



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2017. július 6., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

23/2017. (VII. 6.) MvM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	3213
24/2017. (VII. 6.) MvM utasítás a Lakitelek Népfőiskola épületeinek rekonstrukciójával és fejlesztésével összefüggő ügyekért felelős miniszteri biztos kinevezéséről	3213
25/2017. (VII. 6.) MvM utasítás megyei fejlesztési biztosok kinevezéséről	3214
26/2017. (VII. 6.) MvM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	3216
27/2017. (VII. 6.) MvM utasítás a Nemzeti Kastélyprogram és a Nemzeti Várprogram végrehajtásáért felelős miniszteri biztos kinevezéséről	3216
28/2017. (VII. 6.) MvM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	3217
15/2017. (VII. 6.) BM utasítás a belügyi tudományos kutatói és tudományszervezői munkáról szóló 6/2006. (BK 4.) BM utasítás módosításáról	3218
29/2017. (VII. 6.) EMMI utasítás a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő szervezeti és működési szabályzatáról	3220
30/2017. (VII. 6.) EMMI utasítás a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 16/2017. (IV. 6.) EMMI utasítás módosításáról	3256
7/2017. (VII. 6.) FM utasítás a XII. Földművelésügyi Minisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodásról	3257
8/2017. (VII. 6.) FM utasítás a nemzeti park igazgatóságok természetvédelmi célú vagyonkezelési tevékenységének egységes szakmai alapelvek szerinti ellátásáról	3303
34/2017. (VII. 6.) HM utasítás a kiemelt hadfelszerelés-fejlesztési programok besorolásáról szóló 39/2013. (VII. 25.) HM utasítás és a Magyar–Orosz Kormányközi Hadisírgondozó Vegyes Bizottság Magyar Tagozata tagjainak kijelöléséről szóló 33/2016. (VII. 15.) HM utasítás módosításáról	3387
20/2017. (VII. 6.) NGM utasítás a Magyar Államkincstár Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2016. (XII. 30.) NGM utasítás módosításáról	3388
15/2017. (VII. 6.) NFM utasítás az adatvédelemről, az adatbiztonságról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének minisztériumi rendjéről	3391

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

27/2017. (VII. 6.) KKM közlemény az Ázsiai Infrastrukturális Beruházási Bank (AIIB) létrehozásáról és működéséről szóló, Pekingben, 2015. június 29-én kelt Alapokmány és az AIIB Kormányzótanácsának a tagfelvétel feltételeit rögzítő határozata kihirdetéséről szóló 2017. évi LI. törvény 2. és 3., valamint 5. és 6. §-ának hatálybalépéséről	3403
28/2017. (VII. 6.) KKM közlemény egyrészről az Európai Unió és tagállamai, másrészről a Vietnami Szocialista Köztársaság közötti partnerségi és együttműködési Keretmegállapodás kihirdetéséről szóló 2013. évi CV. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről	3404

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium elismerési hírei	3405
---------------------------------------	------

IV. Egyéb közlemények

A Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság közleménye elveszett törzskönyvekről	3408
A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról	3410
A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság Szervezeti és Működési Szabályzata	3411
A Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkárságának pályázati felhívása a 2018. évi Lampl Hugó Emlékplakett elnyerésének kezdeményezésére	3437
Az Állami Számvevőszék közleménye a 2017. évi Gajzágó Salamon-díj adományozásáról és elnöki dicséretéről	3438

I. Utasítások

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 23/2017. (VII. 6.) MvM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

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

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján a 2021. évi Vadászati viláagiállítás megrendezésének előkészítésével kapcsolatos feladatok ellátására *Károlyi Józsefet* 2017. július 1. napjától 2017. december 31. napjáig miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos tevékenységét a Miniszterelnökséget vezető miniszter irányítja.
- 3. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti díjazás és juttatások illetik meg.
- 4. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Miniszterelnökség szervezetében működő háromfős titkárság segíti.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 6. §** Hatályát veszíti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 41/2016. (XII. 30.) MvM utasítás.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 24/2017. (VII. 6.) MvM utasítása a Lakitelek Népfőiskola épületeinek rekonstrukciójával és fejlesztésével összefüggő ügyekért felelős miniszteri biztos kinevezéséről

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

- 1. §** (1) A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján *Kandra Ildikót* a Lakitelek Népfőiskola épületeinek rekonstrukciójával és fejlesztésével összefüggő ügyekért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
(2) A miniszteri biztos tevékenységét 2017. július 1-jétől 2017. december 31-éig látja el.
(3) A miniszteri biztos tevékenységét a Miniszterelnökséget vezető miniszter irányítja.

- 2. §** (1) A miniszteri biztos feladata a Lakitelek Népfőiskola épületeinek rekonstrukciójával és fejlesztésével összefüggő koordinációs feladatok ellátása, melynek során a miniszteri biztos
- a) figyelemmel kíséri a Lakitelek Népfőiskola épületeinek rekonstrukciójával és fejlesztésével kapcsolatos hazai és európai uniós források felhasználását,
 - b) közreműködik a szükséges forrás biztosításában, amelynek keretében a miniszteri biztos tesz javaslatot a Lakitelek Népfőiskola épületeinek rekonstrukciója és fejlesztése fejezeti kezelésű előirányzat felhasználására,
 - c) felügyeli a Lakitelek Népfőiskola épületei rekonstrukciójának és fejlesztésének megvalósítását,
 - d) képviseli a Miniszterelnökséget vezető minisztert és a Miniszterelnökséget a feladatköréhez kapcsolódó egyeztetéseken, megbeszéléseken.
- (2) A miniszteri biztos
- a) közreműködik a feladatával összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
 - b) gondoskodik az (1) bekezdés szerinti feladatokkal összefüggő szervezeti döntések előkészítéséről.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (6)–(7) bekezdése alapján helyettes államtitkári illetménynek megfelelő összegű díjazásra jogosult.
- 4. §** A miniszteri biztos munkáját – a Ksztv. 38. § (9) bekezdés b) pontjára figyelemmel – az általa kijelölt szakértők segítik.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 6. §** Hatályát veszti a Lakitelek Népfőiskola épületeinek rekonstrukciójával és fejlesztésével összefüggő ügyekért felelős miniszteri biztos kinevezéséről szóló 1/2017. (I. 5.) MvM utasítás.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 25/2017. (VII. 6.) MvM utasítása megyei fejlesztési biztosok kinevezéséről

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

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján a megyei fejlesztési projektek megvalósításának támogatása céljából a projektelőkészítési, projektmenedzsmenti, projektfejlesztési és projektértékelési feladatok koordinálása érdekében 2017. június 1. napjától 2017. november 30. napjáig az alábbi személyeket miniszteri biztossá (a továbbiakban: megyei fejlesztési biztos) nevezem ki:
1. *Font Sándor* Bács-Kiskun megye
 2. *dr. Hargitai János* Baranya megye
 3. *Vantara Gyula* Békés megye
 4. *Riz Gábor* Borsod-Abaúj-Zemplén megye
 5. *B. Nagy László* Csongrád megye
 6. *Varga Gábor* Fejér megye
 7. *Simon Róbert Balázs* Győr-Moson-Sopron megye

- | | | |
|-----|-----------------------------|------------------------------|
| 8. | <i>dr. Tiba István</i> | Hajdú-Bihar megye |
| 9. | <i>Nyitrai Zsolt</i> | Heves megye |
| 10. | <i>dr. Bene Ildikó</i> | Jász-Nagykun-Szolnok megye |
| 11. | <i>dr. Völner Pál</i> | Komárom-Esztergom megye |
| 12. | <i>Balla Mihály</i> | Nógrád megye |
| 13. | <i>dr. Szűcs Lajos</i> | Pest megye |
| 14. | <i>Móring József Attila</i> | Somogy megye |
| 15. | <i>Lipők Sándor</i> | Szabolcs-Szatmár-Bereg megye |
| 16. | <i>Hirt Ferenc</i> | Tolna megye |
| 17. | <i>Ágh Péter</i> | Vas megye |
| 18. | <i>dr. Kovács Zoltán</i> | Veszprém megye |
| 19. | <i>Manninger Jenő</i> | Zala megye |

- 2. §** A megyei fejlesztési biztos feladata:
- a megyei jogú városok, a megyei önkormányzatok, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok képviselőivel együttműködve koordinálja a projektelőkészítő és projektmenedzsment-struktúra kialakítását;
 - közreműködik a feladatokhoz szükséges humánerőforrás-kapacitás mennyiségi és minőségi felmérésében, a követelmények meghatározásában, ellátja a humánerőforrás képzésével és oktatásával összefüggő koordinatív feladatokat;
 - irányítja és koordinálja a megyei kedvezményezettek számára szükséges megyei szintű képzések és workshopok megrendezését;
 - kapcsolatot tart a Miniszterelnökség Európai Unió Fejlesztésekért Felelős Államtitkárság koordinációs feladatot ellátó szervezeti egységeivel és az Irányító Hatóságok vezetőivel.
- 3. §** A megyei fejlesztési biztos tevékenységét a Miniszterelnökséget vezető miniszter irányítja.
- 4. §** A Ksztv. 38. § (9) bekezdés a) pontja alapján a megyei fejlesztési biztos e tevékenysége ellátásáért legfeljebb helyettes államtitkári illetménynek megfelelő összegű díjazásra jogosult. A megyei fejlesztési biztost a Ksztv. 38. § (6) bekezdésében meghatározott juttatások nem illetik meg.
- 5. §** A Ksztv. 38. § (9) bekezdés b) pontja alapján a megyei fejlesztési biztost tevékenysége ellátásában titkárság nem segíti.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 7. §** Hatályát veszti a megyei fejlesztési biztosok kinevezéséről szóló 30/2016. (XI. 18.) MvM utasítás.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

**A Miniszterelnökséget vezető miniszter 26/2017. (VII. 6.) MvM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

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

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (2) bekezdése alapján *dr. Grezsa Istvánt* a 2017. augusztus 15. napjától 2018. február 14. napjáig terjedő időre a határon átnyúló beruházások ellenőrzéséért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos tevékenységét a Miniszterelnökséget vezető miniszter irányítja.
- 3. §** A miniszteri biztos az 1. § szerinti feladatköre ellátásáért díjazásban és juttatásban nem részesül.
- 4. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában 2 fős titkárság segíti.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 6. §** A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 10/2017. (III. 24.) MvM utasítás 2017. augusztus 15-én hatályát veszti.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

**A Miniszterelnökséget vezető miniszter 27/2017. (VII. 6.) MvM utasítása
a Nemzeti Kastélyprogram és a Nemzeti Várprogram végrehajtásáért felelős miniszteri biztos kinevezéséről**

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

- 1. §** (1) A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján *dr. Virág Zsoltot* a Nemzeti Kastélyprogram és a Nemzeti Várprogram végrehajtásáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
(2) A miniszteri biztos tevékenységét 2017. szeptember 1-jétől 2018. február 28-áig látja el.
(3) A miniszteri biztos tevékenységét a Miniszterelnökséget vezető miniszter irányítja.
- 2. §** (1) A miniszteri biztos feladata a Nemzeti Kastélyprogram és a Nemzeti Várprogram végrehajtásának koordinálása, felelős az azok keretében induló fejlesztések előkészítéséért, szakmai tartalmának meghatározásáért, koordinálásáért.
(2) A miniszteri biztos munkáját a Miniszterelnökség Társadalmi és Örökségvédelmi Ügyekért, valamint Kiemelt Kulturális Beruházásokért Felelős Helyettes Államtitkársága, továbbá a Budavári Ingatlanfejlesztő és Üzemeltető Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság támogatja.
- 3. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti díjazás és juttatások illetik meg.
- 4. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában 4 fős titkárság segíti.

- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 6. §** A Nemzeti Kastélyprogram és a Nemzeti Várprogram végrehajtásáért felelős miniszteri biztos kinevezéséről szóló 9/2017. (III. 24.) MvM utasítás 2017. szeptember 1. napján hatályát veszti.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 28/2017. (VII. 6.) MvM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

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

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján *dr. Visy Zsolt*ot a 2017. június 1. napjától 2017. november 30. napjáig terjedő időre miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladata
- a) a Világörökségi Várományos Helyszínek Jegyzékéről szóló 27/2015. (VI. 2.) MvM rendeletben nevesített „A római birodalom határai – A dunai limes magyarországi szakasza” elnevezésű világörökségi várományos helyszínek a Világörökség Jegyzékébe történő jelölésével összefüggő teendők ellátása, valamint
 - b) a Hajógyári-szigeten fekvő helytartói palotának mint a magyarországi limes egyik legjelentősebb elemének bemutatásával összefüggő feladatok koordinációja.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a Miniszterelnökséget vezető miniszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (9) bekezdés a) pontja alapján havi 500 000 Ft díjazás, valamint a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti juttatások illetik meg.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában háromfős titkárság, valamint a Miniszterelnökség Kulturális Örökségvédelmi és Kiemelt Fejlesztési Főosztálya segíti, továbbá munkáját a Budavári Ingatlanfejlesztő és Üzemeltető Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság támogatja.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 7. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 33/2016. (XI. 18.) MvM utasítás.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

**A belügyminiszter 15/2017. (VII. 6.) BM utasítása
a belügyi tudományos kutatói és tudományszervezői munkáról szóló 6/2006. (BK 4.) BM utasítás
módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A belügyi tudományos kutatói és tudományszervezői munkáról szóló 6/2006. (BK 4.) BM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. Az utasítás hatálya a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2014. (IX. 5.) BM utasítás 3. függeléke szerinti önálló szervezeti egységekre, valamint 4. függeléke szerinti minisztériumi szervekre és önálló belügyi szervekre terjed ki.”
- 2. §** Az Utasítás 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. A belügyi tudományos munka olyan kutató, alkotó, tudományszervező tevékenység, amely a belügyi szakterület gyakorlatával kapcsolatos új ismeretek szerzésére, meglévő ismeretek alkalmazására, fejlesztésére, a belügyi állomány képzettségi színvonalának emelésére irányul.”
- 3. §** Az Utasítás 8. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A tudományos munka fő feladatai:)
„a) a belügyi szakmai tevékenység elméleti alapjainak és gyakorlatának vizsgálata, azok fejlesztésével és fenntartásával kapcsolatos feladatok végrehajtásához megoldási változatok kidolgozása;”
- 4. §** Az Utasítás 10. pont g)–i) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(Tudományos tanács működik)
„g) a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatalnál,
h) az Országos Vízügyi Főigazgatóságnál, valamint
i) a Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központnál.”
- 5. §** Az Utasítás 12. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„12. Az utasítás hatálya alá tartozó szerveknél működtetett tudományos szervezetek elnökei tervezik, szervezik a tudományos munkát megbízás és az elfogadott munkatervek alapján. Az önálló belügyi szerveknél működtetett tudományos tanácsok, valamint a Belügyminisztérium önálló szervezeti egységeinél működtetett tudományos bizottságok a szerv vezetőjének a tudományos munka területén véleményező, javaslattevő testületei állást foglalnak és ajánlásokat tesznek a szerv szakterületére vonatkozó, az alkalmazott tudományos kutatások eredményeinek hasznosítását érintő kérdésekben. A tudományos tanácsok, illetve bizottságok munkáját a Belügyi Tudományos Tanács segíti.”
- 6. §** Az Utasítás 14. pont b) és c) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A tudományos munka végrehajtása érdekében)
„b) a Belügyminisztérium közigazgatási államtitkára – általa átruházott jogkörben a Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály (a továbbiakban: Főosztály) vezetője – a Főosztály közreműködésével:
– előkészíti a belügyminiszter tudományos munkára vonatkozó döntéseit,
– megrendeléseket ad meghatározott célú és témájú kutatásokra,
– működteti a Belügyi Tudományos Tanácsot,
c) a Főosztály
– végzi a belügyi tudományos munka koordinálását, átfogó tervezését, szervezését és a kapcsolódó döntések előkészítését,
– figyelemmel kíséri a belügyi tudományos munka irányelvei megvalósulását, a legfontosabb kutatásokat és önkéntes hozzájárulás alapján nyilvántartja a tudományos minősítéssel rendelkező kutatókat és munkatársakat,
– összegzi a Belügyi Tudományos Tanács javaslatait,
– tervezi és kezeli a Belügyminisztérium tudományos feladatainak ellátásához szükséges pénzügyi forrásokat.”

- 7. §** Az Utasítás 17. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„17. A Belügyi Tudományos Tanács – a belügyi ágazat vezetői tevékenységének tudományos megalapozása érdekében – a Belügyminisztérium közigazgatási államtitkára irányításával működik.”
- 8. §** Az Utasítás 19. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Belügyi Tudományos Tanács)
„b) javaslatot tesz a belügyi tudományos kutatás irányainak kijelölésére;”
- 9. §** Az Utasítás a következő 19/A. ponttal egészül ki:
„19/A. A Belügyi Tudományos Tanács szervezetét
a) az elnök,
b) az ügyvezető elnök,
c) az ügyvezető alelnök,
d) az elnök által felkért tagok (a továbbiakban: tagok), valamint
e) a tanácskozási jogú résztvevők
alkotják.”
- 10. §** Az Utasítás a következő 21/A. ponttal egészül ki:
„21/A. A Belügyi Tudományos Tanács tanácskozási jogú résztvevői:
a) a tiszteletbeli elnök,
b) az utasítás hatálya alá tartozó szerveknél működtetett tudományos szervezetek elnökei, valamint
c) a titkár.”
- 11. §** Az Utasítás 24. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„24. A belügyi tudományos tevékenység tervezésével és szervezésével kapcsolatos feladatok végrehajtása, az ehhez szükséges feltételrendszer biztosítása érdekében a belügyi szervezetek vezetői, tudományos tanácsai és bizottságai – az ügyvezető alelnökön keresztül – együttműködnek a Belügyi Tudományos Tanáccsal.”
- 12. §** Az Utasítás 34. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„34. Az elismerések adományozásának célja a Belügyminisztérium előtt álló tudományos feladatok magas szintű megoldásának ösztönzése, a Belügyminisztériummal foglalkoztatási jogviszonyban álló oktatók, kutatók és más dolgozók kiemelkedő, huzamosan tartó magas színvonalú tevékenységének elismerése.”
- 13. §** Az Utasítás 38. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„38. Évente kategóriánként egy-egy elismerés adományozható. Az érem és az oklevél – kategóriánként – ugyanazon személynek csak egyszer adományozható.”
- 14. §** Az Utasítás
a) 15. pontjában a „hivatali” szövegrész helyébe az „önálló szervezeti”,
b) 20., 23. és 45. pontjában a „Tudományszervezési Osztály” szövegrész helyébe a „Főosztály”,
c) 21. pontjában a „szervezetekben” szövegrész helyébe a „szerveknek”,
d) 40. pontjában a „javaslatának figyelembevételével” szövegrész helyébe a „javaslatára”
szöveg lép.
- 15. §** Ez az utasítás a közzétételét követő ötödik napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

**Az emberi erőforrások minisztere 29/2017. (VII. 6.) EMMI utasítása
a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő szervezeti és működési szabályzatáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára figyelemmel a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő szervezeti és működési szabályzatát az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti az Országos Egészségbiztosítási Pénztár Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 32/2014. (IX. 15.) EMMI utasítás.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

1. melléklet a 29/2017. (VII. 6.) EMMI utasításhoz

A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Szervezeti és Működési Szabályzata

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő jogállása, alapadatai, alaptevékenysége

1. A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő jogállása

- 1.1 A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) az egészségbiztosításért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alá tartozó központi hivatalként működő központi költségvetési szerv, amelynek költségvetését az Egészségbiztosítási Alap (a továbbiakban: E. Alap) költségvetésében kell meghatározni. A NEAK jogállását és működését az egészségbiztosítási szervekről szóló 386/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) határozza meg.
- 1.2 A NEAK az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 6/B. § (3) bekezdése alapján, a Korm. rendelet 2. § (2) bekezdése szerint az E. Alap kezelésére kijelölt szerv.
- 1.3 A NEAK gazdálkodásával és üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: EMMI) és a NEAK által kötött munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint az EMMI látja el.
- 1.4 A NEAK alapításáról rendelkező jogszabály az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság és az Országos Egészségbiztosítási Pénztár, valamint igazgatási szerveik létrehozásáról és ezzel összefüggésben egyéb intézkedésekről szóló 91/1993. (VI. 9.) Korm. rendelet. Az egyes központi hivatalok és költségvetési szervek formában működő minisztériumi háttérintézmények felülvizsgálatával összefüggő jogutódlásáról, valamint egyes közfeladatok átvételéről szóló 378/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése, valamint a Korm. rendelet 12. §-a alapján az Országos Egészségbiztosítási Pénztár elnevezése 2017. január 1-jével Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőre változott.
- 1.4.1 Az alapítás dátuma: 1993. július 1.
- 1.4.2 Az alapító okirat száma: 63125-6/2016/JOGIEÜ
- 1.4.3 Az alapító okirat kelte: 2016. december 29.

1.5 A NEAK szervezeti felépítésének ábráját az 1. függelék tartalmazza.

1.6 A NEAK szervezeti és működési szabályzatát szükség szerint, de legalább évente egyszer felül kell vizsgálni, és annak eredményéről az egészségbiztosításért felelős minisztert a felülvizsgálat eredményének egyidejű megküldésével tájékoztatni szükséges.

2. A NEAK alapadatai

2.1 Elnevezése: Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő.

2.2 Rövidített elnevezése: NEAK.

2.3 Idegen nyelvű elnevezése:

- a) angol nyelven: National Institute of Health Insurance Fund Management,
- b) német nyelven: Nationale Behörde für Verwaltung des Gesundheitsversicherungsfonds,
- c) francia nyelven: Institute Nationale d'Administration des Fonds d'Assurance Maladie.

2.4 Székhelye: 1139 Budapest, Váci út 73/A.

2.5 Telephelyei:

- a) 6726 Szeged, Bal fasor 17–21.
- b) 6800 Hódmezővásárhely, Kinizsi út 1.
- c) 6000 Kecskemét, Izsáki út 8.
- d) 5600 Békéscsaba, Luther utca 3.
- e) 7623 Pécs, Nagy Lajos király útja 3.
- f) 7400 Kaposvár, Bajcsy-Zsilinszky utca 28.
- g) 7100 Szekszárd, Szent István tér 19–21.
- h) 4026 Debrecen, Darabos utca 9–11.
- i) 5000 Szolnok, Mikszáth Kálmán utca 3–5.
- j) 4400 Nyíregyháza, Vörösmarty tér 7.
- k) 3100 Salgótarján, Zemlinszky Rezső utca 9.
- l) 3530 Miskolc, Mindszent tér 3.
- m) 3300 Eger, Klapka György utca 1.
- n) 8000 Székesfehérvár, József Attila utca 42.
- o) 8200 Veszprém, Óvári Ferenc út 7.
- p) 2800 Tatabánya I., Népház utca 12.
- q) 1139 Budapest, Teve utca 1/A–C
- r) 9700 Szombathely, Szily János utca 30.
- s) 9023 Győr, Szabolcska Mihály utca 1/A
- t) 8900 Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 9–11.

2.6 Törzskönyvi azonosító adatok:

- a) törzskönyvi azonosító szám: 328104, 328324,
- b) adószám: 15328106-2-41,
- c) ellátási adószám: 15328326-2-41,
- d) KSH statisztikai számjel: 15328106-8430-311-01, 15328326-8411-312-01,
- e) törzskönyvi bejegyzés dátuma: 1993. július 1.

2.7 Fizetési számlák:

- a) előirányzat-felhasználási keretszámla: 10032000-01301005-00000000,
- b) elszámolási számla: 10032000-00280161-00000000,
- c) ellátási számla: 10032000-01743991-00000000,
- d) központosított természetbeni ellátási számla: 10032000-00283865-00000000,

- e) elosztási keretszámla: 10032000-00280202-40000004,
- f) megelőlegezési számla: 10032000-01200076-00000000,
- g) terheességmegszakítási célszámlási számla: 10032000-02020042-00000000,
- h) külföldi gyógykezelés célszámlási számla: 10032000-02020145-00000000,
- i) Egészségbiztosítási Alap vagyoni célszámlási számla: 10032000-02020286-00000000,
- j) Egészségbiztosítási Alap központosított elszámolások számla: 10032000-09999990-00000000,
- k) Egészségbiztosítási Alap év végi rendezése számla: 10032000-90099009-00000000.

Az előirányzat felhasználási keretszámla esetében a számla kezelését az EMMI szervezeti egysége a NEAK Működtetésért Felelős Főosztály látja el.

2.8 A költségvetési szerv és alaptevékenységének államháztartási szakágazati és kormányzati funkciók szerinti besorolása

2.8.1 A költségvetési szerv államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:

843020 Egészségbiztosítás igazgatása.

2.8.2 A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
2	013340	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
3	013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
4	075010	Egészségüggyel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
5	076010	Egészségügy igazgatása
6	076020	Egészségbiztosítási szolgáltatások igazgatása
7	076040	Egészségügyi szakértői tevékenységek

3. A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő alaptevékenysége

3.1 A NEAK alaptevékenységét az egészségbiztosítási szervekről szóló 386/2016. (XII. 2.) Korm. rendeletben foglaltak szerint látja el. Ezen túlmenően ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály vagy az alapító okirat feladat- és hatáskörébe utal.

3.2 A NEAK közreműködik a miniszternek az egészségbiztosítási pénztári feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal (a továbbiakban: kormányhivatal), valamint a kormányhivatalnak az egészségbiztosítási pénztári feladatkörében eljáró, megyeszékhelyen működő járási hivatala, illetve a fővárosban a Budapest Főváros Kormányhivatala XIII. Kerületi Hivatala, Csongrád megye illetékességi területére a Korm. rendelet 13. §-ában foglaltak szerint a Csongrád Megyei Kormányhivatal Hódmezővásárhelyi Járási Hivatala (a továbbiakban együtt: járási hivatal) szakmai irányításával kapcsolatos feladatai ellátásában.

II. FEJEZET

A NEAK vezetése

1. Főigazgató

1.1 A NEAK-ot főigazgató vezeti, akit a miniszter nevez ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

1.2 A főigazgató feladata és hatásköre

1.2.1 A főigazgató szervezettervezési és működtetési feladatok keretében:

- a) vezeti és képviseli a NEAK-ot, meghatározza annak szervezeti, működési és eljárási rendjét, gondoskodik a szervezeti és működési szabályzat elkészítéséről, és azt az egészségbiztosításért felelős miniszternek jóváhagyásra benyújtja,
- b) biztosítja az egészségbiztosítással összefüggő feladatok végrehajtásához szükséges feltételrendszert,
- c) jóváhagyja az önálló szervezeti egységek ügyrendjét,
- d) kiadja a kizárólag a NEAK szervezetét, működését és tevékenységét érintő normatív utasításokat, szabályzatokat, körleveleket, szakmai állásfoglalásokat, valamint kézikönyveket (a továbbiakban együtt: belső szabályozó

- eszközök) a NEAK normatív utasításai, valamint egyéb szabályozó eszközei előkészítésének és kiadásának eljárási rendjéről szóló normatív utasításban foglaltak szerint,
- e) gondoskodik a NEAK munkatervének elkészítéséről, és azt az egészségbiztosításért felelős miniszterhez elfogadásra benyújtja,
 - f) jóváhagyja a belső ellenőrzés stratégiai ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési tervét és éves ellenőrzési jelentését, megküldi a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője részére,
 - g) felügyeli és irányítja a NEAK humánpolitikai tevékenységét,
 - h) felügyeli és irányítja a NEAK feladat- és hatáskörébe tartozó beszerzési és közbeszerzési tevékenységét,
 - i) gondoskodik az előírt közzétételi feladatok ellátásáról,
 - j) felügyeli és irányítja a NEAK informatikai biztonsági feladatait.

1.2.2 A főigazgató felügyeleti, ellenőrzési és kontrolling feladatok keretében:

- a) a vagyonnyilatkozat-tételről az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján meghatározza a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek körét,
- b) gondoskodik a belső kontrollrendszer és az ennek keretén belül működő belső ellenőrzés kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről, szabályozásáról,
- c) a jogszabályban előírt nyilatkozatban értékeli a NEAK belső kontrollrendszerének minőségét,
- d) felügyeli a NEAK hatáskörébe tartozó hatósági, továbbá a felügyeleti, költségvetési és szakmai ellenőrzési rendszert, elvégzi az ehhez szükséges szabályozási feladatokat,
- e) ellenőrzi a NEAK részére a jogszabályok, az alapító okirat által előírt feladatok végrehajtását,
- f) gondoskodik a NEAK vezetői információs és minőségbiztosítási rendszerének működtetéséről,
- g) közreműködik az Egészségbiztosítási Alap Működtetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság feladatainak ellátásában.

1.2.3 A főigazgató költségvetéssel, gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében:

- a) felelős az egészségbiztosítási ágazat költségvetési tervjavaslatának elkészítéséért, a jóváhagyott költségvetés végrehajtásáért, továbbá az éves zárszámadási javaslat elkészítéséért,
- b) a Korm. rendelet alapján beszámol a miniszternek az E. Alapból teljesített időarányos kiadásokról, a tervezett bevételek időarányos teljesüléséről, továbbá az ágazati feladatok végrehajtásáról,
- c) az E. Alap éves költségvetésében az e célra megjelölt előirányzat terhére elbírálja a finanszírozott egészségügyi szolgáltatók egyszeri, kamatmentes finanszírozási előleg igényét.

1.2.4 A főigazgató egészségbiztosítási szakmai feladatok irányítása, felügyelete keretében:

- a) gondoskodik az egészségbiztosítási tárgyú jogszabályok előkészítésében történő részvételről, továbbá a közigazgatási egyeztetésre érkező egyéb jogszabálytervezetek véleményezéséről,
- b) felügyeli a NEAK jogi tevékenységével kapcsolatos feladatokat, működteti a jogszabályban biztosított jogorvoslati rendszert,
- c) gyakorolja a méltányossági jogkört, amelyet meghatározott esetekben írásban főigazgató-helyettesre, főosztályvezetőre átruházhat,
- d) felügyeli és irányítja a NEAK Adatvédelmi Szabályzatában foglalt adatvédelmi feladatok ellátását,
- e) felügyeli és irányítja a NEAK elektronikus információs rendszereinek védelmével összefüggő feladatokat,
- f) felelős az állampolgárok tájékoztatásával, panaszai, közérdekű bejelentéseik kivizsgálásával összefüggő feladatok ellátásáért,
- g) közreműködik az egészségbiztosítási stratégia elkészítésében, ellátja az ezzel összefüggő feladatokat,
- h) gondoskodik a területi egészségügyi ellátás megszervezésére vonatkozó módszertan meghatározásáról,
- i) irányítja a területi egészségügyi ellátás megszervezésével kapcsolatos feladatokat,
- j) felügyeli az egészségügyi szakellátási kapacitásokkal és ellátási területekkel kapcsolatos eljárásokban való részvételt,
- k) felügyeli az egészségüggyel, az egészségügy finanszírozásával kapcsolatos fejlesztési, elemzési, értékelési, kutatási, szakértői és szakmai támogatási feladatokat,
- l) felügyeli a transzparencia irányelvek érvényesülését,
- m) felelős a gyógyszerek és orvostechnikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól szóló mindenkor hatályos jogszabályok szerinti beszerzési eljárások lefolytatásáért,

- n) a forgalomba hozatali engedéllyel rendelkező gyógyszerek E. Alapból társadalombiztosítási támogatásba történő befogadási eljárásaival kapcsolatos feladatok ellátására létrehozta és működteti az Egészségügyi Technológiai-értékelő Bizottságot,
- o) meghatározza a gyógyászati ellátások közfinanszírozás alapjául elfogadott ár kialakítására vonatkozó ártárgyalások rendjét,
- p) felelős a nemzetközi kötelezettségekből eredő feladatok ellátásáért és a nemzetközi kapcsolatok gondozásáért,
- q) felügyeli a nemzetközi szociális biztonsági egyezmények előkészítésében való részvételt,
- r) közreműködik a szociális biztonsági egyezményekben foglaltak végrehajtásában,
- s) felügyeli a nemzetközi elszámolási és finanszírozási, továbbá a magyar állampolgárok külföldi gyógykezelésével kapcsolatos feladatokat,
- t) felügyeli a NEAK nyilvántartási tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- u) közreműködik a társadalombiztosítási azonosító jellel (a továbbiakban: TAJ) rendelkező személyek azonosító adatainak nyilvántartásával, a TAJ igazolásával és a hatósági igazolványok kiadásával összefüggő feladatok ellátásának szakmai irányításában,
- v) közreműködik a bejelentett személyek jogviszonyadatainak nyilvántartásával, valamint az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultsággal és annak igazolásával összefüggő feladatok szakmai irányításában; felügyeli az egészségbiztosítás jogosulti nyilvántartásának vezetésével, a nyilvántartás folyamatos monitorozásával összefüggő – a NEAK hatáskörébe tartozó – feladatokat a közhiteles jogviszony nyilvántartás biztosítása érdekében,
- w) irányítja, felügyeli, ellenőrzi és rendszeresen beszámoltatja a közvetlen felügyelete alá vont szervezeti egységeket,
- x) ellátja továbbá mindazon feladatokat, amelyeket a tevékenységére vonatkozó jogszabályok számára előírnak.

1.2.5 A főigazgató az E. Alap ellátási szektorának vonatkozásában:

- a) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 11. § (5) bekezdése alapján kijelöli az E. Alap ellátási szektor gazdasági feladatait ellátó szervezeti egységét,
- b) felügyeli az E. Alap éves költségvetési törvényjavaslatának és zárszámadásának a NEAK hatáskörébe tartozó feladatát,
- c) a kormányhivatal és a járási hivatal vonatkozásában – a Korm. rendeletben foglaltak szerint – közreműködik az E. Alapra vonatkozó gazdálkodási, beszámolási, valamint az adatszolgáltatási feladatok ellátásának felügyeletében, irányításában, szervezésében és ellenőrzésében,
- d) felügyeli a pénzforgalom tervezését és lebonyolítását,
- e) irányítja az E. Alap ellátási szektorának gazdálkodását,
- f) felügyeli a számviteli feladatok ellátását,
- g) folyamatosan figyelemmel kíséri az E. Alap bevételei és kiadásai alakulását,
- h) koordinálja az egészségbiztosításra ható közgazdasági összefüggések folyamatos vizsgálatát; elemzéseket végez,
- i) ellátja továbbá mindazon feladatokat, amelyeket a tevékenységére vonatkozó jogszabályok számára előírnak.

1.3 A főigazgató közvetlen felügyelete alá tartozó önálló szervezeti egységek:

- a) Adatvédelmi és Koordinációs Főosztály,
- b) Általános Igazgatási Főosztály,
- c) Jogi Főosztály,
- d) Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály,
- e) Humánpolitikai Főosztály,
- f) Ellátási Gazdálkodási Főosztály,
- g) Nemzetközi Kapcsolatok és Jogviszony Nyilvántartási Főosztály.

1.4 Közvetlen felügyelete alá tartozó önálló munkakörök:

- a) Belső ellenőr.

1.5 A főigazgató helyettesítése

A főigazgató feladatait, hatáskörét távollétében, akadályoztatása vagy a főigazgatói munkakör ideiglenes betöltetlensége esetén teljes jogkörrel az ellátási főigazgató-helyettes látja el.

A főigazgató esetenként, írásban, másik főigazgató-helyettest is megbízhat a helyettesítésével.

2. Főigazgató-helyettesek

A NEAK szakmai tevékenység-területeit az alábbi három főigazgató-helyettes irányítja, felügyeli, koordinálja:

- a) ellátási főigazgató-helyettes,
- b) ártámogatási főigazgató-helyettes,
- c) informatikai főigazgató-helyettes.

A főigazgató-helyetteseket a miniszter nevezi ki és menti fel. Felettük az egyéb munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja.

2.1 A főigazgató-helyettes általános feladat- és hatásköre keretében:

- a) gondoskodik a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott, a felügyelete alá rendelt szervezeti egységek ügyrendjének elkészítéséről és azok főigazgatói jóváhagyásra történő benyújtásáról,
- b) a felügyelete alá tartozó szakmai tevékenység-területén – a Korm. rendeletben foglaltak szerint – közreműködik a kormányhivatalok által ellátott feladatok szakmai irányításában, illetve a kormányhivatalok feletti törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésben,
- c) biztosítja a jogszabályoknak megfelelő egységes jogalkalmazási gyakorlatot,
- d) közreműködik a közigazgatási egyeztetésre érkező, egészségbiztosítási ágazatot érintő, továbbá az egyéb jogszabálytervezetek szakterületi véleményeztetésében,
- e) gondoskodik a szakmai tevékenység-területét érintő előterjesztések vezetői döntésre határidőben történő benyújtásáról, javaslatok, tájékoztatók elkészítéséről; együttműködik a szakterületekkel,
- f) az értekezletek rendje szerint részt vesz a NEAK értekezleteinek munkájában, tájékoztatást ad és beszámol a végzett feladatokról,
- g) irányítja, felügyeli, ellenőrzi és rendszeresen beszámoltatja a felügyelete alá rendelt szervezeti egységeket,
- h) közreműködik az éves költségvetési javaslat és a zárszámadás elkészítésében, a költségvetés végrehajtásában, a munka- és ellenőrzési tervek elkészítésében,
- i) ellátja továbbá mindazon feladatokat, amelyekkel a főigazgató megbízza.

2.2 A főigazgató-helyettesek helyettesítése

Távolléte, akadályoztatása vagy a főigazgató-helyettesi munkakör betöltetlensége esetén – ha a főigazgató ettől eltérően nem rendelkezik – a helyettesítést a felügyelete alá rendelt szakterületek vonatkozásában az általa írásban kijelölt fősztályvezető látja el, a helyettesítésre szóló eseti meghatalmazásban meghatározott jogkörrel.

2.3 Az ellátási főigazgató-helyettes:

- a) közreműködik az egészségbiztosítási stratégia elkészítésében, ellátja az ezzel összefüggő feladatokat,
- b) irányítja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét,
- c) irányítja és felügyeli a természetbeni egészségügyi ellátások támogatásának szakmai feladatait,
- d) irányítja és felügyeli az egészségbiztosításban használt szakmai kódrendszerek és finanszírozási paraméterek karbantartását,
- e) szakmailag irányítja az egészségügyi szolgáltatások integrált teljesítményszámlázási rendszerének tervezését, kidolgozását, működését,
- f) felügyeli az egyedileg engedélyezett fekvőbeteg-intézeti ellátásokkal kapcsolatos ügyek feladatellátását,
- g) közreműködik a területi egészségügyi ellátás megszervezésére vonatkozó módszertan meghatározásában,
- h) közreműködik a területi egészségügyi ellátás megszervezésével kapcsolatos feladatok irányításában,
- i) irányítja az egészségügyi szakellátási kapacitásokkal és ellátási területekkel kapcsolatos eljárásokban való részvételt,
- j) részt vesz az egészségüggyel, az egészségügy finanszírozásával kapcsolatos fejlesztési, elemzési és értékelési, kutatási, szakértői és szakmai támogatási feladatok ellátásában,

- k) közreműködik az egészségbiztosítási természetbeni ellátórendszer szakmai és pénzügyi ellenőrzési rendszer működtetésének koordinálásában,
- l) irányítja és felügyeli a NEAK egészségügyi szakértői feladatainak elvégzését.

2.4 Az ellátási főigazgató-helyettes közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek:

- a) Általános Finanszírozási Főosztály,
- b) Ellátási és Koordinációs Főosztály I.,
- c) Ellátási és Koordinációs Főosztály II.,
- d) Ellátási és Koordinációs Főosztály III.,
- e) Ellátási és Koordinációs Főosztály IV.,
- f) Ellátási és Koordinációs Főosztály V.,
- g) Ellátási és Koordinációs Főosztály VI.,
- h) Ellátási és Koordinációs Főosztály VII.

Az Ellátási és Koordinációs Főosztály I–VII. a NEAK 2. függelék szerinti megyei illetékességgel eljáró területi szervezeti egységeinek minősülnek.

2.5 Az ártámogatási főigazgató-helyettes:

- a) közreműködik az egészségbiztosítási stratégia elkészítésében, ellátja az ezzel összefüggő feladatokat,
- b) irányítja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét,
- c) irányítja és felügyeli az egészségügyi technológiák befogadásának felülvizsgálatát és a díjkalkuláció rendszerét,
- d) közreműködik a gyógyszerügyi stratégia elkészítésében, ellátja az ezzel összefüggő feladatokat,
- e) irányítja és felügyeli a gyógyszerek, a gyógyászati segédeszközök és a gyógyászati ellátások támogatásának szakmai feladatait,
- f) felügyeli a transzparencia irányelvek érvényesítésével, az Egészségügyi Technológia-értékelő Bizottság működtetésével összefüggő adminisztratív tevékenységet,
- g) irányítja és felügyeli a méltányossági jogkörben engedélyezhető gyógyszerekkel, gyógyászati segédeszközökkel és gyógyító ellátásokkal kapcsolatos ügyek előkészítésének és elbírálásának rendjét,
- h) felügyeli a közgyógyellátás rendszerének működtetésével kapcsolatos, a NEAK hatáskörbe tartozó feladatokat.

2.6 Az ártámogatási főigazgató-helyettes közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek:

- a) Ártámogatási Főosztály,
- b) Speciális Finanszírozási Főosztály.

2.7 Az informatikai főigazgató-helyettes:

- a) elkészíti és folyamatosan karbantartja az ágazati informatikai stratégiát, szoros együttműködésben a társintézményekkel és szakterületekkel,
- b) felelős a kormányzati, valamint az ágazati informatikai stratégiával összhangban a NEAK informatikai stratégiájának kidolgozásáért, kezeléséért,
- c) felügyeli és irányítja a NEAK informatikai feladatainak ellátását,
- d) felügyeli az információs adatszolgáltatási feladatok ellátását, valamint a felhasználók informatikai ügyfélszolgálati támogatását,
- e) felügyeli a NEAK informatikai rendszereinek nyilvántartási és fejlesztési programját,
- f) felügyeli a NEAK közreműködésével megvalósuló fejlesztési és kiemelt projektek vezetőit, a projektek tevékenységét, előrehaladását,
- g) ellátja az egészségügyi ágazati központi informatikai tevékenységet, elkészíti és folyamatosan karbantartja az ágazati központi informatikai stratégiát,
- h) felügyeli a NEAK informatikai és távközlési eszközeinek, valamint informatikai alkalmazásainak közbeszerzését, beszerzését, továbbá az eszköz- és szoftverpark üzemeltetését, karbantartását,
- i) közreműködik az egészségbiztosítási ágazat vezetői információs rendszerének kialakításában,
- j) képviseli a NEAK informatikai szakterületét a közigazgatási informatikai testületekben,
- k) a vezetői értekezletekre, határidőre összefoglalja a szakterületet érintő egységes informatikai előterjesztéseket, javaslatokat, tájékoztatókat,
- l) ellátja az informatikai szervezet pénzügyi tevékenységével összefüggő tervezési, koordinálási és ellenőrzési feladatokat,

- m) az informatikai szakterület álláspontját tükrözően véleményezi a közigazgatási egyeztetésre érkező jogszabálytervezeteket,
- n) összefogja az informatikai szakterület beszerzésekkel és beszállítókezeléssel kapcsolatos feladatait,
- o) felügyeli az adatvagyonnal kapcsolatos gazdálkodásra vonatkozó feladatokat,
- p) felügyeli az egyes, kiemelt projektek koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
- q) ellátja továbbá mindazon feladatokat, amelyeket a tevékenységére vonatkozó jogszabályok számára előírnak.

2.8 Az informatikai főigazgató-helyettes közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek:

- a) Informatikai Szolgáltatási Főosztály,
- b) Informatikai Fejlesztési Főosztály,
- c) Informatikai Üzemeltetési Főosztály,
- d) Projektigazgatási és Adatszolgáltatási Főosztály.

3. Főosztályvezető

3.1 A főosztályvezetőt a főigazgató nevezi ki, menti fel, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

3.2 A főosztályvezető feladat- és hatáskörében, a főosztály szakterületét illetően:

- a) javaslatot tesz a főosztály főosztályvezető-helyetteseinek, osztályvezetőinek kinevezésére, felmentésére, továbbá a főosztály feladatai végrehajtását támogató külső szakértők és tanácsadók szerződtetésére,
- b) a felügyeletét ellátó vezető útján főigazgatói jóváhagyásra benyújtja a szervezeti egység ügyrendjét,
- c) gondoskodik az irányítása alá tartozó szervezeti egységnek a szervezeti és működési szabályzat, illetve a főigazgató által jóváhagyott ügyrend szerinti működéséről, a jogszabályok által meghatározott feladatok végrehajtásáról, ellenőrzi a végrehajtás szabályszerűségét,
- d) rendszeres beszámolási kötelezettséggel tartozik a felügyeletet ellátó vezetőnek a feladatok végrehajtásáról, továbbá a felügyeletet ellátó vezető rendelkezése szerint beszámolási kötelezettséggel tartozik jogszabályban vagy egyéb szervezetszabályozó eszközben meghatározott személynek vagy szervezetnek minden olyan esetben és tartalommal, amely szükséges a NEAK számára előírt beszámolási kötelezettség teljesítéséhez,
- e) a szakterületét illetően felelős az egységes jogalkalmazási gyakorlat és feladatellátás kialakításáért és biztosításáért,
- f) a Korm. rendeletben foglaltak szerint közreműködik a kormányhivatalok szakmai irányításában, felettük a törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésben,
- g) javaslatot tesz a felügyeletét ellátó vezetőnek
 - ga) új szervezeti egység létrehozására vagy megszüntetésére,
 - gb) a szakmai tevékenységét érintő kérdésekben a megoldásra,
 - gc) a főosztályvezetői, összevont vezetői értekezlet napirendjére,
 - gd) a NEAK humánstratégiai, szakmai képzési és továbbképzési tervének kialakítására,
 - ge) az egészségbiztosítási ágazatot érintő jogszabályok alkotására, módosítására, hatályon kívül helyezésére,
- h) részt vesz a NEAK főosztályvezetői értekezletein, és beszámol a szervezeti egység tevékenységéről,
- i) véleményezi a jogszabály- és belső szabályzattervezeteket, előterjeszti a működési és ügyviteli kérdések szabályozására készült tervezeteket,
- j) az irányítása alatt álló szervezeti egységen foglalkoztatottakkal megismerteti és betartatja a NEAK hatályos belső szabályozó eszközeit,
- k) együttműködési és egyeztetési kötelezettsége van a szervezeti egységek vezetőivel,
- l) a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátása során folyamatos kapcsolatot tart az érintett szervekkel, szervezetekkel, írásbeli kapcsolattartás esetén a kiadmányozás rendje szerint,
- m) helyettesítésének rendjét a szervezeti egység ügyrendje szabályozza,
- n) ellátja továbbá mindazon feladatokat, amelyekkel vezetői megbízzák.

4. Főosztályvezető-helyettes, osztályvezető

A főosztályvezető-helyettes és az osztályvezető a szervezeti egység ügyrendje és a főosztályvezető utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját. A főosztályvezető-helyettes és az osztályvezető felelős az osztály feladatainak ellátásáért. A főosztályvezető-helyettest és az osztályvezetőt akadályoztatása, távolléte vagy a munkakör betöltetlensége esetén az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti. A főosztályvezető-helyettes és az osztályvezető ellenőrzi az osztályon készített tervezeteket, koordinálja az irányítása alá tartozók munkáját, és ellenőrzi a folyamatban lévő ügyek intézését. Eljár mindazon ügyekben, amelyekkel a főosztályvezető megbízza. Javaslatot tesz a főosztályvezetőnek az osztály munkatársainak illetményemelésére, jutalmazására, kitüntetésére.

5. Belső ellenőr

A belső ellenőrt a főigazgató a miniszter egyetértésével nevezi ki, menti fel; az egyéb munkáltatói jogokat a főigazgató önállóan gyakorolja.

III. FEJEZET

A NEAK szervezeti egységei

1. A NEAK szervezete

- 1.1 A NEAK egyes tevékenységterületeit a főigazgató, illetve főigazgató-helyettesek felügyelik.
- 1.2 A tevékenységterületek több szakterületet foglalnak magukban, amelyekkel kapcsolatos feladatokat az önálló szervezeti egységek látják el.

2. A NEAK szervezeti egységei

- 2.1 Állandó feladatok ellátására létrehozott szervezeti egység:
 - a) a főosztály, amely meghatározott alaptevékenység, illetve ahhoz kapcsolódó funkcionális tevékenység vagy központosított szolgáltatás ellátására kialakított önálló szervezeti egység, a feladat megosztásának megfelelően osztályokra tagozódhat,
 - b) az osztály, a főosztály szervezetén belül, a feladatmegosztás érdekében kialakított, nem önálló szervezeti egység.
 - 2.2 A NEAK éves tevékenységéről és az E. Alap működéséről, költségvetési helyzetéről az önálló szervezeti egységek adatszolgáltatása alapján minden év február 28-ig beszámolót készít. A dokumentum összeállításáról és a főigazgatónak jóváhagyásra történő felterjesztéséről az Általános Igazgatási Főosztály gondoskodik.
 - 2.3 Eseti feladatok elvégzésére létrehozható munkacsoportok
 - 2.3.1 Az eseti feladatok elvégzésére létrehozott munkacsoportok működését, feladat- és hatáskörét, eljárását saját – főigazgató által jóváhagyott – eljárási rendjük szabályozza.
 - 2.3.2 Munkacsoportok
 - a) a projekt – a projektszervezetre vonatkozó, annak általános működéséről szóló, mindenkor hatályos külön főigazgatói szabályzat szerint – kiemelt, egyedi feladat elvégzésére,
 - b) a csoport – több szakma együttműködését igénylő előkészítő és véleményező feladatokra,
 - c) a bizottság – vezetői döntések előkészítésére, javaslatok, állásfoglalások kialakítására, véleményezési feladatokra
- hozhatók létre.

IV. FEJEZET

A NEAK működése

1. A NEAK működésének általános szabályai

- 1.1 A NEAK szervezeti egységeinek folyamatos működését a jogszabályok, az alapító okirat, a szervezeti és működési szabályzat, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályozó eszközök, az ügyrendek, valamint a főigazgató, a felügyeletet ellátó vezető utasításai határozzák meg.
- 1.2 A főigazgató, főigazgató-helyettesek, főosztályvezetők munkaköri feladatait a hatályos jogszabályok, továbbá a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza. A főosztályvezetők, főosztályvezető-helyettesek, osztályvezetők, a nem vezető munkakört betöltő kormánytisztviselők, a kormányzati ügykezelők, a munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók részletes feladatait a szervezeti egységek ügyrendjei, továbbá munkaköri leírásuk tartalmazza.
- 1.3 A NEAK szervezeti egységei feladatellátásuk, működésük során kötelesek együttműködni.
- 1.4 A feladatellátás során valamennyi kormánytisztviselő köteles a NEAK egységes szakmai álláspontjának kialakítására és azt képviselni. A felső vezetés álláspontjától eltérő álláspontot, szakmai véleményt a NEAK alkalmazottai külső szerv előtt nem képviselhetnek, eltérő szakmai álláspontjukat azonban a döntést hozó vezető tudomására hozhatják. A szervezeti egységek közötti szakmai véleményeltérés esetén a főigazgató dönt, aki döntéséről tájékoztatja az illetékes főigazgató-helyettest, illetve főosztályvezetőt.
- 1.5 A NEAK munkatervét a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendeletben foglaltak szerint kell előkészíteni, elfogadásra benyújtani és a munkatársak részére elérhetővé tenni.
- 1.6 A szervezeti egységek a feladat- és hatáskörükbe tartozó tevékenységek ellátása során felmerülő beszerzési, közbeszerzési igény vezetői engedélyezését követően kötelesek az eljárás szakmai előkészítését elvégezni, amelynek során kötelesek együttműködni a beszerzési, közbeszerzési eljárás lefolytatásáért felelős szervezeti egységgel.
- 1.7 A beszerzési, közbeszerzési eljárás lefolytatásáért felelős szervezeti egység koordinálja az egyes főosztályok részvételét, az egyes beszerzési és közbeszerzési eljárási cselekmények előkészítése, végrehajtása, a megkívánt dokumentáltság teljesítése során.
- 1.8 A minősített adatok kezelésének felügyeletét és ellenőrzését az Általános Igazgatási Főosztály vezetője látja el. A minősített adatkezelés feladatait az Általános Igazgatási Főosztály e feladattal megbízott kormánytisztviselője végzi.

2. A munkáltatói jogkör gyakorlása

A munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjét a 4. függelék tartalmazza.

A munkáltatói jogkör gyakorlására vonatkozó további szabályokat a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, egyéb jogszabályok, valamint a NEAK mindenkor hatályos Közzolgálati Szabályzata tartalmazza.

3. Az iratkezelés rendje

Az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető kijelölését a NEAK egyedi iratkezeléséről szóló szabályzat határozza meg.

