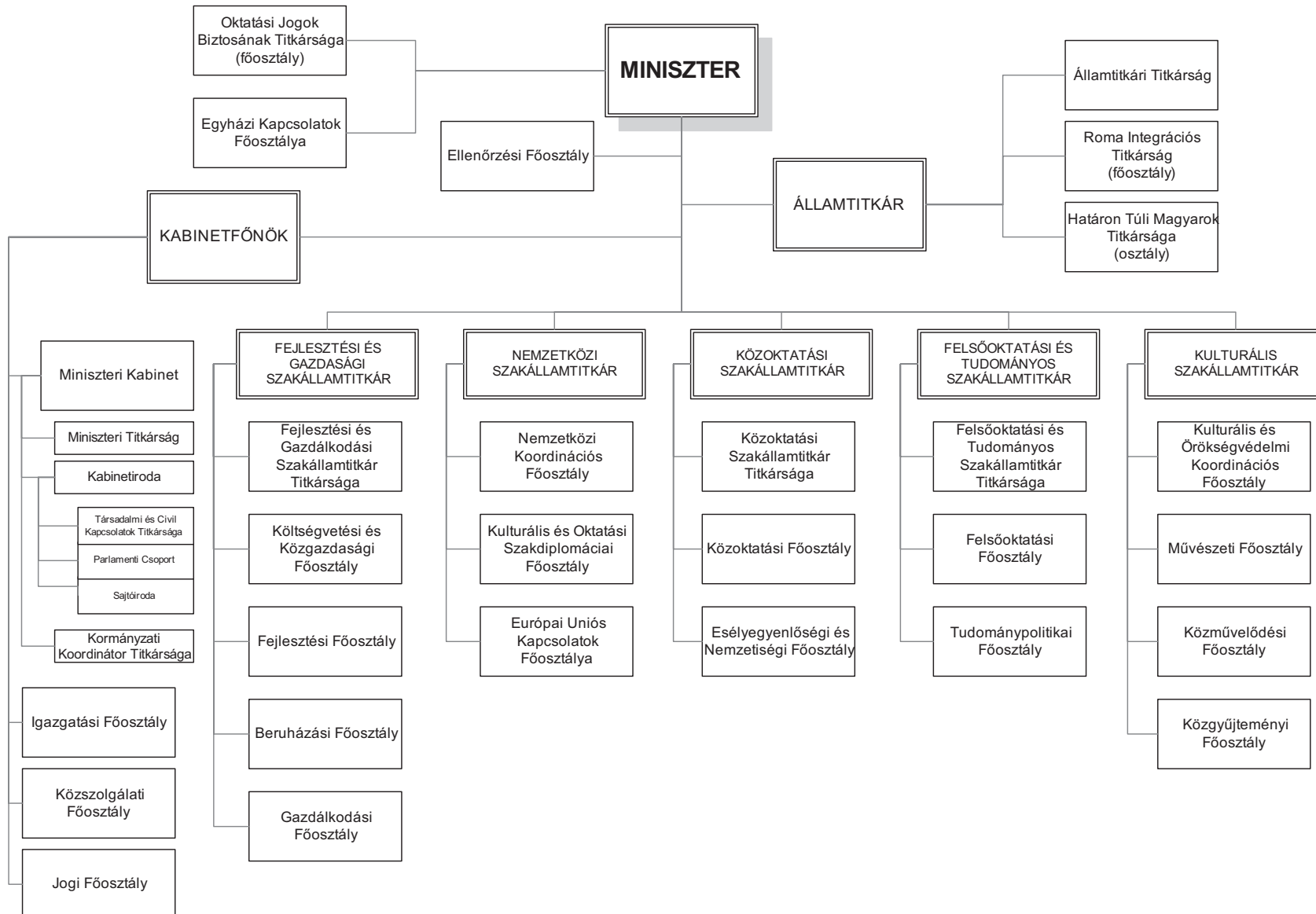
A felügyeleti területek közötti megoszlásnál irányadó az adományozás objektív feltételeinek (szakmai gyakorlat, közigazgatási szakvizsga, kiváló minősítés) megfelelő köztisztviselők számának területek közötti aránya.