4. A kiadmányozás általános szabályai

- 4.1 A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást, ami magában foglalja a döntést, az intézkedések kiadását, az irat irattárba helyezésének jogát.
- 4.2 A főigazgató – a IV. fejezet 4.3–4.5 pontjában foglaltak kivételével – kiadmányozza:
- a) a közjogi méltóságokhoz,
 - b) az országgyűlési képviselőkhez, az országgyűlési bizottságokhoz,
 - c) az alapvető jogok biztosához és helyetteseihez,
 - d) az Állami Számvevőszék elnökéhez,
 - e) az igazságszolgáltatási szervek vezetőihez,
 - f) a Kormány tagjaihoz, az államtitkárokhoz, a közigazgatási és helyettes államtitkárokhoz,
 - g) a központi államigazgatási szervek vezetőihez,
 - h) a kormány megbízottakhoz,
 - i) az érdekképviselői szervekhez
- intézett kiadmányokat, valamint
- j) mindazokat az iratokat, amelyek feladat- és hatáskörébe tartozó kérdést tartalmaznak, vagy amelyek egyedi döntéssel magához vont ügyekkel kapcsolatosak.
- 4.3 A főigazgató-helyettesek kiadmányozzák:
- a) a főigazgató által adott felhatalmazás alapján a IV. fejezet 4.2 pontjában felsorolt szervek azonos jogállású vezetőihez intézett iratokat,
 - b) a főigazgató által adott felhatalmazása alapján a feladat- és hatáskörükbe tartozó, a IV. fejezet 4.2 és a 4.3 a) pontokban nem említett szervekhez, személyekhez intézett iratokat.
- 4.4 A főosztályvezetők kiadmányozzák:
- a) feladat- és hatáskörük szerint a NEAK önálló szervezeti egységeihez intézett iratokat,
 - b) a feladat- és hatáskörükbe rendelt ügyekben a közigazgatási és egyéb szervek azonos jogállású vezetőihez intézett iratokat,
 - c) a NEAK feladat- és hatáskörébe tartozó, a főosztály szakterületét érintő hatósági jogkörben hozott döntéseket.
- 4.5 A főosztályvezető, a főosztályvezető-helyettes, az osztályvezető – indokolt esetben, egyes, meghatározott ügyekben – a főigazgató külön felhatalmazása alapján is jogosult kiadmányozásra.
- 4.6 A kiadmányozási jog részletes szabályait a NEAK egyedi iratkezeléséről szóló szabályzatban, illetve a szervezeti egységek ügyrendjében kell meghatározni.
- 4.7. A NEAK hivatalos tevékenysége során jogosult elnevezésének megfelelő, Magyarország címerével ellátott, sorszámozott és nyilvántartásba vett körbélyegzőt használni.

5. Kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés

Egészségbiztosítási Alap vonatkozásában a kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés rendjét a NEAK kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, utalványozási jogköréről és az érvényesítéséről, valamint a teljesítésigazolásról szóló szabályzat tartalmazza.

A NEAK működésére vonatkozó kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés, érvényesítés, valamint a teljesítésigazolás rendje az I. fejezet 1.3 pontjának figyelembevételével kerül külön szabályzatban meghatározásra.

6. Munkakör átadás-átvétel

A munkakör átadás-átvétel szabályait a NEAK mindenkor hatályos Közzolgálati Szabályzata tartalmazza.

7. A szervezetszabályozás eszközei, ezek kiadási és nyilvántartási rendje

A NEAK közjogi szervezetszabályozó eszközeiről, valamint a szabályozás egyéb eszközeiről, ezek kiadási és nyilvántartási rendjéről külön normatív utasítás rendelkezik.

8. Az értekezletek rendje

A NEAK értekezleteinek rendjét az értekezletek rendjéről és lebonyolításáról szóló szabályzat tartalmazza.

9. Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek köre

A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek felsorolását a 4. függelék tartalmazza.

10. A NEAK képviselete és a külső kapcsolattartás

- 10.1 A NEAK-ot mint jogi személyt a főigazgató távollétében, akadályoztatása vagy a főigazgatói munkakör ideiglenes betöltetlensége esetén teljes jogkörrel az ellátási főigazgató-helyettes képviseli.
- 10.2 A NEAK-ot mint jogi személyt meghatározott jog- és feladatkörben a főigazgató írásbeli felhatalmazása alapján, a főigazgató távollétében, akadályoztatása vagy a főigazgatói munkakör ideiglenes betöltetlensége esetén az ellátási főigazgató-helyettes felhatalmazása alapján főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes és osztályvezető is képviselheti.
- 10.3 A szervezeti egységek képviselete a szervezeti egységek feladata, a felügyeletet ellátó vezető tájékoztatása mellett.
- 10.4 A NEAK jogi képviseletét a Jogi Főosztály a szakmai szervezeti egységek bevonásával látja el.
- 10.5 Az E. Alaphoz tartozó állami tulajdonban lévő vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogokat az egészségbiztosítási ágazat tekintetében a miniszter gyakorolja.
- 10.6 A NEAK hivatalos honlapjának szerkesztésére, a tartalmak közzétételére vonatkozó szabályokat a közzététel rendjéről szóló főigazgatói szabályzat tartalmazza.

V. FEJEZET

Záró rendelkezések

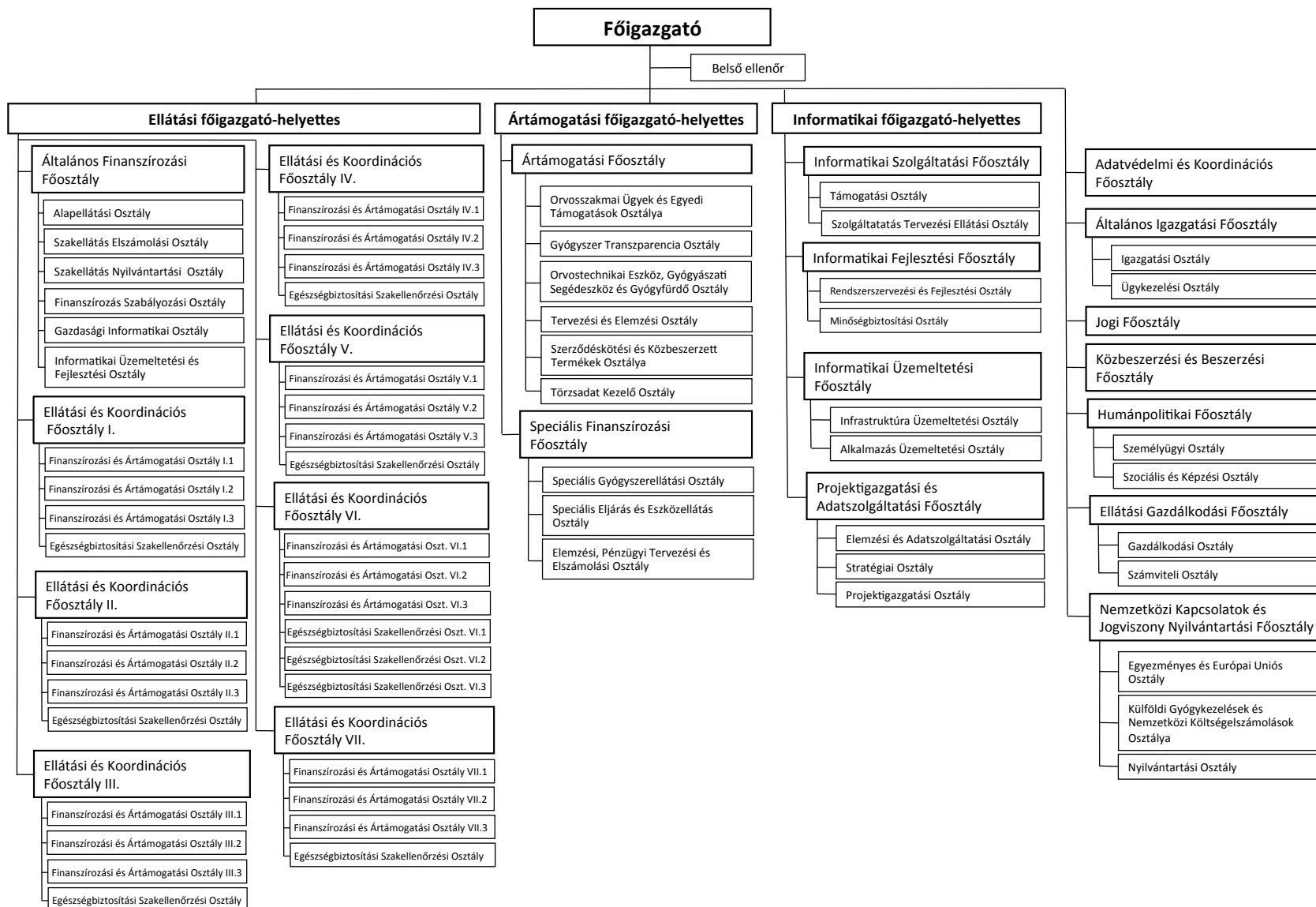
1. Az ügyrend készítésének alapvető szabályai

- 1.1 Az önálló szervezeti egységek szervezeti tagozódását, a szervezeti egységen belüli egységek munkamegosztását, feladatkörük részletes meghatározását ügyrendjük tartalmazza, amelyet a szervezeti és működési szabályzat szerint készítenek el.
- 1.2 Az önálló szervezeti egység ügyrendjét az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, a felügyeletet ellátó vezető egyetértését követően a főigazgató hagyja jóvá.
- 1.3 Az önálló szervezeti egységek vezetői az ügyrendek elkészítéséről és jóváhagyásra történő benyújtásáról a szervezeti és működési szabályzat hatálybalépését követő 30 napon belül gondoskodnak.
- 1.4 Az ügyrend készítésének részletes szabályait az ügyrendek készítéséről, kiadásáról és nyilvántartásáról szóló főigazgatói szabályzat tartalmazza.

2. A szervezeti és működési szabályzat függelékei

- 1. függelék: A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő szervezeti felépítése
- 2. függelék: A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő szervezeti egységeinek feladatai
- 3. függelék: Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzéke
- 4. függelék: Munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendje

Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő



2. függelék

A NEMZETI EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSI ALAPKEZELŐ
SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

I. RÉSZ

A FŐIGAZGATÓ ÁLTAL KÖZVETLENÜL FELÜGYELT SZERVEZETI EGYSÉGEK

1. ADATVÉDELMI ÉS KOORDINÁCIÓS FŐOSZTÁLY

Feladatai, amelyeket kizárólag a NEAK által vezetett nyilvántartások, továbbá NEAK által kezelt adatok tekintetében lát el:

1.1 Koordinációs tevékenysége keretében:

- a) a Főigazgató feladatainak hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolattartás a szervezeti egységek vezető munkatársaival;
- b) a NEAK, valamint a minisztérium illetékes szervezeti egységei közötti koordináció az információáramlás és a hatékony együttműködés megvalósulása érdekében;
- c) az egészségpolitikai szempontból stratégiaiilag fontos programok előkészítése, koordinálása, azok megvalósításában való közreműködés;
- d) a Főigazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel kapcsolatos feladatellátáshoz történő támogatás biztosítása;
- e) a Főigazgató programjainak szervezésében történő közreműködés, munkájának ellátásához szükséges segítségnyújtás.

1.2 A főosztály belső kontrolltevékenységgel kapcsolatos feladatai:

- a) részvétel a vonatkozó jogszabály előírásai alapján a NEAK belső kontrollrendszerének keretében:
 - aa) kontrollkörnyezet,
 - ab) kockázatkezelési rendszer,
 - ac) kontrolltevékenységek,
 - ad) információs és kommunikációs rendszer,
 - ae) az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével a monitoring rendszer kialakításában, működtetésében és fejlesztésében;
- b) a NEAK főigazgatója által a belső kontrollfeladatokra kijelölt felelős vezetői feladatok ellátása;
- c) az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoport Belső Kontroll Témacsoportjának munkájában a NEAK képviselete;
- d) a NEAK működési monitoring stratégiájának, illetve rendszerének kidolgozása és működtetése;
- e) az egyes szakmai tevékenységek működésének összehasonlításához szükséges adatok gyűjtése, indikátorok és természetes mutatók körének és előállításának meghatározása, illetve ezek folyamatos felülvizsgálata.

A Főosztály keretében működő, a Főigazgató közvetlen felügyelete alá tartozó önálló munkakörök

1.3 Adatvédelmi felelős

Feladatai:

Adatvédelmi tevékenysége keretében:

1.3.1 Az egészségbiztosítási szervekről szóló 386/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet szerint a NEAK által vezetett nyilvántartások adattartalmára korlátozottan. Ennek keretében:

- a) adatvédelemhez kapcsolódó jogszabálytervezetek véleményezése,
- b) adatvédelmi vélemények, állásfoglalások készítése,
- c) az egészségbiztosítási ágazat adatvédelmi munkájának tervezése, szervezése, koordinálása,
- d) kapcsolattartás a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal.

- 1.3.2 A NEAK által vezetett nyilvántartások adattartalmára vonatkozóan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a NEAK Adatvédelmi Szabályzat megtartásának ellenőrzése. Ennek keretében:
- adatkéresek adatvédelmi véleményezése,
 - statisztikai célra hasznosítható adatkéresek adatvédelmi véleményezése,
 - állásfoglalás készítése a szervezeti egységek megkereséseire,
 - adatkezeléssel kapcsolatos megállapodások véleményezése,
 - a szervezeti egységek adatvédelmi tevékenységének ellenőrzése.
- 1.3.3 A NEAK által vezetett nyilvántartások adattartalmára vonatkozóan bejelentések kivizsgálása és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére történő felhívás az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó felé.
- 1.3.4 A NEAK Adatvédelmi Szabályzat elkészítése és hatályosítása, továbbá a NEAK szabályzatainak adatvédelmi szempontú véleményezése.
- 1.3.5 A NEAK által vezetett nyilvántartások adattartalmára vonatkozóan adatvédelmi ismeretek oktatása az egészségbiztosítási szervek vonatkozásában.

1.4 Elektronikus információbiztonsági felelős

Feladatai:

Az elektronikus információbiztonsággal kapcsolatos tevékenység keretében:

- 1.4.1 Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény alapján az informatikai biztonsági szakfeladatok végzésének irányítása a NEAK teljes egészére kiterjedő feladat-, felelősség- és hatáskörrel.
- 1.4.2 A szabályozók, a kockázatok és a szervezet kockázatkezelési követelményei alapján a zárt, teljes körű, folytonos és a kockázatokkal arányos informatikai biztonsági rendszer kialakításának, fenntartásának irányítása.
- 1.4.3 A NEAK informatikai rendszerei és az azokban elektronikusan kezelt adatok teljes életciklusára vonatkozó bizalmasság, sértetlenség, rendelkezésre állási követelmények megvalósításának felügyelete.
- 1.4.4 Az informatikai biztonsági követelmények meghatározása, a szervezeti szintű informatikai biztonsági szabályozók kidolgozása, továbbá a végrehajtás szintű specifikus szabályozók véleményezése, jóváhagyása.
- 1.4.5 Az informatikai védelemben részt vevők szakmai munkájának irányítása.
- 1.4.6 Az informatikai biztonsági oktatások tervezése, lebonyolítása, az informatikai biztonsági tudatosság fejlesztése.
- 1.4.7 Az informatikai biztonsági ellenőrzések tervezése, szervezése, végrehajtása.
- 1.4.8 Az informatikai biztonság technikai tervezésének és a NEAK informatikai biztonsági rendszerei üzemeltetésének irányítása.
- 1.4.9 Az informatikai biztonsági eseménykezelés irányítása, valamint az informatikai biztonsági események kivizsgálásának vezetése.

2. ÁLTALÁNOS IGAZGATÁSI FŐOSZTÁLY

Feladatai:

Az igazgatási tevékenységgel kapcsolatosan:

- 2.1 A NEAK vezetése és vezető testületei munkavégzésének támogatása.
- 2.2 A NEAK szervezeti egységei közötti kapcsolati rendszer működtetése.
- 2.3 A szervezeti és működési szabállyal összefüggő kodifikációs munkák elvégzése, a szervezeti egységek ügyrendjei elkészítésének koordinálása.
- 2.4 A vezetői döntések végrehajtásának folyamatos figyelemmel kísérése, erről a vezetés rendszeres tájékoztatása.
- 2.5 A NEAK igazgatási feladatainak koordinálása keretében:
- a NEAK munkatervének jóváhagyásra történő előkészítése,
 - a NEAK éves munkájáról szóló beszámoló elkészítése, a feladat elvégzésének koordinálása,
 - a munkatervekben, emlékeztetőkben foglalt feladatok végrehajtásának folyamatos figyelemmel kísérése,
 - a vezetők részére tájékoztatók készítése,
 - a vezetői posta és levelezés kezelése, a szignálásban közreműködés,
 - az értekezletek szervezése, emlékeztetők elkészítése,

- g) a NEAK bélyegzőinek központi nyilvántartása, kiadása, selejtezése, ellenőrzése, a NEAK-nál nyilvántartott bélyegzők használatáról és nyilvántartásának szabályairól szóló főigazgatói szabályzatban foglaltak szerint.
- 2.6 A főosztály feladatköréhez kapcsolódó főigazgatói szabályzatok, egyéb szervezetszabályozó eszközök tervezetének elkészítése, karbantartása.
- 2.7 A NEAK alapító okiratának, főigazgatói szabályzatainak, egyéb szervezetszabályozó eszközeinek központi nyilvántartása, tárolása, közzétételének koordinálása.
- 2.8 Közreműködés a miniszter által vezetett minisztérium hivatalos lapja egészségbiztosítási ágazati rovatának összeállításában, a közlemények előkészítésében.
- 2.9 A közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos eljárásról szóló szabályzat szerint a közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel összefüggő, a szabályzatban meghatározott feladatok ellátása.
- 2.10 A külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulásának és végrehajtásának nyomon követése, nyilvántartása, ehhez kapcsolódó beszámolási kötelezettség teljesítése.

Ügyviteli tevékenységgel kapcsolatosan:

- 2.11 Az ügyvitelszervezési tevékenység keretében az egészségbiztosítás általános ügyviteli folyamatainak áttekintése, a különböző területek terv szerinti átvilágítása és ügyvitelének korszerűsítésére, ésszerűsítésére javaslattétel.
- 2.12 Ügykezelési feladatok keretében:
 - a) az egyedi iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint a NEAK iratkezelésével kapcsolatos feladatok ellátása,
 - b) az egyedi iratkezelési szabályzat és az irattári terv elkészítése, folyamatos karbantartása, a szervezeti egységek iratkezelési tevékenységének ellenőrzése, szakmai felügyelete,
 - c) a NEAK központi irattárának működtetése,
 - d) a NEAK központi ügykezelésével összefüggő feladatok ellátása, a szervezeti egységek részére szakmai támogatás nyújtása,
 - e) az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása a jogszabályban és az egyedi iratkezelési szabályzatban meghatározottak szerint,
 - f) a minősített adatok kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása, a jogszabályban és a minősített adatok védelmét szolgáló főigazgatói szabályzatban foglaltak szerint.
- 2.13 A NEAK és a postai szolgáltató postai küldeményforgalmi és egyéb postai szolgáltatásra vonatkozó szerződésének és módosításainak gondozása.
- 2.14 A NEAK internetes és intranetes felülete tartalomszolgáltatásával kapcsolatos feladatok ellátása, a közzététel rendjéről szóló főigazgatói szabályzatban foglaltak szerint.

3. JOGI FŐOSZTÁLY

Feladatai:

- 3.1 Általános jogi tevékenységgel kapcsolatban:
 - a) jogszabálytervezetek, így különösen az egészségbiztosítási ágazatot érintő tervezetek szervezeten belüli véleményezésének koordinálása, valamint az előkészítésben való részvétel, az esetleges módosításokra vonatkozó javaslatok kezdeményezése,
 - b) az egészségbiztosítási feladatok ellátásával kapcsolatos jogi iránymutatások és állásfoglalások készítése,
 - c) a főosztály tevékenységi körébe tartozó belső szabályozó eszközök kidolgozása, aktualizálása,
 - d) más szervezeti egységek által előkészített egyéb belső szabályozó eszközök jogi megfelelőségének vizsgálata, véleményezése,
 - e) a NEAK Alapító Okirata módosításának előkészítése, jóváhagyásra történő beterjesztése az Emberi Erőforrások Minisztériuma részére,
 - f) a NEAK hatósági eljárásaiban alkalmazott döntésminták véleményezése és elkészítése,
 - g) a Jogi Főosztály tevékenységének támogatására szerződött ügyvédek munkájának koordinálása,

- h) együttműködés a NEAK önálló szervezeti egységeivel, valamint feladatkörében a központi államigazgatási szervekkel.

3.2 Szerződéskötési tevékenységgel kapcsolatosan:

- a) a NEAK szerződéskötési tevékenységének szakmai irányítása, szerződésminták véleményezése, szerkesztése, eseti megkeresések alapján jogi vélemény adása szerződésekre vonatkozóan ide nem értve a Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály ügyköreibe tartozó szerződésekkel kapcsolatos feladatokat, amelyet nevezett főosztály saját hatáskörében lát el,
- b) a NEAK által kötendő, a szakfőosztályok által előkészített szerződések véleményezése, jogi ellenjegyzése,
- c) a központi államigazgatási szervekkel kötendő megállapodások véleményezése, jogi ellenjegyzése,
- d) megtérítési kötelezettség teljesítésére vonatkozó szerződéses eljárásban való részvétel,
- e) a NEAK működési szektorára vonatkozó szerződések nyilvántartása (szerződéstár), a szakfőosztályok közreműködésével a nyilvántartás naprakész vezetése, valamint a szerződésekkel kapcsolatos adatszolgáltatás.

3.3 Perképviselési tevékenységgel kapcsolatosan:

- a) a szakfőosztályok közreműködésével a NEAK jogi peres és nemperes képviseletének ellátása,
- b) a csőd-, felszámolási, végelszámolási, kényszerszünetelési eljárásokkal kapcsolatos ügyvitel,
- c) az önálló szervezeti egységek által előkészített összefoglaló anyagok alapján a feljelentések végleges szövegének megszerkesztése és aláírás után az eljáró hatóság felé történő továbbítása, valamint a NEAK képviselete az eljárás során.

4. KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI FŐOSZTÁLY

Feladatai:

- a) a NEAK önálló szervezeti egységei adatszolgáltatására alapozva a NEAK éves közbeszerzési tervének elkészítése, karbantartása, a törvényben előírt időtartamú megőrzése, tájékoztatás a terv tartalmáról, a tervben foglalt eljárásokról; a NEAK önálló szervezeti egységeivel együttműködve előzetes összesített tájékoztatások, továbbá éves statisztikai összegezek, jelentések készítése, ezek közzétételének kezdeményezése;
- b) a NEAK önálló szervezeti egységei részére az igények szerinti és a NEAK beszerzési, közbeszerzési hatáskörében lévő, illetve az EMMI által lebonyolítani rendelt közbeszerzési eljárások előkészítése, végrehajtása, a beszerzési folyamatok, tevékenységek koordinálása, a szerződéstervezetek és az esetleges szerződésmódosítások tervezeteinek előkészítése, ellenjegyzése;
- c) az egyes önálló szervezeti egységek által meghatározott és kezdeményezett beszerzések, közbeszerzések igény szerinti tervezése, az adatszolgáltatási, szakmai-szakértői tevékenységüknek a koordinálása;
- d) hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonásának szükség szerinti biztosítása az uniós értékhatárt meghaladó becsült értékű eljárásokba;
- e) feladatkörében a NEAK megfelelő jogi képviseletének biztosítása a Közbeszerzési Döntőbizottság és a bíróság elé kerülő jogvitás ügyekben;
- f) a beszerzéseket és közbeszerzéseket érintő szerződések ellenjegyzése a beszerzési és közbeszerzési szabályzat előírásaival összhangban, ehhez kapcsolódóan a beszerzési igények közbeszerzési minősítése;
- g) az egyes önálló szervezeti egységek kérésére konkrét beszerzési és közbeszerzési ügyekben állásfoglalások kialakítása a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok egységes értelmezése és végrehajtása érdekében;
- h) a beszerzési és közbeszerzési szabályzat aktualizálása;
- i) a beszerzések körében egyéb feladatok ellátása.

5. HUMÁNPOLITIKAI FŐOSZTÁLY

Feladatai:

5.1 A humánpolitikai tevékenységgel kapcsolatban:

- a) a NEAK feladatköréhez igazodó, a szervezet hosszú távon követett tevékenységi irányának meghatározásában való közreműködés. A foglalkoztatással, emberi erőforrás kezelésével összefüggő rendszerelemek – így a követelményrendszer, a pályáztatási feltételek, a képzési, továbbképzési rendszer – szabályozására javaslattétel, a végrehajtás biztosítása,
- b) a NEAK teljes foglalkoztatotti állományával kapcsolatos személyzeti, munkaügyi, szociális és oktatási feladatok ellátása,
- c) záradék előkészítése a fokozott biztonságú elektronikus aláírással kiadmányozott jognyilatkozatokhoz,
- d) a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról szóló jogszabályban foglaltak alapján a közszolgálati adatkezelés szervezeti szintű felügyelete, ellenőrzése körében felelős a közszolgálati alapnyilvántartásban szereplő személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért, az adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséért,
- e) a NEAK kormánytisztviselőinek – vonatkozó jogszabályi előírások alapján történő – vagyonynyilatkozattételével kapcsolatos feladatok ellátása, az összeférhetetlenségi szabályoknak való megfelelés vizsgálata, valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezése, illetve a védett állományba tartozó személyi körben megbízhatósági vizsgálat kezdeményezése,
- f) a Közszolgálati Szabályzat és egyéb, a humánpolitikai szakterületet érintő, valamint a kormánytisztviselőknek adható juttatásokkal kapcsolatos szabályzatok, utasítások tervezetének elkészítése,
- g) a személyi állomány és az alkalmazott foglalkoztatási formák elemzése, ezek fejlesztésére vonatkozó javaslatok megtétele,
- h) szakmai támogatás nyújtása a teljesítményértékelés rendszerének működtetéséhez, e feladatok koordinálása,
- i) a NEAK kormánytisztviselői közigazgatási alap- és szakvizsga, valamint az ügykezelői alapvizsga kötelezettségének teljesítésével összefüggő feladatok ellátása,
- j) a kormánytisztviselő, kormányzati ügykezelő és a munkavállaló foglalkoztatásával kapcsolatos panaszok kivizsgálása, szakmai támogatás nyújtása, valamint részvétel a fegyelmi eljárások lebonyolításában,
- k) a magánszemélyekkel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésére kötendő megbízási szerződéseknek a NEAK főigazgatója általi jóváhagyásra történő előkészítése,
- l) a kormánytisztviselők éves egyéni továbbképzési tervének, az intézmény éves továbbképzési tervének, valamint az éves tervek végrehajtásának eredményeiről szóló értékelő jelentés elkészítése,
 - la) a továbbképzési kötelezettség teljesítéséhez szükséges normatív hozzájárulás összegének befizetését megalapozó adatok összeállítása,
 - lb) a kormánytisztviselők munkaköri feladataihoz illeszkedő szakmai és kompetenciafejlesztő belső továbbképzések megszervezése,
- m) a kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és a munkavállalók részére jogszabály alapján adható szociális ellátások folyósításával összefüggő feladatok ellátása, a Szociális Bizottság működtetése,
- n) a Lakásépítési Bizottság működtetése,
- o) az állami kitüntetésekkel, valamint az egészségbiztosítás területén adható kitüntetésekkel kapcsolatos feladatok ellátása,
- p) közreműködés az informatikai rendszereknek a szakterületet érintő megoldásainak a kialakításában, a humánprogram szakmai felügyeletében,
- q) az érdekegyeztetéssel kapcsolatos feladatok végzése,
- r) a vonatkozó jogszabályokban meghatározott foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás biztosításáról való gondoskodás,
- s) a Közszolgálati Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően a cafetéria-rendszer működtetése.

5.2 Létszámgazdálkodási feladatok keretében:

- a) a NEAK létszámgazdálkodással összefüggő feladatainak irányítása, felügyeleti ellenőrzése,
- b) a főigazgató által engedélyezett létszámkeretekkel való gazdálkodás, az ezzel összefüggő feladatok koordinálása, ellátása,
- c) a jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott létszamarányok – így különösen a vezetői, funkcionális és szakmai létszám – figyelemmel kísérése az előírásoknak való megfelelés érdekében,
- d) a szervezet és a szervezeti egységek létszámadatainak humánerőforrás-gazdálkodás szempontjából fontos jellemzőinek nyomon követése, elemzése, valamint ezekkel kapcsolatos javaslattevés a felsővezetés részére, a vezetői igényekhez igazodó Vezetői Információs Rendszer kialakítása és működtetése.

6. ELLÁTÁSI GAZDÁLKODÁSI FŐOSZTÁLY

Feladatai:

6.1 Az E. Alap ellátási szektor éves költségvetésének végrehajtásával kapcsolatos feladatok

6.1.1 Gazdálkodási feladatok keretében:

- a) ellátja az Ávr. 11. § (5) bekezdésében meghatározott gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat mint az erre kijelölt szervezeti egység,
- b) az ellátási költségvetés végrehajtásának alakulását nyomon követő adatszolgáltatások, jelentések összeállítása,
- c) ellátási költségvetési előirányzatok nyilvántartása, előirányzat-módosítással kapcsolatos teendők ellátása,
- d) az E. Alap 1–3. cím bevételi és kiadási előirányzatai vonatkozásában havi előirányzat-felhasználási, finanszírozási terv végrehajtásában közreműködés,
- e) közreműködés az E. Alap költségvetési törvényjavaslatának és az éves zárszámadási törvényjavaslatának előkészítésében.

6.1.2 Pénzügyi feladatok keretében:

- a) az E. Alap és a Nyugdíjbiztosítási Alap közötti elszámolások rendjére vonatkozó megállapodás megkötésének koordinálása, a kapcsolódó pénzforgalom biztosítása,
- b) a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozóan az E. Alap ellátási költségvetéséhez kapcsolódó pénzforgalom, banki utalások lebonyolítása, a bevételek fogadása és beszedése, kapcsolódó könyvelési feladatok elkészítése.

6.1.3 Számviteli feladatok keretében:

- a) az E. Alap ellátási gazdálkodásával kapcsolatos számviteli rend kialakítása, működtetése, a bizonylati fegyelem betartatása, belső szabályozások kialakítása,
- b) az E. Alap országos főkönyvi és pénzforgalmi adatainak összesítése, ellenőrzése,
- c) a vonatkozó jogszabályokban előírt adatszolgáltatási és beszámolási feladatok határidőben történő teljesítése.

6.2 A Kormányhivatalok E. Alapra vonatkozó gazdálkodási, beszámolási, adatszolgáltatási feladatainak – a Korm. rendeletben foglaltak szerinti – irányításával, felügyeletével összefüggő feladatok keretében:

- a) az ellátási pénzügyi és számviteli szakterületet érintő gazdálkodási feladatokkal kapcsolatos főigazgatói szabályzatok, egyéb szervezetszabályozó eszközök előkészítése,
- b) a NEAK által kiadott, pénzügyi és számviteli szakterületet érintő szabályzatok végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az egységes gyakorlat kialakítása, a költségvetési beszámolók megbízhatósága érdekében,
- c) folyamatos kapcsolattartás a pénzügyi, számviteli, valamint a gazdálkodással kapcsolatos jogszabályok, továbbá az előírt adatszolgáltatások határidőre történő végrehajtásához.

7. NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK ÉS JOGVISZONY NYILVÁNTARTÁSI FŐOSZTÁLY

Feladatai:

7.1 Nemzetközi egyezményes és európai uniós feladatok keretében:

- a) az európai közösségi rendeletek tekintetében összekötő szervként és illetékes intézményként az európai uniós tagságból adódó feladatok ellátása és ezen feladatok végrehajtásának megszervezése, továbbá részvétel biztosítása az Európai Unió szakbizottságaiban, valamint a nemzetközi szervezetek szakmai munkájában,
- b) közreműködés az európai közösségi rendeletek szerinti, az intézmények közötti elektronikus adatcsere-rendszer kialakításában, fejlesztésében és üzemeltetésében, kapcsolattartás külföldi szakértőkkel és az Európai Bizottsággal, a rendszer működéséből a magyar egészségbiztosítási intézményekre háruló feladatok végrehajtásának koordinálása,
- c) közreműködés a társadalombiztosítással kapcsolatos nemzetközi szerződések előkészítésében, gondoskodás azok biztosítási kötelezettséggel és egészségbiztosítással kapcsolatos rendelkezéseinek végrehajtásáról, a szakértői tárgyalásokon, a kétoldalú, összekötő-szervi megállapodások tárgyalásával, megkötésével és a végrehajtással összefüggő feladatok ellátása,
- d) a diplomáciai képviseletek, diplomáciai mentességet élvező nemzetközi szervezetek személyzete, illetve a menekültek részére nyújtott egészségügyi szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása,
- e) az alkalmazandó társadalombiztosítási jog megállapítása nemzetközi egyezmények, illetve az európai közösségi rendeletek alapján, eseti alkalmazandó jog alóli kivételek megállapítására szolgáló megállapodások megkötése külföldi szervekkel, biztosítási jogviszony visszamenőleges megállapítása nyugdíjigénylés esetén,
- f) a határon átnyúló egészségügyi ellátásokra vonatkozó, jogszabályokban előírt tájékoztatás nyújtása a nemzeti kapcsolattartó pont részére.

7.2 Külföldi gyógykezeléssel és nemzetközi költségelszámolásokkal összefüggő feladatok keretében:

- a) a magyar biztosítottak tervezett külföldi gyógykezelésével kapcsolatos hatósági eljárások lefolytatása,
- b) a harmadik államban igénybe vett egészségügyi szolgáltatások számla kiegyenlítése nélküli megtérítésével kapcsolatos hatósági eljárások lefolytatása,
- c) a külföldről történő betegszállítással kapcsolatos hatósági eljárások lefolytatása,
- d) a tartósan külföldön foglalkoztatott, külszolgálatra kirendelt biztosítottak indokoltan igénybe vett és igazolt egészségügyi ellátásának elszámolásában való közreműködés,
- e) a nemzetközi egyezmények, illetve az európai közösségi rendeletek keretében nyújtott ellátások térítési díjának elszámolása a külföldi biztosítók, illetve a belföldi szolgáltatók felé, a szociális biztonsági koordinációs uniós rendeletek szerinti átalány-elszámolások kidolgozása és végrehajtása,
- f) a nemzetközi egyezmények és az európai közösségi rendeletek végrehajtását segítő informatikai rendszer fejlesztése,
- g) az „EUROTRANSPLANT” együttműködési megállapodás végrehajtásában való közreműködés, a regisztrációs díjak, a szervszállítás díjainak, valamint a szervkivételi díjkülönbözet elszámolásának nyilvántartása és szakmai koordinálása, a nem szolid szervek transzplantációs célú szállítási költségeinek megtérítése,
- h) a határon túli magyarok engedélyezett magyarországi gyógykezelésének finanszírozásában való közreműködés, a kiadások elszámolása az EMMI-vel kötött támogatási szerződés alapján.

7.3 Nemzetközi kapcsolattartás keretében:

- a) a nemzetközi kapcsolatok létesítésével, fenntartásával kapcsolatos operatív feladatok végzése, ezen belül
 - aa) a NEAK nemzetközi kapcsolatainak szervezése, a ki- és beutazásokkal kapcsolatos feladatok koordinálása,
 - ab) közreműködés a Magyarországon tartandó nemzetközi rendezvények szervezésében,
 - ac) a NEAK szervezeti egységei részére a szinkron- és követőtölmácsolás, valamint a szakmai anyagok fordíttatásának biztosítása – ide nem értve az idegen nyelvű elektronikus beadványok (e-mail) fordíttatását – a tolmácsolás, illetve a fordítások elkészítésének megrendelése,

- b) az egyes nemzetközi szervezeti tagságból eredő feladatok ellátása és egyéb nemzetközi szervezetekben való tagsággal összefüggő feladatok végzése, kapcsolattartás.

7.4 Az egészségbiztosítási pénztári feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint a kormányhivataloknak a megyeszékhelyen működő járási hivatalok, és a fővárosban Budapest Főváros Kormányhivatal XIII. Kerületi Hivatala nemzetközi egészségbiztosítási tevékenységével összefüggő feladatok keretében:

A Korm. rendeletben foglaltak szerint

- a) a nemzetközi szakterületet érintő egészségbiztosítási feladatokkal kapcsolatos eljárások előkészítésében és végrehajtásának ellenőrzésében való közreműködés,
- b) folyamatos kapcsolattartás a kormányhivatalokkal és járási hivatalokkal és segítségnyújtás részükre a nemzetközi egyezmények, valamint az európai uniós jogszabályok végrehajtásában,
- c) együttműködés a Kormányhivatalokkal a magyar biztosítottak külföldi, továbbá a külföldi biztosítottak magyarországi egészségügyi ellátásának elősegítése érdekében,
- d) a nemzetközi egyezmények, illetve a szociális biztonsági rendszerek koordinálásáról és annak végrehajtásáról szóló uniós rendeletek szerinti formanyomtatvány, továbbá az Európai Egészségbiztosítási Kártya kibocsátásával kapcsolatos eljárás felügyelete.

7.5 A Kormányhivatalok és járási hivatalok egészségbiztosítási nyilvántartási tevékenységével kapcsolatos feladatai keretében:

A Korm. rendeletben foglaltak szerint

- a) a TAJ-jal rendelkező személyek azonosító adatainak nyilvántartása, ideértve a TAJ igazolásával és a hatósági igazolványok kiadásával kapcsolatos adatokat is,
- b) a bejelentett személyek jogviszonyadatainak nyilvántartása, valamint az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultsággal és annak igazolásával összefüggő feladatok,
- c) az egészségbiztosítás jogosulti nyilvántartásának vezetésével és a feladatot támogató számítógépes rendszerrel, illetve a nyilvántartás folyamatos monitorozásával összefüggő feladatok szakmai irányításában és törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésében való közreműködés a közhiteles jogviszony-nyilvántartás biztosítása érdekében,
- d) TAJ képzés,
- e) külső szervek részére jogszabályon alapuló adatszolgáltatásokkal összefüggő feladatok szakmai irányításában, fejlesztésében való közreműködés,
- f) a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény alapján egészségügyi szolgáltatásra jogosító megállapodások megkötésével, valamint a megállapodást kötő személyek adatainak nyilvántartásával és a feladatot támogató számítógépes rendszerrel összefüggő feladatok szakmai irányításában, fejlesztésében való közreműködés,
- g) az ügyviteli eljárásokat támogató számítógépes rendszerek működésének és fejlesztésének irányítása, koordinálása,
- h) a biztosított bejelentésekkel és a járulékbevallásokkal összefüggő jogszabályokban meghatározott, a társszervekkel közös feladatok koordinálása,
- i) az okirati bizonyítási eljárással, valamint a külföldön biztosítási jogviszonnyal rendelkező, belföldinek minősülő személyek nyilvántartásával kapcsolatos feladatok szakmai irányításában, fejlesztésében való közreműködés,
- j) a nyilvántartási szakterületet érintő feladatokra vonatkozó eljárások előkészítésében és végrehajtásának ellenőrzésében való közreműködés,
- k) a nyilvántartási szakterületet érintő feladatok ellátása kapcsán folyamatos kapcsolattartás a kormányhivatalokkal, járási hivatalokkal,
- l) a közgyógyellátást támogató informatikai rendszer felügyelete, ide nem értve a Virep és a kártyanyilvántartással kapcsolatos feladatokat.

7.6 Nyilvántartási operatív feladatok keretében:

- a) külső adatszolgáltatás teljesítése a főosztály által vezetett nyilvántartásokból, szükség szerint TAJ képzése,

- b) a nyilvántartási rendszerek kódtárainak karbantartása,
- c) a nyilvántartási szakterületet érintő informatikai rendszerekhez történő hozzáféréshez a felhasználói igények elbírálása, a jogosultságok kiosztása, karbantartása,
- d) tanúvédelmi programmal és titkos ügyiratkezeléssel összefüggő feladatok ellátása,
- e) a nyilvántartások folyamatos monitorozása, elemzése, vezetési információk jelentések készítése,
- f) a NEAK hatáskörébe és illetékességébe tartozó biztosított bejelentések kezelése, az ezzel összefüggő okirati bizonyítási és jogviszonyrendezési eljárás, valamint adattisztítási tevékenység lefolytatása,
- g) a NEAK hatáskörébe és illetékességébe tartozó jogosulti jelentések fogadása és feldolgozása, az ezzel összefüggő okirati bizonyítási és jogviszonyrendezési eljárás, valamint adattisztítási tevékenység lefolytatása.

7.7 A kormányhivatalok és járási hivatalok szakmai irányításával és felügyeletével összefüggő feladatok keretében:
A Korm. rendeletben foglaltak szerint

- a) a jogszabályok egységes értelmezése és végrehajtása, valamint az egységes ügyviteli folyamatok kialakítása érdekében a szakmai állásfoglalások kiadásának koordinálása, ennek keretében:
 - aa) a szakmai állásfoglalások iránti igények fogadása és nyilvántartása,
 - ab) előkészítésre a feladat- és hatáskör szerinti önálló szervezeti egység felé továbbítása,
 - ac) az állásfoglalások elkészítése, jogi ellenjegyzésre a Jogi Főosztály részére történő továbbítása,
- b) a kiadmányozást követően az állásfoglalások közzététele,
- c) a szakmai levelezőlisták monitorozása.

7.8 Egyéb feladatok keretében:

- a) a közgyógyellátási igazolvány és EU-kártyatest gazdálkodással kapcsolatos feladatok végrehajtása,
- b) a miniszter megkeresésére a főosztály feladataihoz kapcsolódó, a kormányablak tudástárban szereplő ügyleírások készítése, felülvizsgálata, aktualizálása,
- c) az egészségbiztosítással kapcsolatos jogszabálytervezetek véleményezésében, valamint jogszabály módosítására és új jogszabály megalkotására való javaslat elkészítésében való közreműködés.

8. BELSŐ ELLENŐR

Feladatai:

8.1 Bizonyosságot adó belső ellenőrzési tevékenység keretében:

- a) szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzések, illetve informatikai ellenőrzések tervezése, szervezése, lebonyolítása,
- b) a belső kontrollrendszerek kiépítése, működése jogszabályoknak és a szabályzatoknak való megfelelésének az elemzése, vizsgálata és értékelése,
- c) a belső kontrollrendszerek működése gazdaságosságának, hatékonyságának, eredményességének elemzése, vizsgálata és értékelése,
- d) a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodásnak, a vagyon megóvásának és gyarapításának, valamint az elszámolások megfelelőségének, a beszámolók valódiságának elemzése, vizsgálata,
- e) ajánlások és javaslatok megfogalmazása, értékelések, elemzések készítése a vezetés számára a kockázati tényezők, a hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása, továbbá a működés eredményességének növelése, valamint a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében,
- f) az ellenőrzési jelentéseket követő intézkedési tervek véleményezése, a végrehajtott intézkedések nyilvántartása és nyomon követése.

8.2 Tanácsadói belső ellenőrzési tevékenység keretében:

- a) az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével a vezetők támogatása,
- b) a pénzügyi, tárgyi, informatikai és humán erőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás,

- c) az integrált kockázatkezelési rendszer és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében a vezetőség szakértői támogatása,
- d) a szervezeti struktúrák ésszerűsítése, a változásmenedzsment területén tanácsadás,
- e) a szervezeti stratégia elkészítésében konzultáció és tanácsadás a vezetés részére,
- f) a NEAK működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében a NEAK belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően javaslatok megfogalmazása.

8.3 Egyéb belső ellenőrzési tevékenység keretében:

- a) a jogszabályi előírások és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok szerint a stratégiai ellenőrzési terv és az éves ellenőrzési terv elkészítése, főigazgatói jóváhagyásra előterjesztése, a terv végrehajtása,
- b) a jogszabályban előírt beszámolási, jelentési kötelezettség teljesítése, az éves ellenőrzési jelentés főigazgatói jóváhagyásra előterjesztése,
- c) a belső ellenőrzések nyilvántartása, továbbá gondoskodás az ellenőrzési dokumentációk biztonságos tárolásáról, megőrzéséről,
- d) a belső ellenőrzéssel összefüggő, kötelező szabályzatok, útmutatók elkészítése, az abban foglaltak végrehajtása.

II. RÉSZ

AZ ELLÁTÁSI FŐIGAZGATÓ-HELYETTES ÁLTAL KÖZVETLENÜL FELÜGYELT ÖNÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1. ÁLTALÁNOS FINANSZÍROZÁSI FŐOSZTÁLY

Feladatai:

1.1 Finanszírozási feladatok keretében:

- a) a gyógyító-megelőző ellátások költségvetésének tervezése, közreműködés az E. Alap költségvetésének tervezésében,
- b) közreműködés az E. Alap havi előirányzat-felhasználási tervének elkészítésében a gyógyító-megelőző ellátások jogcímcsoport előirányzatai tekintetében,
- c) a költségvetési előirányzatok évközi felhasználásának tükrében a szükséges kasszaátcsoporthoz tartozó kezdeményezése,
- d) a gyógyító-megelőző ellátások költségvetési irányelveire és éves költségvetési tervére vonatkozó javaslatok kidolgozása egységes szakmapolitikai szempontok alapján,
- e) a gyógyító-megelőző ellátásokról havi teljesítményjelentések fogadása, feldolgozása, ellenőrzése, országos adatbázis kezelése,
- f) gyógyító-megelőző ellátások finanszírozási elszámolásának pénzforgalmi feladása, kifizetési rendelvevények elkészítése,
- g) a finanszírozott időszakra érvényes szolgáltatási díjak és a havi finanszírozási összegek megállapítása,
- h) a szolgáltatói teljesítményvolumen-keretek értékeinek megállapítása, nyilvántartása, azok módosításának végrehajtása,
- i) az ellenőrzések alapján megállapított, jogosulatlanul igénybe vett finanszírozási összeg visszavonásának érvényesítése,
- j) az Országos Vérellátó Szolgálat egészségügyi szolgáltatókkal szembeni követeléseinek érvényesítése a havi finanszírozási összegből történő levonás által,
- k) az egészségügyi szolgáltatók által különböző jogcímenek igénybe vehető előlegek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátása, a döntések előkészítése és felterjesztése főigazgatói jóváhagyásra,
- l) államközi szerződés, nemzetközi szerződés vagy európai uniós szabály alapján jogosult személyek ellátásának elszámolásával és finanszírozásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- m) a finanszírozási tevékenységhez kapcsolódó feladatok országos szintű koordinálása, szakmai irányítása,
- n) országos várólista vezetéséhez kapcsolódó finanszírozási, elszámolási feladatok végrehajtása,

- o) részvétel a Többletkapacitás-befogadási Bizottság munkájában,
- p) az előre nem tervezhető, a rendkívüli, illetve az egyedi esetekre vonatkozó kiegészítő, extrafinanszírozási igények orvosszakértői vizsgálatának elvégzése, valamint főigazgatói döntésre finanszírozási javaslatok készítése, illetve az ehhez szükséges helyszíni ellenőrzések koordinálása,
- q) a Magyarországon elfogadott, de a finanszírozásba még be nem fogadott eljárások, a befogadott egészségügyi szolgáltatások befogadástól eltérő alkalmazása, a részleges térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások térítési díjának átvállalására irányuló méltányossági kérelmek elbírálása,
- r) a fogtechnikai eszközök társadalombiztosítási támogatásának átvállalására irányuló méltányossági kérelmek elbírálása.

1.2 Ellátásszervezési feladatok keretében:

- a) részt vesz a területi egészségügyi ellátás megszervezésében, az egészségügyi ellátási kapacitásokkal és ellátási területekkel kapcsolatos eljárásokban,
- b) részt vesz az egészségügyi ellátási kapacitásokkal és ellátási területekkel kapcsolatos eljárásokban,
- c) összeveti és elemzi az egészségügyi ellátási szükséglet és a NEAK által finanszírozott egészségügyi szolgáltatók kapacitását, tekintettel a kapacitások és hozzáférési esélyek területi kiegyenlítetttségére,
- d) közreműködik az ellátásszervezéshez kapcsolódó bizottságok munkájában.

1.3 Finanszírozás-módszertani feladatok keretében:

- a) a szakmapolitikai célkitűzések megvalósítására, a finanszírozási eljárások korszerűsítésére vonatkozó javaslatok kidolgozása,
- b) fejlesztési koncepciók, pályázatok kidolgozása, részvétel a koncepciók hatásvizsgálatában,
- c) az egészségpolitikai fejlesztési koncepciókhoz kapcsolódó, egészségügyi szolgáltatók részére kiírt pályázatok hatásvizsgálata, részvétel az elszámolás feladataiban,
- d) a teljesítmények elszámolásának folyamatába épített ellenőrzési rendszerek kiépítése, működtetése, a jogszabályoknak és a hatályos szabályzatoknak való megfeleltetés vizsgálata,
- e) a költségfelmérésen alapuló átfogó kódkarbantartás feladatainak ellátása,
- f) közreműködés a teljesítményelvű finanszírozásban használt kódrendszerek, finanszírozási díjparaméterek karbantartásával kapcsolatos rendszeres és ad hoc feladatok ellátásában, a jóváhagyott változások eljuttatása az egészségügyi szolgáltatók részére,
- g) gyógyító-megelőző ellátások finanszírozását érintő jogszabálytervezetek előkészítésében való részvétel, jogszabály-módosításokra vonatkozó javaslatok elkészítése,
- h) részvétel a Finanszírozási Kódkarbantartási Bizottság munkájában.

1.4 Egészségügyi technológiák befogadásával kapcsolatos feladatok keretében:

Közreműködés az Ártámogatási Főosztály egészségügyi technológiák befogadásával kapcsolatos feladatainak ellátásában.

1.5 Szerződések karbantartásával, koordinálásával kapcsolatos feladatai keretében:

- a) egészségügyi szolgáltatókkal és egyéb személyekkel megkötendő szerződések – ide nem értve az ártámogatási szerződéseket – tervezeteinek elkészítése, szerződéskötési folyamatainak koordinálása, a szerződések jóváhagyása,
- b) a finanszírozási szerződéssel nem rendelkező, de beutalásra jogosult egészségügyi szolgáltatókkal történő szerződéskötés koordinálása.

1.6 Finanszírozástámogatási feladatai keretében:

- a) közreműködés a főosztály feladatait támogató integrált informatikai rendszerek fejlesztésében a szakmai követelmények meghatározásával,
- b) az egészségügyi finanszírozás információ-rendszerének tervezése, szervezése, fejlesztése, alkalmazási szoftverkészítés, elszámolási szabályok, módszerek kidolgozása, adatgyűjtéseket elősegítő felhasználói programok készítése, közzététele,
- c) gyógyító-megelőző ellátások finanszírozását érintő jogszabályváltozások esetén első, hiteles elektronikus változatok előállítás,

- d) egészségügyi szolgáltatóknál bekövetkező struktúraváltozások informatikai követése,
- e) részvétel a gyógyító-megelőző ellátások finanszírozását és az ahhoz kapcsolódó nyilvántartásokat szolgáló integrált informatikai rendszerek működtetésében,
- f) programfejlesztés és karbantartás a fekvőbeteg-, kúraszerű és menedékesek ellátásának területén,
- g) finanszírozástechnikai kérdésekben való tájékoztatás, segítségnyújtás.

1.7 Finanszírozáshoz kapcsolódó koordinációs feladatok keretében:

- a) közreműködés a szakterületet érintő hírek, információk honlapon történő közzétételében,
- b) részvétel a szakterületre vonatkozó külső és belső adatszolgáltatásban,
- c) általános finanszírozási és pénzügyi ellenőrzési tárgykörben állásfoglalások, eljárásrendek, útmutatók véleményezése, javaslattevés az ellenőrzésekre,
- d) az Irányított Betegellátási Rendszer lezárásával, elszámolásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátása,
- e) az Általános Finanszírozási Főosztály feladatköréhez kapcsolódó tevékenységek országos szakmai irányítása,
- f) az egészségügyi szakmai tagozatokkal történő kapcsolattartás,
- g) az egészségügyi szolgáltatók jogszabályban foglalt havi, negyedéves pénzügyi, illetve kötelezettségállományt érintő adatszolgáltatásának fogadása, feldolgozása, minisztérium részére történő továbbítása,
- h) az emberen végzett orvostudományi kutatások és az emberi felhasználásra kerülő vizsgálati készítmények klinikai vizsgálata engedélyezési eljárásának szabályairól szóló 325/2009. (X. 20.) Korm. rendelet 9. § (2) bekezdés c) pontja szerinti határozatok fogadása és nyilvántartása.

2. ELLÁTÁSI ÉS KOORDINÁCIÓS FŐOSZTÁLY I–VII.

Feladatai:

2.1 Ellátási területek:

- a) Az Ellátási és Koordinációs Főosztály I. feladatait Bács-Kiskun megye, Békés megye és Csongrád megye;
 - b) az Ellátási és Koordinációs Főosztály II. feladatait Baranya megye, Somogy megye és Tolna megye;
 - c) az Ellátási és Koordinációs Főosztály III. feladatait Hajdú-Bihar megye, Jász-Nagykun-Szolnok megye és Szabolcs-Szatmár-Bereg megye;
 - d) az Ellátási és Koordinációs Főosztály IV. feladatait Nógrád megye, Borsod-Abaúj-Zemplén megye és Heves megye;
 - e) az Ellátási és Koordinációs Főosztály V. feladatait Fejér megye, Komárom-Esztergom megye és Veszprém megye;
 - f) az Ellátási és Koordinációs Főosztály VI. feladatait Budapest és Pest megye;
 - g) az Ellátási és Koordinációs Főosztály VII. feladatait Vas megye, Győr-Moson-Sopron megye és Zala megye
- illetékességi területén látja el.