3. A Ktv. 22/A. § (8) bekezdése *e)–h)* pontja alapján a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség a 13/2006. (XII. 7.) OKM rendelet mellékletében meghatározott **fontos és bizalmas munkakörökön túl kiterjed továbbá a felsőfokú végzettséghez kötött**

- **közbeszerzési**
 - **beruházási**
 - **és ellenőrzési**
- érdemi ügyintézői munkakörökre.**

4. A Ktv. 48/A. § (1)–(3) bekezdésében foglaltaknak megfelelő **képzettségi pótlékra** jogosító munkakörök és képesítések meghatározása a **Továbbképzési Szabályzatban foglaltak szerint** történik.

Oktatási és Kulturális Minisztérium szervezeti felépítése



14. sz. melléklet az 5/2007. (MK 71.) OKM utasításhoz

[Szervezeti és Működési Szabályzat 2. sz. melléklete]

A foglalkoztatottak létszáma és a munkáltatói jogok gyakorlása az OKM szervezetében

1. A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően

- a minisztert és az államtitkárt a köztársasági elnök nevezi ki, illetve menti fel a munkáltatói jogokat gyakorló miniszterelnök javaslatára,
- a szakállamtitkárt a miniszterelnök nevezi ki, illetve menti fel a munkáltatói jogokat gyakorló miniszter javaslata alapján.

2.1. A köztisztviselők jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXIII. törvény, a Munka Törvénykönyvéről szóló többször módosított 1992. évi XXII. törvény és a kapcsolódó jogszabályok hatályos rendelkezéseinek megfelelően a munkáltatói jogokat az OKM-ben a miniszter gyakorolja, aki a jogokat a 3. pontban foglaltak kivételével az alábbiakban meghatározottak szerint átruházza.

a) Kiemelt munkáltatói jogköröket – közszolgálati jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése, belső áthelyezés, kirendelés, illetmény- és pótlék-jogosultság megállapítása, elismerés, jutalmazás, külföldi kiküldetés, tanulmányút engedélyezése, tartós fizetés nélküli szabadság jóváhagyása, összeférhetetlenség megállapítása, munkavégzéssel járó egyéb jogviszony engedélyezése, fegyelmi-, kártérítési eljárás indítása – gyakorol a miniszter, az államtitkár, a kabinetfőnök és a szakállamtitkár az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek vezető beosztású köztisztviselői, érdemi ügyintézői, ügykezelői tekintetében.

b) Közvetlen munkáltatói jogköröket – minősítés, teljesítményértékelés, utasítás, rendelkezés, rendkívüli munkavégzés elrendelése, a kapcsolódó szabadidő kiadása, helyettesítés kijelölése és díjazás megállapítása, belföldi kiküldetés engedélyezése, szabadság és tanulmányi szabadidő kiadása, eseti fizetés nélküli szabadság jóváhagyása – gyakorol

- a miniszter, az államtitkár, a kabinetfőnök és a szakállamtitkár a közvetlen irányításuk alá tartozó szervezeti egységek vezetői, valamint a kabinetfőnök a Miniszteri Kabinet vezető beosztású köztisztviselői, érdemi ügyintézői és ügykezelői tekintetében,
- a szervezeti egységek vezetői a szervezeti egységben foglalkoztatott vezető beosztású köztisztviselők, érdemi ügyintézők és ügykezelők tekintetében.

2.2. A kiemelt jogkörökre vonatkozóan a közvetlen jogkörök gyakorlóját, javaslattételi, kezdeményezési, véleményezési jog illeti meg.