2.2. Finanszírozási szakterületen:

- a) a természetbeni ellátásokra vonatkozó finanszírozási szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése, nyilvántartása; azzal összefüggő adatszolgáltatás, ellenőrzés, tájékoztatás,
- b) nem finanszírozott egészségügyi szolgáltatókkal beutalási szerződés megkötése, módosítása, megszüntetése,
- c) a finanszírozási jogviszonyból származó egyéb szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése, nyomon követése,
- d) részvétel az egészségügyi szakellátási kapacitásokkal és az ellátási területekkel kapcsolatos területi eljárásokban,
- e) a finanszírozott egészségügyi szolgáltatók teljesítményjelentéseivel összefüggő feladatok ellátása,
- f) közreműködés egyéb szakterületek ellenőrzési feladataiban,

- g) finanszírozással kapcsolatos tájékoztatók küldése a szerződött szolgáltatók részére,
- h) szakmai ellenőrzés által megállapított visszatérítéssel kapcsolatos intézkedések megtétele.

2.3. Ártámogatási szakterületen:

- a) az árhoz nyújtott támogatási szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése és azok nyilvántartása,
- b) a vényírási szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése; a személyspecifikus orvosi bélyegzők kiadása, nyilvántartása, orvosi vényrendelés,
- c) egészségügyi szolgáltatók ártámogatási elszámolásával kapcsolatos jelentésekkel összefüggő feladatok ellátása,
- d) közreműködés egyéb szakterületek ellenőrzési és az azokhoz kapcsolódó visszatérítési feladataiban.

2.4. Szakmai ellenőrzési területen:

- a) a NEAK-kal finanszírozási szerződéses jogviszonyban álló – az E. Alap terhére finanszírozott vagy ennek terhére rendelésre vagy beutalásra jogosult – egészségügyi szolgáltatók jogszabályok, illetve szerződés szerinti működésének ellenőrzése,
- b) a NEAK-kal ártámogatási szerződéses jogviszonyban álló szolgáltatók jogszabályok, illetve szerződés szerinti működésének és társadalombiztosítási támogatások elszámolásának ellenőrzése,
- c) a biztosítottak egészségbiztosítási ellátásával kapcsolatos ügyek orvosszakértői vizsgálata, véleményezése, engedélyezése és ellenjegyzési feladatok ellátása,
- d) fizetési könnyítési kérelmek döntésre történő előkészítése,
- e) a gyógyászati segédeszközök árához a külön jogszabályban foglaltaktól eltérő gyakorisággal történő támogatás megállapításával kapcsolatos hatósági eljárások lefolytatása.

2.5. Koordinációs feladatkörben:

- a) részvétel a területi egészségügyi ellátás szervezésével, illetve fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásában, működteti a megyei egészségügyi irányító bizottságokat,
- b) külső szervektől, biztosítottaktól, belső szakterületektől érkező megkeresésekhez kapcsolódó adatszolgáltatási, adategyeztetési feladatok ellátása,
- c) jogalap nélküli finanszírozással, ártámogatással és a követelések kezelésével és érvényesítésével kapcsolatos jogi feladatok ellátása,
- d) részvétel a közérdekű bejelentések és panaszügyek kivizsgálásában,
- e) informatikai üzemeltetési és informatikai biztonsággal kapcsolatos feladatok ellátása,
- f) kapcsolattartás a NEAK informatikai szakterületével, valamint meghatározott informatikai feladatok körében az egészségügyi szolgáltatókkal,
- g) részvétel szakigazgatási és ügyviteli feladatok ellátásában.

III. RÉSZ

AZ ÁRTÁMOGATÁSI FŐIGAZGATÓ-HELYETTES ÁLTAL KÖZVETLENÜL FELÜGYELT ÖNÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1. ÁRTÁMOGATÁSI FŐOSZTÁLY

Feladatai:

Operatív tevékenység

1.1 Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz ártámogatás, gyógyászati ellátások, valamint anyatej ellátások elszámolási, utalványozási feladatai keretében:

- a) a társadalombiztosítási támogatás utalásához kapcsolódó feladatok végrehajtása,
- b) ártámogatási elszámolásokkal kapcsolatos feladatok ellátása,
- c) az ártámogatási szerződésekkel kapcsolatos feladatok ellátásának koordinálása,
- d) szakmai irányítást gyakorol a társ szervezeti egységek ártámogatási feladatainak ellátásában,
- e) a pénzügyi felhasználás folyamatos figyelemmel kísérése, indokolt esetben javaslattevő az előirányzatok módosítására, valamint az egyes jogcímek közötti átcsoportosításra,

- f) közreműködés a kezelt költségvetési előirányzatok éves összegének megtervezésében, költségvetési beszámoló készítésében,
- g) a Korm. rendeletben foglaltak szerint szervezi a kormányhivatal
 - ga) anyatej-elszámolások fogadásával, ellenőrzésével, feldolgozásával kapcsolatos, valamint
 - gb) üzemi balesetből vagy foglalkozási megbetegedésből eredő egészségkárosodás miatt igénybe vett gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátási térítési díjának utólagos megtérítésével kapcsolatos eljárások lefolytatásából adódó feladataihoz szükséges technikai jellegű, operatív feladatokat,
- h) közreműködik a Kormányhivatalok g) pont szerinti feladatai tekintetében a miniszter szakmai irányítással kapcsolatos feladatai ellátásában.

1.2 Elszámolás, utalványozás informatikai támogatási feladatai keretében:

- a) részvétel a vény adatainak feldolgozását szolgáló integrált informatikai rendszerek működtetésében,
- b) az ártámogatási elszámolás szervezése, adatgyűjtés, adatfeldolgozás, elszámolási szabályok ellenőrzése, finanszírozást előkészítő adatállományok készítése, jelentések előállítása,
- c) az ártámogatási adatok elemzése,
- d) szakmai közreműködés a közhiteles gyógyszer- és gyógyászati segédeszköz-adatbázisok fejlesztésében, fenntartásában, illetve az adatbázisok rendszeres időközönként történő publikálásában.

1.3 Elszámolásokkal kapcsolatos koordinációs feladatok keretében:

- a) finanszírozási előleg utalásával, visszavonásával, elszámolásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- b) gyógyszer, gyógyászati segédeszköz ártámogatásának, gyógyászati ellátások, valamint anyatej ellátások elszámolásának országos – a Korm. rendeletben foglaltak szerinti – koordinálása,
- c) üzemi balesetből vagy foglalkozási megbetegedésből eredő egészségkárosodás miatt igénybe vett gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás térítési díjával kapcsolatos elszámolások, valamint az anyatej ellátásokkal kapcsolatos elszámolások utalásra való előkészítése és továbbítása,
- d) a jogszabályokban előírt és döntéselőkészítési feladatainak ellátásához szükséges adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, különösen a gyógyszer forgalomba hozatali engedélyek jogosultjai, gyógyszertárak, gyógyászati segédeszköz forgalmazók, gyógyászati ellátást nyújtók, a társszervek, az Emberi Erőforrások Minisztériuma, a Nemzetgazdasági Minisztérium, a Központi Statisztikai Hivatal, az Állami Számvevőszék és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé,
- e) részvétel a jogszabályokban rögzített statisztikai célú adatgyűjtések folyamatos fejlesztésében és működtetésében, forgalmi és támogatási statisztikák, ezek alapján elemzések készítése,
- f) az egységes elszámolórendszer kialakításában való részvétel,
- g) a nem finanszírozott egészségügyi szolgáltató orvosával és pro familia jogcímen rendelésre jogosult orvossal kötött szerződéses feltételek központi kidolgozása, karbantartása, egységes eljárásrend kidolgozása,
- h) gyógyszertárak részére juttatandó, vényköteles gyógyszerek kiváltásához és magisztrális gyógyszerkészítéshez kapcsolódó gyógyszerbiztonsági ellenőrzésen alapuló szolgáltatási díj jogszabályban foglaltak szerinti számítása és gyógyszertárak részére történő utalás előkészítése és továbbítása, a szolgáltatási díjak felülvizsgálatában történő közreműködés,
- i) gyógyszertárak részére a biztonságos és gazdaságos gyógyszer- és gyógyászatisegédeszköz-ellátás, valamint a gyógyszerforgalmazás általános szabályairól szóló 2006. évi XCVIII. törvény 44/A. §-a szerinti juttatás számítása és gyógyszertárak részére történő utalás előkészítése és továbbítása.

1.4 Egyedi támogatásokkal kapcsolatos feladatok keretében:

- a) támogatással nem rendelhető allopatias gyógyszer, különleges táplálkozási igényt kielégítő tápszer, gyógyászati segédeszköz árara, méltányosságból már támogatott gyógyászati segédeszköz javítási díjára, már támogatott, egyedi méretvétel alapján gyártott gyógyászati segédeszköz alkatrészének cseréjére, illetve a támogatással rendelhető gyógyászati segédeszköz árához a miniszter rendeletében meghatározott indikációtól és ahhoz tartozó kiegészítő feltételektől eltérő támogatásra, valamint az egészségügyért felelős miniszter rendeletében meghatározott eszközök esetében a gyógyászati

- segédeszköz kölcsönzési díjához nyújtott támogatásra vonatkozó egyedi támogatási kérelmek elbírálása, az ügyvitelt támogató informatikai rendszerben történő nyilvántartása,
- b) az Ebtv. által előírt esetekben egyedi méltányossági regiszter működtetése, a regiszterben rögzített adatok alapján a gyógyszeres terápia eredményességi adatainak értékelése,
 - c) a Magyarországon szakmailag elfogadott, de a támogatásba be nem fogadott, járóbeteg-ellátás keretében rendelt, vagy fekvőbeteg-ellátásban alkalmazott gyógyszerek támogatására irányuló méltányossági kérelmek elbírálása,
 - d) egyes ritka betegségek közfinanszírozásba be nem fogadott kezelésének egyedi méltányossági alapon történő elbírálása.

Stratégiai és módszertani tevékenység:

1.5 Befogadáspolitikával, transzparenciával és az ártámogatás módszertanával kapcsolatos stratégiai feladatok keretében:

- a) az európai uniós transzparencia irányelvben és az arra épülő nemzeti szabályozásban meghatározott gyógyszer-támogatással kapcsolatos és a nemzeti szabályozásban meghatározottak szerint forgalmazható gyógyászati segédeszközök támogatásával kapcsolatos transzparens eljárások során felmerülő szakmai feladatok elvégzése,
- b) a speciális szakellátás keretei között finanszírozott gyógyszerek támogatásával kapcsolatos transzparens eljárások során felmerülő szakmai feladatok elvégzése,
- c) közreműködés a gyógyszerek, a gyógyászati segédeszközök, a gyógyászati ellátások támogatási rendszerének kialakításában, folyamatos fejlesztésében, hatékony költségmegtakarító intézkedések kidolgozásában,
- d) új gyógytényezők támogatási rendszerbe való felvételének véleményezése, előkészítése, a gyógyászati ellátások körébe tartozó új termékek, szolgáltatások költség-hozam-vizsgálata,
- e) a gyógyászati segédeszközök javítására vonatkozó támogatási rendszer működtetése,
- f) szakmailag indokolt esetben összeállítja a gyógyászati segédeszközök egyes funkcionális csoportjaira vonatkozó követelményjegyzéket,
- g) a gyógyászati ellátások ártárgyalásainak előkészítése, lebonyolítása,
- h) részvétel a finanszírozási technikák és eljárások korszerűsítésében,
- i) részvétel a vonatkozó terápiás szakmai standardok, finanszírozási eljárásrendek, finanszírozási algoritmusok és az ide vonatkozó ellenőrzési eljárásrendek kialakításában,
- j) a gyógyászati segédeszköz-kölcsönzési rendszer működtetése és folyamatos fejlesztése,
- k) gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök támogatás-volumen rendszerének működtetése, koncepciójának kialakítása, a szerződések megkötése,
- l) a jogszabályban foglaltak alapján közreműködik a Társadalombiztosítási Ár- és Támogatási Bizottságban,
- m) a megalapozott döntéshozatal előkészítés érdekében, a támogatott termékekre – gyógyszerek, tápszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások – teljesített kifizetések elemzése, gyógyszerkifizetések matematikai modellezése, előrejelzések készítése.

1.6 Speciális szakellátási és hatósági feladatok keretében:

- a) az ártámogatási feladatellátáshoz kötődő, befogadásra alkalmas technológiákra vonatkozóan javaslat kidolgozása a finanszírozás módjára, mértékére, volumenére, az általa kiváltott technológiák finanszírozásból való törlésére, valamint a már befogadott technológiák körének felülvizsgálatával és módosításával kapcsolatos feladatok ellátása,
- b) finanszírozási feladatellátáshoz kötődő egészségügyi technológiák egészségbiztosítási finanszírozásba történő előzetes befogadási eljárásainak lefolytatása,
- c) a különkereset gyógyszerkörbe tartozó, közbeszerzett gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök beszerzésével kapcsolatos eljárások szakmai előkészítése, közreműködés a közbeszerzés eredményeként létrejövő szerződések megkötésében és módosításában, együttműködés a Jogi Főosztállyal,
- d) a közbeszerzett gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök felhasználásának megszervezése, szakmai irányítása, valamint közreműködés a pénzügyi ellentételezéssel kapcsolatos feladatok ellátásában,

- e) a közbeszerzett gyógyszerek elszámolásával kapcsolatos, a Felhasználó Centrumokkal történő szerződések megkötésének előkészítése,
- f) személyspecifikus orvosi bélyegzőkkel kapcsolatos feladatok koordinálása, az orvosi bélyegzők nyilvántartására bevezetett program működtetése, javaslattevés annak továbbfejlesztésére és aktualizálására, az éves bélyegzőellátás biztosításához szükséges beszerzési eljárás lebonyolításában való közreműködés,
- g) az országos vénynyilvántartással összefüggésben a vényírási szerződések nyilvántartására bevezetett program vényekkel összefüggő részének működtetése, javaslattevés annak továbbfejlesztésére és aktualizálására, az éves vényellátás biztosításához szükséges közbeszerzési eljárás lebonyolításában való közreműködés,
- h) közreműködés az orvosi gyógyszer- és gyógyászati segédeszköz- és gyógyászatiellátás-felírás biztosítói szempontú követelményeinek meghatározásában, költséghatékony felírást ösztönző rendszer kidolgozásában és működtetésében, országos vényelemzési rendszer kialakításában,
- i) közreműködés a „gyógyszerészi gondozás” rendszerének szakmai és gyakorlati kialakításában, illetve a megfelelő finanszírozási technikák előkészítésében, a rendszer működtetésével összefüggő feladatok végrehajtása,
- j) a támogatott termékek – így a gyógyszerek, tápszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások – körére vonatkozóan jogszabályokból fakadó számítási feladatok elvégzése, a támogatási kiáramlás matematikai-statisztikai modellezése,
- k) a főosztály tevékenységi területét érintő kérdésekben szakmai előkészítő és jogszabály-véleményező munkákban való részvétel, a jogszabályoknak megfelelő eljárási rend kialakítása,
- l) a gyógyszerek, tápszerek, gyógyászati segédeszközök társadalombiztosítási támogatásba történő befogadásával és ezen támogatott termékek felülvizsgálatával kapcsolatos hatósági eljárások lefolytatása,
- m) szakmai ellenjegyzéshez kötött gyógyászati segédeszköz, valamint a 4 hónapon túli kötszer ellenjegyzés elutasítása miatt benyújtott kifogások elbírálása,
- n) a gyógyászatisegédeszköz-többletmennyiség engedélyezésével kapcsolatos hatósági, valamint a szakmai ellenjegyzéssel kapcsolatos eljárások szakmai irányítása, felügyelete,
- o) a gyógyszerrendelést támogató számítógépes program minősítése.

1.7 Működési és szervezetiirányítási feladatok keretében:

- a) közreműködés a gyógyszerértékesítési informatikai rendszerek, valamint egyéb elszámoló programok minősítési eljárásaiban, a követelményrendszer kidolgozásában,
- b) a főosztály feladatkörébe tartozó hírek és információk érintettekhez történő eljuttatását biztosító szakmai és lakossági internetes honlap működtetése és tartalmi karbantartása,
- c) közreműködés a főosztály feladatkörébe tartozó informatikai feladatok megoldásában a szakmai követelmények meghatározásával, részvétel az informatikai rendszerek kialakításában.

2. SPECIÁLIS FINANSZÍROZÁSI FŐOSZTÁLY

Feladatai:

2.1 Speciális ellátásokhoz (tételes elszámolás alá eső hatóanyagok) kapcsolódó feladatok keretében:

- a) a speciális finanszírozású ellátások havi és az aktuális finanszírozásához kapcsolódó feladatok végrehajtása,
- b) a tételes elszámolás alá eső hatóanyagok országos keretszámainak meghatározásával, a szolgáltatói keretek megállapításával összefüggő feladatok ellátása,
- c) a közbeszerzett gyógyszerek beszerzésével kapcsolatos eljárások szakmai előkészítése, közreműködés a közbeszerzés eredményeként létrejövő szerződések megkötésében és módosításában, együttműködés a Jogi Főosztállyal,
- d) a szakmapolitikai célkitűzések megvalósítására, finanszírozási eljárások korszerűsítésére javaslatok kidolgozása,

- e) az egészségügyi finanszírozás információ-rendszerének tervezése, szervezése, a teljesítmények jelentésére és elszámolására szolgáló informatikai környezet (szoftver) fejlesztési irányelveinek meghatározása, fejlesztendő alkalmazások kijelölése, továbbá az adatgyűjtéseket elősegítő felhasználói programok követelményrendszerének meghatározása,
 - f) fejlesztési koncepciók, pályázatok kidolgozása,
 - g) részvétel a vonatkozó terápiás szakmai standardok, finanszírozási eljárásrendek, finanszírozási algoritmusok és az ide vonatkozó ellenőrzési eljárásrendek kialakításában.
- 2.2 Speciális ellátásokhoz (tételes elszámolás alá eső eszköz, implantátum és nagy értékű műtéti eljárás) kapcsolódó feladatok keretében:
- a) a tételes elszámolás alá eső eszközök, implantátumok és a nagy értékű műtéti eljárások, beavatkozások havi és az aktuális finanszírozásához kapcsolódó feladatok végrehajtása,
 - b) teljes körű szakmai döntés előkészítés, valamint szakmai részvétel az egyszer használatos eszközök, implantátumok központi beszerzésével kapcsolatos közbeszerzési eljárásokban, a közbeszerzés eredményeképpen létrejövő szerződések megkötésében, módosításában való közreműködés a Jogi Főosztállyal,
 - c) a tételes elszámolás alá eső eszközök, implantátumok és a nagy értékű műtéti eljárások, beavatkozások országos keretszámainak meghatározásával, a szolgáltatói keretek megállapításával összefüggő feladatok ellátása,
 - d) az egészségügyi finanszírozás információ-rendszerének tervezése, szervezése, a teljesítmények jelentésére és elszámolására szolgáló informatikai környezet, illetve alkalmazások fejlesztési irányelveinek meghatározása, fejlesztendő alkalmazások kijelölése, továbbá az adatgyűjtéseket elősegítő felhasználói programok követelményrendszerének meghatározása,
 - e) a tételes elszámolás alá eső eszközök, implantátumok érintett gyártóival és szállítóival történő kapcsolattartás.
- 2.3 Speciális ellátásokhoz kapcsolódó elemzési, pénzügyi tervezési, elszámolási és ellenőrzési feladatok keretében:
- a) a tételes elszámolás alá eső hatóanyagok, valamint a tételes elszámolás alá eső eszközök, implantátumok, a nagy értékű műtéti eljárások, beavatkozások költségvetési irányelveire és éves költségvetési tervére vonatkozó javaslatok kidolgozása egységes szakmapolitikai szempontok alapján,
 - b) a tételes elszámolás alá eső eszközök, implantátumok és a nagy értékű műtéti eljárások, beavatkozások, valamint hatóanyagokat tartalmazó gyógyszerek finanszírozási és teljesítményadatainak értékelése, a szolgáltatói kapacitásfelhasználások nyilvántartása és kihasználtságelemzése,
 - c) a speciális finanszírozású ellátások teljesítményjelentéseinek feldolgozása, a rendszeres elszámolások elkészítése, az egészségügyi szolgáltatók részére történő utalványozás valamint a szerződéses partnerek által kiállított számlák alapján történő finanszírozás kezdeményezése,
 - d) a teljesítmények elszámolásának folyamatába épített ellenőrzési rendszerek kiépítése, működtetése, a jogszabályoknak és a hatályos szabályzatoknak való megfeleltetés vizsgálata.
- 2.4 Koordinációs feladatok keretében:
- a) az egészségügyi szakmai kollégium speciális ellátásban érintett tagozataival és a speciális ellátásban érintett egészségügyi szolgáltatókkal történő folyamatos kapcsolattartás,
 - b) a speciális ellátásban érintett gyártókkal, szállítókkal és nagykereskedőkkel történő folyamatos kapcsolattartás.

IV. RÉSZ

AZ INFORMATIKAI FŐIGAZGATÓ-HELYETTES ÁLTAL KÖZVETLENÜL FELÜGYELT ÖNÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1. INFORMATIKAI SZOLGÁLTATÁSI FŐOSZTÁLY

Feladatai:

- 1.1 Közreműködik a NEAK-ot érintő, hazai, európai uniós és más nemzetközi forrásokból finanszírozott informatikai projektek menedzselésében.
- 1.2 Közreműködik az egészségügyi ágazat európai uniós forrásokból finanszírozott informatikai projektjeiben.
- 1.3 Koordinálja a NEAK informatikai stratégiájában megfogalmazott feladatainak megvalósulását.
- 1.4 Közreműködik az ágazati informatikai stratégia kialakításában.
- 1.5 Felelős a NEAK infokommunikációs szolgáltatások 1. szintű támogatásáért, ennek keretében a NEAK informatikai ügyfélszolgálatának működtetése, az informatikai rendszerekkel kapcsolatos bejelentések fogadása.
- 1.6 Felelős az informatikai és kommunikációs hardver és szoftver eszközökkel való gazdálkodásért.
- 1.7 Felelős a NEAK informatikai szolgáltatási katalógus és szolgáltatási szint kezelési folyamatok kialakításáért.
- 1.8 Felelős a NEAK infokommunikációs szolgáltatások rendelkezésre állási feladatok ellátásáért.
- 1.9 Felelős az eszköz- és licencgazdálkodási, valamint a konfigurációkezelési feladatok ellátásáért.
- 1.10 Felelős az elektronikus jogosultságigénylés megvalósításáért, működtetéséért.
- 1.11 Közreműködik a NEAK infokommunikációs szolgáltatásokat érintő szállítókezelési feladatok ellátásában.
- 1.12 Közreműködik az informatikai szakterületet érintő beszerzési, közbeszerzési eljárások előkészítésében, lebonyolításában.
- 1.13 Felelős az informatikai tudásbázis kialakításáért.
- 1.14 Koordinálja és támogatja az informatikai főigazgató-helyettes titkárságának munkáját.

2. INFORMATIKAI FEJLESZTÉSI FŐOSZTÁLY

Feladatai:

Felelős a NEAK infokommunikációs szolgáltatások fejlesztéséért és bevezetéséért, ennek keretében:

- 2.1 Közreműködik a NEAK informatikai alpinfrastruktúrájának fejlesztésében.
- 2.2 Fejleszt a NEAK egyedi fejlesztésű alkalmazásait, ide értve a kormányhivatalok részére biztosított alkalmazásokat is.
- 2.3 Közreműködik a NEAK kommunikációs, informatikai adatátviteli rendszereinek fejlesztésében.
- 2.4 Fejleszt a NEAK Adattárházát.
- 2.5 Felelős a NEAK infokommunikációs szolgáltatások 3. szintű támogatásáért (belső fejlesztők).
- 2.6 Felelős a NEAK infokommunikációs szolgáltatások kapacitáskezelési és változáskezelési feladatainak ellátásáért.
- 2.7 Felelős a NEAK egyedi fejlesztésű alkalmazások tesztmenedzsment feladatainak ellátásáért, az érintett szakfőosztályok bevonásával.
- 2.8 Közreműködik a NEAK infokommunikációs szolgáltatások kiadáskezelési és szoftverterítési feladatainak ellátásában.
- 2.9 Közreműködik az informatikai szolgáltatási katalógus, szolgáltatási szint megállapodások kialakításában.
- 2.10 Közreműködik a NEAK infokommunikációs szolgáltatások rendelkezésre állási feladatainak ellátásában.
- 2.11 Közreműködik a NEAK infokommunikációs szolgáltatásokat érintő szállítókezelési feladatok ellátásában.
- 2.12 Közreműködik az informatikai szakterületet érintő beszerzési, közbeszerzési eljárások előkészítésében, lebonyolításában.
- 2.13 Közreműködik az informatikai tudásbázis kialakításában.
- 2.14 Közreműködik az informatikai infrastruktúra és alkalmazások fejlesztése érdekében a szükséges beszerzési, közbeszerzési eljárások előkészítésében.

3. INFORMATIKAI ÜZEMELTETÉSI FŐOSZTÁLY

Feladatai:

Felelős a NEAK infokommunikációs szolgáltatások működtetéséért, üzemeltetéséért, ennek keretében:

- 3.1 Üzemelteti és felügyeli a NEAK informatikai alpinfrastruktúráját.
- 3.2 Üzemelteti és felügyeli a NEAK kezelésében lévő szoftvereket a szolgáltatási szint megállapodásokban meghatározottaknak megfelelően.
- 3.3 Üzemelteti és felügyeli a NEAK kommunikációs, informatikai adatátviteli rendszereit.
- 3.4 Felelős a központi rendszerekben tárolt adatok szakterületek által előírt rendszeres és eseti adatmentéseiért, archiválásáért, szükség szerinti visszaállításáért és a mentések tárolásáért.
- 3.5 Felelős a NEAK infokommunikációs szolgáltatások 2. szintű támogatásáért.
- 3.6 Felelős a NEAK infokommunikációs szolgáltatások esemény-, incidens-, probléma- és hozzáférés-kezelési feladatainak ellátásáért.
- 3.7 Közreműködik az informatikai szolgáltatási katalógus, szolgáltatási szint megállapodások kialakításában.
- 3.8 Közreműködik a NEAK infokommunikációs szolgáltatások rendelkezésre állási feladatainak ellátásában.
- 3.9 Közreműködik a NEAK infokommunikációs szolgáltatások kapacitáskezelési és változáskezelési feladatainak ellátásában.
- 3.10 Közreműködik a NEAK infokommunikációs szolgáltatásokat érintő szállítókezelési feladatok ellátásában.
- 3.11 Közreműködik az informatikai tudásbázis kialakításában.
- 3.12 Közreműködik az informatikai alpinfrastruktúra és alkalmazások szakszerű és jogszerű üzemeltetése érdekében a szükséges beszerzési, közbeszerzési eljárások előkészítésében, lebonyolításában.
- 3.13 Felelős a NEAK infokommunikációs szolgáltatások kiadáskezelési és szoftverterítési feladatainak ellátásáért.

4. PROJEKTIGAZGATÁSI ÉS ADATSZOLGÁLTATÁSI FŐOSZTÁLY

Feladatai:

- 4.1 Ágazati szakmapolitikai és Intézményi stratégiai feladatok keretében:
 - a) közreműködés a NEAK stratégiájának összeállításában és rendszeres, de legalább évente történő felülvizsgálatában; a szükséges módosítások átvezetése,
 - b) a stratégiai tervek megvalósulásának figyelemmel kísérése,
 - c) részvétel az egészségbiztosítási-közigazdasági stratégia kidolgozásában és folyamatos karbantartásában:
 - ca) az ellátási szükségletek és erőforrások közötti dinamikus egyensúly megteremtéséhez szükséges közigazdasági összefüggések, valamint az erőforrások bővítési lehetőségeinek feltárása,
 - cb) az ellátások szerkezetét, hatékonyságát meghatározó makrogazdasági tényezők, illetve az érdekeltség és hatékonyság érvényesítése feltételeinek feltárása,
 - d) javaslattevés a szakmapolitikai célkitűzések meghatározására, eljárások korszerűsítésére,
 - e) javaslatok kidolgozása az egészségügyi szolgáltatások minőségi indikátorai alapján az értékelési, ösztönzési paramétereinek meghatározására, közreműködés a hatékonyság és minőség elemzésében,
 - f) javaslattevés a minőségbiztosítással összhangban lévő egészségügyi tevékenységek tartalmára, finanszírozási formáira,
 - g) közreműködés az intézményi és ágazati stratégiai jelentőségű informatikai fejlesztések szakmai előkészítésében,
 - h) intézményi szintű minőségbiztosítási, minőségmenedzsment rendszer bevezetésének előkészítése, a koncepció megvalósítása, a rendszer működtetése. Minőségbiztosítási tanúsítási eljárás lefolytatása.
- 4.2 Projektigazgatási-stratégiai feladatok keretében:
 - a) a NEAK részvételével megvalósításra kerülő támogatási források szabályszerű és hatékony felhasználásának koordinálása,
 - b) az egészségügyi ágazatot érintő szakma-, fejlesztés- és támogatáspolitikai stratégiai tervezés módszertani és szakmai támogatása. Az EU és más donor szervezetek soron következő tervezési időszakával kapcsolatos program-előkészítő feladatok ellátása,

- c) a szervezeti infrastruktúra feltérképezésével pályázati stratégia kialakítása a források lehető leghatékonyabb felhasználása érdekében,
- d) egységes pályázati konstrukciók kialakításának felügyelete,
- e) közreműködés az intézményi stratégia kialakításában, valamint a stratégiai jelentőségű fejlesztések előkészítésében.

4.3 Projektigazgatási-operatív feladatok keretében:

- a) hazai és nemzetközi forrásokból finanszírozott, önállóan, illetve hazai vagy nemzetközi együttműködésben megvalósuló projektek koordinálása,
- b) a NEAK által benyújtásra kerülő pályázati dokumentációk, az előzetes hatástanulmányok, megvalósíthatósági tanulmányok elkészítésének koordinálása,
- c) projekt támogatási szerződések megkötésének előkészítése, koordinálása,
- d) a projektek megvalósítása során a szállító és a befogadó szervezetek közötti folyamatos szakmai egyeztetésről való gondoskodás,
- e) a projektek megvalósításához kapcsolódó beszerzési eljárások dokumentációjának előkészítésében, véleményezésében, illetve a szállítók kiválasztásához szükséges műszaki szakértői tevékenységben való részvétel,
- f) az elnyert pályázatok megvalósításának teljes körű koordinálása a határidők betartásával, a bevezetés ütemtervének meghatározása,
- g) a projekt pénzügyi elszámolásának koordinálása,
- h) javaslattétel a teljesítésigazolás elfogadására a projekt irányításáért és pénzügyi elszámolásáért felelős felsővezető részére.

4.4 Ágazati adatvagyon-gazdálkodási és szakmai elemzési feladatok keretében:

- a) a NEAK által kezelt adatvagyonnal kapcsolatos gazdálkodás feltételeinek kialakítása, működtetése,
- b) a NEAK által kezelt adatvagyonnal kapcsolatos adatszolgáltatásokhoz kapcsolódó intézményi szintű koordinációs, tervezési, adat-előállítási és szakmai elemzési feladatok ellátása:
 - ba) a jogszabályon alapuló,
 - bb) az ágazati szakmapolitikai célok megvalósítására irányuló,
 - bc) a közadatok újrachaszosításra irányuló külső adatkérésekhez kapcsolódó,
 - bd) a belső, szakterületi adatszolgáltatások tekintetében,
- c) a NEAK külső és a belső adatkérések rendjéről szóló belső szabályozó eszközök kidolgozása, aktualizálása,
- d) közreműködés az egyes, egészségbiztosítást érintő kormányzati projektekre, koncepciókra adott NEAK reakciók összehangolásában és követésében, az ehhez esetlegesen szükséges elemzések elvégzése,
- e) közreműködés általános, megalapozó – műhelymunka jellegű – módszertani, tervezési feladatok ellátásában,
- f) közreműködés a szolgáltatói minőségi indikátor rendszer kialakításában, az indikátorok elemzése, értékelése, fejlesztése,
- g) a természetbeni és a pénzbeli ellátásokra vonatkozó analitikus és költségvetési szemléletű elemzések, hatásvizsgálatok készítése,
- h) az E. Alap költségvetésének tervezésében és végrehajtásának elemzésében való közreműködés, módszertani segítség nyújtása.

4.5 Az országos várólista-nyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatok keretében:

- a) az intézményi várólisták helyzetének ellenőrzése és folyamatos értékelése az ellátás biztonsága, elérhetősége, a szakmai követelmények érvényesítése céljából, az értékelés eredményéről a jogszabály szerinti tájékoztatási kötelezettség teljesítése,
- b) az országos várólista nyilvántartás nyilvános honlapján keresztül gondoskodás a lakosság és a várólistán várakozók tájékoztatásáról a tervezett várakozási időről, a várakozók számáról szolgáltatónkénti és térségenkénti bontásban, országos szinten,

- c) közreműködés az intézményi várólisták és az intézményi finanszírozási ellátási adatok jogszabály szerinti havi összefuttatásának ellenőrzésében,
- d) közreműködés a tervezett várakozási idők optimalizálása érdekében szakmai, szabályozási, finanszírozási, ellenőrzési intézkedések előkészítésében.

3. függelék

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

- 1.1 A NEAK-ban vagyonyilatkozat-tételre köteles az a kormánytisztviselő, aki munkakörében eljárva – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
 - a) közigazgatási ügyben,
 - b) közbeszerzési eljárás során,
 - c) költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett,
 - d) állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során.
- 1.2 Az 1.2 a) pontban meghatározott személy 5 évente, az 1.2 b) pont szerinti személy 1 évente, az 1.2 c) és 1.2 d) pontban megjelölt személy 2 évente tesz vagyonyilatkozatot. A vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselő 5 évente köteles vagyonyilatkozat-tételre, az 1.2 a)–d) pontban foglaltaktól függetlenül.
- 1.3 Ha a kormánytisztviselő több jogcímen is vagyonyilatkozat-tételre kötelezett, úgy vagyonyilatkozatot ismételtelen a rövidebb időtartam elteltével köteles tenni.
- 1.4 A vagyonyilatkozat-tétel részletes szabályait és kezelésének rendjét a Közzszolgálati Szabályzat rögzíti.

4. függelék

Munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendje

A NEAK valamennyi foglalkoztatottja tekintetében – a szervezeti és működési szabályzat II. fejezet 2. pontja, valamint az itt meghatározott kivételekkel – a munkáltatói jogköröket a főigazgató gyakorolja.

Kivételek

	Munkáltatói jogkörök	Főigazgató-helyettes	Főosztályvezető	Főosztályvezető-helyettes, osztályvezető
1.	Munkaköri leírás kiadása	vezetése alá tartozó foglalkoztatottak	főosztály valamennyi foglalkoztatottja – kivétel főosztályvezető-helyettes, osztályvezető	
2.	Minősítés, teljesítményértékelés	– közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői – vezetése alá tartozó foglalkoztatottak	főosztály valamennyi foglalkoztatottja Kivéve: – EKF I–VII.* – Általános Finanszírozási Főosztály – Ártámogatási Főosztály: főosztályvezetők, osztályvezetők, valamint a vezetése alá tartozó foglalkoztatottak	– EKF I–VII. – Általános Finanszírozási Főosztály – Ártámogatási Főosztály: osztály valamennyi foglalkoztatottja
3.	Szabadság kiadása	– közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek főosztályvezetői – vezetése alá tartozó foglalkoztatottak	főosztály valamennyi foglalkoztatottja Kivéve: – EKF I–VII.: főosztályvezetők, osztályvezetők, valamint a vezetése alá tartozó foglalkoztatottak	– EKF I–VII.: osztály valamennyi foglalkoztatottja

* EKF I–VII.: Ellátási és Koordinációs Főosztály I–VII.

A főigazgató – az alapvető munkáltatói jogkörök közül: a kinevezést, jogviszony-megszüntetést, áthelyezést, fegyelmi és kártérítési eljárást, valamint sérelemdíj megfizetésére irányuló eljárás megindítását, fegyelmi büntetést, kártérítést, sérelemdíjat, összeférhetetlenség megállapítását kivéve – a munkáltatói jogkörének gyakorlását írásban átruházhatja vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselőre.

**Az emberi erőforrások minisztere 30/2017. (VII. 6.) EMMI utasítása
a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 16/2017. (IV. 6.) EMMI utasítás módosításáról**

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

- 1. §** (1) A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 16/2017. (IV. 6.) EMMI utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 2. § e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A miniszteri biztos feladatkörében eljárva ellátja különösen az alábbi tevékenységeket:)
„e) az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 33/2014. (IX. 16.) EMMI utasítás 1. melléklet 6. függelék III. fejezet B) alcím szerinti táblázat 15. sorában meghatározott jogosulttal együttműködve közreműködik az Eszterházy Károly Egyetem önálló szervezeti egységeként működő Oktatás 2030 Tanulástudományi Kutatóközponttal kapcsolatos – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 73. § (3) bekezdés d) pont db) alpontjában meghatározott – fenntartói irányítási hatáskörnek, a szakmai munka eredményességére irányuló fenntartói ellenőrzési tevékenységnek a gyakorlásában;”
- (2) Az Utasítás 2. §-a a következő f) ponttal egészül ki:
(A miniszteri biztos feladatkörében eljárva ellátja különösen az alábbi tevékenységeket:)
„f) ellátja az a)–e) pont szerinti feladatkörökkel összefüggésben a miniszter által meghatározott eseti, egyedi feladatokat.”
- 2. §** Ez az utasítás 2017. augusztus 1-jén lép hatályba.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

A földművelésügyi miniszter 7/2017. (VII. 6.) FM utasítása**a XII. Földművelésügyi Minisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodásról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdésében foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

I. FEJEZET**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK****1. Az utasítás hatálya****1. § (1) Az utasítás hatálya**

- a) a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 1. melléklet XII. Földművelésügyi Minisztérium fejezet 20. címébe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatokra (a továbbiakban: fejezeti kezelésű előirányzat), valamint 21. címébe sorolt tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos bevételeket és kiadásokat tartalmazó központi kezelésű előirányzatra,
 - b) a fejezeti kezelésű előirányzatok előző évekről áthúzódó költségvetési maradványára, tekintet nélkül annak eredeti előirányzathoz való kapcsolódására vagy annak hiányára,
 - c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján az a) pont szerinti költségvetési fejezetben a költségvetési évben megállapított új fejezeti kezelésű előirányzatokra és
 - d) a fejezeti kezelésű előirányzaton a költségvetési évben jelentkező többletbevételre
- [az a)–d) pont a továbbiakban együtt: előirányzatok] terjed ki.
- (2) Ha az előirányzatok bármelyikének felhasználásáról külön jogszabály vagy miniszteri utasítás rendelkezik, ezen utasítás rendelkezéseit csak az abban nem szabályozott kérdésekben kell alkalmazni.

2. Értelmező rendelkezések**2. § Az utasítás alkalmazásában:**

- a) *analitikus nyilvántartó hely*: olyan költségvetési szerv, amely a Földművelésügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) által biztosított pénzeszközök terhére folyósított támogatásokkal kapcsolatos kötelezettségvállalásokat, kötelezettségeket és követeléseket a saját ügyviteli rendszerében nyilvántartja, és abból könyvelési és egyéb feladást készít a Minisztérium részére,
- b) *előirányzat-maradvány*: a költségvetési évre jóváhagyott, illetve év közben módosított előirányzat és a tárgyévben teljesített kifizetések különbözete, figyelembe véve a befolyt bevételeket is,
- c) *érvényesítés*: a teljesítés igazolása alapján azösszecszerűségnek a szerződéssel való egyeztetése, a fedezet megléte és az érvényesítést megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet előírásai betartásának ellenőrzése, ideértve a szükséges aláírások meglétének, az ellenjegyző nevének és az ellenjegyzés időpontja megjelölésének, a teljesítést igazoló jogosultságának ellenőrzését is,
- d) *fedezetigazolás*: az előzetes kötelezettségvállaláshoz a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását igazoló dokumentum,
- e) *kiadási utalvány ellenjegyzése*: annak írásban történő igazolása, hogy az érvényesítés, továbbá – az Áht., valamint az Ávr. alapján kötelező – szakmai teljesítés igazolása megtörtént-e,
- f) *kezelő szerv*: az Áht. 6/B. § (3) bekezdése alapján kijelölt szerv, amely ellátja az előirányzat tekintetében a kötelezettségvállalást, az ellenjegyzést, a teljesítésigazolást, az érvényesítést, az utalványozást, elvégzi az előirányzattal kapcsolatos könyvvizelési feladatokat, valamint kezeli az előirányzat lebonyolítására szolgáló számlákat,

- g) *kifizetés és előirányzat-átcsoportosítás engedélyezője*: a földművelésügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter) felhatalmazása alapján az 1. melléklet szerinti „Teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése” adatlapon kifizetést, illetve előirányzat-átcsoportosítást engedélyező személy,
- h) *kötelezettségvállalás dokumentuma*: támogatási szerződés, hatósági szerződés, két- vagy többoldalú megállapodás, támogatói okirat,
- i) *kötelezettségvállaló*: az előirányzatok terhére fizetési kötelezettség vállalására jogosultként meghatározott személy,
- j) *lebonyolító szerv*: a költségvetési támogatásokkal kapcsolatos előkészítő és döntésvégrehajtó feladatok ellátását végző szervezet, amely az átadott előirányzatot a miniszter és a lebonyolító szerv között létrejött megállapodásban foglaltak szerint a kedvezményezett részére rendelkezésre bocsátja,
- k) *szakmai kezelő*: az egyes szakterületek irányításáért, felügyeletéért a Földművelésügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) szerint felelős szervezeti egység,
- l) *teljesítésigazoló*: az előirányzatok felhasználásához kapcsolódó teljesítések igazolására kijelölt személy,
- m) *utalványozás*: a kiadások teljesítésének, a bevételek beszedésének, valamint azok elszámolásának elrendelése.

II. FEJEZET

AZ ELŐIRÁNYZATOK TERVEZÉSÉNEK ÉS FELHASZNÁLÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

3. Az előirányzatok tervezése

- 3. §** (1) Az előirányzatok tervezése az Áht. és az Ávr. előírásai, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által kiadott tervezési tájékoztatóban foglaltak alapján történik.
- (2) Az előirányzatok tervezése és végrehajtása során a szakmai kezelő, illetve a szakmai kezelő felügyeletét ellátó személy a felügyelete alá tartozó egyes előirányzatokért felelősséggel tartozik.
- (3) Az előirányzatok tervezéséért a Költségvetési Főosztály (a továbbiakban: KF) vezetője felelős, aki az államháztartásért felelős miniszter által kiadott tervezési tájékoztató figyelembevételével szervezi, illetve felosztja a feladatokat a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása mellett.
- (4) Az éves költségvetési törvényjavaslat összeállításához a szakmai kezelő az általa felügyelt előirányzat mértékének megállapításához részletes szakmai és költségvetési indoklással ellátott javaslatot küld a KF részére.
- (5) A Kvtv. elfogadását követően a KF vezetője elkészíti az egyes bevételi és kiadási előirányzatok egységes rovatrend szerinti elemi költségvetését.

4. Előirányzat-finanszírozási terv

- 4. §** A fejezetet irányító szerv fejezeti kezelésű előirányzatonként előirányzat-finanszírozási tervet nyújt be a Magyar Államkincstárnak (a továbbiakban: Kincstár), amelyet a KF a költségvetési évben havi, a tárgyhónapon belül dekádonkénti részletezésben készít el a tárgyhavi támogatási keretnyitáshoz igazodóan. A KF az éves előirányzat-finanszírozási tervet a tárgyév január 15-ig, majd ezt követően havonta, a tárgyhónapot megelőző hónap 20-ig elektronikus úton nyújtja be a Kincstárhoz.

- 5. §** A kifizetési ütem az előirányzat-finanszírozási terv benyújtásával érintett tárgyhónapon belül, a fejezetet irányító szerv kérelmére módosítható, amelyet a kiadás várható teljesítésének időpontját megelőző 10. napig kell benyújtani a Kincstárhoz.

5. Az előirányzatok felett gyakorolt jogok

- 6. §** (1) A miniszter az előirányzatokból a költségvetési támogatást a jóváhagyott tárgyévi keretfelosztás alapján a kedvezményezett részére közvetlenül vagy közvetett módon, lebonyolító, kezelő szerv vagy közreműködő szerv bevonásával biztosítja.
- (2) Az előirányzatok cél szerinti, időbeni és szabályos felhasználásáért, a feladatok végrehajtása érdekében szükséges intézkedések megtételéért a szakmai kezelő, a lebonyolító szerv vagy a kezelő szerv felelős.

- (3) A szakmai kezelő ellátja az előirányzattal kapcsolatos mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály, miniszteri utasítás máshova nem sorol.
- (4) A szakmai kezelő az általa felügyelt előirányzatok, támogatási jogcímek támogatási keretei betartásáért, jogszerű és tárgyevi felhasználásáért, valamint a felhasználás ellenőrzéséért felelős.
- (5) A tárgyevi költségvetés alapján – az 58. és 59. §, a 62. §, a 68–71. §, a 79. §, a 82–83. §, a 86. §, a 88. §, a 90–92. §, a 96–98. §, a 104–106. §, a 109–111. § és a 113–118. § kivételével – a szakmai kezelő a KF, a szakmailag illetékes helyettes államtitkár és államtitkár, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár felülvizsgálatát követően minden tárgyév január 31-ig elkészíti az általa felügyelt előirányzatokra vonatkozó részletes keretfelosztási tervet, és miniszteri jóváhagyásra megküldi. A szakmai kezelő a miniszteri jóváhagyást követően haladéktalanul megküldi a KF részére a keretfelosztási terv egy példányát.
- (6) A szakmai kezelő a tárgyevi keretfelosztást az 5. melléklet szerinti „Keretfelosztás” című táblázat kitöltésével készíti el, amennyiben ezt a keretfelosztás jellege és tartalma lehetővé teszi. Speciális esetben a keretfelosztás – tartalmához és terjedelméhez igazodva – áttekinthető módon, más formátumban is elkészíthető, melynek kötelező tartalmi elemei a kedvezményezett megnevezése, a támogatott feladat vagy cél felsorolása, valamint a nyújtandó támogatás összege.
- (7) Amennyiben az előirányzatban a tárgyévben bevétel keletkezik, vagy előirányzat-átcsoportosításra kerül sor, akkor a szakmai kezelőnek az (5) bekezdésben meghatározott eljárásrend szerint – a január 31-i határidőt kivéve – haladéktalanul gondoskodnia kell a keretfelosztás módosításáról.
- (8) A szakmai kezelő gondoskodik arról, hogy legkésőbb tárgyév december 31-ig a kezelésében lévő előirányzatban rendelkezésre álló keretösszeg terhére a kötelezettségvállalások maradéktalanul megtörténjenek, és a keretösszeg felhasználása, a támogatások folyósítása vagy előirányzatban való átadása tárgyév december 31-ig a KF közreműködésével megvalósuljon.
- (9) A szakmai kezelő – az éves beszámoló elkészítése és a zárszámadás keretében – szöveges értékelést készít az általa kezelt előirányzatok felhasználásáról, a megvalósított szakmai célokról és a nevesített feladatok végrehajtásáról.

7. §

- (1) A KF – a Kincstár, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) és a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal (a továbbiakban: NÉBIH) adatszolgáltatása alapján – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján a minisztert negyedévente, igény esetén havonta tájékoztatja az előirányzatok felhasználásáról.
- (2) A KF az (1) bekezdés szerinti tájékoztatás keretében folyamatosan monitorozza az előirányzatok időarányos felhasználását.
- (3) A monitor tevékenység keretében a tárgyév szeptember 30-i állapot alapján a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár felülvizsgálata mellett a KF tájékoztatja a minisztert az egyes előirányzatokon kimutatható kötelezettségvállalással nem terhelt és felhasználásra nem került forrásokról, valamint javaslatot készít azok elvonásáról a forráshiányt mutató területekre történő átcsoportosítás érdekében.
- (4) A kötelezettségvállalások rögzítésére szolgáló elektronikus nyilvántartásban a költségvetési támogatások ütemezésére és elszámolására vonatkozó adatrögzítést a KF végzi.

8. §

- (1) A miniszter az előirányzatokra vonatkozó költségvetési támogatásokkal kapcsolatos előkészítő és döntésvégrehajtó feladatok ellátására lebonyolító szervet bízhat meg, amely az átadott előirányzathoz a miniszter és a lebonyolító szerv között létrejött együttműködési megállapodásban foglaltak szerint a kedvezményezett részére a támogatást rendelkezésre bocsátja.
- (2) A költségvetési támogatások lebonyolítását, folyósítását, az analitikus nyilvántartást és a költségvetési támogatások jogszerű felhasználásának ellenőrzését a Minisztérium, valamint a Minisztériummal kötött megállapodások, illetve a költségvetési támogatásokról szóló egyes jogszabályok alapján a NÉBIH, a Kincstár, a NAV, a Herman Ottó Intézet Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Herman Ottó Intézet), valamint a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. (a továbbiakban: BGA) mint lebonyolító szervek végzik.
- (3) A lebonyolító szerv a tevékenységéért, amennyiben a lebonyolító szervvel kötött megállapodás így rendelkezik, külön díjazásban részesülhet. A lebonyolítási díj összege – ha jogszabály másként nem rendelkezik – nem haladhatja meg az előirányzathoz lebonyolítási célra átadott összeg 4%-át. A lebonyolítási díj a lebonyolító szervnek a lebonyolítással kapcsolatos összes költségét fedezi, beleértve a lebonyolítással összefüggésben felmerült és igazolt költségeket is, melyekről a lebonyolító szerv köteles tételes elszámolást benyújtani. Ezt meghaladóan a lebonyolító szerv további díjazásban vagy költségtérítésben nem részesülhet.
- (4) A lebonyolítási díj felhasználásáról szóló elszámolást az erről szóló megállapodásban meghatározott formában, tartalommal és határidőre kell benyújtani.

- (5) A költségvetési szervnek minősülő lebonyolító szerv esetében az elszámolást számlaösszesítő formájában szükséges benyújtani a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzataiból pályázati úton vagy egyedi döntés alapján pénzeszköz- vagy előirányzat-átadással biztosított támogatások kapcsán elszámolható költségekről, a támogatások felhasználása ellenőrzésének és a beszámolók összeállításának szabályairól szóló FM utasításban (a továbbiakban: a beszámolásról és a beszámoltatásról szóló miniszteri utasítás) foglaltak szerint.

- 9. §** (1) Az előirányzatok fedezetet biztosítanak a kezelésükkel és működésükkel kapcsolatban felmerülő pénzügyi tranzakciók illeték, továbbá a késedelmi kamatok vagy pótlékok összegére is.
(2) A lebonyolító szerv a késedelmi kamatok vagy pótlékok összegére akkor tarthat igényt, ha az önhibáján kívül és nem érdekkörében eljárva keletkezett.

- 10. §** (1) A kintlévőségek, követelések behajtása érdekében a szakmai kezelő köteles valamennyi, jogszabályban meghatározott lehetőséget érvényesíteni. A követelés behajthatatlanná minősítése csak a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben meghatározott esetekben lehetséges.
(2) A követelések kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásokat az analitikus nyilvántartó helyekkel – Kincstár, NÉBIH, NAV – kötött megállapodásokban is érvényesíteni kell. A követelések értékelésére a miniszter által kiadott értékelési szabályzatban foglaltak szerint kerül sor.
(3) Az európai uniós társfinanszírozással működő előirányzatokból a támogatások rendelkezésre bocsátása a Kincstáron mint közreműködő szervezeten keresztül történik, külön jogszabályi előírások figyelembevételével. A közreműködő szervezet a támogatást nyújtó képviselésében jár el.

- 11. §** (1) A közvetlen uniós támogatások a Kincstári Egységes Számláról kerülnek megelőlegezésre. A részletes eljárásrendet a Minisztérium–Kincstár között létrejött együttműködési megállapodás tartalmazza.
(2) Az uniós társfinanszírozott támogatási igények jogszerűségének felülvizsgálata, a támogatások folyósítása, a felhasználás ellenőrzése, amennyiben a 6. alcím másként nem rendelkezik, a Kincstár feladata.
(3) Az uniós társfinanszírozott támogatások kifizetéséhez a pénzügyi fedezet nemzeti forrásrészét az előirányzatokból a KF, az uniós forrást a Minisztérium és a Kincstár között létrejött megállapodásban rögzített eljárásrend szerint a Kincstár folyósítja.

- 12. §** Az előirányzatokból folyósított támogatások jogszerű kifizetésének és felhasználásának ellenőrzése a miniszter által jóváhagyott, az SzMSz-ben rögzített felelősségi körök, valamint az éves ellenőrzési terv szerint valósul meg.

6. Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés

- 13. §** (1) A kötelezettségvállalások előzetes engedélyezésének jogkörét értékhatártól függetlenül a miniszter gyakorolja.
(2) A kötelezettségvállalás előzetes engedélyezéséhez a 6. § (5) bekezdésében foglaltak szerint a szakmai kezelő elkészíti az egyes előirányzatok éves keretfelosztását.
(3) A tárgyévi előirányzatokra vonatkozó keretfelosztásban kedvezményezettként nem nevesített ésösszegeként meg nem jelenített esetekben a kedvezményezettekkel történő kötelezettségvállaláshoz minden esetben a miniszter külön engedélye szükséges.
(4) A szakmai kezelőnek a kötelezettségvállalás dokumentumairól részletes nyilvántartást kell vezetnie annak érdekében, hogy ne vállaljanak fedezet nélküli kötelezettséget. A szakmai kezelőnek a nyilvántartást a KF-fel folyamatosan, de új kötelezettségvállalás esetén soron kívül egyeztetnie kell.
(5) Az előirányzattal kapcsolatos kötelezettségvállalások során a kötelezettségvállalás dokumentumának aláírására a miniszter írásban, a 2. mellékletben foglalt meghatalmazás szerint, az illetékes helyettes államtitkárt vagy az államtitkárt, illetve az illetékes helyettes államtitkár felülvizsgálata mellett a feladatköre szerint érintett szervezeti egység (szakmai kezelő) vezetőjét mint szakmai kötelezettségvállalót is felhatalmazhatja.
(6) Az előirányzatok terhére vállalt tárgyévi kötelezettségek együttes összege – figyelembe véve az előző évről áthúzódó kötelezettségeket is – nem haladhatja meg a tárgyévi előirányzat bevételekkel vagy előirányzat-átadásokkal módosított összegét.
(7) Az egyes előirányzatok terhére tárgyéven túli kötelezettségvállalás – a jogszabályi előírásoknak megfelelően – a KF, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár felülvizsgálatát követően, kizárólag a miniszter egyedi engedélyével vállalható. A szakmai kezelő – az információ rendelkezésre állása esetén – a tárgyévi

keretfelosztásban vagy a kötelezettségvállalás dokumentumának előkészítésekor kérheti meg a miniszter egyedi engedélyét.

- (8) A kötelezettségvállalás dokumentumát a szakmai kezelő készíti el, aki köteles a kötelezettségvállalás dokumentumának minden oldalát aláírásával ellátni. A szakmai kezelő a kötelezettségvállalás dokumentumát bemutatja az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály (a továbbiakban: IfPF) részére jogi felülvizsgálat és ezt követően a KF részére a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának, a jogosultság, az összecszerűség és a 17–19. § szerinti igazolások meglétének ellenőrzése, nyilvántartásba vétele és ellenjegyzése céljából.
- (9) A KF-nek vizsgálnia kell, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött része, illetve a befolyt bevétel biztosítja-e a finanszírozást, továbbá a kötelezettségvállalás összhangban van-e a költségvetési gazdálkodásra vonatkozó szabályokkal.
- (10) Amennyiben – egyedi döntés alapján nyújtott támogatás esetén – a kötelezettségvállalás dokumentumát meg kell küldeni a Támogatásokat Vizsgáló Irodának (a továbbiakban: TVI) az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet] szerinti vizsgálat érdekében, a TVI részére történő megküldést megelőzően a kötelezettségvállalás dokumentumát a (8) bekezdés szerinti vizsgálat lefolytatása érdekében meg kell küldeni az IfPF és a KF részére. A kötelezettségvállalás dokumentumának nyilvántartásba vétele és ellenjegyzése kizárólag a TVI állami támogatásokra vonatkozó engedélye birtokában lehetséges.

- 14. §**
- (1) A KF általi nyilvántartásba vételt követően a kötelezettségvállalás dokumentumának pénzügyi ellenjegyzésére a kötelezettségvállalás értékének függvényében a következő személyek jogosultak:
 - a) 10 millió forintig a KF kijelölt osztályvezetője, főosztályvezető-helyettese, főosztályvezetője,
 - b) 10 millió forint felett 50 millió forintig – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár felülvizsgálatát követően – a KF főosztályvezetője,
 - c) 50 millió forint felett – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár felülvizsgálatát követően – a KF főosztályvezetője,
 - d) a KF főosztályvezetőjének távollétében a b) és c) pontokban foglalt értékhatárú dokumentumok ellenjegyzésére a b) és c) pontokban előírt felülvizsgálatokat követően – amennyiben a dokumentumon ellenjegyzőként a főosztályvezető neve szerepel, akkor „h” jelzéssel ellátva – a KF főosztályvezető-helyettese, osztályvezetője.
 - (2) A kötelezettségvállalás dokumentumának módosítása esetén a pénzügyi ellenjegyzésre a kötelezettségvállalás értéktől függetlenül a KF főosztályvezetője vagy főosztályvezető-helyettese jogosult, amennyiben a tervezett módosítás nem érdemi jellegű, vagy nem a támogatás végösszegének számszaki módosítását érinti.
 - (3) A kötelezettségvállalás dokumentumának minden esetben tartalmaznia kell:
 - a) a kedvezményezett megnevezését és adatait (székhely, bírósági nyilvántartásba vételi okirat száma, illetve államháztartási azonosító szám, adószám, számlavezető pénzügyintézet megnevezése és a kedvezményezett számlaszáma),
 - b) a konkrét feladat leírását és ütemezését,
 - c) a támogatás forrását és összegét,
 - d) a feladat, tevékenység kormányzati funkció szerinti besorolását,
 - e) a nyújtandó támogatás vagy átadandó pénzeszköz felhasználására vonatkozó részletes és időbeli ütemezést is tartalmazó költségtervet,
 - f) amennyiben a támogatás felhasználása, a támogatott projekt megvalósítása a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXIII. törvény hatálya alá tartozik, közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettségét, illetve jogszabály vagy pályázati kiírás eltérő rendelkezésének hiányában a bruttó 300 000 forint egyedi árat meghaladó áru vagy szolgáltatás beszerzésére vonatkozóan legalább 3 árajánlat bekérésére és beszámolóhoz való csatolására vonatkozó kötelezettséget,
 - g) a támogatás intenzitását,
 - h) a finanszírozás módját az Ávr. előírásainak figyelembevételével,
 - i) esetleges előleg igénylésének lehetőségét és ez esetben a további részletek utalásának feltételeit,
 - j) támogatási előleg folyósítása esetén az Ávr. alapján a biztosítékok körét,
 - k) a feladat teljesítési és elszámolási határidejét,
 - l) a kötelezettségvállalás dokumentuma módosításának lehetőségét és feltételeit,
 - m) az Ávr. szerinti kötelező nyilatkozatokat,
 - n) a jogosulatlanul igénybe vett támogatás eseteit és az azokkal kapcsolatos eljárást és szankciókat,

- o) a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás formai és tartalmi követelményeit, a benyújtásának határidejét, valamint az ellenőrzésének módját a beszámolóról és a beszámoltatásról szóló miniszteri utasítás alapján,
 - p) a teljesítésigazolásra jogosult szervezeti egység vagy személy megnevezését és
 - q) a beszámoló, elszámolás elfogadásáról szóló értesítés módját és határidejét.
- (4) A kötelezettségvállalás dokumentumának elválaszthatatlan részét képező költségtervet, a 6. melléklet szerinti „Költségterv” című táblázat kitöltésével kell elkészíteni, amennyiben ezt a költségterv jellege és tartalma lehetővé teszi. Speciális esetben a költségterv – tartalmához és terjedelméhez igazodva – áttekinthető módon, más formátumban is elkészíthető. A költségterv nem tartalmazhat pénzbeli jutalmat vagy pénzdíjazást a támogatás forrásul szolgáló fejezeti kezelésű előirányzat terhére.

- 15. §** (1) A miniszter által kötelezettségvállalásra, teljesítésigazolásra, kifizetés engedélyezésére, kötelezettségvállalás ellenjegyzésére, érvényesítésre, utalványozásra, kiadási utalvány ellenjegyzésére a miniszter részéről adott meghatalmazásokat, valamint a meghatalmazottak aláírás mintáját a KF naprakészen kezeli, és erről nyilvántartást vezet.
- (2) A „Meghatalmazás és Aláírásminta” című adatlap formai és tartalmi követelményeit a 2. melléklet tartalmazza. A meghatalmazás visszavonására a 2. mellékletben foglalt minta szerint kerülhet sor. Az előirányzat felhasználásával kapcsolatos pénzügyi műveleteket csak a meghatalmazásban arra feljogosított személy által és az aláírásmintában szereplő aláírás használatával lehet érvényesen végrehajtani.

- 16. §** A KF feladata, hogy az egyes előirányzatokkal kapcsolatos gazdasági események során ellenőrizze az Ávr. 60. §-ában foglalt előírások teljesülését, és amennyiben valamely gazdasági esemény tekintetében észleli, hogy ezen előírások megsértésére kerül sor, vagy annak veszélye áll fenn, akkor köteles haladéktalanul intézkedést kezdeményezni vagy saját hatáskörben intézkedni annak elhárítása érdekében.

7. Átláthatóság és rendezett munkaügyi kapcsolatok vizsgálata

- 17. §** (1) A szakmai kezelő feladata, hogy az Áht. 41. § (6) bekezdése alapján a kedvezményezettől a 3. mellékletben szereplő átlátható szervezet feltételeinek való megfelelésről szóló nyilatkozatot, valamint az Áht. 55. §-a szerinti adatokat legkésőbb a kötelezettségvállalás dokumentumának ellenjegyzését megelőzően beszerezze, továbbá ezek alapján a kedvezményezett átláthatóságát megállapítsa. A kedvezményezett által átadott adatokat a kötelezettségvállalás dokumentuma tartalmazza.
- (2) Költségvetési szerv vagy önkormányzat kedvezményezett esetében nem kell átláthatósági nyilatkozatot kitölteni.
- (3) A kötelezettségvállalás dokumentumának minden esetben tartalmaznia kell, hogy a megadott adatok változásának bejelentési kötelezettsége a kedvezményezettet terheli, ennek elmaradása lényeges szerződésszegésnek minősül.
- (4) Az adatok kezeléséért a szakmai kezelő a felelős. Az adatkezelésnek a személyes adatok tekintetében meg kell felelnie az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak, illetve a kezelt adatoknak a kötelezettségvállalás dokumentumából eredő kötelezettségek érvényesíthetőségi idején belül rendelkezésre kell állniuk, azoknak vizsgálhatóknak kell lenniük.
- 18. §** A szakmai kezelő feladata, hogy az Áht. 50. § (1) bekezdése, valamint az Ávr. 82. §-a alapján a rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeinek való megfelelést ellenőrizze, és az ellenőrzés eredményét ügyiratban dokumentálja.

- 19. §** A kötelezettségvállalás dokumentumtervezete csak a 17. § és a 18. § szerinti adatellenőrzések megtörténtét követően, a megfelelőségük megállapítása esetén és a kötelezettségvállaló ezt alátámasztó írásbeli nyilatkozatával együtt küldhető meg fedezetvizsgálatra és pénzügyi ellenjegyzésre. Ilyen nyilatkozat hiányában a fedezetvizsgálat és a pénzügyi ellenjegyzés elutasításra kerül.

8. A költségvetési támogatás igénylése és adatszolgáltatás

- 20. §** (1) A támogatási igény benyújtható
- a) pályázati kiírásra, az abban rögzített feltételekkel és kiegészítő dokumentumokkal,
 - b) egyedi kérelem útján.

- (2) A támogatási igény az Ávr. 69. § (1) bekezdésében és 75. § (3) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza a támogatási igény benyújtója szakmai tevékenységének rövid bemutatását.

- 21. §**
- (1) A pályázati kiírás határozza meg a pályázaton támogatásban részesíthető államháztartáson belüli és kívüli szervezetek körét.
- (2) Az egyedi kérelem szerinti céloknak, tevékenységeknek illeszkedniük kell a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendeletben a miniszter részére meghatározott feladat- és hatáskörökhöz, továbbá összhangban kell állniuk a 37/2011. (III. 22.) Korm. rendeletben meghatározott uniós állami támogatási szabályokkal.
- (3) Egyedi kérelem alapján sem nyújtható általános működési célú támogatás a civil szervezetek részére.
- (4) Amennyiben a pályázati kiírás eltérően nem rendelkezik, költségvetési támogatás csak olyan civil szervezetnek nyújtható, amely a támogatási igény benyújtása előtt legalább egy teljes üzleti évet teljesített, és arról éves beszámolóval rendelkezik, amit az Országos Bírósági Hivatalhoz az üzleti évet követő év május 31-ig beadott vagy saját honlapján aláírtan, pecséttel és dátummal ellátva közzétett.
- 22. §**
- (1) Pályázati úton vagy egyedi döntés alapján nyújtott költségvetési támogatással kapcsolatban a szakmai kezelő köteles a pályázati kiírás megjelentetése, illetve az egyedi döntésű támogatásra vonatkozó szerződés megkötése előtt, továbbá a szakmai és pénzügyi teljesítésigazolás kiadásáig folyamatosan vagy határidőre adatszolgáltatásokat teljesíteni – a határon túli szervezet részére nyújtott támogatások kivételével – az alábbiak szerint:
- a) az Áht. alapján a Kincstár Országos Támogatás-ellenőrzési Rendszerébe (a továbbiakban: OTR), a pályázati felhívás vagy egyedi döntések esetében a jóváhagyott keretfelosztási terv mint támogatási konstrukció és az ahhoz kapcsolódó egyes támogatások adatainak rögzítésével,
- b) a 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 34. § (1) bekezdése alapján a TVI számára, amennyiben a nyújtott költségvetési támogatás az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásnak minősülhet és
- c) a támogatásból megvalósuló fejlesztések központi monitoringjáról és nyilvántartásáról szóló 60/2014. (III. 6.) Korm. rendelet alapján a Kincstár kezelésében lévő Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer (FAIR) számára.
- (2) Civil szervezet esetén a támogatás nyújtásához az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.) alapján szükséges az Emberi Erőforrások Minisztériumának (a továbbiakban: EMMI) jóváhagyása.
- (3) A bejelentett támogatási konstrukciókkal kapcsolatos adatszolgáltatás, a TVI, az EMMI és a Kincstár hiánypótlással kapcsolatos értesítése, valamint a támogatási konstrukció elfogadásával kapcsolatos visszajelzés az OTR-en keresztül történik.
- (4) Az adatszolgáltatási jogosultság személyre szóló, azzal az adatot kezelő ügyintéző rendelkezik. Az OTR-be történő adatszolgáltatáshoz szükséges jogosultságot a KF-től kell igényelni.
- 23. §**
- (1) A költségvetési támogatás nyújtásának feltételeit, a támogatás felhasználásának módját a kötelezettségvállalás dokumentumában kell rögzíteni.
- (2) A kötelezettségvállalás dokumentumában elő kell írni, hogy a kedvezményezett a kapott költségvetési támogatást támogatásként továbbadni kizárólag az IfPF jogi és a KF pénzügyi felülvizsgálatát követően, a szakmai kezelő hozzájárulása alapján jogosult, amennyiben azt a támogatási cél indokolja.
- (3) A kötelezettségvállalás dokumentumának megkötéséhez – ha azok a támogatási igényhez nem kerültek benyújtásra – az Ávr. 75. §-ában meghatározottakon túl az igénylőnek be kell nyújtania:
- a) a gazdálkodó szervezet fennállását igazoló okiratban meghatározott képviselőtől eltérő képviselet esetén a gazdálkodó szervezet képviselőjének aláírási jogosultságát igazoló – közokiratnak vagy teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősülő – okiratot,
- b) a költségvetési támogatásból megvalósítani tervezett tevékenység, feladat, beszerzés részletes ismertetését, azok tervezett szakmai hatásait, kapcsolódását a megjelölt támogatási célhoz, szükség szerint költség-haszon elemzést és megvalósíthatósági tanulmányt, valamint a megvalósításba bevonni kívánt közreműködőket, szükség esetén bemutatva azok szakmai relevanciáját,
- c) ha a kedvezményezett olyan gazdasági társaság, amely vonatkozásában a miniszter tulajdonosi jogokat nem gyakorol, a tulajdonosi joggyakorló üzleti tervet elfogadó határozatát,
- d) a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyeket, ha azt jogszabály előírja, valamint
- e) a támogatott projekttel kapcsolatban előírt egyedi feltételek teljesítését igazoló dokumentumokat.

- (4) Amennyiben a (3) bekezdésben meghatározott dokumentumok tekintetében hiánypótlásra van szükség, akkor a szakmai kezelő az Ávr. 70. § (3) bekezdésében foglaltak alapján – a hibák, hiányosságok egyidejű megjelölése mellett – legfeljebb 15 napos határidőt állapít meg azok pótlására. Ha a támogatás igénylője a hiánypótlást nem teljesíti a meghatározott határidőn belül, azt hibásan vagy hiányosan nyújtja be, a támogatási igényt további érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani, és erről a támogatás igénylőjét – megjelölve az elutasítás indokát – írásban értesíteni kell.
- (5) Költségvetési támogatás az Ávr. 72. § (2) bekezdése alapján a támogatási igényben megjelölnél kisebb összegben is megállapítható. Ebben az esetben a kötelezettségvállalás dokumentuma csak akkor köthető meg, ha a kedvezményezett a támogató értesítésétől számított 15 napon belül a megállapított támogatásnak megfelelő módosított költségtervet nyújt be. A módosított költségtervben a benyújtott pályázathoz, egyedi kérelemhez csatolt költségtervben nem szereplő új költségtelek nem rögzíthetők.
- (6) A megvalósult projekt esetében csak kivételesen, indokolt esetben köthető meg a megvalósulást követően a kötelezettségvállalás dokumentuma.
- (7) A költségvetési támogatás pénzbeli jutalomra, prémiumra nem tervezhető és nem vehető igénybe.
- (8) A költségvetési támogatás terhére bizottságban betöltött tisztségért vagy ellátott feladatért tiszteletdíj nem tervezhető és nem számolható el, kivéve ha jogszabály vagy kormányhatározat másként rendelkezik.
- (9) A költségvetési támogatás terhére célfeladat-kiírás vagy keresetkiegészítés csak a támogatott feladattal vagy tevékenységgel szakmai szempontból szorosan összefüggő feladatra vagy tevékenységre vonatkozóan, különösen indokolt esetben tervezhető és számolható el, amennyiben igazolt, hogy a támogatott feladat az azt elvégző személy munkaköri leírásában nem szerepel, vagy csak jelentős túlmunkával teljesíthető.
- (10) A költségvetési támogatás terhére munkajogi jogviszony alapján bér és annak munkáltatói járuléka csak akkor tervezhető és számolható el a feladattal, tevékenységgel arányosan, ha a támogatás hiányában a feladat, tevékenység végrehajtása egyáltalán nem, vagy csak az elvárhatónál alacsonyabb színvonalon valósulhatna meg.
- (11) A (7)–(10) bekezdés szerinti külön juttatások és bérek csak akkor számolhatók el a költségvetési támogatás terhére, ha azok az elfogadott költségtervben már szerepeltek, és azokat az igénylő szakmai indokolással alátámasztotta.
- (12) Nem számolható el és nem tervezhető a költségvetési támogatás terhére célfeladat-kiírás, keresetkiegészítés, illetve munkajogi jogviszony alapján bér és annak pótléka, amennyiben annak fedezetét a támogatott feladattal összefüggésben a kedvezményezett költségvetésében megtervezték.
- (13) Ha az előirányzatok felhasználása során kötött kötelezettségvállalás dokumentuma több év vagy költségvetési éven túli év kiadási előirányzatait érinti, a kötelezettségvállaláshoz a miniszter írásos jóváhagyása szükséges.

9. A támogatás folyósítása, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás, kiadási utalvány ellenjegyzése

- 24. §**
- (1) A költségvetési támogatás folyósítására a kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott ütemezés szerinti mértékben, feltételekkel és időpontban kerül sor.
 - (2) A pénzügyi teljesítést a szakmai teljesítésigazolás (amennyiben értelmezhető), a kifizetés engedélyezése, az érvényesítés, az utalványozás és a kiadási utalvány ellenjegyzése előzi meg. Az adatlapok csak a miniszter által írásban meghatalmazott személyek aláírásait tartalmazhatják.
 - (3) A támogatás folyósításának elrendelése előtt megfelelő dokumentumok alapján ellenőrizni és igazolni kell azok jogosultságát, összecszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését. Az esetleges hiányosságok megszüntetésére intézkedést kell kezdeményezni, és érvényesíteni kell a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített szankciókat.
 - (4) A kötelezettségvállalás dokumentuma alapján felhasznált előirányzatok esetében a teljesítés igazolását végző személy felelőssége, hogy dokumentált módon ellenőrizze a támogatott projekt megfelelő szakmai színvonalú megvalósítását, különös tekintettel a kedvezményezett által vállalt feladatok teljes körű ellátására, valamint a feladatok határidőre történő elvégzésére. Szükség esetén helyszíni ellenőrzés is lefolytatható.
 - (5) A teljesítést igazoló írásban nyilatkozik a kedvezményezett felé a beszámoló elfogadásáról, és amennyiben szükséges, intézkedik a felhatalmazó levelek visszavonásáról is. Ezzel egy időben az 1. melléklet szerinti „Teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése adatlap” kitöltésével és annak a KF részére történő megküldésével nyilatkozik a szakmai beszámoló elfogadásáról.
 - (6) A támogatás kifizetését, az előirányzat átcsoportosítását a szakmai kezelőnél arra jogosult személy kezdeményezi az 1. melléklet szerinti „Teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése adatlap” kitöltését és aláírását követően a KF-nél. Az adatlapot az adott előirányzathoz kapcsolódó, aktuálisan érvényes aláírásmintán megadott módon kell aláírni, az Ávr. 60. §-ának figyelembevételével.

- (7) A kifizetés kezdeményezéséről szóló megkeresésnek tartalmaznia kell a szakmai kezelő azon nyilatkozatát, hogy a támogatásra vonatkozó döntés a kifizetés kezdeményezése előtt az OTR-ben rögzítésre került.
- (8) A szakmai kezelőnél teljesítésigazolásra jogosult személy által szabályszerűen kitöltött 1. melléklet szerinti „Teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése adatlap” megküldését követően a KF intézkedik a támogatások folyósításáról a 4. melléklet szerinti „Kiadási utalvány” kitöltését és aláírását követően. A kiadási utalvány aláírására (értvényesítő, kiadási utalvány ellenjegyzője, utalványozó) a miniszter által írásban meghatalmazott személyek jogosultak.
- (9) A 4. melléklet szerinti „Kiadási utalvány” című adatlapon az érvényesítést az arra kijelölt személy végezheti el. Amennyiben az érvényesítő az Áht. és az Ávr. előírásai betartásának ellenőrzése során – ideértve a szükséges aláírások meglétének, az ellenjegyző nevének és az ellenjegyzés időpontja megjelölésének, a teljesítést igazoló jogosultságának ellenőrzését is – jogszabályok megsértését tapasztalja, köteles azt az utalványozónak jelezni.
- (10) A kiadási utalvány utalványozásának jogkörét
 - a) 10 millió forintig a KF kijelölt osztályvezetője, főosztályvezető-helyettese, főosztályvezetője,
 - b) 10 millió forint felett 50 millió forintig – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár felülvizsgálatát követően – a KF főosztályvezetője,
 - c) 50 millió forint felett – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint a közigazgatási államtitkár felülvizsgálatát követően – a KF főosztályvezetője,
 - d) a KF főosztályvezetőjének távollétében a b) és c) pontban foglalt értékhatárú utalványozást – a b) és c) pontokban előírt felülvizsgálatokat követően – a KF főosztályvezető-helyettese, osztályvezetője gyakorolja.
- (11) Az előirányzatok esetleges bevételeit – a tárgyévét megelőző évi támogatások visszaütalását – a KF által kiállított bevételi utalvány alapján kell könyvelni. Az előirányzatok bevételeit képező befizetéseket előirányzatosítani kell, mely összegek az előirányzat támogatási céljaira használhatók fel, kivéve ha jogszabály másként rendelkezik.
- (12) Az ismeretlen eredetű bevételeket azonosítás alatt álló bevételként kell kezelni, és haladéktalanul intézkedni kell a bevétel eredetének tisztázásáról, rendezéséről és elszámolásáról.
- (13) A kötelezettségvállalás dokumentumában rendelkezni kell arról, hogy
 - a) az előlegfinanszírozás keretében nyújtott támogatás esetén a kedvezményezettnek keletkezett kamat minden esetben a támogatót illeti meg, valamint
 - b) a kamatot legkésőbb a támogatás felhasználásáról szóló beszámoló vagy utolsó részbeszámoló benyújtásának határidejéig a támogató részére át kell utalni a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített bankszámlaszámra.

10. Biztosíték és támogatási előleg

- 25. §**
- (1) A biztosíték adásától a támogató az Ávr. 84. § (1) bekezdés c)–e) pontjában foglalt esetekben tekinthet el.
 - (2) Az önerőn belül a saját forrás – az uniós támogatások önerijét kivéve – nem származhat a központi költségvetésből nyújtott támogatásból, az csak a kedvezményezett saját forrása lehet.
 - (3) Támogatási előleg – az Ávr. 87. § (1) bekezdése figyelembevételével mellett – akkor nyújtható, ha a támogatási cél megvalósítását más formában történő finanszírozás nem teszi lehetővé, és a kötelezettségvállalás dokumentuma is így rendelkezik.
 - (4) A támogatási előleg államháztartáson kívüli kedvezményezett részére egy összegben vagy részletekben akkor folyósítható, ha a kedvezményezett a korábban részére folyósított költségvetési támogatásairól
 - a) elfogadottan elszámolt, vagy
 - b) a beszámolót az aktuális folyósítást megelőzően benyújtotta, és az esetleges visszafizetési kötelezettségét teljesítette, vagy annak részletfizetéssel történő teljesítéséről a támogatóval írásban megállapodott.

11. Beszámoltatás, ellenőrzés, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszakövetelése

- 26. §**
- (1) A kötelezettségvállalás dokumentumában rendelkezni kell arról, hogy
 - a) a kedvezményezettet a támogatással kapcsolatban elszámolási kötelezettség terheli-e,
 - b) a kedvezményezett a költségvetési támogatás rendeltetésszerű felhasználására vonatkozó beszámolót a kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott befejezési határidőre és feltételek szerint nyújtja be a szakmai kezelőnek,

- c) a beszámoló ellenőrzése a beszámolásról és a beszámoltatásról szóló miniszteri utasításban foglaltak szerint történik-e,
 - d) a beszámoló benyújtása határidejének módosítása írásban kérhető a támogatótól a szerződésben meghatározott befejezési határidő leteltét megelőző 15. napig, megjelölve a módosítás indokait is, valamint
 - e) a kedvezményezett köteles a lefolytatott közbeszerzési eljárás teljes és eredeti dokumentációját az ellenőrzésre jogosult szervezetek felhívására bemutatni és rendelkezésre bocsátani.
- (2) A beszámoló ellenőrzését – annak beérkezését követő 30. pályázati úton történt támogatás esetén 60 napon belül – kezdi meg a szakmai kezelő, amelynek során a teljesítés igazolására jogosult személy megvizsgálja, és javaslatot tesz a szakmai kezelőnek annak elfogadására, hiánypótlására vagy elutasítására.
 - (3) A beszámoló vagy az azzal kapcsolatos hiánypótlás késedelmes benyújtása esetére a kötelezettségvállalás dokumentumában a késedelemmel érintett napokra vonatkozóan a támogatási összeg legfeljebb 2%-áig terjedő késedelmi kötbér köthető ki.
 - (4) A kötbérfizetési kötelezettség részletes feltételeit a kötelezettségvállalás dokumentumában kell meghatározni.
 - (5) A beszámoltatás és az ellenőrzés feladatait részletesen a beszámolásról és a beszámoltatásról szóló miniszteri utasítás tartalmazza.

- 27. §**
- (1) A kötelezettségvállalás dokumentumában rendelkezni kell arról, hogy a kedvezményezett köteles a költségvetési támogatás összegét az egyéb pénzeszközektől elkülönítetten nyilvántartani, és az elszámolt költségeket más finanszírozó által nyújtott támogatás terhére nem számolhatja el.
 - (2) A költségvetési támogatás rendeltetésszerű felhasználását a miniszter, a szakmai kezelő, a NÉBIH, a Kincstár, a NAV, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Állami Számvevőszék, a Herman Ottó Intézet, a BGA, valamint a támogató által meghatalmazott egyéb szervezet vagy személy ellenőrizheti.
 - (3) Ha a kedvezményezett önhibájából, felszólítás ellenére sem tett eleget a jogszabályban vagy a kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott valamely kötelezettségének, a miniszter a kedvezményezettet legfeljebb 5 évre kizárja a Kvtv. 1. melléklet XII. Földművelésügyi Minisztérium fejezet 20. címébe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok támogatási rendszeréből.
 - (4) A jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetetésével kapcsolatban a szakmai kezelő köteles intézkedni és alkalmazni a rendelkezésre álló biztosítékot a KF közreműködésével, illetve eredménytelenség esetén a követelés behajtásával kapcsolatban az IfPF intézkedését kérni.

12. A fejezet beszámolási kötelezettsége

- 28. §**
- Az előirányzatok eszközei és forrásai állományának alakulásáról, valamint az előirányzatokkal kapcsolatos kötelezettségvállalásokról, kötelezettségekről és követelésekről, valamint azok teljesüléséről a KF Fejezeti Számviteli és Beszámolási Osztálya az Ávr. és az Áht. alapján főkönyvi és analitikus nyilvántartást vezet. Ezen nyilvántartás alapján
- a) időközi költségvetési jelentést,
 - b) időközi mérlegjelentést és
 - c) éves költségvetési beszámolót készít.

13. A zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás

- 29. §**
- (1) Az előirányzatok zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatása számszaki és szöveges részből áll. A számszaki rész – az államháztartásért felelős miniszter által vezetett minisztérium által kiadott zárszámadási tájékoztatóban (a továbbiakban: zárszámadási tájékoztató) meghatározottak szerint, az általa kiadott számítástechnikai programmal elkészített fejezeti indoklási tábla formájában – a kincstári költségvetés előirányzatainak teljesülését mutatja. A szöveges részben a zárszámadási tájékoztatóban foglaltak szerinti tartalommal és formában, előirányzatokként kerül értékelésre az előirányzat éves felhasználása, az azokból megvalósult szakmai feladatok bemutatása.
 - (2) Az egyes előirányzatok szakmai kezelői a KF megkeresése alapján a zárszámadás szöveges részének az elkészítéséhez szakmai beszámolót kötelesek készíteni.

14. Előirányzat-maradvány megállapítása, elszámolása és felhasználása

- 30. §** (1) Az előirányzat-maradványt a KF a szakmai kezelő közreműködésével tárgyévet követő év január 31-ig állapítja meg a kötelezettségvállalások tételes kimutatása alapján.
- (2) Az előirányzat-maradványról az államháztartásért felelős miniszter részére benyújtandó elszámolás elkészítéséért a KF vezetője a felelős.
- (3) A kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradvány – fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítást követően – az előző évben vállalt és pénzügyileg nem teljesült kötelezettségek június 30-ig történő teljesítésére használható fel.

15. Összeférhetetlenség

- 31. §** A döntés-előkészítési, illetve döntéshozói feladatokkal kapcsolatos összeférhetetlenségre a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben, valamint az Ávr. 60. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak az irányadóak.
- 32. §** (1) A pályázatokat kezelő személyek, a bizottsági tagok és a bizottsági üléseken tanácskozási joggal részt vevők (szakmai értékelők) és más, a döntés-előkészítésben közreműködő személyek, illetve a döntéshozók kötelesek írásbeli összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni, amit a Bizottság alakuló ülésének emlékeztetőjéhez kell csatolni.
- (2) A pályázattal, pályázatkezelési eljárással kapcsolatban érkező kifogás kivizsgálásában a kifogásolt cselekményben vagy intézkedésben érintett munkatárs nem vehet részt.

16. A központi kezelésű előirányzatra vonatkozó különös rendelkezések

- 33. §** (1) Az állami tulajdonú gazdasági társaságok felett törvényben és miniszteri rendeletben kijelölt tulajdonosi jogok gyakorlására feljogosított szervezet által, e minőségében beszedett bevételeket és teljesített kiadásokat központi kezelésű előirányzatként kell megtervezni és elszámolni.
- (2) A tulajdonos joggyakorló szervezet az általa e minőségében a költségvetési év során beszedett bevételeket előirányzat-módosítás nélkül is elszámolhatja, erről a fejezetet irányító szervet és az államháztartásért felelős minisztert írásban tájékoztatni kell.
- (3) A tulajdonosi joggyakorlásra megtervezett tételek más célokra történő átvitele a Kormány döntéséhez kötött.
- (4) Az előirányzat felhasználását a Kvtv., az Áht., valamint az Ávr. szabályozza.
- (5) A gazdasági társaságokban végrehajtott tőkeemelés nem minősül költségvetési támogatásnak, így az Áht. és Ávr. beszámolásra és visszakövetelésre vonatkozó szabályai a központi kezelésű előirányzat esetén nem alkalmazhatóak. A tőkeemelésről hozott döntés a gazdasági társaság legfőbb szervének – állami tulajdonban álló gazdasági társaságok esetén a tulajdonosi joggyakorló – hatáskörébe tartozik, így a tőkeemeléssel rendelkezésre bocsátott összeget a társaságok más célra nem használhatják fel.

III. FEJEZET

A PÁLYÁZATI ÚTON NYÚJTOTT TÁMOGATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

17. Pályázati kiírás, befogadás, Bíráló Bizottság, döntés-előkészítés

- 34. §** (1) A pályázattal kapcsolatos tevékenység a jóváhagyott éves keretfelosztás alapján működik.
- (2) A keretfelosztás jóváhagyásáig pályázatot kiírni csak a miniszter egyedi engedélye alapján lehet.
- (3) A tárgyévi előirányzat terhére – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – az Ávr. előírásainak figyelembevételével összeállított, a Kincstár, az EMMI, a TVI, valamint a miniszter által jóváhagyott pályázati kiírást a miniszteri jóváhagyástól számított 15 napon belül, de legkésőbb tárgyév március 31-ig közzé kell tenni a szakmai kezelőnek a Minisztérium honlapján.

- (4) A pályázati kiírás alapján benyújtandó pályázatok beadási határidejét úgy kell meghatározni, hogy a pályázat beadására a közzétételtől számított legalább 30 nap álljon rendelkezésre. Ettől eltérni az Ávr. 66. § (3) bekezdésében foglaltak szerint lehet.
- (5) A pályázati kiírás lehet nyílt vagy meghívásos.

35. § Az előirányzatokból pályázati úton nyújtott költségvetési támogatások tekintetében a II. fejezet rendelkezéseit az e fejezetben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

- 36. §**
- (1) A minisztert döntése meghozatalában Bíráló Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) segíti.
 - (2) A Bizottság legalább öt, legfeljebb kilenc tagból áll.
 - (3) A pályázati kiírást megjelentető szakmai kezelő a miniszter számára javaslatot tesz a pályázatok értékelő Bizottság összetételére és az elnök személyére.
 - (4) Miniszteri jóváhagyást követően a Bizottság tagjait és póttagjait, valamint a Bizottság munkáját segítő és tanácskozási joggal felkért tanácsadókat értesíteni kell a kijelölésről.
 - (5) A Bizottság ügyrendjét maga határozza meg, melyben ki kell térni a szavazategyenlőség esetén alkalmazandó eljárásra is.
 - (6) A Bizottság szükség szerint ülészik. A Bizottság határozatképes, ha tagjainak 50%-a és az elnök jelen van. A Bizottság ülését az elnök vezeti.
 - (7) A Bizottság az üléseiről írásos emlékeztetőt készít, amit a Bizottság elnöke és egy felkért bizottsági tag hitelesít.
 - (8) A Bizottság titkári feladatait a szakmai kezelő látja el.
 - (9) Az alakuló ülésről, a pályázatok értékeléséről, valamint a döntési javaslatról készült emlékeztetőt minden esetben meg kell küldeni az adott előirányzatra vonatkozóan kötelezettségvállalásra jogosult személy részére jóváhagyásra.
 - (10) Ha a pályázat jellege lehetővé teszi, a Bizottság üléseiről készített írásos emlékeztetőben a forráshiány miatt nem támogatott, de szakmailag megfelelő, költségvetési támogatásra érdemesnek ítélt pályázatok sorrendjét is meg kell határozni.

- 37. §**
- (1) Az elektronikusan vagy papíron benyújtandó pályázatokat a kiíró szakmai kezelő vagy a lebonyolító szerv fogadja. A papír alapon benyújtandó pályázatokat csak postai úton, tértivevényes küldeményként feladva lehet befogadni.
 - (2) A határidőre benyújtott pályázatok formai-tartalmi megfelelőségét a vonatkozó jogszabályi előírások alapján a pályázatok beérkezését követően folyamatosan ellenőrizni kell.
 - (3) Ha a pályázati kiírás formai szempontú hiánypótlásra ad lehetőséget, a pályázati kiírásban meg kell jelölni a hiánypótlásra nyitva álló határidőt, melynek legalább 15 napnak kell lennie. A hiánypótlást a pályázati kiírásban meghatározott módon, elektronikusan vagy papíralapú levélben kell közölni a pályázatot benyújtóval. A hiánypótlás az eredetileg benyújtott pályázat formájának megfelelően történik, elektronikusan vagy papír alapon.
 - (4) A formai szempontból hiánypótlást követően is hiányos vagy nem megfelelő pályázat szakmai értékelésre nem bocsátható.
 - (5) Az elektronikusan és postai úton benyújtott pályázatok és hiánypótlások megfelelő, időtálló archiválásáról a szakmai kezelő gondoskodik.
 - (6) A határidőre beérkezett hiánypótlások ellenőrzése után a formailag megfelelő pályázatokat nyilvántartásba kell venni, és a pályázatot a befogadástól a későbbi lezárásig végigkísérő azonosító számmal kell ellátni.
 - (7) A szakmai kezelő a pályázót a pályázat befogadásáról a Minisztérium honlapján a befogadott és be nem fogadott pályázatokat tartalmazó döntés közzétételével tájékoztatja.

38. § A pályázatok szakmai szempontú értékelését – és amennyiben indokolt, előbírálását – a befogadó szakmai kezelő végzi, szükség esetén más szervezeti egység bevonásával vagy külső szakértő igénybevételével.

- 39. §**
- (1) A pályázatot kiíró szakmai kezelő előterjesztést készít a Bizottság számára, melyet elektronikusan megküld a tagoknak.
 - (2) Az előterjesztés tartalmaz egy szöveges összefoglalót, szükség szerint az értékelést végző szakmai kezelő javaslatait, továbbá az értékelt pályázatok listáját, a következő adattartalommal:
 - a) a pályázat azonosító száma,
 - b) a pályázatot benyújtó neve és székhelye,
 - c) a pályázat címe,
 - d) a pályázati program megvalósítási helyszíne (megye vagy régió),

- e) az értékelési szempontrendszer szerinti szöveges szakmai értékelés és részletes pontszámok (az értékelő által meghatározott, támogatásból finanszírozható és nem finanszírozható vagy csak csökkentett összeggel támogatandó költségvetési tételek megnevezése a hozzájuk tartozó összegekkel együtt), amennyiben értelmezhető,
 - f) több értékelő esetén az összes pontszám, amennyiben értelmezhető,
 - g) az igényelt támogatás összege,
 - h) az elfogadott teljes (bruttó) költség (támogatás+önerő),
 - i) a javasolt támogatás összege,
 - j) a javasolt támogatási összeg és az elfogadott bruttó teljes költség alapján számolt támogatási arány (támogatás intenzitása, %),
 - k) az értékelő által javasolt szerződéskötési előfeltételek,
 - l) az értékelő által javasolt és a megvalósításra vonatkozó szerződésben előírandó feltételek és
 - m) az egyes pályázatok helyszíni ellenőrzésére vonatkozó javaslat.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltak mellett az előterjesztéshez csatolni kell a döntés-előkészítő ülés időpontjára szóló meghívót is.
- (4) A Bizottság tagjai az értékelésre bocsátott pályázatokba betekinhetnek.
- (5) Együttműködési megállapodás alapján a szakmai kezelő ezen alcímben meghatározott feladatait kezelő szerv kijelölése esetén a kezelő szerv, lebonyolító szerv megbízása esetén a lebonyolító szerv is elláthatja.

18. Támogatási döntés

- 40. §** (1) A Bizottság döntés-előkészítő ülésén a támogatási összegre, valamint a feltételekre vonatkozóan megfogalmazott javaslatot rögzíteni kell a szavazati arányok megjelölésével.
- (2) A Bizottság a pályázat elbírálásához szükséges javaslatát a pályázat benyújtására nyitva álló határidő lejártát követő 15 napon belül készíti el, majd azt a szakmai kezelő 5 napon belül a miniszter elé terjeszti. A miniszteri előterjesztésnek tartalmaznia kell a Bizottság döntés-előkészítő üléséről felvett jegyzőkönyvet, a jelenléti ívet, a támogatásra vonatkozó táblázatos javaslatot, valamint a szakmai kezelő szöveges összefoglalóját a pályázatokról, az értékelésről és a támogatási javaslatról.
- (3) A miniszter 10 napon belül dönt a pályázatok támogatásáról.
- (4) A miniszter pályázatok támogatásáról meghozott döntését a szakmai kezelő a döntést követő 5 napon belül közzéteszi a Minisztérium honlapján, és ezzel egy időben elektronikus úton megküldi a KF részére.

41. § A döntés az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) a pályázat azonosító száma,
- b) a pályázatot benyújtó neve és székhelye,
- c) a pályázat címe,
- d) a megvalósítás helyszíne,
- e) az igényelt támogatás összege,
- f) a megítélt támogatás összege,
- g) az elfogadott bruttó teljes költség,
- h) a kifizetés ütemezése tárgyév és a következő év tekintetében,
- i) a támogatás intenzitása és
- j) a pályázat státusza (támogatott, forráshiány miatt elutasított, elutasított).

42. § A támogatási döntéssel kapcsolatos eljárás során meg kell felelni az Áht. 56/B–56/D. §-a szerinti, a nyilvánosság biztosítására vonatkozó előírásoknak, és a kapcsolódó adatszolgáltatást folyamatosan teljesíteni kell.

19. Szerződéskötés, szerződésmódosítás

- 43. §** (1) A miniszteri döntést követően a pályázatokat kezelő szakmai kezelő 15 napon belül írásban értesíti a pályázókat a döntés eredményéről, egyúttal a nyertes pályázókkal közli a szerződéskötési előfeltételeket.

- (2) Az igénylőtől a kötelezettségvállalás dokumentumának megkötéséhez az Ávr. 75. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl be kell kérni az alábbi dokumentumokat, amennyiben azok nem kerültek csatolásra a korábban benyújtott támogatási igényhez:
- a) a támogatott szervezet képviselőjének közjegyzői aláírási címpéldányát, saját vagy banki aláírási címpéldányát bank által hitelesített másolatban,
 - b) a fennállást igazoló okiratban meghatározott képviselőtől eltérő képviselő esetében a támogatott szervezet képviselőjének aláírási jogosultságát igazoló – közokiratnak vagy teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősülő – okiratot, mely nem lehet régebbi, mint a benyújtását megelőző 30 nap,
 - c) természetes személy és egyéni vállalkozó esetén a személyi azonosításra alkalmas fényképes és az elérhetőséget igazoló lakcímet igazoló igazolvány, valamint az egyéni vállalkozói igazolvány hitelesített másolatát,
 - d) a költségvetési támogatásból megvalósítani tervezett tevékenységek, feladatok, beszerzések részletes ismertetését, azok tervezett szakmai hatásait, kapcsolódását a megjelölt támogatási célhoz, valamint a részletes, kalkulációt is tartalmazó költségtervet, szükség szerint költség-haszon elemzést és megvalósíthatósági tanulmányt,
 - e) a rendelkezésére álló saját forrást, önerőt, valamint ha a kedvezményezett olyan gazdasági társaság, amely vonatkozásában a miniszter tulajdonosi jogokat nem, csak szakmai felügyeletet gyakorol, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. üzleti tervet elfogadó határozatát, valamint az üzleti terv alapján elkészített költségtervet,
 - f) a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyeket, ha azt jogszabály előírja,
 - g) írásbeli nyilatkozatot arról, hogy rendelkezik-e lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozással,
 - h) nyilatkozatot arról, hogy tudomásul veszi, hogy lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozás esetén – az Ávr. 90. § (1) bekezdése értelmében – a Kincstár a támogatás folyósítását a köztartozás megfizetéséig visszatartja, és az állami adóhatóság megfelelő bevételi számláján a visszatartott összeget jóváírja, kivéve ha jogszabály másként rendelkezik, továbbá nyilatkozatot arról, hogy a fentiek szerint visszatartott támogatással az érvényes támogatási szerződésnek megfelelően elszámol,
 - i) nyilatkozatot arról, hogy hozzájárul a támogatási igény szabályszerűségének és a költségvetési támogatás rendeltetésszerű felhasználásának a támogató vagy annak megbízottja, valamint jogszabályban meghatározott szervek által történő ellenőrzéséhez,
 - j) a döntésben a támogatott projekttel kapcsolatban előírt egyedi feltételek teljesítését igazoló dokumentumokat, valamint
 - k) nyilatkozatot arról, hogy a támogatás összegét bruttó (elszámoláshoz benyújtandó számlák áfatartalmával együtt) vagy nettó módon számolja el.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott dokumentumok benyújtásának határideje a szerződéskötés feltételeit tartalmazó írásos közlés kézhezvételét követő legfeljebb 30. nap. A határidő – indokolt esetben – a kedvezményezett kérelmére legfeljebb egy alkalommal, az eredetileg meghatározott határidővel azonos időtartamban meghosszabbítható.
- (4) Ha az igénylő által benyújtott dokumentumok nem felelnek meg az (1) bekezdés szerinti formai és tartalmi követelményeknek, de a támogatási igény szakmailag megfelelő, határidő kitűzésével – a hibák, hiányosságok egyidejű megjelölése mellett – fel kell szólítani az igénylőt a hiánypótlásra.
- (5) Ha az igénylő a kötelezettségvállalás dokumentumának megkötéséhez a hiánypótlást hibásan vagy hiányosan, esetleg határidőn túl nyújtja be, a támogatási igény további vizsgálat, illetve miniszteri döntés nélkül elutasítandó.

44. § Amennyiben a költségvetési támogatás igénylője:

- a) a fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szerv,
 - b) más fejezet,
 - c) olyan gazdasági társaság, amelynek vonatkozásában a miniszter tulajdonosi jogokat gyakorol, vagy
 - d) olyan közalapítvány, alapítvány, amely tekintetében a miniszter alapítói jogokat gyakorol,
- a 44. § (2) bekezdésben meghatározott dokumentumok közül az igénylőtől nem kell kérni azokat, amelyekről a szakmai kezelőnek vagy a lebonyolító szervezetnek hivatalosan tudomása van.

- 45. §** (1) Amennyiben beruházásra vagy olyan tárgyi eszköz beszerzésére is sor kerül, amely legalább egy éven túl szolgálhatja a támogatott cél folyamatos megvalósítását, rögzíteni kell a kötelezettségvállalás dokumentumában a létrehozott eszközök működtetési kötelezettségének időtartamát, állatállomány beszerzésének támogatása esetén az állomány darabszáma megtartásának határidejét, a szaporulattal való rendelkezést, valamint az időtartam alatt a kedvezményezett által fenntartandó feltételeket.

- (2) Amennyiben a támogatott feladat vagy cél megvalósítása során ingatlan vagy jelentős értékű ingó vagyon keletkezik, akkor a szakmai kezelőnek a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzítenie kell a keletkezett vagyon elidegenítési tilalmát a beszámolásról és a beszámoltatásról szóló miniszteri utasítás 3. § (4) bekezdésében foglaltakkal összhangban.

- 46. §** (1) Támogatói aláírást követően a szakmai kezelő gondoskodik a kötelezettségvállalás dokumentuma egy példányának és kapcsolódó mellékleteinek a kedvezményezett részére történő megküldéséről. A szakmai kezelő a beszámolóhoz szükséges nyomtatványt és egyéb tudnivalókat elektronikus úton küldi meg a kedvezményezett számára.
- (2) A miniszter által aláírt és dátummal ellátott döntés alapján megkötésre kerülő kötelezettségvállalás dokumentuma pénzügyi ellenjegyzése a 14. § (1) bekezdésben foglalt jogosultságok szerint történik.

- 47. §** (1) Szerződéskötés hiányában, támogatásról való lemondás esetén vagy támogatás visszavonása miatt a tárgyévben felszabaduló keretösszeg a Bizottság által a döntés-előkészítő ülésen meghatározott sorrend szerint a forráshiány miatt elutasított, de szakmailag megfelelő pályázatok támogatására fordítható.
- (2) Ha az Ávr. 77. § (1) bekezdése szerinti felszabaduló tárgyevi támogatási keretösszeg nem fedi le teljes egészében a forráshiány miatt elutasított és sorban következő pályázat számára döntéssel megítélt támogatás összegét, a pályázó elfogadó nyilatkozata alapján a döntéshez képest alacsonyabb összegű támogatásra vonatkozóan is elkészíthető a kötelezettségvállalás dokumentuma.
- (3) A döntés módosítása esetén az eredeti döntésben jelölni kell a szerződéskötés hiányában vagy a támogatás visszavonása miatt támogatásban nem részesülő pályázatot, illetve jelölni kell a felszabadult támogatási összeg terhére támogatásban részesített pályázatokat. A döntés módosítására csak tárgyév december 31-ig kerülhet sor. A módosított döntést szintén közzé kell tenni a Minisztérium honlapján, és a változásokat jelezni kell az adatszolgáltatással érintett fórumok felé.

- 48. §** (1) A kötelezettségvállalás dokumentumának módosítását az indokok felsorolásával bármelyik fél – a költségvetési támogatás költségterve, a költségvetési támogatás felhasználásának kezdő időpontja és véghatárideje, valamint az elszámolási határidő tekintetében – az eredeti támogatási szerződésben a költségvetési támogatás felhasználására meghatározott véghatáridő letelte előtt legalább 15 nappal írásban kezdeményezheti. A pályázati kiírásban meghatározott, a költségek elfogadásának kezdő időpontja korábbi időpontra nem módosítható. A módosítási kérelem nem irányulhat a támogatott tevékenység eredeti céljának megváltoztatására és a már megítélt támogatási összeg növelésére, kivéve ha a többlet költségvetési támogatás biztosítása az Ávr. 95. § (2) bekezdése alapján indokolt.
- (2) Amennyiben a (4) bekezdés szerinti határidőben csak a költségterv módosítására kerül sor, és az a kötelezettségvállalás dokumentumának tartalmát nem érinti, lehetőség van a módosításra vonatkozó kérelmet és az új költségtervet elektronikus benyújtani a szakmai kezelőnek, aki a pénzügyi felülvizsgálatot és az elfogadást követően elektronikus úton tájékoztatja a kedvezményezettet, hogy a módosításra vonatkozó kérelme elfogadásra került. A továbbiakban a módosított, elfogadott és visszaigazolt költségterv a kötelezettségvállalás dokumentumának elválaszthatatlan, dátummal és sorszámmal ellátott mellékletévé válik, és az elszámolást már ez alapján kell összeállítani és benyújtani a támogatóhoz.
- (3) Amennyiben a támogatott tevékenység vagy cél késedelmesen valósul meg, és a késedelem nem haladja meg a rögzített befejezési határidőt követő három hónapot, a kötelezettségvállalás dokumentumát módosítani nem kell, azonban a késedelmet a kedvezményezett köteles az eredeti befejezési határidő lejártá előtt 15 nappal postai úton vagy elektronikus a kötelezettségvállaló felé jelezni és egyúttal megjelölni az új teljesítési határidőt. A kötelezettségvállaló elektronikus vagy postai úton igazolja vissza az új teljesítési határidőt a kedvezményezett felé a KF egyidejű tájékoztatása mellett. A kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített teljesítési határidő csak különösen indokolt esetben módosítható egynél több alkalommal.
- (4) Amennyiben a módosítási kérelem esetén hiánypótlás szükséges, a szakmai kezelő határidő megjelölésével a kedvezményezettet felhívja a hiánypótlásra.
- (5) A módosítási kérelmet a szakmai kezelő bírálja el, szükség szerint a pályázat értékelésében közreműködő szervezeti egység bevonásával, illetve külső szakértő igénybevételeivel.
- (6) Az érdemben elbírált módosítási kérelem alapján szerződésmódosítást kell készíteni a kötelezettségvállalás dokumentumának példányszámával megegyező példányban, és azt az IfPF-hez véleményezésre, valamint a KF-hez pénzügyi ellenjegyzésre meg kell küldeni.
- (7) A kötelezettségvállalás dokumentuma csak akkor módosítható, ha a módosított tartalom alapján az eredeti támogatási igény is támogatható lett volna.

20. Jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetése

- 49. §** A jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetésére, amennyiben annak ügyleti kamattal együtt értendő összege meghaladja az egymillió forintot, legfeljebb 12 havi részletfizetési lehetőséget lehet biztosítani a visszafizetésre vonatkozó külön megállapodás keretében.

21. Kifogás

- 50. §**
- (1) A kötelezettségvállaló vagy a megállapodás alapján lebonyolító vagy kezelő szerv intézkedésével szemben kifogást az Ávr.-ben meghatározott határidőn belül lehet benyújtani.
 - (2) A kifogásról a szakmai kezelő javaslata alapján a miniszter dönt. Amennyiben a kifogással érintett döntést a miniszter a Bizottság javaslata alapján hozta meg, akkor a döntést megelőzően a Bizottság véleményét ki kell kérni.
 - (3) Ha a kivizsgálás eredményeként a kifogásnak a miniszter helyt ad, a szakmai kezelőnek útján haladéktalanul intézkedni kell a miniszter döntésének végrehajtása érdekében.
 - (4) Ha a kifogással érintett pályázattal kapcsolatban korábban elutasító döntés született, és a teljes keretösszeg felhasználásra került, a kifogásolt eljárás miatt az értékelésben részt nem vett vagy elutasított pályázat szakmai értékelését soron kívül el kell végezni, és a Bizottság elé kell terjeszteni döntési javaslat megfogalmazása céljából.
 - (5) Ha a Bizottság javaslata az adott pályázat támogatására vonatkozik, az egyedi miniszteri döntésre való felterjesztés előtt a javaslatot véleményezésre és a fedezet biztosíthatóságának megvizsgálása érdekében meg kell küldeni a KF részére.
 - (6) A (4)–(5) bekezdésben meghatározott esetben a miniszter a Bizottság javaslata és a KF véleménye alapján hozza meg döntését.

IV. FEJEZET

EGYEDI DÖNTÉS ALAPJÁN NYÚJTOTT TÁMOGATÁSOK

22. Pályázati felhívásokhoz nem illeszkedő, írásban benyújtott egyedi támogatási kérelmek

- 51. §**
- (1) A Minisztérium által megjelentetett vagy megjelenésre kerülő pályázati kiírásokhoz nem illeszkedő, írásban benyújtott egyedi támogatási kérelmeket a kérelemmel érintett előirányzat szakmai kezelője véleményezi szakmai szempontból. Ezután a kérelmet az 52. § (1) bekezdése szerinti mellékletekkel és a szakmai véleménnyel együtt a KF-nek kell megküldeni pénzügyi felülvizsgálat és a fedezet rendelkezésre állásának vizsgálata céljából. A KF a saját véleményével kiegészített ügyiratot visszaküldi a szakmai kezelőnek.
 - (2) A szakmai kezelőnek vizsgálnia kell azt, hogy az egyedi támogatási igény szerinti feladat, tevékenység vagy cél illeszkedik-e a Minisztérium által ellátott feladatok közé.
 - (3) Ha az egyedi kérelem mind szakmailag, mind pénzügyileg támogatható, a miniszter döntését követően a szakmai kezelő előkészíti a kötelezettségvállalás dokumentumát, alkalmazva a pályázatokra vonatkozó jogszabályi előírásokat és eljárást.

23. Egyedi döntés alapján megítélt támogatással kapcsolatos szerződéskötési és beszámoltatási, ellenőrzési eljárás

- 52. §**
- (1) Az egyedi döntés alapján megítélt támogatással kapcsolatos szerződéskötési és beszámoltatási, ellenőrzési eljárás azonos a pályázatok esetében leírtakkal, azzal az eltéréssel, hogy az egyedi támogatási kérelemnek legalább a következőket kell tartalmaznia:
 - a) a kérelmező neve, székhelye, adószáma, bírósági bejegyző okirat száma, bankszámlaszáma,
 - b) a kérelmező szakmai tevékenységének rövid bemutatása,
 - c) a támogatással elérni kívánt cél, feladat egyértelmű és kellően részletes meghatározása, a megvalósítás leírása ütemezéssel együtt és felelős megnevezésével,
 - d) részletes költségterv, amely tartalmazza a megvalósítani kívánt feladat, elérni kívánt cél teljesítéséhez szükséges összköltséget, részletezve a saját forrás, egyéb forrás vagy támogatás felhasználásának, valamint

- az igényelt támogatás felhasználásának összegét, továbbá az igényelt támogatás felhasználásának időbeli ütemezését,
- e) a finanszírozás módja, figyelemmel az Ávr. 87. §-ában foglaltakra,
 - f) igény esetén a támogatási előleg összege, százalékos aránya és
 - g) a kérelmező arra vonatkozó nyilatkozata, hogy visszaigényli-e a támogatás terhére elszámolandó számlák áfatartalmát vagy nem.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti adatok a szakmai kezelő kérése alapján további adatokkal és dokumentumokkal kiegészíthetők a támogatási igény teljes körű értékelése érdekében.

- 53. §** (1) Az egyedi támogatási kérelemmel kapcsolatban a támogatási döntés meghozatalában a döntéshozónak mérlegelési joga van, a támogatási kérelem benyújtása nem jelent kötelezettséget a támogatás odaítélésére, a kérelemben szereplő összegben és feltételekkel. A megítélt támogatás összege nem haladhatja meg a kérelemben igényelt támogatás összegét.
- (2) Az egyedi támogatási igénnyel kapcsolatos döntésről, valamint a támogatás igénybevételének feltételéről a szakmai kezelő postai úton vagy elektronikusan tájékoztatja a kérelmezőt.

- 54. §** (1) A határon túli szervezetek, magánszemélyek és gazdasági társaságok számára nyújtandó támogatásokkal kapcsolatosan a határon túli költségvetési támogatások sajátos szabályairól szóló 98/2012. (V. 15.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadóak.
- (2) Közalapítvány, közttestület, szakmaközi szervezet, civil szervezet, érdekképviselői szerv, helyi önkormányzat vagy gazdálkodó szervezet szakmai feladataihoz kapcsolódóan egyedi döntés alapján nyújtott költségvetési támogatás esetén a támogatási igény hiányosságainak pótlására a kérelmezőt a támogatási igény kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül kell felhívni.

V. FEJEZET

AZ ELŐIRÁNYZAT-ÁTCSOPORTOSÍTÁS, -MÓDOSÍTÁS ÉS A PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS SZABÁLYAI

24. Az előirányzat-átcsoportosításra vonatkozó szabályok

- 55. §** (1) Az előirányzat-átcsoportosítást a KF-nél kell kezdeményezni, amely a megkeresés alapján az Áht. és az Ávr. előírásai szerint jár el.
- (2) Fejezeten belüli és fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításhoz az Áht. 33. § (3) bekezdés b) pont ba) és bb) alpontja esetén az államháztartásért felelős miniszter előzetes engedélye szükséges. Az engedély iránti kérelmet a KF készíti elő, és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, a közigazgatási államtitkár vagy a miniszter írja alá.
- (3) A Minisztérium felügyelete és irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek részére költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kibocsátását követően – az Áht. 33. §-ában foglaltak szerint – előirányzat-átcsoportosítással történik.
- (4) Más fejezethez tartozó költségvetési szerv részére támogatás rendelkezésre bocsátása fejezetek közötti háromoldalú megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással történik.
- (5) A (3) és (4) bekezdésben foglalt költségvetési szervek részére az előző évi maradványból, valamint az előirányzat tárgyévi bevételéből származó támogatás rendelkezésre bocsátása közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
- (6) A költségvetési év során megállapodással átcsoportosított előirányzat, átvett pénzeszköz felhasználása, elszámolása során a megállapodásban foglaltak szerint kell eljárni.

25. Az előirányzat-módosítás szabályai

- 56. §** Az előirányzatok felhasználása során szükségessé váló előirányzat-módosítást a KF vezetője – ha szükséges a Kormány vagy az államháztartásért felelős miniszter engedélye, akkor annak birtokában – engedélyezi.

26. A pénzügyi elszámolás és az átadott pénzeszköz felhasználásának ellenőrzésére vonatkozó előírások

- 57. §** (1) A pénzügyi elszámolásnak illeszkednie kell a megállapodás mellékletét képező részletes költség- és ütemtervhez.
(2) Az átadott pénzeszköz felhasználásának ellenőrzése során a beszámolásról és a beszámoltatásról szóló miniszteri utasítás figyelembevételével kell eljárni, és e szerint kell az elszámolási dokumentációt is összeállíttatni.
(3) A Kvtv.-ben jóváhagyott előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülő kiadási előirányzatok túllépésekor az eredeti előirányzatot meghaladó támogatási igényt, valamint az azt megalapozó indokolást és számítást a KF nyújtja be az államháztartásért felelős miniszter részére.

VI. FEJEZET**A FEJEZETI KEZELÉSŰ ELŐIRÁNYZATOK KEZELÉSE, FELHASZNÁLÁSA**

- 58. §** (1) A 20/01/21/00 Szilvásvárad Lovasközpont fejlesztése előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással történik.
(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Mezőgazdasági Főosztály.
(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- 59. §** (1) A 20/01/22/00 Cséry-telepre vonatkozó kárelhárítási és rekultivációs terv elkészítése és kivitelezése előirányzat eredeti támogatási előirányzattal nem rendelkezik, a korábbi évekről áthúzódó maradványok felhasználására kerül sor a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel.
(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Környezetmegőrzési Főosztály.
(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- 60. §** (1) A 20/02/09/00 Természetvédelmi kártalanítás előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása
a) fejezetek között megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,
b) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással vagy
c) a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
(2) Az előirányzat szakmai kezelője a természetvédelmi érdekből eseti jelleggel elrendelt hatósági korlátozásokból, illetve a védett állat kártételéből adódó kártalanítási és kármegelőzési igények és az azokkal összefüggésben felmerülő adminisztratív költségek, továbbá a védett és védelemre tervezett természeti területek, védett értékek állapotfelméréséhez kapcsolódó adatgyűjtési és adatkezelési, illetve a természetvédelmi kezeléssel kapcsolatos intézkedések megalapozására és végrehajtására irányuló költségek vonatkozásában – a feladatkörét érintő kérdésekben a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály egyetértésével – a Természetmegőrzési Főosztály, a védett természeti területek állami tulajdonba vételével és a védettségi szint helyreállításával kapcsolatos költségek vonatkozásában a Földvagyongazdálkodási Főosztály.
(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- 61. §** (1) A 20/02/10/00 Természetvédelmi pályázatok támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása
a) fejezetek között megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,
b) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással vagy
c) a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
(2) Az előirányzat szakmai kezelője – a feladatkörét érintő kérdésekben a Természetmegőrzési Főosztály egyetértésével – a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály.
(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- 62. §** (1) A 20/02/11/00 Hulladék-gazdálkodási feladatok támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása előirányzat-átcsoportosítással történik a végső kifizetést teljesítő FM Igazgatás részére.
(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Hulladékhasznosítás Támogatás Elszámolási és Felügyeleti Főosztály.
(3) Az átadott előirányzat tényleges felhasználását az FM Igazgatás ellenőrzi, melynek során adatot szolgáltat a KF részére annak felhasználásáról a kifizetések és a maradvány tekintetében.

- 63. §** (1) A 20/02/12/00 Az Országos Hulladékgazdálkodási Terv megvalósításával összefüggő feladatok előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása
- fejezetek között megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,
 - fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással vagy
 - a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Hulladékgazdálkodási Főosztály.
- (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- 64. §** (1) A 20/02/14/00 Állami feladatok átvállalása a Nemzeti Környezetvédelmi Program megvalósításában előirányzat esetén a támogatás rendelkezése bocsátása a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya.
- (3) A pályázatok elbírálását a szakmai főosztályok képviselőiből és hagyományosan a Környezet- és Természetvédő Szervezetek Országos Találkozója által delegált civil képviselőkből álló Bíráló Bizottság végzi.
- (4) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- 65. §** (1) A 20/02/16/00 Az illegális hulladék-elhelyezés felszámolásának feladatai előirányzat eredeti támogatási előiránnyal nem rendelkezik, a korábbi évekről áthúzódó maradványok felhasználására kerül sor a megkötött támogatási szerződések alapján, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel. Az előirányzat terhére új kötelezettség kizárólag a bevétel terhére vállalható.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Hulladékgazdálkodási Főosztály.
- (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- 66. §** (1) A 20/02/21/00 Kisméretű szállópor (PM10) koncentrációjának csökkentésével kapcsolatos kiadások előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása
- fejezetek között megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,
 - fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással vagy
 - a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Környezetmegőrzési Főosztály.
- (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- 67. §** (1) A 20/02/22/00 Hulladéklerakási járulékból finanszírozott feladatok előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatási szerződés vagy a megállapodás megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Hulladékgazdálkodási Főosztály.
- (3) Az előirányzatról nyújtott támogatás támogatásként tovább nem adható.
- (4) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- 68. §** (1) A 20/02/30/00 Környezetvédelemmel kapcsolatos fejlesztések támogatása előirányzat eredeti támogatási előiránnyal nem rendelkezik, a korábbi évekről áthúzódó maradványok felhasználására kerül sor a megkötött támogatási szerződések alapján, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel. Az előirányzaton új kötelezettség nem vállalható.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Hulladékgazdálkodási Főosztály.
- (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- 69. §** (1) A 20/02/35/00 Egyéb szervezetek feladatai előirányzat eredeti támogatási előiránnyal nem rendelkezik. A támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik, azt követően, hogy a „Fejezeti általános tartalék” című előirányzatról megtörténik az előirányzat-átcsoportosítás.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a KF.
- (3) A támogatás kifizetését a KF végzi.

- 70. §** (1) A 20/02/39/00 Környezetvédelmi és vízügyi cél-előirányzat előirányzat eredeti támogatási előirányzattal nem rendelkezik, a korábbi évekről áthúzódó maradványok, valamint a tárgyévben keletkező bevételek a természetvédelemről szóló 1996. évi LIII. törvény 81. § (4) bekezdésében meghatározott célra használható fel közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Természetmegőrzési Főosztály és a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály.
- (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- 71. §** (1) A 20/03/01/00 FAO intézmények finanszírozása előirányzat eredeti támogatási előirányzattal nem rendelkezik, a tárgyévben keletkező bevételek, továbbá az átcsoportosított előirányzatok felhasználására kerül sor a következők szerint:
- a) projektfinanszírozás megvalósítása kapcsán a pénzeszköz megállapodás megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel kerül átadásra a Magyar FAO Letéti Alap részére,
- b) a FAO ösztöndíjprogram megvalósítása kapcsán a támogatás előirányzat-átcsoportosítással átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő FM Igazgatás részére.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője az EU és FAO Ügyek Főosztálya.
- (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- (4) Az egyes projektek a FAO által készített záró szakmai és pénzügyi jelentés Minisztérium által történő elfogadása után tekinthetők lezártnak.
- 72. §** (1) A 20/03/02/00 Agrárkutatás támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása
- a) fejezetek között megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,
- b) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással vagy
- c) a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Mezőgazdasági Főosztály.
- (3) A támogatott fejlesztési célok megvalósításához más jogcímek alapján igényelhető támogatás is felhasználható.
- (4) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- 73. §** (1) A 20/03/04/00 Határon átnyúló agrár- és környezetvédelmi feladatok támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása
- a) előirányzat-átcsoportosítással történik a végső kifizetést teljesítő FM Igazgatás részére, vagy
- b) a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztálya.
- (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- 74. §** (1) A 20/03/05/00 Tanyafejlesztési Program előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása
- a) a hatósági szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik,
- b) a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással történik,
- c) során a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére a Herman Ottó Intézet kifizetési utasításainak megfelelően, vagy
- d) a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Agrárfejlesztési és Vidékstratégiai Főosztály.
- (3) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv a Kincstár.
- (4) A támogatás kifizetője
- a) az (1) bekezdés a), b) és d) pontja esetén a KF, valamint
- b) az (1) bekezdés c) pontja esetén a Kincstár.
- 75. §** (1) A 20/03/06/00 Hungarikumok és a nemzeti értéktár megőrzésének, népszerűsítésének támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a következők szerint történik:
- a) határon túli szervezet kedvezményezett esetében
- aa) az együttműködési megállapodás megkötését követően a pénzeszköz átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére,
- ab) a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik, vagy

- b) az a) pont hatálya alá nem tartozó kedvezményezett esetében
 - ba) fejezetek között megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással történik,
 - bb) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással történik, vagy
 - bc) a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Hungarikum Főosztály.
- (3) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv
 - a) határon túli szervezet kedvezményezett esetében a BGA,
 - b) az a) pont hatálya alá nem tartozó szervezet esetében a Herman Ottó Intézet.
- (4) A támogatás kifizetője
 - a) az (1) bekezdés aa) pontja esetén a BGA,
 - b) az (1) bekezdés ab) és ba)–bc) pontja esetén a KF.

- 76. §** (1) A 20/03/08/00 Agrárágazati szakmai civil szervezetek és képviseltek támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya.
- (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.

- 77. §** (1) A 20/03/10/00 Parlagfű elleni közérdekű védekezés végrehajtásának támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása
 - a) fejezetek között megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,
 - b) fejezeten belül támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással vagy
 - c) a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály.
- (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.

- 78. §** (1) A 20/03/13/00 Oszthatlan földtulajdon kimérésének költségei előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása
 - a) fejezetek között megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,
 - b) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással vagy
 - c) a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Földügyi és Térinformatikai Főosztály.
- (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.

- 79. §** (1) A 20/03/15/00 Intézményi feladatok támogatása előirányzat eredeti támogatási előirányzattal nem rendelkezik. Az előirányzat esetében
 - a) a korábbi évekről áthúzódó maradványok, valamint a tárgyévben keletkező bevételek felhasználására kerül sor a következők szerint:
 - aa) költségvetési szerv kedvezményezett esetén a megállapodás megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel vagy
 - ab) nem költségvetési szerv kedvezményezett esetén a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel,
 - b) az átcsoportosított előirányzatok felhasználására kerül sor a következők szerint:
 - ba) fejezetek között megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással vagy
 - bb) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője és a támogatás kifizetője a KF. Amennyiben a támogatott projekt jellege szükségessé teszi, akkor a KF a feladat végrehajtásába bevonja az SzMSz alapján a témáért felelős szakmai kezelőt, a támogatott projekt teljesítésének szakmai szempontú igazolása érdekében.

- 80. §** (1) A 20/03/16/00 Ágazati gazdasági és hivatásrendi kamarák állami feladatainak támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya.

- (3) Az előirányzat éves felhasználására a szakmai kezelő a Magyar Állatorvosi Kamarával és a Magyar Növényvédő Mérnöki és Növényorvosi Kamarával együttműködve tesz javaslatot.
- (4) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.

- 81. §**
- (1) A 20/03/19/00 Állami génmegőrzési feladatok támogatása előirányzat esetében a támogatás rendelkezésre bocsátása
 - a) fejezetek között megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,
 - b) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással vagy
 - c) a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
 - (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Természetmegőrzési Főosztály.
 - (3) A támogatott célok megvalósításához más jogcímek alapján igényelhető támogatás is felhasználható.
 - (4) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.

- 82. §**
- (1) A 20/03/20/00 Hegyközségek Nemzeti Tanácsa előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
 - (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Eredetvédelmi Főosztály.
 - (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.

- 83. §**
- (1) A 20/03/21/00 Pálinka Nemzeti Tanács előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
 - (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Eredetvédelmi Főosztály.
 - (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.

- 84. §**
- (1) A 20/03/22/00 Bormarketing és minőség-ellenőrzés előirányzat esetén a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére.
 - (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Eredetvédelmi Főosztály.
 - (3) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv és a támogatás kifizetője a NÉBIH.

- 85. §**
- (1) A 20/03/25/00 Nemzetközi szervezetek tagsági díjai előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
 - (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztálya.
 - (3) A fizetési kötelezettség esedékességéről és jogcíméről a szakmai kezelő értesíti a KF-et, az 1. melléklet szerinti „Teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése adatlap” kitöltésével kezdeményezve a pénzügyi teljesítést. A KF a nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint a közigazgatási államtitkár felülvizsgálatát követően beadja az átutalások teljesítéséhez szükséges devizaátutalási megbízásokat a Kincstár részére. Az átutalásokat a Kincstár megbízásából a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) teljesíti.
 - (4) Az előzetes kötelezettségvállalások tekintetében a tárgyévi keretfelosztásnál megállapított árfolyam szerint szükséges a kötelezettségvállalás rögzítése. Amennyiben a tárgyévben nem kerül sor a kötelezettségvállalás pénzügyi rendezésére, abban az esetben a kötelezettségvállalás összegét a tárgyév december 31-i MNB középárfolyam szerint szükséges meghatározni.

- 86. §**
- (1) A 20/03/31/00 Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara közfeladatainak támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
 - (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya.
 - (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.

- 87. §**
- (1) A 20/03/33/00 Lovas rendezvények támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása
 - a) fejezetek között megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,
 - b) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással vagy
 - c) a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Mezőgazdasági Főosztály.
- (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.

88. § (1) A 20/03/34/00 Tokaji Borvidéken megvalósuló szakmai feladatok támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

- (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Eredetvédelmi Főosztály.
- (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.

89. § (1) A 20/03/35/00 Állatvédelem támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása

- a) a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással,
- b) a megállapodás vagy a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

- (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály.
- (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.

90. § (1) A 20/03/36/00 Agrármarketing célú előirányzat előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

- (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Agrárpiaci Főosztály.
- (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.

91. § (1) A 20/03/37/00 Herman Ottó Intézet által ellátott közfeladatok támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

- (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Agrárfejlesztési és Vidékstratégiai Főosztály.
- (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.

92. § (1) A 20/03/38/00 Nemzeti Földalapba tartozó földvagyon hasznosítási feladatainak támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Földvagyon-gazdálkodási Főosztály.
- (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.

93. § (1) A 20/05/03/00 Állattenyésztési feladatok előirányzat esetén a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére.

- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Mezőgazdasági Főosztály.
- (3) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv és a támogatás kifizetője a Kincstár.
- (4) A támogatási keretösszeg felhasználásáról a NÉBIH által igazolt jogosultság alapján a Kincstár határozatot hoz.

94. § (1) A 20/05/04/00 A sertéságazat helyzetét javító stratégiai intézkedések támogatása előirányzat esetén

- a) a pénzeszköz az együttműködési megállapodás keretében átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére,
- b) a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik,
- c) fejezetek között a támogatás rendelkezésre bocsátása a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással történik, vagy
- d) fejezeten belül a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással történik.

- (2) Az előirányzat szakmai kezelői a Mezőgazdasági Főosztály és az Agrárpiaci Főosztály.
- (3) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv a Kincstár.
- (4) A támogatás kifizetője
 - a) az (1) bekezdés a) pontja esetén a Kincstár, valamint
 - b) az (1) bekezdés b)–d) pontja esetén a KF.

- 95. §** (1) A 20/05/05/00 Vadgazdálkodás támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása
- a) fejezetek között megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,
 - b) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással,
 - c) a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály.
- (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- 96. §** (1) A 20/05/06/03 Erdőfelújítás, erdők a klímaváltozásban előirányzat esetén
- a) a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére,
 - b) fejezetek között a támogatás rendelkezésre bocsátása a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással történik,
 - c) fejezeten belül a támogatás rendelkezésre bocsátása támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással történik, vagy
 - d) a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
- (2) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból, az Európai Halászati Alapból, valamint az Európai Mezőgazdasági Garancia Alapból támogatott programok és intézkedések pénzügyi, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról, lebonyolításának rendjéről szóló 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet], valamint a Minisztérium–Kincstár között létrejött együttműködési megállapodás szabályozza.
- (3) Az előirányzat szakmai kezelője az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály.
- (4) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv a Kincstár vagy a NÉBIH.
- (5) A támogatás kifizetője
- a) az (1) bekezdés a) pontja esetén a Kincstár, valamint
 - b) az (1) bekezdés b)–d) pontja esetén a KF.
- 97. §** (1) A 20/05/06/04 Fenntartható erdőgazdálkodás, erdészeti környezeti nevelés előirányzat esetén
- a) a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére,
 - b) fejezetek között a támogatás rendelkezésre bocsátása a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással történik,
 - c) fejezeten belül a támogatás rendelkezésre bocsátása támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással történik, vagy
 - d) a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
- (2) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet, valamint a Minisztérium–Kincstár között létrejött együttműködési megállapodás szabályozza.
- (3) Az előirányzat szakmai kezelője az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály.
- (4) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv a Kincstár.
- (5) A támogatás kifizetője
- a) az (1) bekezdés a) pontja esetén a Kincstár, valamint
 - b) az (1) bekezdés b)–d) pontja esetén a KF.
- 98. §** (1) A 20/05/07/00 Fejlesztési típusú támogatások előirányzat esetén a pénzeszköz megbízási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel átadásra kerül a Kincstár részére.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Mezőgazdasági Főosztály.
- (3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
- 99. §** (1) A 20/05/08/00 Nemzeti agrártámogatások előirányzat esetén
- a) a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére, vagy

- b) a támogatás rendelkezésre bocsátása jogszabályban meghatározottak szerint közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Agrárközgazdasági Főosztály.
- (3) A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló 24/2015. (V. 26.) FM rendelet 1/B. §-a szerinti tájékoztatás megvalósítása érdekében az Agrárközgazdasági Főosztály intézkedik.
- (4) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv a Kincstár vagy a NAV.
- (5) A támogatás kifizetője
 - a) az (1) bekezdés a) pontja esetén a Kincstár vagy a NAV, valamint
 - b) az (1) bekezdés b) pontja esetén a KF.
- (6) A lebonyolításra vonatkozó együttműködési megállapodás megkötését követően a pénzeszköz
 - a) átadásra kerül a Kincstár részére, vagy
 - b) átvételre kerül a szakmai költségvetési fejezeti alszámlára.
- (7) A (6) bekezdés b) pontja szerinti alszámla felett a NAV rendelkezik.

- 100. §** (1) A 20/05/09/00 Állami halgazdálkodási feladatok támogatása előirányzat esetén
- a) a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik,
 - b) a támogatás rendelkezésre bocsátása fejezetek között megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással történik,
 - c) a támogatás rendelkezésre bocsátása fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással történik,
 - d) a korábbi évekről áthúzódó maradványok felhasználása során a támogatás rendelkezésre bocsátása a megállapodás megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik,
 - e) a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére, vagy
 - f) a támogatás rendelkezésre bocsátása előirányzat-átcsoportosítással történik az FM Igazgatás részére, ezt követően a Minisztérium mint megrendelő vállalkozási szerződést köt a vállalkozóval a feladatok végrehajtására.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője a Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály.
- (3) A támogatás kifizetője
- a) az (1) bekezdés a)–e) pontja esetén a KF, valamint
 - b) az (1) bekezdés f) pontja esetén az FM Igazgatás.

- 101. §** (1) A 20/05/10/00 Nemzeti agrárkár-enyhítés előirányzat esetén
- a) az együttműködési megállapodás megkötését követően a pénzeszköz átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére,
 - b) a támogatás rendelkezésre bocsátása fejezetek között a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással történik,
 - c) a támogatás rendelkezésre bocsátása fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással történik, vagy
 - d) a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Agrárközgazdasági Főosztály.
- (3) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv a Kincstár.
- (4) A támogatás kifizetője
- a) az (1) bekezdés a) pontja esetén a Kincstár, valamint
 - b) az (1) bekezdés b)–d) pontja esetén a KF.
- (5) A lebonyolításra vonatkozó együttműködési megállapodás megkötését követően a pénzeszköz átvételre kerül szakmai költségvetési fejezeti alszámlára.
- (6) Az (5) bekezdés szerinti alszámla felett a Kincstár rendelkezik.
- (7) A mezőgazdasági termelést érintő időjárás és más természeti kockázatok kezeléséről szóló 2011. évi CLXVIII. törvény 7. § (6) bekezdése értelmében a tárgyévi pénzforrás legfeljebb 4%-a a miniszter döntése alapján az időjárás kockázatkezelési rendszer működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos végrehajtási költségek fedezetére használható fel. Ezen cél megvalósítása érdekében az időjárás kockázatkezelési rendszerben részt vevő szervezetek – az Agrárgazdasági Kutató Intézet, az FM Igazgatás, a Kincstár, a NÉBIH, az Országos Meteorológiai Szolgálat,

az Országos Vízügyi Főigazgatóság, valamint a földművelésügyi igazgatási jogkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint a feladatellátásban érintett további költségvetési szervek – részére történhet kifizetés a mezőgazdasági kockázatkezelési pénzeszközből az időjárási kockázatkezelési rendszer működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos végrehajtási költségek fedezetére fordítható pénzforgás felhasználásának szabályairól szóló 10/2014. (XII. 12.) FM utasításban, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározottak figyelembevételével.

- 102. §** (1) A 20/05/11/00 Erdei kisvasutak üzemeltetési támogatása előirányzat esetén
- a támogatás rendelkezésre bocsátása a hatósági szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik, vagy
 - a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetés teljesítő lebonyolító szerv részére.
- (2) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet, valamint a Minisztérium–Kincstár között létrejött együttműködési megállapodás szabályozza.
- (3) Az előirányzat szakmai kezelője az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály.
- (4) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv a Kincstár.
- (5) A támogatás kifizetője
- az (1) bekezdés a) pontja esetén a KF,
 - az (1) bekezdés b) pontja esetén a Kincstár.
- 103. §** (1) A 20/05/12/00 Sertések reprodukciós zavarokkal és légzőszervi tünetekkel járó szindrómájától való mentesítés támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása az országos főállatorvos által kiadott határozatok alapján, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik. Ezen előirányzathoz finanszírozandók továbbá a korábbi évekről áthúzódó, kormányhivatalok által kiadott határozatokból eredő kifizetések is.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály.
- (3) A támogatás kifizetője
- az országos főállatorvos által kiadott határozatok esetén a KF,
 - a korábbi évekről áthúzódó, kormányhivatalok által kiadott határozatokból eredő kifizetések teljesítése esetén a NÉBIH.
- 104. §** (1) A 20/06/00/00 Állat, növény- és GMO-kártalanítás előirányzat esetén a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére.
- (2) Az előirányzat bevételeit képezi a zárt vágásokkal kapcsolatos megtérülés, amelyet a NÉBIH az elrendelő élelmiszerlánc-felügyeleti szerv és a lebonyolító húszem közötti megállapodás alapján hajt be, majd továbbítja a Minisztérium „Állat-, növény- és GMO kártalanítás” előirányzat-felhasználási keretszámlájára. A bevétel az eredeti előirányzatot növeli.
- (3) Az előirányzat szakmai kezelője az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály.
- (4) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv és a támogatás kifizetője a NÉBIH.
- (5) Az élelmiszerlánc-felügyeleti szerv által kibocsátott határozatok alapján megadott kártalanításra jogosultak listáját, a kártalanítással összefüggésben felmerülő hatósági, valamint az inváziós fajokkal szembeni közérdekű, állami védekezés feladatai kapcsán felmerült költségeket a NÉBIH összesíti. Ezek alapján igazolja a teljesítést, majd a kifizetés engedélyezésére megküldi a szakmai kezelőnek. A szabályosan kitöltött és aláírt „Teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése” adatlapon történt rendelkezések alapján a KF átutalja a számlák kifizetéséhez szükséges forrást a NÉBIH-nek, amely a kártalanítási és védekezési összegeket kifizeti a jogosultak részére.
- 105. §** (1) A 20/07/01/00 Uniós programok árfolyam-különbözete előirányzat esetén a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére.
- (2) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet, valamint a Minisztérium–Kincstár között létrejött együttműködési megállapodás szabályozza.
- (3) Az előirányzat szakmai kezelője az Agrárközgazdasági Főosztály.
- (4) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv és a támogatás kifizetője a Kincstár.
- (5) Az előirányzat terhére és javára elszámolható költségeket a Kvtv. szabályozza.
- 106. §** (1) A 20/07/02/00 Egyéb, EU által nem térített kiadások előirányzat esetén a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére.

- (2) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet, valamint a Minisztérium–Kincstár között létrejött együttműködési megállapodás szabályozza.
- (3) Az előirányzat szakmai kezelője az Agrárközgazdasági Főosztály.
- (4) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv és a támogatás kifizetője a Kincstár.

107. § (1) A 20/08/01/00 Állami ménesbirtokok szakmai feladatainak támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása

- a) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással,
- b) fejezetek között a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,
- c) a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Mezőgazdasági Főosztály.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.

108. § (1) A 20/08/02/00 Állami erdőgazdasági társaságok szakmai feladatainak támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása

a) előirányzat-átcsoportosítással történik az „Állami erdőgazdasági társaságok tőkeemelése” központi kezelésű előirányzatra, vagy

b) a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.

109. § (1) A 20/13/00/00 Peres ügyek előirányzat esetén

a) a minisztériummal szembeni peres és nemperes eljárások során egyedi ügyekben keletkező fizetési kötelezettségek teljesítése közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik, vagy

b) ha a minisztérium fejezete alá tartozó központi költségvetési szerv rendelkezésére álló előirányzat nem biztosít fedezetet az őt terhelő fizetési kötelezettség teljesítésére, kivételes esetben a fejezet alá tartozó központi költségvetési szervek peres és nemperes eljárásai során egyedi ügyekben keletkező 50 millió forintot elérő vagy azt meghaladó fizetési kötelezettségek teljesítése érdekében – támogatói okirat kibocsátásával – részükre támogatás adható.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője az IFPF.

(3) Az (1) bekezdés szerint keletkezett fizetési kötelezettségekről a szakmai kezelő értesíti a KF-et, valamint a kifizetés alapjául szolgáló dokumentum megküldésével kezdeményezi a pénzügyi teljesítést.

(4) A szakmai kezelő teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF. Amennyiben a fizetési kötelezettség az Áht. 36. § (1) bekezdése alapján más fizetési kötelezettségnek minősül, a kifizetéshez nincs szükség teljesítésigazolásra.

110. § (1) A 20/14/00/00 Fejezeti általános tartalék előirányzat esetén

a) fejezetek között a támogatás rendelkezésre bocsátása megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással történik,

b) fejezeten belül a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással történik, vagy

c) a támogatás rendelkezésre bocsátása érdekében az előirányzat átcsoportosításra kerül a támogatott feladat lebonyolításával összefüggő fejezeti kezelésű előirányzatra.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője és a támogatás kifizetője a KF. Amennyiben a támogatott projekt jellege szükségessé teszi, akkor a KF a feladat végrehajtásába bevonja az SzMSz alapján a témáért felelős szakmai kezelőt a támogatott projekt teljesítésének szakmai szempontú igazolása érdekében.

(3) Az előirányzat terhére kötelezettségvállalást kizárólag a miniszter engedélyezhet.

111. § (1) A 20/17/00/00 Nemzeti Vidékfejlesztési Terv előirányzat lezárult, a determinációk az ÚMVP-ből kerülnek rendezésre. A Nemzeti Vidékfejlesztési Terv 2004–2006. évi keretének többlet kötelezettségvállalásai az 1698/2005/EK tanácsi rendeletben előírt vidékfejlesztési támogatásra történő átmenet szabályainak megállapításáról szóló, 2006. szeptember 5-i 1320/2006/EK bizottsági rendelet értelmében az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból

finanszírozhatók. A visszakövetelt támogatások behajtására a Kincstár folyamatosan kezdeményezi a NAV végrehajtási eljárását. A behajtások nemzeti része az előirányzat-felhasználási keretszámlára térül vissza.

- (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Agrárközgazdasági Főosztály.
- (3) A támogatás kifizetője közreműködő szervezetként a Kincstár.

- 112. §** (1) A 20/18/00/00 Fejezeti stabilitási tartalék előirányzat felhasználásának engedélyezéséről, valamint fejezetben belüli és fejezetek közötti átcsoportosításáról a Kvtv. 19. § (7) bekezdése szerint a Kormány az államháztartásért felelős miniszter javaslatára határozatban dönt.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője és a támogatás kifizetője a KF.

- 113. §** (1) A 20/20/01/01 Méhészeti Nemzeti Program előirányzat esetén a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére.
- (2) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet, valamint a Minisztérium–Kincstár között létrejött együttműködési megállapodás szabályozza.
- (3) Az előirányzat szakmai kezelője a Mezőgazdasági Főosztály.
- (4) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv és a támogatás kifizetője a Kincstár.

- 114. §** (1) A 20/20/01/02 Igyál tej program előirányzat esetén a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére.
- (2) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet, valamint a Minisztérium–Kincstár között létrejött együttműködési megállapodás szabályozza.
- (3) Az előirányzat szakmai kezelője az Agrárpiazi Főosztály.
- (4) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv a Kincstár.
- (5) A támogatás kifizetője a Kincstár.

- 115. §** (1) A 20/20/01/03 Egyes speciális szövetkezesek (TÉSZ) támogatása előirányzat esetén
- a) uniós társfinanszírozás keretében a pénzeszköz a termelői csoportok működési, valamint beruházási, továbbá a termelői szervezetek működési alapjainak nemzeti támogatására az együttműködési megállapodás megkötését követően kerül átadásra a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére, vagy
 - b) kizárólag tagállami finanszírozás keretében megvalósuló zöldség-gyümölcs termelői csoportok és termelői szervezetek támogatási feltételeit biztosító igazgatási feladatok végrehajtása, információk gyűjtése, informatikai rendszer létrehozása és környezetvédelmi intézkedést megalapozó tanulmányok elkészítése érdekében a támogatás rendelkezésre bocsátása előirányzat-átcsoportosítással történik az FM Igazgatás részére, ezt követően a Minisztérium mint megrendelő vállalkozási szerződést köt a vállalkozóval a feladatok végrehajtására.
- (2) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet, valamint a Minisztérium–Kincstár között létrejött együttműködési megállapodás szabályozza.
- (3) Az előirányzat szakmai kezelője az Agrárpiazi Főosztály.
- (4) A támogatás kifizetője
- a) az (1) bekezdés a) pontja esetén a Kincstár, valamint
 - b) az (1) bekezdés b) pontja esetén a KF.

- 116. §** (1) A 20/20/01/04 Egyes állatbetegségek megelőzésének és felszámolásának támogatása előirányzat esetén a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére.
- (2) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet, valamint a Minisztérium–Kincstár között létrejött együttműködési megállapodás szabályozza.
- (3) Az előirányzat szakmai kezelője az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály.
- (4) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv és a támogatás kifizetője a Kincstár.

- 117. §** (1) A 20/20/01/05 Iskolagyümölcs-program előirányzat esetén
- a) uniós társfinanszírozás keretében a pénzeszköz a program és az ahhoz kapcsolódó kísérő intézkedések, kommunikációs és értékelési feladatok végrehajtására az együttműködési megállapodás megkötését követően kerül átadásra a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére,

- b) kizárólag tagállami finanszírozás keretében megvalósuló kommunikációs és kísérő intézkedésekhez kapcsolódó technikai segítségnyújtás és az értékelési feladatok végrehajtására a támogatás rendelkezésre bocsátása előirányzat-átcsoportosítással történik az FM Igazgatás részére, ezt követően a Minisztérium mint megrendelő vállalkozási szerződést köt a vállalkozóval a feladatok végrehajtására, vagy
 - c) kizárólag tagállami finanszírozás keretében megvalósuló kommunikációs feladatok és kísérő intézkedések végrehajtására a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
- (2) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet, valamint a Minisztérium–Kincstár között létrejött együttműködési megállapodás szabályozza.
 - (3) Az előirányzat szakmai kezelője az Agrárpiazi Főosztály.
 - (4) A támogatás kifizetője
 - a) az (1) bekezdés a) pontja esetén a Kincstár, valamint
 - b) az (1) bekezdés b) és c) pontja esetén a KF.

- 118. §** (1) A 20/20/01/06 Nemzeti Diverzifikációs Program előirányzat eredeti támogatási előirányzattal nem rendelkezik. A korábbi évekről áthúzódó maradványok az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerülnek a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére. Az előirányzat terhére új kötelezettség nem vállalható.
- (2) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet, valamint a Minisztérium–Kincstár között létrejött együttműködési megállapodás szabályozza.
 - (3) Az előirányzat szakmai kezelője az Agrárpiazi Főosztály.
 - (4) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv és a támogatás kifizetője a Kincstár.

VII. FEJEZET

A KÖZPONTI KEZELÉSŰ ELŐIRÁNYZATOKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK

27. Állami erdőgazdasági társaságok tőkeemelése előirányzat

- 119. §** (1) A 21/01/01/00 Állami erdőgazdasági társaságok tőkeemelése előirányzat esetén a tőkeemelésre a jogszabályban előírt engedélyek, valamint az alapítói határozatok kiadását követően kerül sor. A támogatás rendelkezésre bocsátása közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
- (2) Az előirányzat szakmai kezelője az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály.
 - (3) Az alapítói határozatok szakmai előkészítéséért az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály a felelős.
 - (4) Az alapítói határozatok elkészítéséért az IfPF a felelős.
 - (5) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és kifizetés engedélyezése alapján a támogatás kifizetője a KF.
 - (6) Az előirányzaton az állami erdőgazdasági társaságok tulajdonosi joggyakorlásából adódó pénzügyi-gazdasági műveletek kezelése elkülönülten történik.

VIII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 120. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

- 121. §** Hatályát veszti a XII. Földművelésügyi Minisztérium költségvetési fejezetéhez tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodásról szóló 16/2015. (IX. 30.) FM utasítás.

*Dr. Fazekas Sándor s. k.,
földművelésügyi miniszter*

1. melléklet a 7/2017. (VII. 6.) FM utasításhoz

TELJESÍTÉSIGAZOLÁS ÉS KIFIZETÉS ENGEDÉLYEZÉSE ADATLAP

A teljesítésigazolás FM iktatórendszerből származó iktatószáma: / /201....

TELJESÍTÉSIGAZOLÁS			
Alapadatok			
Szerződő fél (partner) megnevezése:		Köt. váll. azonosító szám:	
Szerződő fél címe:			
Szerződő fél (partner) ÁHT azonosítója:			
Szerződő fél adószáma:			
Kötelezettségvállalás tárgya:			
Szerződő fél bankszámlaszáma:			
Kötelezettségvállalás dátuma:			
Kötelezettségvállalás száma:			
Kormányzati funkció (megnevezés és szám):			
	Kifizetés/előirányzat- átcsoportosítás engedélyezője	Teljesítésigazoló*	Szakmai ügyintéző
Szervezeti egység megnevezése:			
Név:			
Beosztás:			

Kifizetés/Előirányzat-átcsoportosítás forrása			
Az előirányzat megnevezése:		ÁHT azonosító:	
Terhelendő előirányzat bankszámlaszáma:		Kifizetés/előirányzat- átcsoportosítás pénzneme (Ft vagy):**	
Forrás: ☐ Tárgyév ☐ 201 . évi maradvány	A szerződés ezen pénzügyi teljesítés után még kifizethető/fennmaradó része (Ft vagy):**	Nettó összege:	Bruttó összege:

Teljesítés/Támogatás tartalma:	Teljesítés dátuma:	Összeg pénzneme (Ft vagy):**		
		nettó	áfa	bruttó
Összesen:				

A teljesítés megtörtént, a feladat szakszerű elvégzését, a szolgáltatás teljesítését/a támogatási összeg/azonosítás alatt álló, más szervezetet megillető bevételek/előleg kifizetésének jogosságát igazolom.***

Előleg kifizetése esetén a teljesítésigazolás nem értelmezhető.***

Budapest, 201.... hó . nap

.....
teljesítésigazoló aláírása

KIFIZETÉS/ELŐIRÁNYZAT-ÁTCSOORTOSÍTÁS ENGEDÉLYEZÉSE

A mellékelt számla(ák)/támogatás/támogatási előleg kifizetését/az előirányzat-átcsortosítást a szerződés pontja alapján engedélyezem és egyidejűleg igazolom, hogy a támogatás adatai az OTR-ben rögzítésre kerültek.***

Budapest, 201.... hó . nap

.....
kifizetés/előirányzat-átcsortosítás
engedélyezőjének aláírása

* Teljesítésigazolás esetén kitöltendő!

** Megfelelő devizanem alkalmazandó!

*** A megfelelő aláhúzendő!

2. melléklet a 7/2017. (VII. 6.) FM utasításhoz

Ügyiratszám:

MEGHATALMAZÁS ÉS ALÁÍRÁSMINTA

Az előirányzat megnevezése:

Államháztartási azonosító száma:

Alulírott, földművelésügyi miniszter meghatalmazom az alábbi táblázatban szereplő, feladatköre szerint érintett szervezeti egység(ek)

1. kormánytisztviselőjét (szakmai kezelőjét), hogy a fentiekben nevesített fejezeti kezelésű/központi kezelésű előirányzattal kapcsolatban – figyelemmel a XII.

Földművelésügyi Minisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodásról szóló 7/2017. (VII. 6.) FM utasításban meghatározott mindenkor érvényes értékekre – az alábbiakban meghatározott feladatot ellássa.

2. kormánytisztviselőjét, mint a Földművelésügyi Minisztérium Kölségvetési Főosztályának a központi kezelésű előirányzatok és fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolóval kapcsolatos feladatait ellátó szervezeti egységének beosztottját, hogy a Földművelésügyi Minisztérium költségvetési fejezet fejezeti kezelésű előirányzatainak és központi kezelésű előirányzatainak terhére teljesítendő kifizetések, illetve – amennyiben szükséges – javára teljesített befizetések kapcsán, az alább nevesített pénzügyi feladatot ellássa.

Jelen meghatalmazás visszavonásig érvényes.

Budapest,

.....
meghatalmazó

Az előirányzat szakmai kezelője (főosztály, szervezeti egység) megnevezése:

Meghatalmazó személy neve, beosztása: földművelésügyi miniszter			
Meghatalmazott neve	Meghatalmazott aláírása*	Meghatalmazott szervezeti egysége/közreműködő szervezet neve	
			Kötelezettségvállalásra jogosult(ak)
			Teljesítésigazolásra jogosult(ak)
			Kifizetés engedélyezésére jogosult(ak)
			Kötelezettségvállalás ellenjegyzésére jogosult(ak)
			Érvényesítésre jogosult(ak)
			Utalványozásra jogosult(ak)
			Kiadási utalvány ellenjegyzésére jogosult(ak)

*A meghatalmazottak aláírása aláírásmintaként is szolgál.

MEGHATALMAZÁS VISSZAVONÁSA

Az előirányzat megnevezése:

Államháztartási azonosító száma:

Alulírott, földművelésügyi miniszter, mint a Földművelésügyi
Minisztérium vezetője, a szervezeti egység
..... kormánytisztviselője
részére a –án/-
én kelt, számú
meghatalmazást nappal visszavonom.

(Alulírott, földművelésügyi miniszter, mint a Földművelésügyi
Minisztérium vezetője, meghatalmazom... [meghatalmazás és aláírásminta szerinti szöveg,
amennyiben egyidejűleg új meghatalmazás kerül kibocsátásra]).

Budapest,

.....
meghatalmazó

3. melléklet a 7/2017. (VII. 6.) FM utasításhoz

Nyilatkozat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjának való megfelelésről

I. Törvény erejénél fogva átlátható szervezetek

Alulírott (név)

mint a(z) (cég)név

..... (adószám) (beosztás/tisztség megnevezése) törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont a) alpontja szerint (a megfelelő szöveg aláhúzendó):

1. egyházi jogi személy,
2. olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam/helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik, helyi önkormányzat neve:
3. az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság, állam neve:
4. társulás,
- 4.1. társulás tagja,

ezért átlátható szervezetnek minősül.

..... (helység), (dátum)

.....
cégszerű aláírás, bélyegző

II. Az I. pont alá nem tartozó jogi személyek vagy gazdálkodó szervezetek

1. Nyilatkozat az átláthatóságról

Alulírott (név)

mint a(z) (cég)név

..... (adószám) (tisztség, beosztás megnevezése) törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont b) alpontja szerint átlátható szervezetnek minősül, az alábbiak szerint:

- 1.1. az általam képviselt szervezet olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:
 - 1.1.1. tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása

megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető, amelyről a 2. pontban nyilatkozom, és

- 1.1.2. az Európai Unió tagállamában/az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban/a Gazdasági Együtműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában (OECD)/olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van (a megfelelő szöveg aláhúzendő), és ez az ország:, és
- 1.1.3. nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak, amelyről a 3. pontban nyilatkozom, és
- 1.1.4. az általam képviselt szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, gazdálkodó szervezet tekintetében az 1.1.1–1.1.3. alpontok szerinti feltételek fennállnak, amellyel kapcsolatban a 2. pont 2.2. és 2.3. alpontjában nyilatkozom.

2. Nyilatkozat tényleges tulajdonosról

Az általam képviselt szervezetnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pontja alapján a következő természetes személy(ek) a tényleges tulajdonosa(i):

2.1. Tényleges tulajdonos(ok)

Neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

2.2. Nyilatkozat a szervezetben közvetve vagy közvetlenül több mint 25%-os részesedéssel, befolyással vagy szavazati joggal rendelkező jogi személyről vagy gazdálkodó szervezetről:

Nincs ilyen jogi személy vagy gazdálkodó szervezet.

Az alábbi szervezeteket nevezem meg:

Név (cégnév):

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Adóilletősége (állam):

Név (cégnév):

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Adóilletősége (állam):

Név (cégnév):

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Adóilletősége (állam):

2.3. A 2.2. alpontban megnevezett szervezet(ek) tényleges tulajdonosainak az Áht. 55. § b) pont bc) alpontjában megjelölt adatai:

Érintett szervezet neve (a 2.2. alpontban megjelölt szervezet):

Tényleges tulajdonos neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Érintett szervezet neve (a 2.2. alpontban megjelölt szervezet):

Neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Érintett szervezet neve (a 2.2 alpontban megjelölt szervezet):

Neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

3. Nyilatkozat az 1. pontban megjelölt szervezet külföldi jogállásának megítéléséhez szükséges adatokról

(a megfelelő szöveg aláhúzendó):

- 3.1. a képviselt szervezet külföldi személy/az üzletvezetés helye szerint külföldi illetőségű (a továbbiakban együtt: külföldi társaság); és az üzletvezetés helye (ha a külföldi illetőség az üzletvezetés helyén alapul) (ország, helység, cím, postacím):
- 3.2. a külföldi társaságban adóéve napjaiban többségében a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény szerinti belföldi illetőségű tényleges tulajdonosa (a továbbiakban: részesedéssel rendelkező személy) van; vagy a belföldi illetőségű részesedéssel rendelkező személy neve: a külföldi társaságra vonatkozó adóév időtartama:
- 3.3. a külföldi társaság által, az adóévben elért bevételei többségében magyarországi forrásból származnak; vagy a külföldi társaság által az adóévre fizetett (fizetendő), adó-visszatérítéssel csökkentett adó és adóalapjának [csoportos adóalanyiség esetében a csoportszinten fizetett (fizetendő) és adó-visszatérítéssel csökkentett adó és adóalapjának] hányadosa százalékban kifejezve nem éri el a 10%-ot, vagy a külföldi társaság nulla vagy negatív adóalap miatt nem fizetett (fizet) társasági adónak megfelelő adót, bár eredménye pozitív (a megfelelő szöveg aláhúzendó); nem kell e rendelkezést alkalmazni, ha a külföldi társaság székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában van/a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában (OECD) van/olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, és amely államban valódi gazdasági jelenléttel bír.
- 3.4. az előbbiekkal ellentétben a képviselt szervezetre az ellenőrzött külföldi társaságra vonatkozó szabályok nem alkalmazandók, mert a szervezet székhelye/illetősége az Európai Unió tagállamában/a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában (OECD)/olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye áll fenn a kettős adózás elkerülése érdekében, és ebben az államban a szervezet valódi gazdasági tevékenységet végez.
- A szervezet székhelye/illetősége szerinti állam megnevezése:

Tudomásul veszem, hogy a fent megadott adatokat az Áht. 56. §-ában foglaltak szerint a Földművelésügyi Minisztérium a honlapján közzéteheti.

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviseletére.

..... (helység), (dátum)

.....
cégszerű aláírás, bélyegző

III. Civil szervezetek, vizitársulatok

1. Nyilatkozat az átláthatóságról:

Alulírott (név)
 mint a(z) (civil szervezet, vizitársulat
 neve)

(adószám:) (beosztás/tisztség neve)

törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont c) alpontja szerint átlátható szervezetnek minősül az alábbiak szerint:

1.1. A szervezet vezető tisztségviselői megismerhetők, a vezető tisztségviselők nevéről és más természetes személyazonosító adatairól az alábbi 2. pontban nyilatkozom.