3. A jutalmazási eljárás rendjének megállapításához, a szociális juttatások feltételeinek és mértékének meghatározásához, az alapilletménytől való eltéréshez, a szakmai tanácsadói és főtanácsadói, címzetes vezető-tanácsosi, címzetes főtanácsosi, címzetes vezető-főtanácsosi, címzetes főmunkatársi címek adományozásához, rendkívüli munkarend és munkaidő beosztás elrendeléséhez, vezetői megbízás kiadásához és visszavonásához, felügyeleti területek közötti áthelyezéshez kapcsolódó munkáltatói jogait a miniszter nem ruházza át, ezeket az OKM érintett vezetőinek kezdeményezésére, illetve véleménye figyelembevételével saját maga gyakorolja.

4. A kabinetfőnök a közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egységekben, valamint a szakállamtitkárok a felügyeleti területükhöz tartozó szervezeti egységekben köztisztviselői és ügykezelői besorolást nem igénylő munkakörök – hivatalsegéd, kézbesítő, gépkocsivezető, koordinátor – ellátására munkaszerződést köthet. A munkavállalóval kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlásának rendjére a 2. pont érdemi ügyintézőkre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni, a munkaviszonynak a közszolgálati jogviszonytól eltérő tartalmi sajátosságainak figyelembevételével.

5. Az OKM szervezetében foglalkoztatott 525 fő létszáma felügyeleti területenként a következők szerint oszlik meg.

Felügyeleti terület	Állami vezető	Szervezeti egység vezető	Köztisztviselő	Egyéb
Miniszter	1 fő	3 fő	48 fő	
Államtitkár	1 fő	3 fő	16 fő	
Kabinetfőnök		4 fő	111 fő	25 fő
Közoktatási szakterület	1 fő	3 fő	54 fő	
Kulturális szakterület	1 fő	4 fő	65 fő	
Nemzetközi szakterület	1 fő	3 fő	38 fő	
Felsőoktatási és tudományos szakterület	1 fő	3 fő	34 fő	
Fejlesztési és gazdasági szakterület	1 fő	5 fő	99 fő	

A Petőfi Nemzeti Néppárt 2006. évi pénzügyi beszámolója

Forintban

Bevételek

1. Tagdíjak	12 000
2. Állami költségvetésből származó támogatás	—
3. Képviselőcsoportnak nyújtott állami támogatás	—
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	—
5. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	—
6. Egyéb bevétel (hasznosítási jogból)	<u>2 563 500</u>
<i>Összes bevétel</i>	<i>2 575 500</i>

Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára	—
2. Támogatás egyéb szervezeteknek (Népi Írók Baráti Társaságának, Népi Krónika folyóirat kiadási költsége)*	985 583
3. Vállalkozások alapítására fordított összeg	—
4. Működési kiadások	1 113 905
5. Eszközbeszerzés	—
6. Politikai tevékenység kiadásai	5 096
7. Egyéb kiadások	<u>466 675</u>
<i>Összes kiadás a gazdasági évben</i>	<i>2 571 259</i>

* A 2. pont alatti támogatás folyóirat kiadásából, rendezvények szervezéséből, lebonyolításából, és egyéb kulturális kiadásokból áll.

Dr. Dobszay Károly s. k.,
elnök

**A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatalának közleménye**

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala a 35/2000. (XI. 30.) BM rendelet 73. § (1) bekezdése alapján – az eddig közzétetteken kívül – alábbi elveszett, megsemmisült gépjármű törzskönyvek sorszámaát teszi közzé:

344249B
038616A
821998A
834834B
019717F
544575B
555558C
524806A
852144A
087679H
200936B
598009B
501946F
727911E
818344C
802300F
353346G
202297E
996550B
116521F
178602G
621508B
334191E
279681G
344001G
142022E
564993B
327316G
234965B
195549A
710655F
318582G
360115C
531737D
937329D
595486B
328378D
786712C
211325G
635794B
702517D
510587G
754567E
474753F
833482A
017674A
663014G
338353D