1.2. Az általam képviselt szervezet, valamint vezető tisztségviselője nem rendelkezik 25%-ot meghaladó tulajdoni résszel nem átlátható szervezetben. A szervezet, illetve vezető tisztségviselője 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedésével működő szervezet nevét, a szervezetben fennálló tulajdoni részesedés megjelölése mellett az alábbi 3. pontban közlöm. Az utóbbi szervezet(ek) tényleges tulajdonosának/tulajdonosainak természetes személyazonosító adatait, tulajdoni hányadát, befolyásának és szavazati jogának mértékét, valamint az átláthatóság megállapításához szükséges egyéb személyazonosító adatait az alábbi 4. pontban, e szervezetek átláthatóságának vizsgálatához szükséges adatokat az 5. pontban adom meg.

1.3. Az általam képviselt szervezet székhelye az Európai Unió tagállamában/az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban/a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában (OECD)/olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adózás elkerüléséről szóló, hatályos egyezménye áll fenn (a megfelelő szöveg aláhúzendő), és ez az ország:.....

A szervezet székhelyének pontos címe:.....

2. A szervezet vezető tisztségviselőinek természetes személyazonosító adatai:

Neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

3. A szervezet, illetve vezető tisztségviselője 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedésével működő szervezet(ek) megnevezése:

Érintett neve:

Szervezet neve:

Szervezet típusa:

Érintett személy tulajdoni részesedésének mértéke:

Érintett neve:

Szervezet neve:

Szervezet típusa:

Érintett személy tulajdoni részesedésének mértéke:

Érintett neve:

Szervezet neve:

Szervezet típusa:

Érintett személy tulajdoni részesedésének mértéke:

4. A 3. pontban megjelölt szervezet(ek) tényleges tulajdonosának (tulajdonosainak) az Áht. 55. § c) pont cd) alpontja szerinti adatai:

Érintett szervezet neve (a 3. pontban megjelölt szervezet):

Tényleges tulajdonos neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Érintett szervezet neve (a 3. pontban megjelölt szervezet):

Tényleges tulajdonos neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Érintett szervezet neve (a 3. pontban megjelölt szervezet):

Tényleges tulajdonos neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

5. A 3. pontban megjelölt szervezet átláthatóságának vizsgálatához szükséges egyéb adatok:

Érintett szervezet neve:

5.1. A szervezet az I. számú nyilatkozat szerint a törvény erejénél fogva átlátható szervezet (a megfelelő szöveg aláhúzendő):

5.1.1. egyházi jogi személy,

5.1.2. olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam/helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik,
a helyi önkormányzat neve:

5.1.3. az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság,
állam neve:

5.1.4. költségvetési szerv,

5.1.5. köztestület,

5.1.6. helyi önkormányzat,

5.1.7. nemzetiségi önkormányzat,

5.1.8. társulás,

5.1.8.1. társulás tagja.

5.2. A szervezet a II. számú nyilatkozatban foglaltak szerint átlátható szervezetnek minősül az alábbi adatok alapján:

5.2.1. Olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

5.2.1.1. tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető, amelyről a 4. pontban nyilatkoztam, és

5.2.1.2. az Európai Unió tagállamában/az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban/a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában (OECD)/olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van (a megfelelő szöveg aláhúzendő), és ez az ország:, és

5.2.1.3. nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak, amelyről az 5.2.2. alpontban nyilatkozom, és

5.2.1.4. a szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, gazdálkodó szervezet tekintetében az 5.2.1.1–5.2.1.3. alpontok szerinti feltételek fennállnak, amellyel kapcsolatban az 5.2.3. és 5.2.4. alpontban nyilatkozom.

5.2.2. Az érintett szervezet külföldi személy/az üzletvezetés helye szerint külföldi illetőségű (a továbbiakban együtt: külföldi társaság); és az üzletvezetés helye (ha a külföldi illetőség az üzletvezetés helyén alapul) (ország, helység, cím, postacím):

5.2.2.1. a külföldi társaságban adóéve napjaiban többségében a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerinti belföldi illetőségű tényleges tulajdonos (a továbbiakban: részesedéssel rendelkező személy) van;
vagy

a belföldi illetőségű részesedéssel rendelkező személy neve:

a külföldi társaságra vonatkozó adóév időtartama:

- 5.2.2.2. a külföldi társaság által, az adóévben elért bevételei többségében magyarországi forrásból származnak; vagy
- 5.2.2.3. a külföldi társaság által az adóévre fizetett (fizetendő), adó-visszatérítéssel csökkentett adó és adóalapjának [csoportos adóalanyiság esetében a csoportszinten fizetett (fizetendő) és adó-visszatérítéssel csökkentett adó és adóalapjának] hányadosa százalékban kifejezve nem éri el a 10%-ot, vagy a külföldi társaság nulla vagy negatív adóalap miatt nem fizetett (fizet) társasági adónak megfelelő adót, bár eredménye pozitív (a megfelelő szöveg aláhúzendó); nem kell e rendelkezést alkalmazni, ha a külföldi társaság székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában van/a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában (OECD) van/olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, és amely államban valódi gazdasági jelenléttel bír.
- 5.2.2.4. az előbbiekkal ellentétben, a képviselt szervezetre az ellenőrzött külföldi társaságra vonatkozó szabályok nem alkalmazandók, mert a szervezet székhelye/illetősége az Európai Unió tagállamában/a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában (OECD)/olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye áll fenn a kettős adózás elkerülése érdekében, és ebben az államban a szervezet valódi gazdasági tevékenységet végez.
- A szervezet székhelye/illetősége szerinti állam megnevezése:
- 5.2.3. A 3. pontban megnevezett érintett szervezetben 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedéssel rendelkező jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adatai:

Nincs ilyen jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet.

Az alábbi szervezeteket nevezem meg:

Név (cégnév):

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Adóilletősége (állam):

Név (cégnév):

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Adóilletősége (állam):

Név (cégnév):

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Adóilletősége (állam):

- 5.2.4. Az 5.2.3. alpontban megjelölt szervezetek tényleges tulajdonosainak az Áht. 55. § b) pont bc) alpontja szerinti adatai:

Érintett szervezet neve (az 5.2.3. alpontban megjelölt szervezet):

Tényleges tulajdonos neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Érintett szervezet neve (az 5.2.3. alpontban megjelölt szervezet):

Tényleges tulajdonos neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Érintett szervezet neve (az 5.2.3. alpontban megjelölt szervezet):

Tényleges tulajdonos neve:

Születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Tudomásul veszem, hogy a fent megadott adatokat az Áht. 56. §-ában foglaltak szerint a Földművelésügyi Minisztérium a honlapján közzéteheti.

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviseletére.

..... (helység), (dátum)

.....
cégszerű aláírás, bélyegző



Kiadási Utalvány

A MÁK Fejezeti kez.előir.-felH.K./FM tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos kiadások elnevezésű számlája terhére a mellékelt dokumentumok alapján a kiadást a következők szerint érvényesítem/utalványozom/ellenjegyzem:

Kiadási kötelezettségvállalás és számlaadatok

Partner megnevezése:

Partner címe:

(Adóig. sz.:)

Partner bankszámlája/IBAN:

Partner bevételi ERA kódja:

Köt. váll. nyilvántartási száma:

Pénzeszköz számla:

SWIFT:

Közbesz. típ.:

Szerződés jellege:

Csoportos bizonylat szám:

Kincstári köt. váll. bejelentési száma:

Fizetési mód:

Banki átutalás

Külsőbiz. száma:

Nyilvántartási száma:

Fizetési határideje:

Köt. váll. száma:

Kincstári kiegyenlítés dátuma:

Költségvetési év:

Főkönyvi szám (megnevezéssel)	ERA kód	Pénzforrás kód	Ügyletkód	Szervezeti egység	Egyedi gyűjtő	Keretgazda	Szakfeladat részletező	Összeg (Pénznem)	Áfa (%)
Kormányzati funkció:			Szakfeladat:			Bruttó összeg:			
Összesen (Pénznem)		(azaz)							

Megjegyzés:

Mellékletek száma:

.....
Érvényesítő
Érv. dátuma:

.....
Utalványozó
Uta. dátuma:

.....
Ellenjegyző
Ell. dátuma:

.....
Könyvelő
Kön. dátuma:

Keretfelosztás				
A XII. FM fejezet (az előirányzat címrendi besorolása, valamint megnevezése) fejezeti/központi kezelésű előirányzat évi keretfelosztása				
ÁHT azonosító:				
Magyarország évi központi költségvetéséről szóló évi törvény melléklete alapján az eredeti előirányzat összege forint				
Kifizetés jogcíme, a felhasználás célja	Kedvezményezett	Összeg (adatok forintban)	Részösszegek (adatok forintban)	Forrás
a kifizetés jogcíme, a felhasználás céljának megnevezése, a feladat rövid leírása, megnevezése, több tétel esetén felsorolása, áttekinthető bemutatása	a kedvezményezett megnevezése	adott tétel összesen		 évi eredeti/módosított/átcsoportosított előirányzat/bevétel összege
				 évi eredeti módosított/átcsoportosított előirányzat/bevétel összege
				 évi eredeti/módosított/átcsoportosított előirányzat/bevétel összege
Az előirányzat kezelésével kapcsolatban felmerült tranzakciók illeték a pénzügyi tranzakciók illetékről szóló 2012. évi CXVI. törvény alapján (amennyiben van ilyen)				 évi eredeti/módosított/átcsoportosított előirányzat/bevétel összege
Az (az előirányzat címrendi besorolás, megnevezése) fejezeti/központi kezelésű előirányzat évben rendelkezésre álló kerete összesen (szükség esetén az eredetitől történő eltérésre is lehet utalni, akár külön sorban is feltüntethető)			 évi eredeti előirányzat összege (szükség esetén az eredetitől történő eltérésre is lehet utalni)	

Megjegyzés: (Amennyiben valamilyen kiegészítés, többletinformáció, magyarázat megjelenítése szükséges a táblázat adataihoz vagy azok értelmezéséhez.)

A keretfelosztás mellékletét képezi továbbá a feladatleírást tartalmazó .../... /.... iktatószámú feljegyzés, a keretfelosztás mellékleteként csatoljuk az nyertes pályázatokat tartalmazó táblázatot/döntési listát/..... iktatószámú Miniszteri döntést, stb.

Budapest, dátum

A XII. FM fejezet(az előirányzat címrendi besorolása, megnevezése) fejezet/központi kezelésű előirányzat évi keretfelosztását jóváhagyom:

.....

Dr. Fazekas Sándor

földművelésügyi miniszter

6. melléklet a 7/2017. (VII. 6.) FM utasításhoz

KÖLTSÉGTERV**támogatás igényléséhez****a(z)/..... számú támogatási igény/támogatási szerződés/támogatói okirat/megállapodás 1. melléklete**

Az igénylő/kedvezményezett adatai				
neve:				
székhelye:				
adószáma:				
adó visszaigénylésre jogosult:		igen		nem
képviselőre (aláírásra) jogosult megnevezése és beosztása:				

A támogatott program, feladat, tevékenység, cél	
megnevezése (címe):	
rövid leírása:	

adatok forintban

sor-szám	költségtétel (jogcím)- részletezéssel	nettó költség	visszaigényelhető ÁFA	bruttó költség	igényelt támogatás
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
összesen:					

Alulírott, mint a(z)
 (igénylő/kedvezményezett neve) vezetője/gazdasági vezetője/képviselőre jogosultja/meghatalmazottja teljes felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen "KÖLTSÉGTERV" megnevezésű táblázatban rögzített adatok a(z)/..... számú támogatási igény/támogatási szerződés/támogatói okirat/megállapodás alapján a támogatott programnak/feladatnak/tevékenységnek/célnek megfelelnek. Ezzel egyidejűleg kijelentem és aláírással igazolom továbbá, hogy a "KÖLTSÉGTERV" megnevezésű táblázatban foglalt tételek tervezését megalapozó és alátámasztó dokumentumok, háttérszámítások, kalkulációk teljes körűen rendelkezésre állnak.

kelt:

.....
 aláírás
 igénylő/kedvezményezett neve
 vezetője/gazdasági vezetője/képviselőre
 jogosultja/meghatalmazottja

**A földművelésügyi miniszter 8/2017. (VII. 6.) FM utasítása
a nemzeti park igazgatóságok természetvédelmi célú vagyonkezelési tevékenységének egységes
szakmai alapelvek szerinti ellátásáról**

A Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 65. § 9. pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a Nemzeti Földalapba tartozó földrésztelkek hasznosításának részletes szabályairól szóló 262/2010. (XI. 17.) Korm. rendeletben foglaltak végrehajtásának elősegítése céljából, a nemzeti park igazgatóságok természetvédelmi célú vagyonkezelési tevékenységének egységes szakmai alapelvek szerinti ellátása érdekében a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A nemzeti park igazgatóságok által végzett természetvédelmi célú vagyonkezelési tevékenység egységes alapelvek szerinti ellátása érdekében az utasítás 1. melléklete tartalmazza a Vagyonkezelési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat).
- (2) Az utasítás hatálya a Földművelésügyi Minisztériumra (a továbbiakban: Minisztérium), valamint a természetvédelemért felelős miniszter irányítása alatt álló nemzeti park igazgatóságokra (a továbbiakban: igazgatóság) terjed ki.
- (3) Az utasítást a Nemzeti Földalap kezeléséért felelős szerv (a továbbiakban: földalapkezelő szerv) tulajdonosi joggyakorlása alatt és az igazgatóságok vagyonkezelésében álló földrésztelkek, halastavak és a földrendező és földkiadó bizottságokról szóló 1993. évi II. törvény (a továbbiakban: Fkbt.) 12/C. § (2) bekezdése alapján az igazgatóság tulajdonosi joggyakorlása alatt álló földrésztelkek tekintetében (a továbbiakban együtt: földrésztelkek) kell alkalmazni.
- (4) A természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény 68. § (9) bekezdésében foglaltak alapján a törvény erejénél fogva az igazgatósági vagyonkezelésben álló barlangok vagyonkezelése során az utasítás előírásait nem kell alkalmazni.
- (5) Az utasítás 1. melléklet 4. pontja, valamint az utasítás 2–5. függelékei szerinti adatszolgáltatás kiterjed az igazgatóságok állatállományára is.
- 2. §** A mezőgazdasági földrésztelkek haszonbérbe adása esetében az utasítás 7. függeléke, illetve halastavak haszonbérbe adása esetében az utasítás 9. függeléke szerinti szerződésmintát kell alkalmazni, amely a szerződő felek által lényegesnek tartott egyéb szerződéses feltételekkel, speciális kezelési feltételekkel kiegészíthető.
- 3. §** Ezen utasítást a hatályos szerződések módosítása tekintetében is alkalmazni kell.
- 4. §** Hatályát veszti a nemzeti park igazgatóságok természetvédelmi célú vagyonkezelési tevékenységének egységes szakmai alapelvek szerinti ellátásáról szóló 12/2012. (VI. 8.) VM utasítás.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Fazekas Sándor s. k.,
földművelésügyi miniszter

1. melléklet a 8/2017. (VII. 6.) FM utasításhoz

Vagyonkezelési Szabályzat*1. Természetvédelmi célú vagyonkezelés alapelvei*

1.1. A természetvédelmi kezelést végző igazgatóságok és az egyéb vagyonkezelők, illetve tulajdonosok közötti nézeteltérések kiküszöbölésére, a természetvédelmi érdekek maradéktalan érvényesülése, továbbá az állami költségvetés kímélése érdekében törekedni kell arra, hogy az igazgatóságok mind nagyobb kiterjedésű területen lássanak el vagyonkezelői feladatokat.

1.2. Az egységes természetvédelmi kezelés és vagyonkezelés keretében:

- a) a természetvédelmi közérdek és a magánérdekek közti megfelelő egyensúly fenntartását,
- b) az egységes, természetvédelmi célú területkezelés kiterjesztését,
- c) a természetvédelmi célú élőhelyfejlesztések megvalósítását,
- d) a támogatási rendszerektől független, szerződéses alapon nyugvó, kedvező földhasználati formák meghonosítását és fenntartását,
- e) az igazgatóságok hatékony működésének biztosítását

kell célul tűzni.

1.3. A vagyonkezelés egyéb, gazdasági hasznosítást is feltételező formáitól eltérően, az igazgatóságoknak a természetvédelmi vagyonkezelés során a haszonelvű vagonszerzés szempontjait is megelőzően a természetvédelmi értékek megóvását kell biztosítaniuk.

1.4. Amennyiben az igazgatóság valamely jogügylete a Magyar Állam számára osztatlan közös tulajdoni forma létrejöttét eredményezi, úgy törekedni kell az 1/1 arányú állami tulajdon mielőbbi elérésére. Az osztatlan közös tulajdoni formát eredményező igazgatósági jogügyletek elsődlegesen a védett természeti területek védeltségi szintjének helyreállításáról szóló 1995. évi XCIII. törvény végrehajtását szolgáló cselekmények eredményeként megengedettek. Egyéb esetekben csak szakmailag kivételesen indokolt esetben, a természetvédelemért felelős helyettes államtitkár előzetes, írásbeli jóváhagyásával köthető olyan jogügylet, amely osztatlan közös tulajdoni forma létrejöttét eredményezi a Magyar Állam számára.

2. Az igazgatóságok természetvédelmi célú vagyonkezelési tevékenysége

2.1. Az igazgatóságok vagyonkezeléssel kapcsolatos kötelességei

2.1.1. Az igazgatóságok vagyonkezelési tevékenysége – alapító okiratba foglalt – alaptevékenységként ellátandó állami feladat.

2.1.2. Az igazgatóságok vagyonkezelési tevékenységének sajátosságait a vagyonkezelésükben lévő földrészek természetvédelmi kezeléséből eredő kötelezettségek, a területen folytatható gazdálkodásnak a természetvédelmi célokra tekintettel korlátozott volta, valamint az őshonos és régen honosult háziállatok állományának génrezervátumként való fenntartása képezi. Az állatállományok (megfelelő létszám, faj- és fajtaösszetétel esetén) a génmegőrzés mellett a természetvédelmi oltalom alatt álló területeken a természetvédelmi érdekeknek megfelelő területfenntartást, -gondozást, és ezzel a természetvédelmi kezelés ellátását is biztosítják.

2.1.3. Az igazgatóságok vagyonkezelési tevékenységükkel kötelesek a vagyonkezelésükben lévő természetvédelmi értékek fenntartásának feltétlen elsőbbséget biztosítani és ezzel a természetvédelmi oltalom alatt álló természeti területet vagyonkezelő további személyek vagy szervezetek számára jó példát nyújtani. Az igazgatóságok természetvédelmi vagyonkezelési tevékenységére vonatkozó követelmények, az igazgatóságok feladatkörei kiterjednek az alábbiakra:

- a) a vagyonkezelési tevékenység összehangolása más szakterületekkel,
- b) a természetvédelmi szakterület egységes vagyonkezelési tevékenysége, valamint a döntéshozatali folyamatok segítése érdekében a vagyonkezelési tervezési, jelentési és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése,
- c) a földalaprkezelő szervvel és jogelődjeivel kötött vagyonkezelési szerződésben foglalt egyéb kötelezettségek pontos teljesítése,
- d) a vagyonkezelési tevékenység átláthatóságának biztosítása, figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényre és a tevékenység transzparenciáját biztosító egyéb jogszabályok előírásaira,
- e) a vagyonkezeléssel kapcsolatos vis maior esetek felderülésekor a Minisztérium haladéktalan tájékoztatása.

2.2. Saját, illetve idegen használat

2.2.1. Az igazgatóság vagyonkezelési feladatait az utasítás 1. § (2) bekezdése szerinti földrészekre, a természetvédelmi kezelési előírások alapján a következő kétféle módon láthatja el:

a) saját használat: a vagyonkezelési tevékenységet teljes egészében az igazgatóság saját maga, a rendelkezésre álló (saját vagy bármely jogcímen jogszerűen használt) eszközeivel és alkalmazottaival végzi, illetve szolgáltatásként másokkal végezteti;

b) idegen használat: a vagyonkezelés meghatározott tevékenységeit, vagy valamennyit az igazgatóság ellenszolgáltatás fejében kiadja másnak, azaz a használat és a hasznok szedése jogának átengedésére irányuló visszerhes szerződést köt.

2.2.2. Természetvédelmi szempontból a saját használatnak szükséges elsőbbséget adni. Saját használat keretében a meglévő erőforrásokat – azok szűkössége miatt – a természetvédelmi szempontból legfontosabb (leginkább veszélyeztetett) területek kezelésére kell koncentrálni.

2.2.3. Saját használat

a) A földhasználat és a termőföldhöz, valamint víztestekhez kapcsolódó jogok tekintetében az érintett területek megfelelő természetvédelmi kezelése érdekében törekedni kell ezen jogok önálló, saját hasznosítására.

b) Az igazgatóság vagyonkezelésében lévő, illetve oda újonnan kerülő területek esetében a saját használat vagy a használatba adás kérdésének eldöntése – az e szabályzatban foglaltak alapján – az igazgatóság vezetőjének hatáskörébe tartozik.

c) A saját használatban tartott földrészek természetvédelmi kezelési munkáinak elvégzése során az igazgatóságnak – a rendelkezésre álló humánerőforrás és gépkapacitás függvényében – törekednie kell a saját munkavégzés előnyben részesítésére.

2.2.4. Idegen használat

a) A természetvédelmi célok elérése, a megfelelő kezelési eljárások alkalmazása az idegen használat során is elsődlegességet élvez, melynek érvényre juttatása az igazgatóság feladata. A használatba adás folyamatában – az igazgatóság vagyonkezelési koncepciójának figyelembevételével – törekedni kell arra, hogy a használó lehetőség szerint igénybe vehesse a területalapú mezőgazdasági támogatásokat, különös tekintettel az agrár- környezetgazdálkodási kifizetésekre.

b) A használatba adás az igazgatóság feladata, az arra vonatkozó konkrét döntés az igazgatóság vezetőjének át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

c) Használatba adás esetén az igazgatóság a földalapkezelő szerv által kijelölt ügyvéd közreműködésével lefolytatja a pályázati eljárást és gondoskodik a nyertes pályázóval történő haszonbérleti szerződés megkötéséről. A földalapkezelő szerv által kijelölt ügyvéd közreműködése szükséges különösen a következőkhöz:

ca) a beérkezett pályázatok érvényességi kritériumok szerinti vizsgálatát végző bontási, valamint az értékelést végző értékelő bizottság (a továbbiakban együtt: bizottság) munkájához jogi támogatás, jogi tanácsadás nyújtása, különös tekintettel a pályázóknak a szerződés teljesítésére való alkalmasságának vizsgálatára a pályázati felhívásban és kiírásban meghatározott szempontok szerint, valamint a csatolt dokumentumok valódiságának ellenőrzésére;

cb) a bizottság ülésein való részvétel a jogszerűség biztosítása érdekében; jogsértés esetén a jogszerű állapot helyreállítása céljából történő figyelemfelhívás az igazgatóság, valamint a bizottság részére; súlyos jogsértés vagy annak valószínűsége esetén a pályázati eljárás felfüggesztésének kezdeményezése;

cc) a beérkezett pályázatok felbontásához, értékeléséhez, elbírálásához, valamint a bizottság üléseihez szükséges okiratok, illetve iratminták szerkesztése;

cd) a nyertes pályázóval kötött haszonbérleti szerződés jogi ellenjegyzése.

3. A haszonbérbe adás

3.1. A Nemzeti Földalapba tartozó földrészek hasznosításának részletes szabályairól szóló 262/2010. (XI. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 262/2010. kormányrendelet) 43/D. § (2) bekezdése alapján pályázati eljárás lefolytatása nélküli használatba adás, haszonbérleti szerződés meghosszabbítása

3.1.1. A pályázati eljárás lefolytatása nélkül – az állami tulajdonban és az igazgatóságok vagyonkezelésében levő – használatba adott földrészekről az igazgatóság részletes és tételes nyilvántartást köteles vezetni az 4 függelék szerinti tartalommal.

3.1.2. A haszonbérleti szerződés meghosszabbítására kizárólag akkor van módja az igazgatóságnak, ha a haszonbérlet a szerződésből eredő kötelezettségeit teljesítette és vállalja az új követelményeknek megfelelő szerződés betartását is.

3.1.3. Pályázati eljárás lefolytatása nélküli használatba adás esetén a szerződés elválaszthatatlan részét kell képeznie a 1. függelék szerinti Nyilatkozatok Záradékanak.

3.2. Pályázati eljárás keretében történő használatba adás

3.2.1. A 262/2010. kormányrendeletben foglaltakon túl a pályázati felhívásnak tartalmaznia kell az alhaszonbérbe adás, a más személy, szerv használatába, hasznosításába adás teljes körű tilalmát.

3.2.2. Az érintett terület természetvédelmi értékeinek a használatból eredő veszélyeztetettségétől függően biztosíték előírását követelheti meg az igazgatóság. Biztosítékként a haszonbérleti díj – a szerződéskötést követő – előre történő kifizetését célszerű előírni. A biztosíték mértékét úgy kell megállapítani, hogy az arányos legyen mind az egyébként megfizetendő haszonbérleti díjjal, mind az érintett földrészlet természeti értékeinek – a használatától függő – veszélyeztetettségével.

3.2.3. A haszonbérleti pályázati kiírás kötelező elemeit a 6. illetve 8. függelék tartalmazza, amelyet az igazgatóság a pályázatban szereplő földrészek sajátosságaira való tekintettel további feltételekkel kiegészíthet. A pályázati felhívást a 262/2010. kormányrendelet 7. § (1) bekezdésében rögzített tartalommal a 6. illetve 8. függelékben szereplő pályázati kiírás alapján kell elkészíteni.

3.2.4. A pályázatok értékelése során a 6. függeléknek a Haszonbérleti Pályázati Kiírás 5. mellékletében, halastavak esetében pedig a 8. függeléknek a Halastó Haszonbérleti Pályázati Kiírás 6. mellékletében rögzített értékelési szempontrendszerrel kell alkalmazni.

3.2.5. Az értékelési szempontrendszerben az anyagi vonatkozásokkal szemben a természetvédelem érdekeinek kell prioritást biztosítani.

3.3. Az ajánlatok elbírálása

3.3.1. Az ajánlatok megfelelő kezeléséért az igazgatóság igazgatója, az elbírálás rendjének betartásáért az igazgatóság igazgatója és a bírálók személyesen felelősek.

3.3.2. Haszonbérbe adás esetén a kötelezően alkalmazandó haszonbérleti díj összege – a 3.3.3. pont kivételével – 1250 Ft/AK/év. Az 1250 Ft/AK/év mértékű díjnál magasabb mértékű haszonbérleti díj kizárólag abban az esetben alkalmazható, ha a haszonbérleti pályázattal érintett terület kiterjedése pontosan megegyezik a lejáró haszonbérleti szerződéssel érintett terület kiterjedésével. Ebben az esetben az igazgatóság kizárólag a lejáró szerződésben szereplő haszonbérleti díjat állapíthat meg a pályázati kiírásban. Amennyiben a haszonbérleti pályázattal érintett ingatlanok

között művelés alól kivett művelési ágú ingatlan szerepel, a haszonbérlet ellenértékének számításakor a környező, a kivett terület valós használatával megegyező művelési ágú ingatlanok AK értékének átlagát kell alapul venni.

3.3.3. A halastavak haszonbérbe adása esetén a kötelezően alkalmazandó haszonbérleti díj összege 50.000 Ft/hektár, mely a 262/2010. kormányrendelet 28/A. §-a szerint csökkenthető.

3.4. Összeférhetetlenségi szabályok

3.4.1. Az összeférhetetlenség és az elfoglaltság kizárása érdekében az ajánlatok elbírálásában a résztvevők az ajánlatok felbontása előtt nyilatkozatot kötelesek aláírni. A dokumentumban a 262/2010. kormányrendelet 24. § (1) bekezdésében foglalt összeférhetetlenségi, és bármely, a pályázat objektív elbírálását akadályozó elfoglaltsági ok fenn nem állásáról kell írásban nyilatkozni. Aláírt nyilatkozat hiányában az elbírálásban nem lehet részt venni. Az ajánlat elbírálásakor a résztvevő köteles haladéktalanul bejelenteni, ha vele szemben összeférhetlenségi ok fennáll.

3.4.2. Valótlan nyilatkozat kitöltése esetén az érintett személy három évig nem vehet részt ajánlatok elbírálásában.

3.4.3. Ha a valótlan nyilatkozat miatt az összeférhetetlenséget nem lehetett az elbírálás során kizárni, és ennek következtében az összeférhetetlenségben érintett ajánlattevő számára kedvező döntés született, a döntést haladéktalanul vissza kell vonni, és a valótlan nyilatkozatot kitöltő személlyel szemben munkáltatójánál, illetve delegálójánál fegyelmi eljárást kell kezdeményezni.

3.4.4. Az igazgatóság nem köthet haszonbérleti szerződést vezetőjével, alkalmazottjával, valamint azok közeli hozzátartozójával akár természetes személyként, akár jogi személy képviselőjében járnak el.

3.5. A szerződéskötés általános szabályai, a jogviszony fennállása során alkalmazandó szabályok

3.5.1. Az igazgatóságnak a haszonbérlet a pályázat benyújtásakor a 262/2010. kormányrendelet 43/D. § (7) bekezdésében foglaltak tekintetében, büntetőjogi felelőssége teljes tudatában írásban nyilatkoztatnia kell. A nyilatkozatban köztöltött hamis adatok és tények a haszonbérleti szerződés azonnali hatályú felmondását eredményezik.

3.5.2. A haszonbérleti szerződések kötelező elemeit az 7. függelék tartalmazza.

3.5.3. A haszonbérbe adáskor figyelembe kell venni az adott vagyonelemre vonatkozó hatályos szabályozást, ideértve a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény vonatkozó korlátozásait, a haszonbérbe vehető maximális területnagyságra, illetve aranykorona értékre vonatkozó korlátozásokat is.

3.5.4. A haszonbérlet időtartama – szakmai szempontokat is alapul véve – legfeljebb 10 év lehet. A szerződés pályázati eljárás nélküli meghosszabbítása kizárólag a Nemzeti Földalapról szóló 2010. évi LXXXVII. törvény 18. § (1c) bekezdésében meghatározott feltételek fennállása esetén lehetséges.

3.5.5. A szerződés egyoldalú felmondásáról a haszonbérlet törtévényes postai úton kell értesíteni.

3.5.6. Az esedékességkor meg nem fizetett haszonbérleti díjat lejárt követeléseként kell kezelni, amelynek behajtásáról az igazgatóság köteles intézkedni. Erről csak törvényben meghatározott módon és esetekben lehet lemondani.

3.5.7. A haszonbérleti díj mérséklésének lehetőségét az igazgatóság az 7. függelék szerinti haszonbérleti szerződésminta kiegészítésével a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló 2013. évi CCXII. törvény szabályaihoz képest szűkítheti, vagy attól eltérően határozhatja meg.

3.5.8. Az igazgatóság mint haszonbérbe adó köteles a haszonbérlet fennállása alatt a haszonbérleti szerződésben foglaltak betartását rendszeresen ellenőrizni.

3.5.9. Az Fkbt. 12/C. § (2) és (3) bekezdései alapján hasznosított területekről befolyt, az ismeretlen jogosultat illető ellenértéket az igazgatóság elkülönítetten (pl. az e célra létrehozott letéti számlán) kezeli. Ugyanígy kell eljárni az Fkbt. 12/C. §-a alapján ismeretlen jogosult számára jogszerűen járó pénzbeli kártalanítási összeg kifizetésének teljesítése során is.

4. A vagyonkezelte területek vagyonnyilvántartása, adatszolgáltatás

4.1. A vagyonkezeléssel kapcsolatos operatív (igazgatósági) feladatok ellátása és a központi információs igények kiszolgálása (tájékoztatás, döntés-előkészítés, statisztikai adatközlések stb.) a Természetvédelmi Információs Rendszer (a továbbiakban: TIR) vagyonnyilvántartáshoz kapcsolódó moduljain keresztül történik. Az adatokról kimutatást, elemzést, a működési terület szerint érintett igazgatóság, valamint az egész ország területére vonatkozóan a Minisztérium jogosult lekérdezni.

4.2. Az igazgatóságok a TIR-ben vezetett naprakész nyilvántartásaik alapján a vagyonkezelésükben levő földrészletekkel, valamint állatállománnyal összefüggésben adatot szolgáltatnak a természetvédelemért felelős helyettes államtitkár részére. Az adatszolgáltatás számszerű és szöveges részből áll.

4.3. Az igazgatóságoknak a vagyonkezelésükben lévő területekről a 2-4. függelékben, az állatállományról az 5. függelékben meghatározott adatokat kell szolgáltatniuk.

4.4. A 2-4. függelékben meghatározott adatokat félévente, a tárgyév június 30-i állapotnak megfelelően a tárgyév július 20-ig, valamint a december 31-i állapotnak megfelelően a tárgyévét követő év február 28-ig kell teljesíteni.

4.5. Az 5. függelékben meghatározott adatokat évente, a tárgyév december 31-i állapotnak megfelelően a tárgyévét követő év február 28-ig kell teljesíteni.

4.6. Valamennyi esetben az adatszolgáltatás részét képezi a rövid, szöveges értékelő jelentés, amelynek tartalmaznia kell az igazgatóságok vagyonkezelésében lévő saját kezelésű és használatba adott földrészletei vonatkozásában bekövetkezett változások okait, az adatok értelmezését segítő magyarázatokat (pl. területátvétel, elővásárlási jog gyakorlása, művelésiág-váltás, haszonbérletek felmondása). Az adatszolgáltatást elektronikus és nyomtatott formában kell teljesíteni.

4.7. A fentiekben előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem mentesíti a haszonbérlet – vagy saját kezelés esetén az igazgatóságot – a jogszabály alapján előírt egyéb adatközlési előírások teljesítése alól (pl. OSAP-rendszerű lehalászási adatszolgáltatás).

5. A vagyonkezelési tevékenység tervezésére vonatkozó kötelezettségek

5.1. Hosszú távú (10 éves) természetvédelmi vagyonkezelési terv.

5.1.1. A hosszú távú természetvédelmi vagyonkezelési terv az igazgatóság vagyonkezelésében lévő területek és a védett természeti értékek fenntartását, megőrzését és fejlesztését szolgáló 10 éves terv.

5.1.2. Az igazgatóságok 10 évente hosszú távú természetvédelmi vagyonkezelési tervet dolgoznak ki. A 10 éves terv az igazgatóságok vagyonkezelésében lévő valamennyi területre – lehetőség szerint földrészletenként – megadja a területen elérni kívánt célállapotot, és azt, hogy ezt a célállapotot az igazgatóság saját használatban vagy használatba adással tervezi elérni. A 10 éves tervben meg kell határozni, hogy az egyes területeken a kitűzött célállapot eléréséhez milyen tevékenységeket kell a terv időtartama alatt elvégezni.

5.1.3. Különös figyelmet kell fordítani az állatállományt, gépparkot, humánerőforrás-kapacitást érintő fejlesztési célok rögzítésére. A 10 éves terv a feladatokat a korlátos kapacitások és feltételek reális, a tervkészítés időszakában ismert paramétereinek figyelembevételével, természetvédelmi fontosság szerint (a megőrzendő területek, értékek veszélyeztetettsége, értékessége) rangsorolva tartalmazza.

5.1.4. A hosszú távú vagyonkezelési tervben világos, szervezetenként egységesen meghatározott stratégiai irányvonalakat kell lefektetni, többek között annak érdekében, hogy az igazgatóság tervezett vagyonkezelési tevékenységéről az érintettek (pl. haszonbérlet) nagyobb időtávlatban is tájékozódhassanak és döntéseiket azok ismeretében hozhassák meg.

5.2. Éves igazgatósági természetvédelmi célú vagyonkezelési terv és jelentés.

5.2.1. Az igazgatóságoknak minden évben március hónap 31. napjáig a természetvédelemért felelős helyettes államtitkár által kiadott formában és szöveges magyarázatokkal kiegészített éves jelentést kell tenniük, valamint rögzíteniük kell az adott év tervezett vagyonkezelési tevékenységének várható eredményeit. Az elkészült terveket a természetvédelemért felelős helyettes államtitkár tárgyév május 31-ig hagyja jóvá.

5.2.2. Az éves vagyonkezelési tervezési rendszerben a tervezésnek és a tervek teljesülésének (jelentés) egységesen és országos szinten azonos formában kell megjelennie. A tervezési és jelentési rendszer nem érinti az igazgatóságok adatszolgáltatási kötelezettségét, tekintettel arra, hogy ennek a földrészletek tényleges területhasználatára alapozottan, az igazgatóságok által megvalósított területkezelési tevékenységről kell részletes, országosan is összesíthető információt adnia.

6. Az igazgatóságok természetvédelmi célú vagyonkezelésével szembeni követelmények

6.1. A földrészletek természetvédelmi célú kezelésének az élő és élettelen természeti értékek hosszú távú fenntartását, a tájképi, kultúrtörténeti értékek megőrzését kell szolgálnia. Natura 2000 területek esetében a hasznosítás módja, és a területen végezhető tevékenységek meghatározása során figyelembe kell venni az adott területre vonatkozó természetvédelmi célkitűzéseket.

6.2. Amennyiben a védett természeti terület a jogszabályban kihirdetett kezelési tervvel nem, de kezelési terv dokumentációval rendelkezik, úgy elsősorban az abban meghatározottak szerint kell a vagyonkezelési tevékenységre vonatkozó követelményeket kialakítani.

6.3. A területkezelést meghatározó általános szakmai szempontok:

- a) az élőhely kedvező természeti állapotának megőrzése, fenntartása, helyreállítása;
- b) a védett fajok élőhely-igényeinek minél szélesebb körű biztosítása;
- c) a természeti erőforrások fenntartható használata, ennek keretében a természeti adottságokhoz igazodó földhasználat megvalósítása;
- d) a tájegységre jellemző extenzív, hagyományos gazdálkodási módok és az azokkal fenntartható táji értékek megőrzése;

e) az inváziós és termőhely-idegen növényfajok megtelepedésének és terjedésének megakadályozása, állományuk visszaszorítása mechanikus védekezéssel vagy speciális növényvédőszer-kijuttatással;

f) inváziós lágú és fás szárú fajok természetvédelmi oltalom alatt álló területen.

6.4. Szántóterületek természetvédelmi célú vagyonkezelésének alapelvei

6.4.1. Természet- és környezetkímélő szántóföldi növénytermesztés, takarmánytermesztés folytatható ott, ahol a földhasználat a táj ökológiai adottságainak megfelelő növényfaj- és fajtaszerkezet, vetésforgó alkalmazása, továbbá szerves trágya használatra alapozott tápanyag-gazdálkodás, s megfelelő agrotechnika, talajművelés, növényvédelem révén természetvédelmi célokat szolgál.

6.4.2. A szántó művelési ágú földrészleteket általában az alábbi esetekben indokolt továbbra is szántó művelési ágban tartani:

- a) ha a szántóföldi műveléshez kötött, vagy azt is igénylő természeti értékek (pl. tüzok, daru őszi, téli táplálékának biztosítása) ezt szükségessé teszik;
- b) ha az állatállomány (pl. őshonos és régen honosult háziállatok) takarmányigénye ezt indokolja;
- c) ha tájvédelmi, gazdálkodástörténeti szempontok ezt indokolják;
- d) ha a természetes növénytakaró rekonstrukciója valamely oknál fogva nem lehetséges.

6.4.3. A domborzati és talajadottságok, mikroklíma, vízháztartás figyelembevételével meg kell vizsgálni, hogy természetvédelmi szempontból indokolt-e a védett természeti terület szántóként való fenntartása és használata. A 7%-nál magasabb lejtőszög esetében a szántót javasolt gyesíteni vagy erdősíteni. A szikes és vizes élőhely-rendszerbe ékelődő zárványszántókon, illetve a szikes tavakkal közvetlenül érintkező területrészekben a gyepterületek helyreállításáról kell gondoskodni.

6.4.4. Talajművelés: Nedves talajviszonyok mellett a talaj szerkezetét romboló, a talaj felszínét károsító agrotechnikát, nehéz gépeket tilos használni. Minimális munkaműveleti rendszert kell alkalmazni. Ennek alapvető feltétele az optimális időszakban és talajállapotban történő művelés. Mélyítő szántás, meliorizáció nem végezhető. A szántóval határos

gyepekbe történő beszántás, vagy egyéb durva károsítás idegen használat esetén a haszonbérleti szerződés azonnali hatályú felmondását vonja maga után.

6.4.5. Vetésszerkezet: Elsősorban a hagyományos, tájra, illetve tájegységre jellemző áru- és takarmánynövények, -fajták és változatok termesztetők, melyek nem igényelnek intenzív természetstechnológiát, így pl. a pohánka, kender, köles, len, pillangósok és egyéb növényvédelmi beavatkozást kevésbé igénylő kultúrnövények. Génmódosított növény termesztése szigorúan tilos.

6.4.6. Tápanyag-utánpótlás: A tápanyag-utánpótlást elsősorban szerves trágyázásra és pillangósok vetésére, zöldtrágyázásra kell alapozni.

6.4.7. Növényvédelem: A védekezésnél a megelőzést, a károsítók, illetve a gyomok elleni mechanikai és biológiai eljárásokat kell előtérbe helyezni. A kijuttatandó készítményt elsősorban az ökológiai gazdálkodásban engedélyezett készítmények közül kell kiválasztani. Peszticidek kizárólag földi kijuttatással alkalmazhatók. Szintetikus úton előállított növényvédő szerek használata csak indokolt esetben, illetve zárlati vagy vizsgálatköteles veszélyes károsítók esetén, előzetes szemle alapján, egyedi hatósági engedélyeztetés után lehetséges. Ezeknél törekedni kell az integrált környezetkímélő növényvédelmi rendszerben engedélyezett készítmények alkalmazására. A készítmények közötti választásnál figyelembe kell venni a készítmények vízi szervezetekre, madarakra, emlősökre, hasznos ízeltlábúakra gyakorolt veszélyességét, toxicitását, a hatóanyag felezési idejét, mobilitását, perzisztenciáját.

6.4.8. Betakarítás: Kaszálás, aratás során kizorító kezelést kell alkalmazni, a kaszáló gép csak úgy üzemeltethető, ha láncfüggönyös vadriasztóval van felszerelve. A területen széna- vagy szalmakazal, depónia és bármilyen szerves anyag (biomassza) előzetes egyeztetést követően helyezhető el.

6.4.9. A területen esetlegesen található hulladék eltávolítása kötelező.

6.4.10. A 6.4.1–6.4.9. pontban foglalt általános feltételeken túl, egyedi elbírálás alapján, további szabályozás alkalmazható. Ilyen különösen az éjszakai munkavégzés tilalma, az eltérő kezelési terület megjelölése, a kötelezően előírt vetésszerkezet vagy a lucernatelepítés egyéb szabályozása, ami vonatkozik a lucerna feltörésének tilalmára, a spontán visszagyepesedés elősegítésére, a kaszálás módjára, időpontjára.

6.5. Gyepterületek természetvédelmi célú vagyonkezelésének alapelvei

6.5.1. A gyepterületek megőrzésére törekedni kell, művelési ág váltására csak különösen indokolt esetben kerülhet sor.

6.5.2. A gyepterületeken végezhető tevékenységekre vonatkozó általános használati korlátozások, tilalmak:

a) gyepfeltörés, melioráció, műtrágya kijuttatása, vegyszerhasználat – kivéve az inváziós növényfajok ellen szükségessé váló, indokolt mértékű, szakszerű védekezést – tilos,

b) felülvetés, öntözés, felszíni vizek elvezetése – kivéve amennyiben a belvíz közvetlenül lakóépületet vagy gazdasági épületet veszélyeztet – tilos,

c) gyeperégetése – kivéve a természetvédelmi érdekből történő égetést – tilos,

d) a területhasználó köteles a területre kikerülő hulladékot saját költségén eltávolítani,

e) a mechanikai jellegű ápolási munkák (pl. tisztító kaszálás, hengerezés) térbeli és időbeni korlátozások alá esnek az érintett terület természeti értékei függvényében, a gyepfelszín maradandó károsítása tilos,

f) a területhatárok megjelölése csak természetes anyagokból készült jelölő eszköz alkalmazásával történhet.

6.5.3. Legeltetéssel történő hasznosítás esetén:

a) a legeltethető állatok fajtát, fajtáját, a legeltethető állatlétszámot, valamint a legeltetés időszakát és a legeltetési fordulókat úgy kell megválasztani, hogy az hatását tekintve optimálisan biztosítsa a legeltetett gyept mint élőhely és a rajta előforduló prioritással rendelkező természeti értékek megmaradását,

b) a hagyományos legeltetés és a jószágállomány (elsősorban őshonos és régen honosult magyar háziállatok; főként szarvasmarha, bivaly, juh és ló) folyamatos fejlesztése kívánatos az adott gyeptípusra jellemző természetvédelmi szempontból kívánatos állapot fenntartásának függvényében, túllegetetés csak természetvédelmi érdekből történhet, míg az alullegetetést az állatállomány létszámának növelésével szükséges elkerülni,

c) az optimális állatlétszámot a legelő állattartó képessége alapján kell kiszámítani, a területen élő természeti értékek speciális igénye, a fű hozama, a gyeptípusa, a gyeptípus regenerációs képessége, a talaj sérülékenységeinek figyelembevételével,

d) a legeltetés időtartama a védett, veszélyeztetett fajok életciklusától és az időjárástól függően, de általában április 24. és október 31. között lehetséges,

e) a téli legeltetés (november 1. és április 23. között) az adott gyeptípusra jellemző természetvédelmi szempontból kívánatos állapot fenntartásának függvényében lehetséges, a természetvédelmi hatóság engedélyével,

f) a legeltetett területen megtelepedő mérgező vagy szúrós gyomnövények elterjedését meg kell akadályozni,

g) a legelő állatok életmódjától idegen hajtása, sokszori terelése a gyepeken nem megengedett,

h) a legelőn tartott állatállomány elhelyezésére előzetesen egyeztetett helyen állandó, illetve ideiglenes jellegű, elsősorban természetes anyagokból (fa, nád) készült karám, továbbá hatósági engedély alapján villanykarám is létesíthető,

i) a karámos elhelyezés helyéről a felhalmozódott trágyát el kell szállítani és a területet a művelési ágának és természeti állapotának megfelelően kell visszaállítani.

6.5.4. Kaszálással történő hasznosítás esetén:

A kaszálást a területen élő védett, veszélyeztetett növény- és állatfajok ökológiai igényeinek megfelelően kell végezni:

a) a hazai klimatikus adottságok a réteken általában kétszeri kaszálást tesznek lehetővé, de természetvédelmi szempontból inkább az egyszeri kaszálás a kívánatos, különleges természetvédelmi érdekből egyes területek adott évi kaszálásából való teljes kivétele is indokolt lehet,

b) a kaszálás megkezdését az adott terület természeti értékeinek figyelembevételével kell meghatározni,

c) gépi kaszálás csak akkor végezhető, ha a talaj képződmények nem képződnek,

d) a kaszálógép típusát helyesen kell megválasztani (a dobos kaszával szemben a korongos kasza munkagépek előnyben részesítendő),

e) a terület legalább 5, legfeljebb 10%-át kaszálásonként változó helyen kaszálatlanul kell hagyni,

f) a kaszálást a kaszálandó terület középpontjából indulva vagy a táblaszél mellől, az ott élő állatok zárványterületre szorítása nélkül kell elvégezni, a kaszálás során vadriasztó lánc használata kötelező,

g) a földön fészkelő madarak esetében a költés befejezéséig a fiókák sikeres kirepülése érdekében a kaszálást a fészkelő terület körül el kell hagyni,

h) előzetes terület-ellenőrzés során talált, fokozottan védett madarak fészket azonnal be kell jelenteni az igazgatóságnak, a fészkek körül a kaszálás mellőzésével pufferterületet kell biztosítani,

i) azokon a területeken, ahol jelentős egyedszámú a gerinctelen, kételtű és hulló fauna, védelmük érdekében magas tarló hagyandó, illetve a kaszálást területrészenként rotációban kell végezni,

j) a csomós gypszerkezet megőrzése érdekében megfelelő magasságú fűtarló visszahagyása kötelező,

k) a magassásosok csak kézi vagy könnyű motoros géppel kaszálhatók, más évenkénti kezelést általában nem igényelnek; természetvédelmi indokkal, célirányosan legeltethetők, de gyakran elegendő a vegetációs időn kívül végzett kézi cserjeirtás is,

l) a zombéksásosok csak kézi vagy könnyű motoros gépi kaszálással, illetve cserjeirtással kezelhetők,

m) egyes sovány gyepek, amelyek csak kis szénatermést adnak, átmenetileg szárazúzással is fenntarthatók, hosszabb távon azonban a kaszálás és a széna lehordása nem maradhat el, mert ennek elmaradása esetén a növénytakaró megváltozik,

n) a lekaszált, bebálázott szénát lehetőség szerint a bálázás utáni 30 napon belül el kell szállítani a területről.

6.5.5. A 6.5.1–6.5.4. pontokban foglalt általános feltételeken túl, egyedi elbírálás alapján, további szabályozás alkalmazható. Ilyen különösen a legeltetés tilalma, a kézi kaszálás megkövetelése, eltérő módon kezelendő terület megjelölése, a kezelés meghatározása (szükség esetén a bolygatás, zavarás tilalmával).

6.6. Erdőgazdálkodási tevékenység (vagyonkezelés védett természeti területen)

6.6.1. Az erdő vagyonkezelésének alapját – az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény keretfeltételeivel összhangban – az erdőgazdálkodási tevékenység folytatásának tervszerűségét biztosító erdőtervek előírásai képezik, a vonatkozó természetvédelmi előírások, illetve elvárások (időbeni korlátozások, technológiai elvárások) figyelembevételével.

6.6.2. A védett természeti területen lévő erdő vagyonkezelésének minden esetben a természetvédelmi kezelési terven, hiánya esetén annak megfelelő természetvédelmi szakanyagon (készülő, vagy elkészült, de kiadásra nem került természetvédelmi kezelési terv, természetvédelmi állásfoglalások, Natura 2000 fenntartási tervek, hatásbecslések, Natura 2000 természetvédelmi célkitűzések) kell alapulnia.

6.6.3. Az erdőtervezés során a saját vagyonkezelésben lévő területeket illetően, a gazdálkodó jogán is érvényesíteni kell a természetvédelmi célkitűzések érvényesülését, ezért:

a) azokon a területeken, ahol még nincsen természetvédelmi kezelési terv, ott a természetvédelmi követelményeket a természetvédelmi állásfoglalás alapján kell a környezeti erdőtervben megjeleníteni,

b) a védett természeti területnek is minősülő Natura 2000 területek esetében figyelembe kell venni a már elkészült Natura 2000 fenntartási terveket is, valamint az adott Natura 2000 terület természetvédelmi célkitűzéseivel összhangban kell a természetvédelmi kezelési elveket beépíteni az erdőtervezés folyamán,

c) a védett természeti területnek nem minősülő Natura 2000 területek esetében a területre vonatkozó Natura 2000 természetvédelmi célkitűzéseket figyelembe kell venni és szempontként be kell építeni az erdőtervbe.

6.6.4. Folyamatos erdőborítást célzó módszerek kialakítása

a) A folyamatos erdőborítás távlati célként való megjelenítése (a folyamatos erdőborítást, vagy az erre való áttérést biztosító – szálaló, átalakító, faanyagtermelést nem szolgáló – üzemmódok, illetve a szálalóvágás) fontos cél még akkor is, ha a jelenlegi állománytípust idegenhonos, tájidegen fajok határozzák meg. Erdőtervi tárgyaláson a fenti célt az adott erdőrészlet leírólapján távlati célállomány-típusként kell megjeleníteni.

b) Figyelmet kell fordítani az állományok előhasználatának olyan módon történő elvégzésére, amely a későbbiekben a folyamatos erdőborítást biztosító gazdálkodásra való átállást lehetővé teszi. Az igazgatóságok létesítsenek folyamatos erdőborítást biztosító erdőkezelési módszerek kialakítására irányuló kísérleti területeket, amelyek a későbbiekben mintaként szolgálhatnak a kidolgozott módszerek üzemi szintű bevezetéséhez.

6.6.5. Mennyiségi tervezés és alapja

a) Az erdőtervi fahasználati lehetőségeknek a tervezési ciklusban történő kihasználása érdekében fakitermelési stratégia elkészítése és nyomon követése javasolt, tekintetbe véve a fahasználati előírások sürgősségét.

b) Erdészeti munkák (ideértve a fakitermelést is) akkor tervezendők, ha azok a természetvédelmi értékek megóvásához, illetve a természeti állapotok javítása miatt kívánatosak, illetőleg az erdő fenntartásához szükségesek.

c) A jogszabályban foglalt határidők betartásával az éves erdőgazdálkodási tevékenységek terv- és tényadatait az igazgatóságok megküldik a természetvédelemért felelős helyettes államtitkár részére az Erdészeti Hatósághoz történő beadását követően elektronikus formában. Ugyanígy megküldik az esetleges hatósági módosításokat is.

6.6.6. Éves gazdálkodási terv és alapja

a) Az éves természetvédelmi célú erdőkezelés költségeit alapvetően az erdőtervben szereplő fahasználati lehetőségek által kitermelt faanyag értékesítéséből származó árbevételből, szükség esetén az erdészeti céllelőirányzatok rendelkezésre álló támogatási forrásaiból vagy egyéb forrás bevonásával kell biztosítani.

b) Az adott évre tervezett erdészeti ágazati gazdálkodási tervet a fakitermelési stratégia, az erdőművelési feladatok, valamint a többi erdészeti ágazathoz tartozó alágazat tevékenységének összevetésével kell bevételi és költség szinten megtervezni.

6.6.7. A vagyonkezelés erdészeti alágazatok szerinti elvárásai

6.6.7.1. Az erdőgazdálkodási tevékenység ágazatát a részletes időbeni és értékbeni nyomon követés, ellenőrzés, elszámolás céljából mennyiségi és értékbeni nyilvántartás szerint kell könyvelni, a könyvelésben az alábbiak szerinti költséghelyekre kell megbontani, és az alábbi szakmai elvek betartására kell ügyelni a tevékenység végzése során:

6.6.7.1.1. Magtermelés

6.6.7.1.1.1. Az erdészeti szaporítóanyagokról szóló 110/2003. (X. 21.) FVM rendeletben foglalt szabályozáson és az erdő természetes felújuló képességén túl az adott társulásban betöltött szerepét is figyelembe kell venni a gyűjtendő magnak, hogy hiányával ne romoljon a terület ökológiai rendszere.

6.6.7.1.1.2. Saját felhasználású igényen túli maggyűjtés csak úgy engedélyezhető, ha a folyamatos erdőborításra való törekvéseket és a természetes folyamatokat nem akadályozza.

6.6.7.1.1.3. Az igazgatóságok a 6.6.7.1.1.1. pontban hivatkozott rendeletben foglalt engedélyezési formanyomtatványok illetékes hatóság felé történő határidőn belüli megküldésén túlmenően, a „kisgyűjtők” és a magánszemélyek számára a jogosultságot gyűjtési jog gyakorlására csak papíralapú hozzájárulással, szerződés formájában engedhetik át. Ebben meg kell határozni a gyűjtés helyét, idejét, gyűjtendő szaporítóanyag fajtát, mennyiségét, minőségét, felvásárlási árát és kikötést kell tenni arra vonatkozóan, hogy a gyűjtő harmadik fél számára nem értékesíti a begyűjtött szaporítóanyagot.

6.6.7.1.2. Csemetetermelés

Az erdészeti szaporítóanyagokra vonatkozó jogszabályon túl az igazgatóságok szakmai felelőssége, hogy olyan szaporítóanyag felhasználását részesítsék előnyben, amely genetikai és származási szempontból a legjobban megfelel az adott élőhelynek.

6.6.7.1.3. Erdőfelújítás

6.6.7.1.3.1. Törekedve az erdő természetes állóképességének, vitalitásának megőrzésére és növelésére, előtérbe kell helyezni a természetközeli technológiák alkalmazását.

6.6.7.1.3.2. A folyamatos erdőborítás elérését megfelelő vágásvezetéssel, Pro Silva elveken alapuló erdőkezeléssel kell biztosítani.

6.6.7.1.3.3. Vegyszerezés csak a legszükségesebb esetekben alkalmazható, szelektív hatású vegyszerek, illetve szelektív kijuttatási módszerek alkalmazásával.

6.6.7.1.3.4. Vállalkozóval kötendő, az erdőfelújítási és -ápolási munkákról szóló szerződésben részletesen rögzíteni kell a megállapodó felek adatait, és a 6.6.7.3. pontban meghatározott adatokon kívül az ültetési és ápolási munkák módját.

6.6.7.1.3.5. Az igazgatóság köteles rendszeresen ellenőrizni és szükség esetén rögzíteni az erdészeti munkák helyességét, teljesítését.

6.6.7.1.4. Erdőtelepítés

6.6.7.1.4.1. A 6.6.7.1.3. pont rendelkezéseit az erdőtelepítésre is alkalmazni kell.

6.6.7.1.4.2. A talajélet felesleges bolygatásának elkerülésére a kivitelezéskor részleges talaj-előkészítést kell előnyben részesíteni, amennyiben ez nem hátráltatja elfogadhatatlan mértékben a kitűzött célok elérését.

6.6.7.1.5. Közmunka

Erdészeti közmunka vonatkozásában, a munkavédelmi törvényben, és az ezt végrehajtó rendeletben meghatározott munkavédelmi oktatáson túl, szakmai elméleti és gyakorlati oktatást (valamint szóbeli számonkérést vagy visszakérdezést) is kell tartani a munkavállalóknak, mely magában foglalja a fajok, a munkaműveletek, a használandó eszközök, és az Erdészeti Biztonsági Szabályzat kiadásáról szóló 15/1989. (X. 8.) MÉM rendelet melléklete (Erdészeti Biztonsági Szabályzat) – ismeretének elsajátítását.

6.6.7.1.6. Fakitermelés

6.6.7.1.6.1. Vállalkozóval kötendő, az erdészeti fakitermelési munkákról szóló szerződésben részletesen rögzíteni kell a szerződő felek adatait, és a 6.6.7.3. pontban meghatározott adatokon kívül:

- a) a kitermelendő fatérfogat faj szerinti összetételét;
- b) szükség szerint a kitermelendő fatérfogat kor szerinti összetételét;
- c) a kitermelendő fatérfogat becsült mennyiségét;
- d) a kitermelendő fatérfogat várható választékát (választékterv).

6.6.7.1.6.2. A vágásterület felügyeletét meg kell szervezni. Az igazgatóság köteles rendszeresen ellenőrizni és ellenőrzési naplóban – melyet a munkavállaló, vagy a vállalkozó köteles magánál tartani a műveleti lappal és a szerződésével együtt – szükség esetén rögzíteni az erdészeti munkák, különösen a fakitermelés folyamatát különös tekintettel a kivitelezés szakmai helyességére (a fadöntések irányítására, az újulat megóvására, a megmaradó állomány és a talaj védelme érdekében a készletezés, a közelítés-kiszállítás és a szállítás mikéntjére kell ügyelnünk).

6.6.7.1.6.3. A fahasználatot végző vállalkozó választékolását – ha az eltérő választékok más-más árkategóriába esnek –, és készletezését – különösen, ha egyben vásárló is – állandóan nyomon kell követni. Lehetőség szerint a magasabb értékű iparifa választékolását az igazgatóság szakembere végezze, az értékesítési lehetőségek ismeretében.

6.6.7.1.6.4. Ahol a természeti érték vagy az erdei életközösség védelme azt lehetővé teszi (pl. idegenhonos monokultúrák kitermelése) lehetséges a „lábon álló” állomány értékesítése is. A szakszemélyzet előre felméri a fatérfogatot, és a várható választékok alapján meghatározza az értékesítendő állomány értékét.

6.6.7.1.6.5. Értékesítéskor szerződésben vagy egyéb írásos dokumentumban (pl. kiseladási bárca) kell rögzíteni az eladandó faanyag faj- és szükség szerint a korösszetételét, illetve választékait és mennyiségeit. Külön kell ellenőrizni, hogy a megállapodásban szereplő faanyagot szállítsák el.

6.6.7.1.6.6. Különös figyelmet kell fordítani a faanyag-készletek nyilvántartására és az elvégzett munkák szakszerű bizonylatolására (felvételi lap, vágástéri munkacsoport-összesítő, szállítójegyzék, rovatos raktárkönyv), a jelentési rend betartására, hogy az igazgatóság által végzett erdészeti munka szakmai színvonala mintaként szolgálhasson a többi gazdálkodó számára.

6.6.7.1.7. Erdei melléktermék

Erdei melléktermék gyűjtése kívánatos a vidéki termékskála bővítése, a gazdálkodás diverzifikációja és a természethez kötődő gazdálkodási formák elterjesztése miatt, ugyanakkor az erdei mellékhaszonvételek nem válhatnak kárára a védendő ökológiai rendszernek.

6.6.7.1.8. Vadgazdálkodás az erdőterületeken

Saját vagyongazdálkodásban és vadászati jogosultságban lévő erdőterületen az erdei vadkár megelőzése, és ezzel a természetes erdei életfolyamatok biztosítása alapvető fontosságú. Nem tervezhető vadkár ilyen területen és nem is fizethető ki. Törekedni kell az erdő vadeltartó-képességének megfelelő vadállomány kialakítására és fenntartására.

6.6.7.1.9. Parkerdei beruházás

6.6.7.1.10. Parkerdei fenntartás

6.6.7.2. A rendelkezésre álló egységes informatikai rendszerben és az erdő/üzemtervben naprakészen kell vezetni a természetvédelmi célú vagyongazdálkodási munkálatainak adatait.

6.6.7.3. Amennyiben az igazgatóságok nem saját eszközzel és nem saját munkavállalóival végzik el az erdészeti munkákat, minden esetben írásos megállapodást kell kötni a vállalkozóval. Ezen szerződésben részletesen rögzíteni kell a megállapodó felek adatait:

a) az érintett erdőterület elhelyezkedését (község, tag, részlet szinten);

b) az érintett erdőterület fajösszetételét;

c) az érintett erdőterület nagyságát (hektárban megadva);

d) a végrehajtandó feladat természetvédelmi követelményeit, korlátozásait;

e) a munka elvégzésének határidejét;

f) a munka átvételének feltételeit;

g) a munka elvégzésének ellenértékét egységárban (pl. ápolás esetében Ft/ha, kézi ültetés esetében Ft/db, fakitermelés esetén Ft/m³) és összesítve is;

h) szükség szerint a minőségi munka biztosítására kialakított többletdíjazás mértékét és kikötéseit.

6.7. Halgazdálkodási tevékenységek halastavakon

6.7.1. A halastavak – jobbára mesterséges eredetűek ellenére – különleges természetvédelmi értéket képviselnek hazánkban. A védett vízi és vizes élőhelyek esetében a halgazdálkodási tevékenységnek az élőhely összes védett populációjának (vizinövények, gerinctelenek, halak, kétélűek, hüllők, madarak, emlősök) életlehetőségeit kell megalapoznia, illetve ezekkel összhangban kell lennie.

6.7.2. A természetvédelmi oltalom alatt álló halastavakat – mint vízi élőhelyeket – a természetvédelemnek hosszú távon fenn kell tartania. A halastavakon, szemben az intenzív termelési módozattal, az extenzív vagy félintenzív halgazdálkodást kell választani. A halastavak kezelésének megtervezésekor a technikai szempontok mellett a meder és a környező területek ökológiai adottságait kell figyelembe venni.

6.7.3. A vonatkozó jogszabályok rendelkezése értelmében a természetvédelmi érdekek figyelembevétele mellett nem kell mindenáron haltermelési, halászati tevékenységet folytatni az adott területen, mivel halgazdálkodásnak minősül az is, ha a jogosult a hal és élőhelyének védelmével kapcsolatos kötelezettségeinek eleget tesz. A hal és élőhelyének védelme érdekében azonban az adott vízterület halállományának fenntartása és az esetleges nemkívánatos folyamatok (pl. inváziós fajok megjelenése, állománynövekedése) kontrollja miatt a kezelésben fenn kell tartani az eseti jellegű állományfelmérő és -szabályozó halászat lehetőségét.

6.7.4. A bérbe adott halastavaknál a madarak riasztását olyan módon kell megszervezni, hogy az összhangban legyen a nemzetközi természetvédelmi egyezményekben foglalt elvekkel, a vadon élő madarak védelméről szóló, 1979. április 2-i 79/409/EGK tanácsi irányelv alapján kijelölt Natura 2000 madárvédelmi területeken folytatandó gazdálkodás elveivel, a hazai természetvédelmi jogszabályokkal, valamint a riasztás módszereit szabályzó, kapcsolódó jogszabályokkal. A saját hasznosítású halastavak esetében a madarak riasztása csak nagyon indokolt esetben végezhető.

6.7.5. Az előregedett halastavak esetében a legsekélyebb, feliszapolódott halastavakon a hínártársulásokat rendszerint felváltja a gyors ütemben előretörő nádas, sásos, gyékényes. Ilyen körülmények között tómeder nyílt vizes részének megtartása érdekében szükséges rekonstrukciós beavatkozásokat úgy célszerű megvalósítani, hogy azok hagyjanak teret az értékes társulások kialakulásának is.

6.7.6. A halgazdálkodás fenntartása, fejlesztése érdekében tervezett kotrást is úgy célszerű végezni, hogy az eredeti termelési célú, egysíkú medencejellegű medertörve, növelni kell a meder felszínének tagoltságát. Költőszigetek létesítése, sekélyebb-mélyebb területek kialakítása is az élőhely változatosságát növeli.

6.7.7. A halastavak vagyongazdálkodása:

a) a saját használatú halastavakon elsősorban a vízi madarak táplálkozó-, fészkelő- és pihenőhelyeinek biztosítása, továbbá a vízi életközösség kialakulása érdekében a mindenkori ökológiai vízpótlásról – és indokolt esetben – a halivadék kihelyezéséről szükséges gondoskodni,

b) a saját és az idegen használatban lévő halastavakba egyaránt őshonos halfajok telepítését kell előtérbe helyezni,

c) idegen használatban lévő halastavaknál a haszonbérlet köteles a telepíteni kívánt halfajok mennyiségét és arányát írásban ismertetni az igazgatósággal,

d) a halastó meghatározott vízszintjének tartásáról, a vízutánpótlásról a haszonbérlet – a vízjogi engedéllyel meghatározott módon – köteles gondoskodni,

e) április 1-jétől július 31-ig a halastó vízszintjének bármilyen megváltoztatása csak a természetvédelmi érdekek figyelembevételével történhet,

f) haszonbérbe adás esetén a halak etetésének módját, és a halastó tápanyag-utánpótlásának adatait a halgazdálkodási tervnek kell tartalmaznia, amelyet a haszonbérlet készít el, és véleményezésre átadja a működési terület szerinti érintett igazgatóság részére,

g) egyenáramú elektromos halászati eszközt a haszonbérlet, csak a hatályos jogszabályok megtartása mellett használhat, természetvédelmi oltalom alatt álló halastavakon egyenáramú elektromos halászati eszköz kizárólag kutatási céllal, állománymentésre, valamint inváziós halfajok elleni védekezés esetén használható,

h) a halastórendszer mellett megtalálható, vizes élőhelyek elmocsarasíthatók és azokban ki lehet alakítani a megfelelő táplálkozó területeket,

i) a halgazdálkodáshoz elengedhetetlen a legalább 50%-os nyílt vízfelület, ami több más természetvédelmi szemponttal (pl. vízimadarak táplálkozó helyének biztosítása) is egybeesik, illetve összeegyeztethető,

j) a nyíltvízes halastavak partszegélyén meg kell hagyni a növényzettel borított (nádas, gyékényes) zónákat, mert ezek jó fészkelő-, és búvóhelyek a madarak számára.

6.8. Nádgazdálkodási tevékenységek

6.8.1. Magas biológiai, természetvédelmi és egyben gyakran jelentős gazdasági értékük miatt a nádasok kezelése megfontolt, tudományos felmérésekre alapozott kezelést igényel. A nádasok vagyongazdálkodása során a természetvédelmi szempontoknak megfelelő minőségű nádas kialakulásához a kedvező vízszint fenntartása kiemelkedően fontos természetvédelmi érdek. A természetes állapotú nádas aratása természetvédelmi szempontból általában szükségtelen, sőt rendszerint kerülendő, mert a nádas életközösség elszegényedését okozza. Lehetnek ugyanakkor olyan természetvédelmi szempontok, amelyek az aratást indokolják.

6.8.2. A nád aratásakor az alábbiakat kell figyelembe venni:

a) javasolt az ún. rotációs aratási módszer alkalmazása, melynek lényege az, hogy egy-egy adott területrészt csak minden harmadik évben kerülhet levágásra, hogy mindig legyen megfelelő mennyiségű úgynevezett „avas nádas” a nádban fészkelő madárfajok számára,

b) az aratás térbeli korlátozását, az avas nádterületek fenntartását elsősorban zoológiai szempontok (gerinctelen fauna védelme, nádi fészkelő közösségek megóvása stb.) indokolják; a nádfelület egyidejű teljes ún. felújító vágása csak kivételes esetben, megalapozott természetvédelmi céllal végezhető,

c) intenzív kezelés (évente vágás) csak időszakos (tavaszi) nyílt vízfelület kialakítása érdekében, illetve a természetvédelmi szempontból nem jelentős nádasoknál történhet,

d) szikes tavakon – vízen történő aratás esetén – a nádvágás célja és eredménye lehet a benádasodás teljes visszاسzorítása a szikes tó vízfelületének és jellemző struktúrájának megőrzése céljából,

e) a nádaratást végző köteles olyan műszaki állapotban tartani a nádvágó gépeket, hogy elkerülhető legyen a műszaki meghibásodás, és az ebből eredő olajszivárgás, amennyiben az elővigyázatosság ellenére az mégis megtörténik, a szennyeződés tényét az igazgatóság felé jelezni kell, és meg kell szüntetni,

f) amennyiben a területen tűz keletkezik, annak továbbterjedését szántással, tárcsázással, a nádas felszaggatásával általában tilos megakadályozni, egyéb – nem vegyszeres – módon, pl. víz vagy tűzcsapó alkalmazásával, továbbá tűzpátsza kiaratásával a nádarató köteles az oltást azonnal megkezdeni, és a tűzoltókat azonnal értesíteni,

g) a nádaratás megkönnyítése érdekében nem változtatható meg az érintett terület vízszintje,

h) védett természeti területen a nád tisztítása és osztályozása általában nem kívánatos, engedélyezni csak olyan területeken lehet (pl. szántó), ahol az ott folyó tevékenység nem okoz természetvédelmi érdeksérelmet,

i) természetvédelmi szempontból tisztítógáz indokolt lehet, de csak az igazgatóságok által kijelölt helyen és gyakorisággal (minimum 10 évente) történhet,

j) a nádkészletező helyek teljes takarítását a haszonbérletnek legkésőbb a nádkiszállítást követő 15 napon belül el kell végeznie,

k) a törmelék égetése tilos, csak külön eseti egyedi engedély birtokában végezhető,

l) a nádasok égetése is csak kivételesen, speciális természetvédelmi indokból engedélyezhető,

m) nád aratása csak vegetációs időn kívül, általában november 1. és február 15. között végezhető, ami az időjárás függvényében változhat, kivéve az elnádasodó mocsárréteket, lápréteket és egyéb területek esetében, ahol a nád visszاسzorítása zöld aratással történhet, ha a visszاسzorítás, a nyílt vízfelület növelése a cél,

n) a nád vágását lehetőleg jégen kell elvégezni, ha nem cél a nádasok területének csökkentése,

o) Natura 2000 területek esetében a természetvédelmi célkitűzésekből eredő elvárásokkal összhangban kell végezni a nádaratást.

6.9. Gyümölcsös és szőlőterületek, kertek

6.9.1. A gyümölcsös, szőlő és kert művelési ágban lévő területek nagy kézimunka igénye miatt a saját gondozása helyett általában a haszonbérbe adás támogatandó. Ezekben a művelési ágakban általában a 7–17%-os lejtőkategória esetén javasolt tartani az adott termőföldet. Az adott táj természeti hagyományaihoz alkalmazkodó rezisztens, illetve toleráns fajtákat kell telepíteni. Törekedni kell a meglévő ültetvények fenntartására, különös tekintettel a hagyományos fajták megóvására.

6.9.2. Génmódosított növény termesztése szigorúan tilos.

6.9.3. Amennyiben a szőlő, illetve gyümölcsös művelési ág a gyakorlatban természetvédelmi érdekből nem tartható fenn, akkor a célszerű művelésiág-változtatás iránya a rét, a legelő vagy az erdő művelési ág.

6.9.4. A terület megjelölése, lehatárolása csak természetes anyaggal (fa, nád, gyékény stb.) történhet, a mezsgyék fenntartása szükséges.

6.9.5. A területen esetlegesen található, illetve keletkezett hulladék eltávolítása kötelező.

6.9.6. Fa, tőke kivágása csak az igazgatóság egyetértésével lehetséges.

6.9.7. Tápanyag-utánpótlás: Elsősorban szerves trágyázásra és pillangósok vetésére, zöldtrágyázásra kell alapozni. Műtrágya használata csak tápanyagvizsgálaton alapuló szaktanácsadás alapján, az abban meghatározott mennyiségben és időzítésben, bedolgozás mellett alkalmazható, a hatósági engedélyeztetést követően. Mikrobiológiai készítmények, talajkondicionáló anyagok előzetes egyeztetés után alkalmazhatók.

6.9.8. Talajművelés: Az ültetvények gyommentesen tartása, mechanikai úton (kapálás, kézi szerszámos, gépi szerszámos talajművelés), vegyszermentesen ajánlott. Lejtős területeken ajánlatos a füvesítés és a lejtőre merőlegesen végzett művelés, ami védelmet nyújt a talajerózió kialakulása ellen. Gyepesített művelés esetén évente legalább egyszeri (lehetőség szerint kézi) kaszálást szükséges végezni. Amennyiben a kézi kaszálás nem megoldható, a gépi kaszálást úgy kell elvégezni, hogy az ne okozza a talaj maradandó károsodását. Gépi kaszálás során vadriasztó lánc alkalmazása kötelező. A területen szénakazal, depónia csak az igazgatóság egyetértésével helyezhető el. A kaszálást követő 20 napon belül össze kell gyűjteni a szénát, és el kell szállítani a területről.

6.9.9. Növényvédelem: A védekezésnél a megelőzést és a károsítók elleni mechanikai és biológiai eljárásokat kell előtérbe helyezni. A kijuttatandó készítményt elsősorban az ökológiai gazdálkodásban engedélyezett készítmények közül kell kiválasztani. Peszticidek általában földi kijuttatással alkalmazhatók. Szintetikus úton előállított növényvédő szerek

használatát csak indokolt esetben, illetve zárlati vagy vizsgálatköteles veszélyes károsítók esetén, előzetes szemle alapján, egyedi engedélyeztetés után lehetséges. Ezeknél törekedni kell az integrált környezetkímélő növényvédelmi rendszerben engedélyezett készítmények alkalmazására. A készítmények közötti választásnál figyelembe kell venni a készítmények vízi szervezetekre, madarakra, emlősökre, hasznos ízeltlábúakra gyakorolt veszélyességét, toxicitását, a hatóanyag felezési idejét, mobilitását, perzisztenciáját.

6.9.10. Javasolható növényápolás, megelőző intézkedések:

- a) megfelelő koronaforma kialakítása, illetve helyes metszésmód kiválasztása révén a lombosítók szellőssé tétele;
- b) a védekezés idejének meghatározása céljából feromoncsapdák alkalmazása a károsítók rajzásdinamikájának nyomon követésére;
- c) előrejelzési módszerek alkalmazása, előrejelzési hálózat kialakítása;
- d) a hasznos élő szervezetek védelme;
- e) bizonyos gombabetegségek (monília) ellen hatásos lehet a mechanikai védekezés (a beteg ágak eltávolítása és elkülönített helyen, felügyelet mellett történő elégetése).

6.10. Az igazgatóságok vadállomány-kezelési gyakorlata

6.10.1. A vadállomány-kezelés gyakorlata:

a) Az igazgatóságok a saját vadászatra jogosultságuk alatti vadászterületeken kötelesek érvényesíteni a Szabályzatban foglalt előírásokat. Társult vadászati jog útján történő hasznosítás esetén az igazgatóságok tulajdonosi arányuk mértékében érvényesítik a Szabályzatban foglalt előírásokat.

b) A vadászterületeken a vadállomány-fenntartás és -szabályozás (a továbbiakban vadállomány-kezelés) a természetvédelmi kezelési terveknek megfelelő vagyonkezelés szerves része, amelynek keretében minden beavatkozást a természetvédelmi céloknak és érdekeknek kell alárendelni.

c) A vadászterületeken a vadászat és a vadgazdálkodási tevékenység nem cél, hanem a természetvédelmi vagyonkezelés eszköze. A vad csak állományszabályozás céljából – károkozásának megelőzése és mérséklése érdekében (pl. természetvédelmi károkozás, erdő- és mezőgazdasági károk) –, továbbá állat-egészségügyi indokok alapján vadászható elejtéssel vagy befogással.

d) A vadászat, a vadgazdálkodás, a vadászetika, a természetvédelem és az állatvédelem szabályainak, illetve előírásainak betartására példamutató figyelmet kell fordítani.

e) A vadászterületeken kizárólag a következő vadfajokra szabad vadászni: gímszarvas, dámszarvas, őz, muflon, vaddisznó, róka, borz, aranyasakál, nyest, nyestkutya, mosómedve, pézsmapocok, dolmányos varjú és szarka. Amely fajok esetében a jogszabályok lehetővé teszik, az állományszabályozást csapdázásra kell alapozni. Egyéb kielégítő megoldás hiányában a kárókatona, a sárgalábú sirály és a seregély riasztása vagy gyérítése is lehetséges, feltéve, ha ez nem jelent veszélyt más természeti érték fennmaradására.

f) A vízivad, a mezei nyúl, az üregi nyúl, a fácán, a fogoly, az erdei szalonka, a balkáni gerle és az örvös galamb, valamint a házi görény és a szajkó vadászata alapvetően nem megengedett. Gyérítésük csak speciális természetvédelmi célból, valamint közegészségügyi okból történhet a természetvédelemért felelős helyettes államtitkár eseti, éves jóváhagyásával.

g) A róka, a borz, az aranyasakál, a nyest, a pézsmapocok, a dolmányos varjú és a szarka állomány-szabályozásának szükséges mértékét a helyi viszonyok, illetve az adott területen folyó, a védett fajok védelmére szolgáló fajmegőrzési tervek szabják meg. A pézsmapocok gyérítése nem járhat a vízmadár-populációk zavarásával, így gyérítését csapdázásra kell alapozni. A nyestkutya és a mosómedve minden esetben elejtendő.

h) A vadászterületeken olyan vadlétszám tartható fenn, amely lehetővé teszi a természeti és a védett természeti területek és értékek, a természetes élőhelyek és életközösségek megővését.

i) Törekedni kell azon elv érvényre juttatására, hogy a vadállomány-kezelés során keletkező bevétel visszaforgatásra kerüljön a vadon élő állatfajok és élőhelyük védelmére, fenntartására és javítására.

j) A vadászterületeken vadfaj betelepítése, kibocsátása, továbbá mesterséges állománydúsító módszerek (zárttéri nagy- és apróvadnevelés, -kibocsátás) alkalmazása tilos. Ez nem vonatkozik a fogoly védelme érdekében végzett repatriációs tevékenységekre.

k) A vadászterületeken a cél a természetközeli, külterjes (extenzív) vadállomány-kezelés, ezért a mesterséges vadtakarmányozás általában nem megengedett. A károsításra érzékeny területek vadmentesítése, valamint szélsőséges téli időjárás esetén mentő célú takarmányozás céljából szálas-szemes takarmány etetése mértéktartással végezhető. Vadföldök, szőrök létesítése csak a természetvédelmi érdekek sérelme nélkül történhet.

l) A vad elejtését vagy befogását, és általában a vadászati tevékenységet a lehető legcsekélyebb zavarással kell végrehajtani. A vadászati módok megválasztásánál ezért még az eredményesség rovására is ez a fő szempont. Nagyvad elejtéssel történő állományszabályozása elsősorban lesen, cserkeléssel, esetleg tereléssel vagy hajtással történjék.

m) Vadgazdálkodási és vadászati létesítmények, berendezések csak a lehető legszükségesebb mértékben alkalmazhatók. Elhelyezésüknél a tájvédelmi és az esztétikai szempontok különösen hangsúlyosak.

n) A vaddisznó esetében különös súlyt kell fektetni az élővad-befogásra és -értékesítésre.

6.10.2. A vadállomány-szabályozás végrehajtása

6.10.2.1. A vadállomány-szabályozásra jogosult személyek köre a következő:

- a) A vadászatra jogosult hivatásos vadászai.
- b) Természetvédelmi szakszemélyzet. Az állami természetvédelem szervezetének hivatásos vadászai, továbbá az állami természetvédelem szakszemélyzetének érvényes fegyvertartási engedéllyel és vadászjeggyel rendelkező azon tagjai, akik szakmai feladatként igazgatói írásbeli megbízást kaptak vaddisznó, tarvad, róka, borz, aranyasakál, nyest, nyestkutya, mosómedve, pézsmapocok, dolmányos varjú, szarka térítésmentes vadászatára. Felügyeleti szerv (pl. minisztérium) és az illetékes természetvédelmi vagy a vadászati közigazgatási hatóság tagja – jogszabály alapján elrendelt hatósági vadászat kivételével – nem vadászhat az igazgatóságok vadászati jogosultsága alatti vadászterületeken.
- c) Társult vadászati jog gyakorlása esetén a földtulajdonosi vadászati közösség további vadászai (működési szabályzat szerint).

d) Bérvadászati szerződés alapján vadászó hazai vagy külföldi természetes személy.

e) Társas vadászó vadászatok esetén a vadászatot segítő kutyás hajtók.

6.10.2.2. Az igazgatóság alkalmazásában álló hivatásos vadászok kivételével a 6.10.2.1. b) pontban felsorolt vadászok trófeás vadat – a vadászó kivételével – kizárólag térítés ellenében ejthetnek el. Sérült vagy beteg egyedek kivételével golyóérett trófeás vadat a 6.10.2.1. c) és d) pont alatti vadászok ejthetnek el. A 6.10.2.1. d) pont alatt megjelölt vadászok csak a vadászatra jogosult hivatásos vadászának közvetlen irányításával, a 6.10.2.1. b) és c) pont alatti vadászok pedig a vadászatra jogosult hivatásos vadászának felügyeletével vadászhatnak.

6.10.2.3. A 6.10.2.1. a) és b) pontokban megjelölt hivatásos vadászok által az éves vadgazdálkodási terv teljesítése érdekében elejtett trófeás vad trófeája – a vadászó agyar kivételével – csak térítés ellenében maradhat az elejtő hivatásos vadász tulajdonában, térítés hiányában a trófea az igazgatóság tulajdonát képezi. A trófea térítési díját vadászati árjegyzék figyelembevételével kell megállapítani. A 6.10.2.1. a) és b) pont alatt megjelölt hivatásos vadászok által elejtett, az igazgatóság tulajdonát képező trófeás vad – korosztálytól és trófeaminőségtől független – trófeáját a trófeabírálatot követően – amennyiben az elejtő nem kívánja annak térítési díját megfizetni – az erre a célra kijelölt helyen kell elhelyezni.

6.10.2.4. A bérvadászat valamennyi nagyvadállomány szabályozásánál előtérbe helyezendő, trófeás vadnál pedig különösen indokolt.

6.10.2.5. A vadászterületen az igazgatóság vendégvadásztatást nem folytathat. Ez alól kivételt képeznek a 6.10.2.1. pont e) alpontjában megjelölt kutyás hajtók, akik csak rókát és vadászót ejthetnek el.

6.10.3. Vadgazdálkodással kapcsolatos adatszolgáltatás

A területileg illetékes első fokú vadászati hatóság részére készített vadállomány-becslési jelentések és vadgazdálkodási jelentések másolatát a természetvédelemért felelős helyettes államtitkár számára a vonatkozó vadászati jogszabályok szerint előírt határidővel egyidejűleg kell megküldeni. Az éves vadgazdálkodási tervet – és az esetleges módosítását – csak a területileg illetékes vadászati hatóság jóváhagyó határozatának kézhezvételét követően kell haladéktalanul megküldeni a természetvédelemért felelős helyettes államtitkár részére.

6.10.4. A vadállomány-kezelés szakmai irányítása és ellenőrzése

a) A vadállomány-kezelési gyakorlat szakszerűségéért, a jogszabályi és a szakmai előírások, a természet védelméhez fűződő érdekek érvényesüléséért az igazgatóság igazgatója, vadgazdálkodásért felelős vezetője, valamint hivatásos vadászai a felelősek.

b) Az igazgatóságok vadászatra jogosultsága alatt álló vadászterületeken folytatott vadgazdálkodási feladatok szakmai felügyeletéért a Földművelésügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2017. (IV. 28.) FM utasítás értelmében a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály a felelős.

7. A vagyonkezelés közgazdasági és pénzügyi követelményei, felügyelet, ellenőrzés

7.1. A közgazdasági és pénzügyi követelmények szervezetsemlegesek, és ezeket mind költségvetési szerv, mind nonprofit jellegű, mind pedig nyereségérdekelt, piaci alapon működő gazdasági szervezeti forma keretében is biztosítani kell. Az igazgatóságok a védett természeti területeken folytatott vagyonkezelési tevékenységüket kizárólag alaptevékenységként folytathatják.

7.2. Igazgatósági költségvetés:

7.2.1. A költségvetés képezi az éves igazgatósági természetvédelmi célú vagyonkezelési terv pénzügyi alapját, kereteit. A költségvetés tervezésekor javasolt a természetvédelmi célú vagyonkezelési feladatok tervezhető ellátása érdekében külön, belső részköltségvetés készítése. Külön figyelmet kell fordítani arra, hogy előirányzat módosításkor a részköltségvetés előirányzatai is megfelelően módosuljanak.

7.2.2. Követelmények valamennyi tervvel kapcsolatban:

- a) a költségvetési, tervezési és számviteli szabályoknak feleljenek meg, azokkal összevethetők legyenek,
- b) tevékenységenként is elkülönültek legyenek,
- c) részletes háttérszámítások alapján készüljön,
- d) világítson rá az esetlegesen kritikus pontokra.

7.3. Számviteli nyilvántartás (könyvvezetés):

Az igazgatóságok a jogszabályok keretei, tartalmi követelményei között önállóan alakítják számviteli politikájukat. Az igazgatóság egészét átfogó, a számviteli alapelveknek megfelelő könyvvezetés keretein belül – a belső szabályozásban foglaltak alapján – el kell különíteni a természetvédelmi célú vagyonkezeléssel összefüggő számviteli nyilvántartásokat (szakfeladat). Az elkülönítés biztosíthatja, hogy beszámoláskor, illetve a természetvédelmi célú vagyonkezelés éves értékelésekor számviteli szempontból is megalapozott pénzügyi adatok álljanak rendelkezésre.

7.4. Felügyeleti feladatok:

A miniszter, illetve természetvédelmi munkaszervezete felügyeleti hatásköréből adódóan, a vagyonkezelés és a természetvédelmi szakmai munka összehangolása érdekében a következő feladatokat látja el:

- a) döntés az újonnan vagyonkezelésbe került területek saját kezelésének többletforrásairól,
- b) a vagyonkezelésre vonatkozó általános szabályok megállapítása, betartásuk ellenőrzése,
- c) a haszonbérleti szerződések, megállapodások felülvizsgálatának szükség szerinti kezdeményezése,
- d) a tényleges használatok rendszeres ellenőrzése,
- e) az igazgatóságok rendszeres beszámoltatása és az igazgatóságok vagyonkezelési tevékenységének rendszeres értékelése,
- f) a természetvédelmi érdekek elsőbbségének egyéb felügyeleti eszközökkel történő biztosítása.

7.5. Az irányító szervnek történő beszámolás:

a) A beszámolási kötelezettség adja a természetvédelmi vagyonkezelés felügyeleti értékelésének alapját, amelynek komplex módon ki kell terjednie a természetvédelmi vagyonkezelési tevékenység szakmai (természetvédelmi szempontú), pénzügyi és jogi (szabályszerűségi) értékeléseire.

b) Az igazgatóságok éves beszámoló jelentésében a vagyonkezelési tevékenység vonatkozásában elsősorban a következőkre kell kitérni:

- ba) a kitűzött szakmai célok teljesülésére,
- bb) a vagyonkezelési tevékenységet befolyásoló főbb külső folyamatokra és körülményekre,
- bc) a jóváhagyott, illetve újonnan belépő feladatok határszélével is alátámasztott teljesítésére, a teljesítés szakmai és pénzügyi eredményességére,
- bd) a kapott támogatások felhasználására,
- be) a feladatmaradások indoklására,
- bf) a külső ellenőrzések (ideértve a tulajdonosi ellenőrzést is) megállapításaira.

7.6. Ellenőrzés:

A belső és a külső (felügyeleti) ellenőrzések végzésénél az alábbi szempontokat kell érvényesíteni:

- a) szakszerűség,
- b) szabályszerűség (ideértve az irányadó jogszabályokat is),
- c) a kiadott utasítások teljesítése,
- d) a teljesítés eredményessége.

7.6.1. Belső (igazgatósági) ellenőrzés:

a) Mind a saját használatban, mind a használatra kiadott területek esetében indokolt, hogy az adott igazgatóság vezetése rendszeresen meggyőződjön arról, hogy a természetvédelmi vagyonkezelés a jogszabályi előírások, a kiadott utasítások szerint eredményesen történik. Az eredményességen egyfelől mindent megelőzően a természetvédelmi célok megvalósítását, másodsorban az adott területre előírt használati mód által lehetséges legnagyobb hozam elérését kell érteni.

b) Az igazgatóságok a folyamatba épített előzetes, utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) keretében a vagyonkezelés fő folyamataira kötelesek elvégezni a felmerülő kockázatok azonosítását, az ellenőrzési nyomvonal kialakítását, a felmerült szabálytalanságok kezelésének rendjét tekintettel arra, hogy a belső ellenőrzés feladata a kontrollok meglétének, működésének ellenőrzése.

7.6.2. Külső (felügyeleti) ellenőrzés:

a) A felügyeleti költségvetési ellenőrzés rendjét a Minisztérium határozza meg. Felügyeleti költségvetési ellenőrzés keretében a természetvédelmi vagyonkezelés csak az igazgatóság mint központi költségvetési szerv egészén belül, az igazgatóság tevékenységének részeként vizsgálható. Az ellenőrzési típus megválasztása az ellenőrzési célnak megfelelően történik. Ezeket az ellenőrzési célnak megfelelően a természetvédelmi vagyonkezelés esetében szükség szerint kell alkalmazni.

b) A felügyeleti ellenőrzés szakmai részét a természetvédelemért felelős helyettes államtitkárság munkatársai végzik. A szakmai ellenőrzéseket e Szabályzatban foglaltakra kiterjedően a munkatársak általában racionálisan, több szakterületet összefogva, rendszeresen, illetve szűrőpróbaszerűen végzik. Szükség esetén, vagy amennyiben a vagyonkezelési tevékenységre vonatkozó jelzés is felmerül, (esetleg arra vonatkozóan bejelentés érkezik) akkor egy-egy szakterület részterületére is irányulhat az ellenőrzés. A szakmai felügyelet során térképek, szerződések, szakmai anyagok és adatok bekérése, vagyonkezeléssel foglalkozó munkatársak és a természetvédelmi őrszolgálat tagjainak meghallgatása, továbbá helyszínelések, helyszíni bejárások és vizsgálatok képezik a főbb ellenőrzési módokat.

1. függelék

NYILATKOZATOK ZÁRADÉKA

Alulírott büntetőjogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy:

1. nem minősülök a szerződést aláíró szerv bármely vezetőjének, alkalmazottjának, illetve azok közeli hozzátartozójának sem természetes személyként, sem jogi személy képviselőjeként;
2. nincs az államháztartással szemben lejárt köztartozásom;
3. a szerződéskötést megelőző 3 éven belül velem szemben természetvédelmi bírságot nem szabtak ki;
4. természetvédelmi szabálysértési eljárásban felelősségemet 3 éven belül nem állapították meg;
5. jogerős ítélet 7 éven belül nem állapította meg büntetőjogi felelősségemet természetkárosítás büntette miatt;
6. Haszonbérbe adóval szemben nincs 120 napnál régebben lejárt tartozásom, továbbá nyilatkozom, hogy egyenesági rokonomnak, háztársamnak, élettársamnak, illetve olyan gazdasági társaságnak, amelyben én vagy egyenesági rokonom, háztársam, élettársam többségi befolyással rendelkezik, nincs a haszonbérbe adóval szemben 120 napnál régebben lejárt tartozása.

Nyilatkozom, hogy:

1. természetes személy esetén (megfelelő rész aláhúzandó):
 - a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Földforgalmi tv.) 5. § 7. pontja szerinti földművesnek minősülök;
 - a Földforgalmi tv. 5. § 6. és 7. pontja szerinti fiatal földművesnek minősülök;
 - a Földforgalmi tv. 5. § 22. pontja szerinti pályakezdő gazdálkodónak minősülök.
2. gazdálkodó szervezet esetén (megfelelő rész aláhúzandó):
 - a gazdálkodó szervezet a Földforgalmi tv. 5. § 19. pontja szerinti mezőgazdasági termelőszervezetnek minősül;
 - a gazdálkodó szervezet a Földforgalmi tv. 5. § 26. pontja szerinti újonnan alapított mezőgazdasági termelőszervezetnek minősül.

Nyilatkozom továbbá, hogy:

1. nem állok csőd- vagy felszámolási eljárás, végelszámolás, önkormányzati adósságrendezési eljárás alatt;
2. tevékenységemet nem függesztettem fel, illetve nem függesztették fel azt;
3. nem rendelkezem az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 178. § 20. pontja szerinti, 60 napnál régebben lejárt esedékességű köztartozással;
4. állami vagyon hasznosítására irányuló korábbi – 3 évnél nem régebben lezárult – eljárásban nem szolgáltatam hamis adatot, eljárásból nem zártak ki;
5. a szerződés létrejöttével nem lépem túl a Földforgalmi tv.-ben meghatározott birtokmaximumot.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Park Igazgatóságnak.

Kijelentem, hogy jelen záradékban foglaltak a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy Haszonbérbe adó azonnali hatállyal felmondhatja a haszonbérleti szerződést, amennyiben bebizonyosodik, hogy szándékosan valótlanul nyilatkoztam a fenti tényekről.

Keltezés:

Aláírás:

2. függelék

Az állami tulajdonban és a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelésében lévő földrészletek

..... Nemzeti Park Igazgatóság

..... időpont szerinti állapot

Az adatlapot kitöltő személy:

Sor-szám	Természetvédelmi oltalom alatt álló terület	Település	Földrészlet (hrszt.)	Tulajdoni hányad	Terület nagysága (ha)	Művelési ága	Természetbeni állapot	Védettség kategória (NP, TK, TT, TE, FV, R, BR, egyéb) megnevezése

3. függelék

**Az állami tulajdonban és a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelésében lévő,
használatba adás útján hasznosított földrészek**

..... Nemzeti Park Igazgatóság

..... időpont szerinti állapot

Az adatlapot kitöltő személy:

Sor- szám	Természetvédelmi oltalom alatt álló terület	Település	Földrészlet (hrsz.)	Tulajdoni hányad	Terület nagysága (ha)	Művelési ága	Természet- beni állapot	Védettségi kategória (NP, TK, TT, TE, FV, R, BR, egyéb) megnevezése

4. függelék

Az állami tulajdonban és a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelésében lévő, pályázati eljárás nélkül használatba adott földrészletek

..... Nemzeti Park Igazgatóság

..... időpont szerinti állapot

Az adatlapot kitöltő személy:

[illegible]

5. függelék

A saját használatban lévő állatállomány

..... Nemzeti Park Igazgatóság

..... időpont szerinti állapot

Az adatlapot kitöltő személy:

5/I.

Saját gondozásban lévő állatállomány

Faj/fajta megnevezése:

Megnevezés	Tenyészállat (db)	Egyéb (db)	Összesen (db)
Hímivarú			
Ivartalanított	–		
Nőivarú			
Összesen			

5/II.

Vállalkozó gondozásában lévő állatállomány

Faj/fajta megnevezése:

Megnevezés	Tenyészállat (db)	Egyéb (db)	Összesen (db)
Hímivarú			
Ivartalanított	–		
Nőivarú			
Összesen			

HASZONBÉRLETI PÁLYÁZATI KIÍRÁS (minta)

..... település a pályázati azonosító számú eljáráshoz,
amelynek célja a természeti értékek megóvása mellett, a természetkímélő gazdálkodási módokat alkalmazó családi gazdaságok megerősítése, az állattenyésztési tevékenység ösztönzése és az állattenyésztés termőföld igényének biztosítása, különös tekintettel védett, őshonos és veszélyeztetett háziállatfajtáink megőrzésére.

A pályázat célja:

A Nemzeti Park Igazgatóság (a továbbiakban: NPI) a Nemzeti Földalapba tartozó földrésztelkek hasznosításának részletes szabályairól szóló 262/2010. (XI. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 43/C. § (2) bekezdése alapján, a Nemzeti Földalapról szóló 2010. évi LXXXVII. törvény (a továbbiakban: NFA tv.) 1. § (3) bekezdésében megfogalmazott rendeltetésének megfelelően, a 15. § (2)-(3) bekezdésében foglalt birtokpolitikai irányelvek figyelembevételével, továbbá a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény célja értelmében, a természetvédelmi közcéllok megvalósítása, az élő és élettelen természeti értékek megóvása, a tájképi, kultúrtörténeti értékek megőrzése, a természeti vagyon állagának és értékének megőrzése, védelme, értékének fenntartható módon való növelése érdekében, az NFA tv. 18. § (1), (1a) és (2) bekezdése, valamint a Rendelet 43/D. § (1) bekezdése alapján nyilvános, egyfordulós haszonbérleti pályázatot hirdet. A haszonbérleti pályázati eljárás részletes feltételeit a haszonbérleti pályázati kiírás (a továbbiakban: Pályázati Kiírás) tartalmazza.

Az NPI-nek jelen Pályázati Kiírás kiadásával az a célja, hogy a versenysemlegesség lehető legteljesebb biztosításával minden pályázónak lehetővé tegye a sikeres pályázatot. 100 hektár feletti birtoktest esetén alkalmazandó kiegészítés: Jelen Pályázati Kiírás további célja, hogy az eljárás tárgyát képező földrésztelkek hasznosítása minél több gazdálkodó egyidejű részvételével valósulhasson meg. Erre tekintettel jelen Pályázati Kiírás keretében az NPI a Kormány földbirtok-politikai céljaival összhangban a gazdálkodási terv értékelése során előnyben részesíti a polgári jogi társaság keretében pályázókat, valamint azt a pályázót, amely vállalja, hogy az eljárás tárgyát képező földrésztelkek hasznosítását, természetvédelmi kezelését a haszonbérleti jogviszony fennállása alatt – az alhaszonbérbe adás tilalmát nem sértve – együttműködő partnerek által nyújtott teljesítési segédlet igénybevételével valósítja meg.

Az NPI kifejezetten rögzíti, hogy a jelen eljárás célja:

- a) az NPI vagyonkezelésében lévő védett természeti területek természetvédelmi értékeinek, természeti rendszereinek, biológiai sokféleségének védelme és megőrzése,
- b) a legeltetésre alapozott állattartási tevékenység ösztönzése, az állattenyésztés termőföld igényének biztosítása,
- c) a családi gazdaságok kialakítása és megerősítése,
- d) az állami vagyon hatékony hasznosításának megvalósítása.
- e)

A Pályázati Felhívásban nem szabályozott kérdésekben jelen Pályázati Kiírás rendelkezései az irányadóak és kötelezőek a pályázat összeállítására és benyújtására vonatkozóan.

1. Az NPI felhívja a figyelmet arra, hogy a Rendelet 26. § (2) bekezdése alapján az eljárás tárgyát képező földrésztel(ek) haszonbérbe adására irányuló pályázati eljárásban pályázóként az a természetes személy, illetve gazdálkodó szervezet vehet részt, aki a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Földforgalmi tv.) alapján földhasználati jogosultságot szerezhet.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:498. § alapján kötött szerződéssel létrejött polgári jogi társaság keretében pályázók esetében a gazdálkodók együttesen is tehetnek ajánlatot, ehhez megfelelő jogi keretek között egymás közötti viszonyukat az együttes ajánlat benyújtása előtt rögzíteniük kell. A pályázati feltételek teljesítését minden pályázó tekintetében egyenként bírálja el az NPI, és a pályázat elnyerése esetén minden pályázóval külön történik a szerződéskötés. A közös ajánlattételre vonatkozó szabályokat a Pályázati Kiírás 3. melléklete tartalmazza.

Pályázni csak a pályázati azonosítóval ellátott földrésztelkek összességét alkotó birtoktestre lehet, az annak megbontásával tett ajánlat érvénytelen.

2. A haszonbérleti jogviszony kezdete és lejárata:

A haszonbérleti szerződés hatálybalépésének időpontja, a használat kezdete:

A haszonbérleti szerződés megszűnésének időpontja, a használat befejező időpontja:

3. A haszonbérleti pályázati eljárás regisztrációs díja:

A regisztráció helyének, módjának, határidejének és összegének meghatározása:

3.1. A regisztráció, illetve a pályázati dokumentáció átvételének helye: ...

3.2. A regisztráció módja:

A Pályázati Kiírás ellenértékéül [a Rendelet 9. § (1) bekezdése alapján] regisztrációs díjat kell fizetni.

Az NPI képviselőjében eljáró személy a Pályázati Kiírást a regisztrációs díj NPI pénztárába történő megfizetése vagy a megfizetését igazoló banki igazolás másolata, valamint az aláírt titoktartási nyilatkozat ellenében adja át. A Pályázati Kiírás munkanapokon ... között vehető át.

A regisztrációs díj befizetését igazoló bizonylatnak tartalmaznia kell a befizetés jogcímét és a pályázat azonosítószámát. A regisztráció során a pályázó megadhatja azt a bankszámlaszámot, amelyre a Pályázati Felhívás visszavonása esetén a regisztrációs díj, illetve adott esetben a pályázati biztosíték összegének visszafizetését kéri. Bankszámlaszám hiányában a regisztráció során megadott címre (lakóhely, székhely) postai úton történik a visszafizetés.

Pályázó a regisztrációs díj összegét a Magyar Államkincstárnál vezetett ... számú letéti számlára köteles átutalással vagy az NPI pénztárába megfizetni, az átutalás közleményében a pályázati azonosítószámot fel kell tüntetni.

A regisztrációs díj pályázati azonosítószáma:

3.3. A regisztrációs díj összege:

A jelen eljárás esetében [a Rendelet 9. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével] a regisztrációs díj összege: ...Ft, azaz ... forint + áfa.

Amennyiben a pályázó az NPI által közzétett haszonbérleti Pályázati Felhívásra regisztrál, úgy abban az esetben az első (bármely pályázati felhívás vonatkozásában történt) regisztráció napjától számított 90 nap időtartamon belül, legfeljebb további három alkalommal kedvezményesen (amely kedvezmény kizárólag az első regisztrációt követően érvényes) ... Ft + áfa ellenében jogosult a regisztrációra. Minden további esetben (azaz az első regisztrációt követő 90. napon túli, valamint az első regisztrációt követő 4. és azon túli regisztráció esetében) a regisztrációs díj összege ... Ft + áfa.

A polgári jogi társaság keretében pályázatot benyújtó magánszemélyek egyenként, önállóan kötelesek megfizetni a regisztrációs díjat az előzőekben foglaltak szerint.

3.4. A regisztrációs díj rendelkezésre bocsátásának határideje:

A pályázaton regisztrálni a pályázat beadási határidejét megelőző 15 naptári napig lehetséges. Amennyiben ez a nap munkaszüneti napra esik, a regisztrációra rendelkezésre álló határidő utolsó napja a munkaszüneti napot követő hét első munkanapja.

A pályázó a pályázatok benyújtására nyitva álló határidő lejártáig módosíthatja vagy visszavonhatja a pályázatát. Abban az esetben, ha a pályázó visszavonja pályázatát, számára a befizetett regisztrációs díj nem jár vissza.

4. A pályázat benyújtásának helye, módja és határideje:

Felhívjuk a pályázaton résztvevők figyelmét, hogy az alábbiakban részletezett dokumentumok a benyújtott pályázat részét kell, hogy képezzék. Az alábbiakban részletezett bármely dokumentum hiánya a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

- Pályázati Adatlap (Pályázati Kiírás 3. melléklete)

- Gazdálkodási terv (Pályázati Kiírás 8. melléklete)

- Nyilatkozat a pályázaton történő részvétel érvényességi feltételeinek történő megfeleléséről és az azokat alátámasztó igazolások (Pályázati Kiírás 6. melléklete)

- A pályázó státuszára vonatkozó kiegészítő nyilatkozat (Pályázati Kiírás 7. melléklete)

A pályázó az NPI külön felhívására, a megjelölt határidőig köteles a pályázatában foglaltakat igazolni.

4.1. A pályázat benyújtásának helye:

4.2. A pályázat benyújtásának módja:

A pályázó a pályázatát zárt borítékban, ... példányban – ebből egy példányt minden oldalon eredetiben cégszerű aláírással, természetes személyeknél eredeti aláírással, illetve a meghatalmazott aláírásával ellátva – köteles a pályázat benyújtására nyitva álló határidőben, a megadott helyen, az adott pályázati azonosítószám feltüntetésével, személyesen vagy meghatalmazott útján benyújtani.

Az eredeti pályázati példány fedőlapját az „Eredeti” megjelöléssel szükséges ellátni.

A fentiekől való eltérés a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

A pályázatokat a fentiekben túl, folyamatos oldalszámozással és a pályázó oldalankénti aláírásával ellátva, összetűzve vagy összefűzve köteles benyújtani a pályázó.

A folyamatos oldalszámozás, valamint az összetűzés vagy az összefűzés hiánya nem teszi érvénytelenné a pályázatot, de az abból eredő vita esetén az NPI a pályázat tartalmáért nem vállal felelősséget.