065698B
270429D
241353E
039503H
911263A
537475D
261303E
129260B
741729A
463147A
667422F
415788D
950903B
321434A
583603C
535940B
841043E
796590C
143222D
428705D
032782C
634609F
770478A
216798E
127431B
084114E
505929D
006900A
510841B
888057C
794689B
315310E
989802C
313453E
154998F
405535F
647500G
507886E
299215C
037824D
970356E
859472E
258075D
643792E
149071A
320941E
397918E
450060G
216003E
499097E
677318B
341805G
159144A
083220G
784672E
336203F

770028D	222879E
783528E	368700C
910717A	642851G
023814E	810845B
114972F	910728F
604773E	430089G
761277A	292757G
626788B	434250F
718496D	519966E
530380B	354644G
875316G	767707B
440926B	830756A
499460E	709791F
943873B	096361G
977775G	464453E
425173A	501777E
276396E	394583E
349888A	138536G
189229C	866853C
008284B	755718E
338751E	653931D
927844G	055677E
347853D	524452D
388290D	703675E
500965G	514300G
535901F	354967A
529155B	917557F
752325D	154010D
147562D	320893C
594070C	928356B
695631D	579229B

*Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala*



ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

Kormányrendelet felhatalmazása alapján jelenteti meg a Miniszterelnöki Hivatal a Magyar Közlöny mellékleteként a **HIVATALOS ÉRTESÍTŐT**. A lap hetente, szerdánként, tematikus főrészekben hitelesen közli a legfőbb állami, önkormányzati, társadalmi, gazdasági szervek, illetve szervezetek személyi, szervezeti, igazgatási és képzési, valamint a hírközlési tevékenység (frekvenciagazdálkodás, távközlés, postaügy, informatika) közleményeit, továbbá az üzleti élet híreit. Térítési díj ellenében közzé tesszük a Kincstári Vagyoni Igazgatóság vagyonértékesítési pályázatait, az állami, társadalmi, gazdasági szervezetek, parlamenti pártok, kamarák, helyi önkormányzatok, egyházak, különböző képviseletek közleményeit. Fizetett hirdetésként – akár színes oldalakon is – helyet kaphatnak az Értesítőben a gazdálkodó szervezetek, egyetemek, alapítványok, de magánszemélyek közérdeklődésre számot tartó közlései is.

Őszintén reméljük, hogy a hírek, információk, közlemények egy lapban történő pontos és rendszerezett formában való közreadásával sikerül hatékonyabbá és eredményesebbé tenni előfizetőink tájékozódását a hivatali és üzleti életben. Az érdeklődők számára egyéb hasznos információkat is nyújt a lap.

Az Európai Unió Hivatalos Lapja 2004. május 1-jétől az Európai Unió hivatalos nyelveként magyarul is megjelenik. A hivatalos lap L és C sorozatból áll.

Az L (Legislation) sorozatban kerülnek kiadásra az Európai Unió hatályos jogszabályai, az ún. elsődleges jogforrások (alapító szerződések, csatlakozási szerződések, társulási szerződések), továbbá az alábbi jogforrások: *rendeletek, irányelvek, határozatok*.

Az EU Hivatalos Lapjában történő közzétételt követően az évfolyam és a kötet számára, valamint a megjelenés dátumára hivatkozással, cím szerint, 2004. május 1-jétől folyamatosan tájékoztatást adunk a hivatalos lap L kiadásaiban megjelenő jogi aktusokról a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő **Hivatalos Értesítőben**.

A lap előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6. címén, levélcím: 1394 Budapest 62., Pf. 357; faxszám: 318-6668.

2007. évi éves előfizetési díja: 15 372 Ft áfával.

A **HIVATALOS ÉRTESÍTŐ** egyes számai megvásárolhatók a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐ LAP

Megrendelem a **HIVATALOS ÉRTESÍTŐ** című lapot példányban, és kérem a következő címre kézbesíteni:

Megrendelő neve:

címe (város/község, irányítószám):

utca, házszám:

Ügyintéző (telefonszám):

2007. évi előfizetési díj fél évre 7 686 Ft áfával ☐

egy évre 15 372 Ft áfával ☐

Számlát kérek a befizetéshez. ☐

Kérjük, a négyzetbe történő X bejelöléssel jelezze az előfizetés időtartamát!

Kelt.:

.....
cégszerű aláírás

cégszerű aláírás

5 érvünk van:

hivatalos és hiteles
jogszabálysövegek

hasznos kiegészítők
(pl. iratmintatár)

folyamatosan
 aktualizált
 kommentárok

megújult, gyors
keresőprogram

online frissítés
naponta



klubtagság

Előfizetésével Ön jogosult lesz a Közlöny Klub névre szóló prémium kártyájára, amellyel nem csak a Magyar Hivatalos Közlönykiadó boltjaiban részesül azonnali árkedvezményben, hanem az Euro Discount Club partnercégeinél is országszerte.

Éves előfizetési díj:
72 000 Ft + áfa
diákkedvezmény: 50%

Készült a
MAGYAR KÖZLÖNY
nyomdai tőpéldánya
alapján

HU ISSN 1787-7784

MAGYAR HIVATALOS KÖZLÖNYKIADÓ

 www.mhk.hu
06 (80) 200-723

Tisztelt Előfizetők!

Tájékoztatjuk Önöket, hogy a kiadónk terjesztésében levő lapokra és elektronikus kiadványokra szóló előfizetésüket folyamatosanak tekintjük. Csak akkor kell változást bejelenteniük a 2007. évre vonatkozó előfizetésre, ha a példányszámot, esetleg a címlistát módosítják, vagy új lapra szeretnének előfizetni (pontos szállítási, név- és utcacím-megjelöléssel). Az esetleges módosítást szíveskedjenek levélben vagy faxon megküldeni. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a lapszállításról kizárólag az előfizetési díj beérkezését követően intézkedünk. Fontos, hogy az előfizetési díjakat a megadott 10300002-20377199-70213285 sz. számlára utalják, illetve a kiadó által kiküldött készpénz-átutalási megbízáson fizessék be.

Készpénzes befizetés kizárólag a Magyar Hivatalos Közlönykiadó ügyfélszolgálatán (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6.) lehetséges. (Levél-cím: Magyar Hivatalos Közlönykiadó, 1394 Budapest, 62. Pf. 357. Fax: 318-6668).

A 2007. évi előfizetési díjak

(Az árak az áfát tartalmazzák.)

Magyar Közlöny	99 792 Ft/év	Környezetvédelmi és Vízügyi Értesítő	15 120 Ft/év
Hivatalos Értesítő	15 372 Ft/év	Közlekedési Értesítő	24 696 Ft/év
Határozatok Tára	22 932 Ft/év	Kulturális Közlöny	18 900 Ft/év
Önkormányzatok Közlönye	5 544 Ft/év	Külgazdasági Értesítő	20 160 Ft/év
Az Alkotmánybíróság Határozatai	18 900 Ft/év	Munkaügyi Közlöny	15 372 Ft/év
Bányászati Közlöny	4 788 Ft/év	Oktatási Közlöny	21 924 Ft/év
Belügyi Közlöny	25 452 Ft/év	Pénzügyi Közlöny	30 492 Ft/év
Egészségbiztosítási Közlöny	22 176 Ft/év	Sportértesítő	5 040 Ft/év
Egészségügyi Közlöny	27 720 Ft/év	Statisztikai Közlöny	13 104 Ft/év
Ellenőrzési Figyelő	3 528 Ft/év	Szociális Közlöny	15 624 Ft/év
Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Értesítő	18 396 Ft/év	Turisztikai Értesítő	11 844 Ft/év
Gazdasági Közlöny	23 436 Ft/év	Ügyvétségi Közlöny	6 552 Ft/év
Hírközlési Értesítő	6 552 Ft/év	Nemzeti Kulturális Alap Hírlevele	5 040 Ft/év
Honvédelmi Közlöny	18 648 Ft/év	Pénzügyi Szemle	19 908 Ft/év
Igazságügyi Közlöny	15 876 Ft/év	L'udové noviny	3 780 Ft/év
Jogtanácsadó	6 804 Ft/év	Neue Zeitung	4 788 Ft/év

Cégek Közlöny CD

A **Cégek Közlöny** hatályos és hiteles céginformációs – az üzleti életben részt vevők számára nélkülözhetetlen, naprakész – adatbázisát tartalmazó, heti rendszerességgel lemezen megjelenő lap formátuma 2007. október 1-jétől várhatóan megújul. Erre tekintettel a CD a 2007. évben január 1-jétől szeptember 30-ig fizethető elő. A háromnegyed éves előfizetés díja a 20%-os áfával: 106 272 Ft.

Közbeszerzési Értesítő

A hetente több száz, minden szakterületre kiterjedő közbeszerzési felhívás részletes leírását és feltételeit tartalmazó **Közbeszerzési Értesítő** című hivatalos lap révén az előfizetők a leggyorsabban, autentikus forrásból értesülhetnek a pályázatokról. Az Értesítő – a tervezett formátumváltás miatt – a 2007. évben fél évre fizethető elő. A féléves előfizetés díja áfával: 55 062 Ft.

A HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR (CD)

hatályos jogszabályok hivatalos számítógépes gyűjteményének 2007. évi éves előfizetési díjai:

(Áraink az áfát nem tartalmazzák.)

Önálló változat	72 000 Ft	25 munkahelyes hálózati változat	260 000 Ft
5 munkahelyes hálózati változat	130 000 Ft	50 munkahelyes hálózati változat	340 000 Ft
10 munkahelyes hálózati változat	160 000 Ft	100 munkahelyes hálózati változat	590 000 Ft

Az EU-JOGSZABÁLYTÁR (CD)

Az Európai Unió Jogszabályai gyűjteményének 2007. évi éves előfizetési díja

(Áraink az áfát nem tartalmazzák.)

Önálló változat	72 000 Ft	25 munkahelyes hálózati változat	260 000 Ft
5 munkahelyes hálózati változat	130 000 Ft	50 munkahelyes hálózati változat	340 000 Ft
10 munkahelyes hálózati változat	160 000 Ft	100 munkahelyes hálózati változat	590 000 Ft

Facsimile Magyar Közlöny. A hivatalos lap 2006-os évfolyama jelenik meg CD-n az eredeti küalak megőrzésével, de könnyen kezelhetően. Ára: 12 000 Ft + áfa.

Szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a Szerkesztőbizottság közreműködésével. A Szerkesztőbizottság elnöke: Gilyán György. A szerkesztésért felelős: Kovácsné dr. Szilágyi-Farkas Zsuzsanna. Budapest V., Kossuth tér 1-3. Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó. Felelős kiadó: dr. Kodala László elnök-vezérigazgató. Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu. Telefon: 266-9290.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadónál

Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62. Pf. 357, vagy faxon 318-6668.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Hivatalos Közlönykiadó a FÁMA Rt. közreműködésével. Telefon/fax: 266-6567.

Információ: tel.: 317-9999, 266-9290/245, 357 mellék.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

2007. évi éves előfizetési díj: 99 792 Ft. Egy példány ára: 210 Ft 16 oldal terjedelemtől, utána +8 oldalanként +189 Ft.

A kiadó az előfizetési díj évközbéli emelésének jogát fenntartja.

HU ISSN 0076—2407

07.1905 – Nyomja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.