A pályázó meghatalmazottja köteles közokirattal vagy ügyvéd által ellenjegyzett magánokirattal igazolni képviselői jogosultságát, illetve annak terjedelmét.

A közzétett Pályázati Felhívás alapján megindult eljárásban a pályázó csak egy pályázatot nyújthat be.

4.3. A pályázat benyújtására nyitva álló határidő utolsó napja:

A Pályázati Felhívást tartalmazó hirdetmény a földrészlet fekvése szerinti települési önkormányzat polgármesteri hivatala, illetve a közös önkormányzati hivatal székhelyén lévő hirdetőtáblán való kifüggesztés napjától számított ... nap ... óra.

5. A pályázati eljárás, valamint a pályázat hivatalos nyelvének megjelölése:

Az eljárás, valamint a pályázat nyelve magyar.

Erre való tekintettel a pályázóknak valamennyi iratot, nyilatkozatot, igazolást és okiratot magyar nyelven kell csatolni. A nem magyar nyelvű iratok, nyilatkozatok, igazolások és egyéb okiratok vonatkozásában, azok hiteles fordítását kell csatolni a pályázathoz.

6. Az eljárás tárgyát képező földrésztlet(ek) vonatkozásában a Rendelet 7. § (2) bekezdés 2. pontja szerinti terhek, jogok:

7. Az ajánlati kötöttség határideje és az annak esetleges meghosszabbítására vonatkozó előírások:

7.1. Az ajánlati kötöttség határideje:

A Rendelet 13. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, az ajánlati kötöttség a pályázat benyújtási határidejének lejártától számított legalább 90. nap.

A Haszonbérbe adó ajánlati kötöttségének határidejébe nem számít bele a valamely szerv (Állami Számvevőszék, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal vagy nyomozó hatóság) olyan, a haszonbérleti pályázati eljárásával kapcsolatos vizsgálatának időtartama, amely a haszonbérleti szerződés megkötését átmenetileg akadályozza.

A pályázó ajánlati kötöttsége akkor kezdődik, amikor a pályázatok benyújtására nyitva álló határidő lejárt.

Az NPI felhívja a figyelmet arra, hogy a pályázó a pályázatában foglaltakhoz kötve van, kivéve ha az NPI ezen időtartam alatt a nyertes pályázóval szerződést köt, a Pályázati Felhívást visszavonja vagy a pályázatot eredménytelennek minősíti.

7.2. Az ajánlati kötöttség meghosszabbítása:

Az NPI külön felhívása alapján a pályázó köteles az ajánlati kötöttségének időtartamát meghosszabbítani úgy, hogy az erre vonatkozó kifejezett nyilatkozatát – az eredeti ajánlati kötöttség időtartama alatt – megküldi az NPI részére. Az NPI az ajánlati kötöttség meghosszabbítására – indokolás megadásával – posta, fax, illetve elektronikus levél útján hívja fel az ügyfelet. Amennyiben a pályázó az NPI felhívásának ellenére nem hosszabbítja meg benyújtott pályázatával kapcsolatosan az ajánlati kötöttség időtartamát – az NPI által meghatározottak szerint –, úgy a pályázó ajánlata érvénytelennek minősül.

8. A pályázatok nyilvános bontásának helye és időpontja:

8.1. A pályázatok bontásának helye:

8.2. A pályázatok bontásának kezdő időpontja:

A pályázat benyújtására nyitva álló határidő utolsó napját követő ... munkanapon belül.

A pályázók vagy meghatalmazottaik a pályázatok nyilvános bontásának helyéről és idejéről az NPI honlapján, illetve az NPI székhelyén személyesen vagy telefonon tájékozódhatnak.

A Rendelet 15. §-a szerint a határidőben beérkezett zárt borítékokat az NPI képviselői bontják fel. A pályázatok felbontásánál a pályázók, illetve a meghatalmazottaik, az NFA által kijelölt ügyvéd, a közjegyző és az NPI képviselői lehetnek jelen.

9. A pályázatok elbírálása során a pályázatok rangsorolására alkalmazandó értékelési szempontok:

A pályázatokat a Pályázati Kiírás 5. mellékletét képező értékelési szempontrendszer alkalmazásával kell elbírálni.

10. A pályázatok elbírálásának időpontja vagy határideje:

Az.....NPI a pályázatok értékelését a pályázatok bontását követően haladéktalanul megkezdi.

A pályázatok elbírálásának határideje a pályázatok benyújtási határidejétől számított ... munkanap.

11. A pályázat érvényességének feltételei:

11.1. A pályázatnak minden esetben tartalmaznia kell a pályázó által:

a) vállalt szolgáltatásokat és kötelezettségeket;

b) ajánlott ellenszolgáltatást.

11.2. A pályázatnak minden esetben tartalmaznia kell a pályázó nyilatkozatát arról, hogy:

a) a Pályázati Felhívásban és Kiírásban foglalt feltételeket elfogadja;

b) nem áll csőd- vagy felszámolási eljárás, végelszámolás, önkormányzati adósságrendezi eljárás alatt;

c) tevékenységét nem függesztette fel vagy nem függesztették fel;

d) nincs az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 178. § 20. pontja szerinti, 60 napnál régebben lejárt esedékességű köztartozása, helyiadó-tartozása;

e) hamis adat szolgáltatása miatt nem zárták ki állami vagyon hasznosítására irányuló korábbi – három évnél nem régebben lezárult – eljárásból;

f) a birtokba lépés időpontjában nem lépi túl Földforgalmi tv.-ben meghatározott birtokmaximumot, továbbá 1200 hektárnál nagyobb területet sem a Magyar Államtól, sem mástól nem bérel és/vagy nem tulajdonol; a pályázó által különböző jogcímen használ (saját tulajdon, haszonbérlet, szivességi földhasználat stb.) földrésztletek összeszámításánál figyelembe kell venni a Ptk. 4:96. § (1) bekezdése szerinti egyenesági rokonok, valamint különböző gazdasági érdekeltségek földhasználatát, földtulajdonát is;

g) a haszonbérleti díj meghatározott éves mértékét, valamint a haszonbérleti szerződés tervezetben a haszonbérleti díjra vonatkozó rendelkezéseket elfogadja;

h) a pályázó bejelentett lakóhelye, székhelye azon a településen van, amelynek közigazgatási területén a haszonbérlet tárgyát képező föld fekszik, illetve bejelentett lakóhelye, székhelye olyan településen van, amelynek közigazgatási határa a haszonbérlet tárgyát képező föld fekvése szerinti település közigazgatási határától közúton vagy közforgalom elől el nem zárt magánúton legfeljebb 20 km távolságra van;

i) a Földforgalmi tv. alapján természetes személy esetén földművesnek, gazdálkodó szervezet esetében nyilvántartásba vett tagállami székhelyű jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet mezőgazdasági termelőszervezetnek minősül;

- j) a pályázaton részt vevő jogi személyt vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaságot a pályázati kiírás közzététele előtt alapították.
Az NPI felhívja a pályázók figyelmét, hogy a fenti nyilatkozatokat alátámasztó dokumentumokat, igazolásokat a jelen Pályázati Kiírásban foglaltak szerint kell a pályázatához csatolnia.
A pályázó az eredeti mellett a kiállító hatóság által hitelesített másolati dokumentumot is csatolhat pályázatához.
A 11.1. és 11.2. pontban meghatározott bármely feltétel vagy nyilatkozat hiánya szerződéskötést kizáró ok, ezért a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

11.3. A Rendelet 14. §-a és 43/D. § (7) bekezdése alapján érvénytelen a pályázat, ha:

- a) nem felel meg a Pályázati Felhívásban és Kiírásban foglaltaknak;
- b) nem tartalmazza a Rendelet 11. § (4) és (5) bekezdésében foglaltakat;
- c) a pályázó a pályázatát egy másik pályázathoz kötötte;
- d) a pályázó a pályázat szerinti szerződés megkötésére jogszabály alapján nem jogosult;
- e) a közölt tények, adatok, információk részben vagy egészben nem felelnek meg a valóságnak;
- f) a pályázóval szemben a pályáztatási eljárás alatt az NFA tv. 19. § (1) bekezdésében meghatározott eljárás indult vagy döntés született;
- g) a pályázóval szemben a Nemzeti Földalapba tartozó földrészlet hasznosításával kapcsolatos jogsértő magatartása miatt a pályázat meghirdetését megelőző két évben jogerős hatósági elmarasztaló, illetve bírságot kiszabó jogerős döntés született;
- h) az NPI-vel szemben 120 napot meghaladó lejárt tartozása van a pályázónak vagy egyenesági rokonának, házastársának, illetve élettársának vagy annak a gazdasági társaságnak, amelyben a pályázó vagy egyenesági rokona, házastársa, illetve élettársa többségi befolyással rendelkezik;
- i) ha a pályázati eljárás kezdő napját megelőző 3 éven belül a pályázóval szemben természetvédelmi bírság került kiszabásra;
- j) ha a pályázati eljárás kezdő napját megelőző 3 éven belül a pályázó felelőssége természetvédelmi szabálysértési eljárásban jogerősen megállapításra került;
- k) ha a pályázati eljárás kezdő napját megelőző 7 éven belül a pályázónak természetkárosítás büntette miatti büntetőjogi felelősségét jogerős ítélet megállapította;
- l) ha a pályázóval szemben megállapításra kerül a Földforgalmi tv.-ben foglalt szerzési korlátok megsértése.

11.4. Az NFA tv. 19. § (3) bekezdésének rendelkezései szerint az NPI a fentiekben túli kizárási okokat is meghatározhat a szerződéskötésre vonatkozóan. Ennek megfelelően nem köthető érvényes szerződés a nyertes pályázóval, ha

- a) a pályázó a Pályázati Kiírás 11.2. pont f) alpontjában meghatározott területi korlátot a birtokba lépés időpontjában túllépi,
- b) a pályázó bejelentett lakóhelye, székhelye nem azon a településen van, amelynek közigazgatási területén a haszonbérlet tárgyát képező föld fekszik, illetve akinek bejelentett lakóhelye, székhelye nem olyan településen van, amelynek közigazgatási határa a haszonbérlet tárgyát képező föld fekvése szerinti település közigazgatási határától közúton vagy közforgalom elől el nem zárt magánúton legfeljebb 20 km távolságra van,
- c) a pályázónak az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 178. § 20. pontja szerinti, 60 napnál régebben lejárt esedékességű köztartozása, helyiadó-tartozása van.

Az NPI érvénytelennek nyilváníthatja a pályázatot, ha pályázó vagy az érdekkörébe tartozó más személy a Rendelet 12. §-ában foglalt titoktartási kötelezettségét megsértette.

Ebben az esetben csak az adott pályázat válik érvénytelenné, nem pedig a teljes pályázati eljárás.

Az érvénytelen vagy érvénytelennek nyilvánított pályázatot benyújtó pályázó a pályázati eljárásban, illetve annak további szakaszában nem vehet részt. Erről – az érvénytelenség okának megjelölésével – az NPI írásban értesíti a pályázót.

12. Az elő-haszonbérleti jog gyakorlásának módja:

Az NFA tv. 18. § (1a) bekezdése alapján föld vagy tanya haszonbérbe adása során a jogszabály alapján fennálló elő-haszonbérleti jog nem gyakorolható.

13. Az ellenszolgáltatás, amelynél kedvezőtlenebb ajánlat nem tehető:

Az ajánlattevő kizárólag ... Ft/AK/év mértékű éves haszonbérleti díjra tehet ajánlatot.

Az ajánlattevő az itt rögzített díj mértékét, valamint a Pályázati Kiírás mellékletét képező haszonbérleti szerződés tervezet haszonbérleti díjra vonatkozó rendelkezéseit elfogadja.

Jelen haszonbérleti pályázat esetében az ellenszolgáltatás díja ... Ft/év.

Az NPI felhívja a figyelmet arra, hogy a pályázó a fentiekben rögzítettől eltérő mértékű díjra nem tehet ajánlatot.

Az a pályázat, amely a fentiekben rögzítetteknél kedvezőtlenebb ellenszolgáltatás megajánlását tartalmazza, érvénytelennek minősül.

14. Az ellenszolgáltatás teljesítésére vonatkozó előírások:

Nyertes pályázó a Pályázati Kiírás 1. mellékletében meghatározott földterület után a haszonbérlet gyakorlásáért éves díjat köteles fizetni.

A haszonbérlet gyakorlásáért fizetendő éves díj tárgyévre vonatkozik. A haszonbérleti díj összegét Haszonbérleti köteles minden év napjáig megfizetni az NPI által kiadott számla ellenében.

A további években az NPI felülvizsgálja a haszonbérleti díj mértékét és azt a Központi Statisztikai Hivatal által közzétett inflációs ráta mértékével egyoldalúan megemeli. A megemelt haszonbérleti díj mértékét – legkésőbb a számla kiküldésével egyidejűleg – írásban közli Haszonbérllővel.

Az NPI fenntartja azon jogát, hogy két évente felülvizsgálja a szerződésben meghatározott haszonbérleti díjat és a felülvizsgálat eredményeként, valamint a piaci érték figyelembevételével a haszonbérleti díj összegének megváltozása miatt a szerződés módosítását kezdeményezheti. Ha a szerződés fennállása alatt a díj felülvizsgált összegében a felek az újól megállapított haszonbérleti díj Haszonbérllő általi értesítésének kézhezvételétől számított harminc napon belül nem tudnak megállapodni, az NPI a haszonbérleti szerződést a gazdasági év végére felmondhatja.

15. Az eredményhirdetés módja, helye és várható időpontja:

Az NPI a pályázati eljárás eredményét az elbírálást követően haladéktalanul, de legkésőbb 5 munkanapon belül írásban közli valamennyi pályázóval, illetve a Rendelet 22. §-a szerint gondoskodik az eljárás eredményének kihirdetésével kapcsolatos egyéb teendőkről.

16. A szerződéskötésre vonatkozó lényeges feltételek, kötelezettségek és jogok meghatározása:

Az NFA tv. 26. § (3) bekezdésben foglaltak szerint az NPI – a pályázat nyertesével – a pályázatok elbírálásától számított 30 napon belül haszonbérleti szerződést köt.

A haszonbérleti szerződést az NFA által kijelölt ügyvéd készíti el. A haszonbérllő kötelezettsége, hogy a földhasználat tényét az illetékes ingatlanügyi hatóságnál bejelentse. A Rendelet 23. § (1) bekezdése szerint a pályázat eredményeként megkötendő szerződéssel kapcsolatos költségek az NPI-vel szerződő felet terhelik.

A nyertes pályázó által befizetett regisztrációs díjat az NPI nem fizeti vissza, és nem számítja be a haszonbérleti szerződés ellenértékébe.

A haszonbérleti szerződés a Pályázati Felhívás, a Pályázati Kiírás, illetve a nyertes pályázatnak megfelelő tartalommal kerül aláírásra azzal, hogy a pályázati eljárás alatt hatályba lépő, kötelező érvényű jogszabályi rendelkezések a haszonbérleti szerződés részévé válnak.

A szerződő felek a birtokba adás időpontjáról a megkötendő haszonbérleti szerződésben rendelkeznek.

A Rendelet 23. § (2) bekezdése szerint az NPI jogosult a következő pályázatot benyújtó pályázóval szerződést kötni, ha:

- a) a pályázat nyertesével a szerződéskötés meghiúsult;
- b) a haszonbérleti szerződés megkötése után a szerződő fél nem teljesítése miatt az NPI a szerződéstől elállt;
- c) a haszonbérleti szerződés a megkötésétől számított hat hónapon belül – a felek közös akaratából vagy az egyik fél által gyakorolt felmondási jog gyakorlása következtében – megszűnt.

17. A szerződést biztosító mellékkötelezettség megjelölése:

Késedelmi kamat: késedelmes teljesítés esetén a hátralékos összeg után a nyertes pályázó, amennyiben természetes személy, a Ptk. 6:48. §-ában meghatározott mértékű késedelmi kamatot, amennyiben pedig gazdálkodó szervezet, úgy a Ptk. 6:155. §-ában meghatározott mértékű késedelmi kamatot köteles az NPI-nek megfizetni.

18. A haszonbérleti szerződés közzétételére vonatkozó rendelkezések:

Az NPI a Szervezetén belül alkalmazott közzétételi rendszere útján, a Rendelet 22. §-a alapján biztosítja, hogy nyilvánosságra legyenek hozva a tervezett szerződésnek az NFA tv. 30. § (1) bekezdésében meghatározott közérdekből nyilvános adatai.

- 19. A pályázatok tartalmi és formai megfelelőségét, hiánytalanságát az NPI a pályázatok nyilvános bontásakor nem köteles ellenőrizni. A hiánypótlás lehetőségét az NPI jelen eljárásban a következő módon biztosítja: a pályázatok nyilvános bontásakor személyesen jelenlévő pályázó pótolhatja a pályázatok tételes ellenőrzése nélkül is egyértelműen azonosítható formai hiányosságokat, illetve pótolhat esetlegesen hiányzó okiratot. További hiánypótlásra az NPI nem biztosít lehetőséget.

20. A hasznosításra vonatkozó jogszabályi, valamint egyéb lényeges előírások:

A Pályázati Kiírás mellékletét képező szerződéstervezet 2.3. pontjában meghatározottak szerint.

21. Egyéb rendelkezések:

- Az NPI felhívja a figyelmet arra, hogy a pályázat elkészítésével és a pályázaton való részvétellel kapcsolatos költségek – a pályázat érvényességétől, illetve eredményességétől függetlenül – a pályázót terhelik.
- Az NPI felhívja a figyelmet arra, hogy a pályázaton a természetes személyeken és polgári jogi társaságokon kívül csak a pályázati kiírás közzétételét megelőzően alapított gazdasági társaságok vehetnek részt.
- A pályázó a pályázatok benyújtására nyitva álló határidő lejártáig módosíthatja vagy visszavonhatja a pályázatát. Amennyiben a pályázó pályázatát visszavonja, úgy abban az esetben a pályázó újabb pályázatot nem nyújthat be.
- Az NPI fenntartja azon jogát, hogy a pályázati felhívást a pályázat benyújtására nyitva álló határidő lejártá előtt – indokolás nélkül – visszavonja.
- Az NPI fenntartja azon jogát, hogy a pályázati eljárást a Rendeletben meghatározott esetekben eredménytelennek nyilvánítsa.
- A pályázati eljárás eredményeként megkötött szerződés aláírásának dátumától számított öt munkanapon belül az NPI – az NPI-vel szerződést kötő pályázó kivételével – valamennyi pályázó részére postai úton visszaküldi az általuk benyújtott pályázati dokumentációt.

- Az NPI megtévesztése vagy a pályázóra vonatkozó valótlan, hamis adatok szolgáltatása a haszonbérleti szerződés azonnali felmondásával jár.
- A pályázatban vállalt kötelezettségek teljesítésének a haszonbérlőnek felróható okból történő elmaradása azonnali szerződés-felmondási ok.
- A haszonbérlet földet tilos alhaszonbérletbe adni vagy más használatába továbbadni.
- Az NPI minden benyújtott dokumentumot és igazolást – azok tartalmának ellenőrzése céljából – a rendelkezésére álló hatósági és egyéb nyilvántartások adataival jogosult összevetni.
- Jelen pályázati eljárás során a haszonbérleti Pályázati Felhívás és Kiírás együttesen kezelendő.
- A haszonbérleti pályázattal kapcsolatos további információ az NPI székhelyén kérhető.

A Haszonbérleti Pályázati Kiírás mellékletei:

1. melléklet: A haszonbérleti pályázati eljárás keretében meghirdetett birtoktest adatai
2. melléklet: Áttekintő térkép
3. melléklet: Pályázati adatlap
4. melléklet: A megkötésre kerülő haszonbérleti szerződés tervezete
5. melléklet: A pályázatok elbírálása során a pályázatok rangsorolására alkalmazandó értékelési szempontok
6. melléklet: A pályázók kötelező nyilatkozata
7. melléklet: A pályázó státuszára vonatkozó kiegészítő nyilatkozat
8. melléklet: A gazdálkodási terv formai és tartalmi követelményei

1. melléklet a Haszonbérleti Pályázati Kiíráshoz

A haszonbérleti pályázati eljárás keretében meghirdetett birtoktest adatai:
(az utasítás mintát nem tartalmaz)

2. melléklet a Haszonbérleti Pályázati Kiíráshoz

Áttekintő térkép:
(az utasítás mintát nem tartalmaz)

3. melléklet a Haszonbérleti Pályázati Kiíráshoz**ÁLTALÁNOS – PÁLYÁZATI ADATLAP I.**

Pályázati azonosító szám:...

Természetes személy pályázó	neve:	
	születési neve:	
	anyja neve:	
Gazdálkodó szervezet pályázó	neve:	
	cégjegyzékszám/nyilván tartási száma:	
	képviselő(k) neve, beosztása:	
Lakóhelye/székhelye	település:	
	utca, házszám:	
	irányítószám:	
KSH szám:		
Adószám:		
Levelezési címe (amennyiben a lakóhelytől eltér):	település:	
	utca, házszám:	
	irányítószám:	
Telefonszám:		1. 2.
Telefaxszám:		
E-mail cím:		
A számlavezető pénzügyintézet neve:		
A számlavezető pénzügyintézet címe:		
Számlaszám:		

Kelt:, év hó ... napján

.....
pályázó neve
az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni az aláíró
személy(ek) nevét, cég esetén cégszerű aláírás

POLGÁRI JOGI TÁRSASÁG – PÁLYÁZATI ADATLAP II.

A pályázati azonosító számú birtoktestre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:498. §-a alapján kötött szerződéssel létrejött polgári jogi társaság (a továbbiakban: Pjt.) keretében együttesen pályázók köre.

1.

Pjt., képviselője, természetes személy pályázó	neve:	
	születési helye:	
	anyja neve:	
Lakóhelye/székhelye	település:	
	utca, házszám:	
	irányítószám:	
Adószám vagy adóazonosító jel:		
Levelezési címe (amennyiben a lakóhelytől eltér):	település:	
	utca, házszám:	
	irányítószám:	
Telefonszám:		1. 2.
Telefaxszám:		
E-mail cím:		
A számlavezető pénzügyintézet neve:		
A számlavezető pénzügyintézet címe:		
Számlaszám:		

2.

Természetes személy pályázó	neve:	
	születési helye:	
	anyja neve:	
Lakóhelye/székhelye	település:	
	utca, házszám:	
	irányítószám:	
Adószám vagy adóazonosító jel:		
Levelezési címe (amennyiben a lakóhelytől eltér):	település:	
	utca, házszám:	
	irányítószám:	
Telefonszám:		1. 2.
Telefaxszám:		
E-mail cím:		
A számlavezető pénzügyintézet neve:		
A számlavezető pénzügyintézet címe:		
Számlaszám:		

3.

Természetes személy pályázó	neve:	
	születési helye:	
	anyja neve:	
Lakóhelye/székhelye	település:	
	utca, házszám:	
	irányítószám:	
Adószám vagy adóazonosító jel:		
Levelezési címe (amennyiben a lakóhelytől eltér):	település:	
	utca, házszám:	
	irányítószám:	
Telefonszám:		1. 2.
Telefaxszám:		
E-mail cím:		
A számlavezető pénzügyintézet neve:		

A számlavezető pénzintézet címe:	
Számlaszám:	

4.

Természetes személy pályázó	neve:	
	születési helye:	
	anyja neve:	
Lakóhelye/székhelye	település:	
	utca, házszám:	
	irányítószám:	
Adószám vagy adóazonosító jel:		
Levelezési címe (amennyiben a lakóhelytől eltér):	település:	
	utca, házszám:	
	irányítószám:	
Telefonszám:		1. 2.
Telefaxszám:		
E-mail cím:		
A számlavezető pénzintézet neve:		
A számlavezető pénzintézet címe:		
Számlaszám:		

A Közös ajánlattétel feltételei

A Pályázati Kiírásban meghatározott feltételeknek külön-külön is (személyi, pénzügyi, szakmai) megfelelő természetes személyek Pjt. keretében is tehetnek ajánlatot.

Az ajánlathoz csatolni kell a társasági szerződés valamennyi pályázó által aláírt eredeti vagy közjegyző által hitelesített példányát.

A társasági szerződésben a tagoknak kötelezettséget kell vállalniuk arra, hogy a pályázati eljárás időtartama alatt a pályázat tárgyát képező birtoktest használatának elnyeréséig egyetemleges felelősség mellett vállalnak kötelezettséget. Az egymás közti használati viszonyok megosztását, a birtoktestet magában foglaló, a Pályázati Kiírásban mellékelte térképen, rajzi megjelenítésben is csatolni kell, melyet a felek és a társasági szerződést készítő jogi képviselő kézjeggyével lát el. A használati viszonyok egymás közti megosztását tartalmazó térkép a megkötendő haszonbérleti szerződés mellékletét képezi.

A Pjt. keretében pályázók együttes ajánlatának pontszáma a tagok pályázatainak külön-külön történő értékelése alapján szerzett pontszámok átlaga.

A Pjt. keretében pályázó(k) nyertessége esetén az NPI a Pjt. társasági szerződésében meghatározott területi felosztás szerint a taggal/tagokkal külön-külön köt szerződést.

Pjt. keretében az alábbi személyekkel közösen, egyetemleges felelősségvállalás mellett pályázok a fenti azonosítószámmal megjelölt birtoktestre:

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

...
pályázó neve

...
pályázó neve

...
pályázó neve

...
pályázó neve

(az aláírások alatt olvasható módon szükséges feltüntetni az aláíró személy nevét)

4. melléklet a Haszonbérleti Pályázati Kiíráshoz**A megkötésre kerülő haszonbérleti szerződés tervezete**

(A mintát az utasítás 7. függeléke tartalmazza)

5. melléklet a Haszonbérleti Pályázati Kiíráshoz**A NYILVÁNOS HASZONBÉRLETI PÁLYÁZAT ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTRENDSZERE**

	Értékelési szempontok	Elérhető pontszám
1.	A pályázó gazdálkodási helyzete	
1.1.	A gazdálkodás szervezeti és jogi formája	
	- Családi gazdálkodó:	10
	- Egyéni mezőgazdasági vállalkozó:	8
	- Östermelő (ha csak ezzel a jogcímmel rendelkezik):	7
	- Szövetkezet, gazdasági társaság, egyéb gazdálkodó szervezet:	3
1.2.	A pályázó bejelentett lakóhelye, székhelye szerinti település közigazgatási határa és a megpályázott földrészletek által érintett települések közigazgatási határa közötti távolság [a Pályázati Kiírás 11.2. pont h) alpont szerint]	
	- 0-10 km között:	20
	- 10-20 km között:	16
1.3.	A pályázó a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény szerinti helyben lakó természetes személynek, helybeli illetékességű jogi személynek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezetnek minősül	
	- Igen és helyben saját tulajdonú állattartó teleppel rendelkezik:	10
	- Igen:	5
	- Nem:	0
1.4.	A pályázó szakirányú végzettséggel rendelkezik	
	- Igen:	10
	- Nem:	0
1.5.	A pályázó szakirányú gazdálkodási gyakorlata	
	- 3-5 év között:	3
	- 5-10 év között:	5
	- 10 év felett:	10
1.6.	A pályázó a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény 5. § 6. pontja szerinti fiatal földművesnek minősül	
	- Igen:	10
	- Nem:	0
1.7.	A pályázó a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény 5. § 22. pontja szerinti pályakezdő gazdálkodónak minősül	
	- Igen:	10
	- Nem:	0
2.	A természetvédelmi kezelést szolgáló szakmai követelményeknek való megfelelés	
2.1.	Összes saját tulajdonban lévő, legeltethető állatállomány (lőfélék, kérődzők) az összes használatban lévő területre vetítve (ÁE/ha)	
	- 0,3-0,39 állategység/hektár	6
	- 0,4-0,49 állategység/hektár	14
	- 0,5-0,59 állategység/hektár	16
	- 0,6- állategység/hektár	20
2.2.	A védett őshonos mezőgazdasági állatfajták és a veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajták körének megállapításáról szóló 4/2007. (I. 18.) FVM-KvVM együttes rendelet szerinti őshonos vagy veszélyeztetett, legeltethető (lőfélék, kérődzők) mezőgazdasági állatfajták megtartása, megőrzése	
	- A pályázó saját tulajdonban lévő, legeltethető (lőfélék, kérődzők) állatállományának 51-100%-a (állategységre vonatkoztatva) védett őshonos vagy veszélyeztetett állatfajta	20
	- A pályázó saját tulajdonban lévő, legeltethető (lőfélék, kérődzők) állatállományának 26-50%-a (állategységre vonatkoztatva) védett őshonos vagy veszélyeztetett állatfajta	10
	- A pályázó saját tulajdonban lévő, legeltethető (lőfélék, kérődzők) állatállományának 1-25%-a (állategységre vonatkoztatva) védett őshonos vagy veszélyeztetett állatfajta	6
2.3.	Környezetbarát, a fenntartható gazdálkodást szolgáló termelői tevékenység	
	- A pályázó korábban részt vett/vesz agrár-környezetgazdálkodási intézkedés zónális célprogramjában és annak előírásait teljesítette	10
	- A pályázó korábban részt vett/vesz agrár-környezetgazdálkodási intézkedés horizontális	6

	célprogramjában és annak előírásait teljesítette	
2.4.	Gazdálkodási terv	
	A gazdálkodási terv szakmai és gazdasági megalapozottsága, illeszkedése a vidékfejlesztési stratégiához, a földbirtok-politikai irányelvekhez és a pályázati felhívásban rögzített célokhoz A részletes Pályázati Kiírás 8. mellékletében foglalt formai és tartalmi követelmények szerint összeállított gazdálkodási terv értékelése alapján (100 hektár feletti birtoktestméret esetén alkalmazandó kiegészítés: a gazdálkodási tervre adható maximális pontszám kizárólag a teljesítési segédlet igénybevételevel létrejött partneri együttműködésekre és a polgári jogi társaság keretében pályázatot benyújtó magánszemélyek együttműködésére alapozott pályázatok esetében szerezhető meg.)	80

6. melléklet a Haszonbérleti Pályázati Kiíráshoz

Nyilatkozat pályázaton történő részvétel érvényességi feltételeinek történő megfeleléséről

Alulírott mint a(z)
 (lakóhely/székhely:) pályázó / pályázó cégjegyzésre jogosult / meghatalmazott
 képviselője Nemzeti Park Igazgatóság (székhely:)
 azonosító számú pályázati eljáráshoz kapcsolódóan ezennel
 felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy:

- a Pályázati Felhívásban és Kiírásban foglalt valamennyi feltételt elfogadom;
- nem állok csőd- vagy felszámolási eljárás, végelszámolás, önkormányzati adósságrendezési eljárás alatt;
- tevékenységemet nem függesztettem fel vagy nem függesztették fel;
- nincs az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 178. § 20. pontja szerinti, 60 napnál régebben lejárt esedékességű köztartozásom, helyiadó-tartozásom;
- hamis adat szolgáltatása miatt nem zártak ki állami vagyon hasznosítására irányuló korábbi – három évnél nem régebben lezárult – eljárásból;
- a birtokba lépés időpontjában nem lépem túl a Földforgalmi tv.-ben meghatározott birtokmaximumot, továbbá 1200 hektárnál nagyobb területet én, illetve a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 4:96. § (1) bekezdése szerinti egyenesági rokonom, valamint egyéb gazdasági érdekeltségem sem a Magyar Államtól, sem mástól nem bérel és/vagy nem tulajdonol;
- nem minősülök az Nemzeti Park Igazgatóság bármely vezetőjének, alkalmazottjának, illetve azok közeli hozzátartozójának sem természetes személyként, sem jogi személy képviseletében;
- nincs a Nemzeti Park Igazgatósággal szemben 120 napnál régebben lejárt tartozásom, továbbá egyenesági rokonomnak, házastársamnak, élettársamnak, illetve olyan gazdasági társaságnak, amelyben én vagy egyenesági rokonom, házastársam, élettársam többségi befolyással rendelkezik, nincs a haszonbérbe adóval szemben 120 napnál régebben lejárt tartozása;
- a haszonbérleti díj Pályázati Kiírás 13. pontjában meghatározott mértékét, valamint a haszonbérleti szerződéstervezetben a haszonbérleti díjra vonatkozó rendelkezéseket elfogadom;
- büntetőjogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a pályázati eljárás kezdő napját megelőző 3 éven belül természetvédelmi bírságot velem szemben nem szabtak ki, 3 éven belül természetvédelmi szabálysértési eljárásban felelősségemet jogerősen nem állapították meg, 7 éven belül természetkárosítás büntette miatt büntetőjogi felelősségemet nem állapították meg.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül be fogom jelenteni a ... Nemzeti Park Igazgatóságnak.

A nyilatkozathoz az alábbi mellékletek benyújtása kötelező:

A b) és c) pontok vonatkozásában (a pályázat benyújtásakor) harminc napnál nem régebbi hiteles (cégbíróság által kibocsátott, illetve közjegyző által hitelesített) cégkivonat.

A d) pont vonatkozásában a (pályázat benyújtásakor) harminc napnál nem régebbi eredeti vagy közjegyző által hitelesített vagy ügyvéd által ellenjegyzett és szárazbélyegzővel ellátott másolati példányban benyújtott együttes igazolás a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) és a helyi adók vonatkozásában szintén harminc napnál nem régebbi, az önkormányzat jegyzőjének eredeti vagy közjegyző/ügyvéd által hitelesített igazolás. 2013. január 1-jétől az elektronikus bevallásra kötelezett adózók az adóhatósági igazolást is csak elektronikusan kérhetik a NAV-tól. Fontos hangsúlyozni, hogy az elektronikus együttes NAV igazolás csak addig közhiteles, amíg elektronikus formában létezik. Így csak akkor fogadható el a haszonbérleti pályázat során, amennyiben azt közjegyző vagy ügyvéd előtt nyomtatják ki, és ennek tényét a közjegyző, illetve ügyvéd rögzíti és a dátumot hitelesíti.

Ezen együttes NAV igazolásnak tartalmaznia kell a NAV adóztatási szervéhez törvényen alapuló adó, bírság, pótlék (ideértve az illeték, az Egészségbiztosítási Alapot megillető járulékok és egészségügyi hozzájárulás, a Nyugdíjbiztosítási Alapot megillető járulékok, a magánnyugdíj-pénztári tagdíj, illeték), továbbá a NAV vámszervéhez törvényen alapuló vám, adó, pótlék, bírság megfizetésére vonatkozó adatokat.

Kelt:

.....
pályázó neve
(az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni az aláíró
személy(ek) nevét, cég esetén cégszerű aláírás)

7. melléklet a Haszonbérleti Pályázati Kiíráshoz**A pályázó státuszára vonatkozó kiegészítő nyilatkozatok****Nyilatkozat a Földforgalmi törvény 5. § 7. pontjaiban meghatározott feltételek fennállásáról****Földműves¹**

Alulírott pályázó (lakóhely:)
(meghatalmazott képviselője:) a
..... Nemzeti Park Igazgatóság (székhely:)
..... azonosító számú pályázati eljáráshoz
kapcsolódóan ezennel felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy:

a Földforgalmi törvény 5. § 7. pontjában foglaltak szerint földművesnek minősülök, és jelen nyilatkozatomhoz csatolom a földművesként történt nyilvántartásba vételemet igazoló, a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló 2013. évi CCXII. törvény 100. § (5) bekezdése szerinti, a földművesekről, a mezőgazdasági termelőszervezetekről, valamint a mezőgazdasági üzemközpontokról vezetett nyilvántartás részletes szabályairól szóló 38/2014. (II. 24.) Korm. rendelet alapján kiállított adatlap másolatot.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legkevesebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Földalapkezelő Szervezetnek.

Kelt:

pályázó neve
(az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni az aláíró személy teljes nevét)

¹ Jelen nyilatkozat kitöltése csak akkor szükséges, ha a földműves egyébként nem minősül fiatal földművesnek vagy pályakezdő gazdálkodónak.

**Nyilatkozat a Földforgalmi törvény 5. § 6., illetve 7. pontjaiban
meghatározott feltételek fennállásáról**

Fiatal földműves²

Alulírott pályázó (lakóhely:)
(meghatalmazott képviselője:) a
..... Nemzeti Park Igazgatóság (székhely:)
..... azonosító számú pályázati eljáráshoz
kapcsolódóan ezennel felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy:

a Földforgalmi törvény 5. § 6., illetve 7. pontjaiban foglaltak szerint fiatal földművesnek minősülök, és jelen nyilatkozatomhoz csatolom a földművesként történt nyilvántartásba vételemet igazoló, a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló 2013. évi CCXII. törvény 100. § (5) bekezdése szerinti, a földművesekről, a mezőgazdasági termelőszervezetekről, valamint a mezőgazdasági üzemközpontokról vezetett nyilvántartás részletes szabályairól szóló 38/2014. (II. 24.) Korm. rendelet alapján kiállított adatlap másolatot.

Rendelkezem a mezőgazdasági vagy erdészeti szakirányú képzettségekről szóló 504/2013. (XII. 29.) Korm. rendeletben meghatározott mezőgazdasági vagy erdészeti szakirányú képzettséggel **(A pályázó a rá vonatkozó részt aláhúzással jelöli):**

- Igen

Csatolom a mezőgazdasági vagy erdészeti szakirányú képzettségekről szóló 504/2013. (XII. 29.) Korm. rendeletben meghatározott mezőgazdasági vagy erdészeti szakirányú képzettségemet igazoló okirat hiteles másolatát.

- Nem

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legkevesebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Földalapkezelő Szervezetnek.

Kelt:

pályázó neve
(az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni az aláíró személy
teljes nevét)

² Amennyiben a fiatal földműves gazdálkodói minőségét pályázó nem tudja igazolni, úgy pályázata földművesként elbírálható

**Nyilatkozat a Földforgalmi törvény 5. § 22. pontjában meghatározott
feltételek fennállásáról**

Pályakezdő gazdálkodó

Alulírott pályázó (lakóhely:)
(meghatalmazott képviselője:) a
..... Nemzeti Park Igazgatóság (székhely:)
..... azonosító számú pályázati eljáráshoz
kapcsolódóan ezennel felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy:

a Földforgalmi törvény 5. § 22. pontjában foglaltak szerint pályakezdő gazdálkodónak minősülök.³

Kifejezetten nyilatkozom, hogy nem rendelkezem az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, valamint a nemzetközi szerződés alapján velük egy tekintet alá eső államban fekvő föld tulajdonjogával.

(A pályázó a rá vonatkozó részt aláhúzással jelöli.)

Jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a Magyarországon bejelentett lakóhelyemen életvitelszerű tartózkodásomat a pályázat elnyerése esetén a haszonbérleti szerződés megkötésekor személyazonosító okmányaim bemutatásával igazolom.

Csatolom a mezőgazdasági vagy erdészeti szakirányú képzettségekről szóló 504/2013. (XII. 29.) Korm. rendeletben meghatározott mezőgazdasági vagy erdészeti szakirányú képzettségemet igazoló okirat hiteles másolatát.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legkevesebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Földalapkezelő Szervezetnek.

Kelt:

pályázó neve
(az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni az aláíró személy
teljes nevét)

³ Amennyiben a pályázó a pályakezdő gazdálkodói minőségét nem tudja igazolni, pályázata akkor bírálható el földművesként, ha csatolja a földművesként történt nyilvántartásba vételét igazoló, a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló 2013. évi CCXII. törvény 100. § (5) bekezdése szerinti, a földművesekről, a mezőgazdasági termelőszervezetekről, valamint a mezőgazdasági üzemközpontokról vezetett nyilvántartás részletes szabályairól szóló 38/2014. (II. 24.) Korm. rendelet alapján kiállított adatlap másolatot.

Természetes személy nyilatkozata gazdálkodásának szervezeti és jogi formájáról

A) Családi gazdálkodó

Alulírott pályázó (lakóhely:)
 (meghatalmazott képviselője:) a
 Nemzeti Park Igazgatóság (székhely:)
 azonosító számú pályázati eljáráshoz
 kapcsolódóan ezennel felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy:

családi gazdálkodónak minősülök.

Az illetékes kormányhivatal által a nyilvántartásba vételről szóló igazolást eredetiben, vagy másolat esetén közjegyző által hitelesített, vagy ügyvéd által ellenjegyzett, szárazbélyegzővel ellátott módon csatolom.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legkevesebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Park Igazgatóságnak.

Kelt:

ajánlattevő/pályázó aláírása

(az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni az aláíró személy teljes nevét)

Természetes személy nyilatkozata gazdálkodásának szervezeti és jogi formájáról

B) Östermelő

Alulírott pályázó (lakóhely:)
 (meghatalmazott képviselője:) a
 Nemzeti Park Igazgatóság (székhely:)
 azonosító számú pályázati eljáráshoz
 kapcsolódóan ezennel felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy:

nyilvántartási számmal rendelkező östermelőnek minősülök.

Csatolom az illetékes kormányhivatal által kiadott, tárgyévre érvényesített östermelői igazolvány közjegyző által hitelesített vagy ügyvéd által ellenjegyzett, szárazbélyegzővel ellátott másolati példányát.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legkevesebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Park Igazgatóságnak.

Kelt:

ajánlattevő/pályázó aláírása

(az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni az aláíró személy teljes nevét)

Természetes személy nyilatkozata gazdálkodásának szervezeti és jogi formájáról

C) Egyéni mezőgazdasági vállalkozó

Alulírott pályázó (lakóhely:)
 (meghatalmazott képviselője:) a
 Nemzeti Park Igazgatóság (székhely:)
 azonosító számú pályázati eljáráshoz
 kapcsolódóan ezennel felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy:

egyéni mezőgazdasági vállalkozó vagyok.

Csatolom az egyéni vállalkozó igazolvány közjegyző által hitelesített, vagy ügyvéd által ellenjegyzett és szárazbélyegzővel ellátott másolatát, vagy a kiállító szerv által a nyilvántartásba vételről szóló igazolás hitelesített másolatát.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legkevesebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Park Igazgatóságnak.

Kelt:

.....
ajánlattevő/pályázó aláírása
 (az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni
 az aláíró személy teljes nevét)

Nyilatkozat a Földforgalmi törvény 5. § 19. pontjában meghatározott feltételek fennállásáról

Mezőgazdasági termelőszervezet

Alulírott mint a(z)
 (székhely:) pályázó cégjegyzésre jogosult / meghatalmazott képviselője a
 Nemzeti Park Igazgatóság (székhely:)
 azonosító számú pályázati eljáráshoz kapcsolódóan ezennel felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy:

a Földforgalmi törvény 5. § 19. pontjában foglaltak szerint a gazdálkodó szervezet mezőgazdasági termelőszervezetnek minősül, és jelen nyilatkozatomhoz csatolom a mezőgazdasági termelőszervezetként történt nyilvántartásba vételt igazoló, a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló 2013. évi CCXII. törvény 100. § (5) bekezdése szerinti, a földművesekről, a mezőgazdasági termelőszervezetekről, valamint a mezőgazdasági üzemközpontokról vezetett nyilvántartás részletes szabályairól szóló 38/2014. (II. 24.) Korm. rendelet alapján kiállított adatlap másolatát.

Csatolom továbbá a pályázat beadását megelőző, legutolsó lezárt üzleti évre vonatkozó, a számvitelre vonatkozó jogszabályok szerint elkészített üzleti beszámoló, cégjegyzésre jogosult által hitelesített példányát.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legkevesebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Földalapkezelő Szervezetnek.

Kelt:

.....
ajánlattevő/pályázó aláírása
 (az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni
 az aláíró személy(ek) nevét, cég esetében cégszerű
 aláírás)

**Nyilatkozat a Földforgalmi törvény 5. § 26. pontjában meghatározott
feltételek fennállásáról**

Újonnan alapított mezőgazdasági termelőszervezet

Alulírott mint a(z)
(székhely:) pályázó cégjegyzésre jogosult / meghatalmazott képviselője a
Nemzeti Park Igazgatóság (székhely:)
azonosító számú pályázati eljáráshoz kapcsolódóan ezennel felelősségem tudatában

nyilatkozom,

arról hogy:

a Földforgalmi törvény 5. § 26. pontjában meghatározottak szerint a gazdálkodó szervezet újonnan alapított újonnan alapított mezőgazdasági termelőszervezetnek minősül, és jelen nyilatkozatomhoz csatolom az újonnan alapított mezőgazdasági termelőszervezetként történt nyilvántartásba vételt igazoló, a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló 2013. évi CCXII. törvény 100. § (5) bekezdése szerinti, a földművesekről, a mezőgazdasági termelőszervezetekről, valamint a mezőgazdasági üzemközpontokról vezetett nyilvántartás részletes szabályairól szóló 38/2014. (II. 24.) Korm. rendelet alapján kiállított adatlap másolatot.

A pályázat benyújtását megelőzően lezárt adóévvvel rendelkezem **(A pályázó a rá vonatkozó részt aláhúzással jelöli):**

- Igen

Csatolom a pályázat beadását megelőző, legutolsó lezárt üzleti évre vonatkozó, a számvitelre vonatkozó jogszabályok szerint elkészített üzleti beszámoló, cégjegyzésre jogosult által hitelesített példányát.

- Nem

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legkevesebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Földalapkezelő Szervezetnek.

Kelt:

**.....
ajánlattevő/pályázó aláírása**

(az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni
az aláíró személy(ek) nevét, cég esetében cégszerű
aláírás)

Nyilatkozat a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény átlátható szervezet fogalmára vonatkozó feltételeknek való megfeleléséről

(jogi személy esetén)

Alulírott mint a(z)
 (székhely:) pályázó cégjegyzésre jogosult / meghatalmazott képviselője a
 Nemzeti Park Igazgatóság (székhely:)
 azonosító számú pályázati eljáráshoz kapcsolódóan ezennel felelősségem tudatában

nyilatkozom,

arról hogy:

a(z) [teljes cégnév] a Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdése 1. pontja alapján⁴ átlátható szervezetnek minősül. Egyben kijelentem, hogy a Nemzeti Park Igazgatóság írásbeli felkérésére a jelen nyilatkozatban foglaltak igazolására szolgáló valamennyi dokumentumot a felhívás kézhezvételétől számított 15 napon belül eredeti vagy közjegyző által hitelesített módon részére megküldöm.

Kelt:

.....
 cégszerű aláírás

A Ptk. III. részének hatálya alá tartozó gazdasági társaság esetén 30 napnál nem régebbi, az illetékes törvényszék által kiállított hiteles cégkivonat benyújtása jelen nyilatkozathoz mellékelten kötelező.

Nyilatkozat a helyben lakási / helyi illetőségi szempontról

Alulírott mint a(z)
 (lakóhely/székhely:) pályázó / pályázó cégjegyzésre jogosult / meghatalmazott
 képviselője a Nemzeti Park Igazgatóság (székhely:)
 azonosító számú pályázati eljáráshoz kapcsolódóan ezennel
 felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy:

bejelentett lakhelyem, székhelyem a jelen pályázati eljárás kiírásának napján azon a településen van, amelynek közigazgatási területén a haszonbérlet tárgyát képező termőföld fekszik,

illetve

⁴ 3. § (1) E törvény alkalmazásában

1. átlátható szervezet:

a) az állam, a költségvetési szerv, a köztisztviselő, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, az egyházi jogi személy, az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik, a nemzetközi szervezet, a külföldi állam, a külföldi helyhatóság, a külföldi állami vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság,

b) az olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

ba) tulajdonosi szerkezete, a pénzügyi és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,

bb) az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,

bc) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,

bd) a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a ba), bb) és bc) alpont szerinti feltételek fennállnak;

c) az a civil szervezet és a vizitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:

ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vizitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van;

bejelentett lakhelyem, székhelyem a jelen pályázati eljárás kiírásának napján olyan településen van, amelynek közigazgatási határa a haszonbérlet tárgyát képező termőföld fekvése szerinti település közigazgatási határától közúton, vagy közforgalom elől el nem zárt magánúton legfeljebb 20 km távolságra van.

(A pályázó a rá vonatkozó részt aláhúzással jelöli.)

Természetes személy pályázóként jelen nyilatkozat igazolásul csatolom a helyben lakást igazoló okiratok [személyazonosító igazolvány vagy útlevél vagy 2001. január 1. után kiadott (kártya formátumú) jogosítvány] másolatát. Amennyiben a személyazonosító igazolvány a lakcímet nem tartalmazza, továbbá útlevél és 2001. január 1. után kiadott jogosítvány esetén a lakcímet igazoló hatósági igazolvány másolatát vagy jegyzői igazolást is csatolni kell. A jegyzői igazolás(ok)nak alá kell támasztania a legfeljebb 20 km-es távolságra vonatkozó előírásnak való megfelelést.

Egyéni vállalkozó esetén a fenti adatok igazolásul az egyéni vállalkozó igazolvány közjegyző által hitelesített, vagy ügyvéd által ellenjegyzett és szárazbélyegzővel ellátott másolatát, vagy a kiállító szerv által a nyilvántartásba vételről szóló igazolás hitelesített másolata szolgál.

Jogi személy esetében a fenti adatok igazolásul a Cégbíróság által kibocsátott eredeti cégkivonat szolgál.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legkevesebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Park Igazgatóságnak.

Kelt:

.....
ajánlattevő/pályázó aláírása
 (az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni
 az aláíró személy(ek) nevét, cég esetében cégszerű
 aláírás)

Nyilatkozat saját tulajdonban lévő állatállomány meglétéről

Alulírott mint a(z)
 (lakóhely/székhely:) pályázó / pályázó cégjegyzésre jogosult / meghatalmazott
 képviselője a Nemzeti Park Igazgatóság (székhely:)
 azonosító számú pályázati eljáráshoz kapcsolódóan ezzel
 felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy az egységes területalapú támogatások és egyes vidékfejlesztési támogatások igényléséhez teljesítendő „Helyes Mezőgazdasági és Környezeti Állapot” fenntartásához szükséges feltételrendszer, valamint az állatok állategységre való átváltási arányának meghatározásáról szóló 50/2008. (IV. 24.) FVM rendelet 5. számú mellékletében felsorolt, legeltethető (lófélék, kérődzők) állatfajok állományainak tartását, tenyésztését végzem.

Igen / Nem
 (megfelelő rész aláhúzendő)

Nyilatkozom arról, hogy a fentiek szerinti állatállományom részben vagy egészben a védett őshonos mezőgazdasági állatfajták és a veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajták körének megállapításáról szóló 4/2007. (I. 18.) FVM-KvVM együttes rendelet szerinti őshonos vagy veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákból áll.

Igen / Nem
 (megfelelő rész aláhúzendő)

Pályázatomhoz csatolom a nevem alatt szereplő legeltethető (lófélék, kérődzők) állatállomány meglétét igazoló dokumentumot [az Egységes Nyilvántartási Rendszerből (ENAR) letöltött állategyedleltárt vagy a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal igazolását vagy tenyésztő szervezettől származó igazolást vagy marhalevél/ lóútlevét másolatát].

Kelt:

.....
ajánlattevő/pályázó aláírása
 (az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni
 az aláíró személy(ek) nevét, cég esetében cégszerű
 aláírás)

100 hektár feletti birtoktestméret esetén alkalmazandó nyilatkozat:

Nyilatkozat a természetvédelmi kezelés teljesítéséhez kapcsolódó együttműködésről

Alulírott mint a(z)
 (lakóhely/székhely:) pályázó / pályázó cégjegyzésre jogosult / meghatalmazott
 képviselője a Nemzeti Park Igazgatóság (székhely:)
 azonosító számú pályázati eljáráshoz kapcsolódóan ezennel
 felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy a Pályázati Felhívásban szereplő földrészletek természetvédelmi kezelési feladatait, hasznosítását a haszonbérlet időtartama alatt fennálló együttműködésre alapozottan, további partner/partnerek teljesítési segédletének igénybevételével vállalom. Az általam bevonásra kerülő teljesítési segédek a haszonbérleti szerződésben meghatározott természetvédelmi kezelési, hasznosítási kötelezettségből eredő feladatok ellátásában működnek közre.

Igen / Nem
 (megfelelő rész aláhúzendő)

Igen válasz esetén az együttműködő partner/partnerek vonatkozásában kitöltendő:

Név	Lakcím/székhely	A teljesítési segédlet tárgya*
* Természetvédelmi kezeléshez kapcsolódó egyes részfeladatok ellátása pl. gyepterület legeltetése.		

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben az együttműködő partnerek személyében változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül be fogom jelenteni a ... Nemzeti Park Igazgatóságnak.

Kelt:

.....
ajánlattevő/pályázó aláírása
 (az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni
 az aláíró személy(ek) nevét, cég esetében cégszerű
 aláírás)

8. melléklet a Haszonbérleti Pályázati Kiíráshoz**A GAZDÁLKODÁSI TERV FORMAI ÉS TARTALMI KÖVETELMÉNYEI**

A Nemzeti Park Igazgatóság által meghirdetett nyilvános termőföld-haszonbérleti pályázat keretében benyújtott ajánlatok részét képező gazdálkodási tervek összehasonlíthatósága érdekében a pályázóknak az alábbi tartalommal és formában kell jelenlegi gazdálkodási helyzetüket és a haszonbérlet elnyerése esetére vonatkozóan a pályázat időtartamára kiterjedő gazdálkodási elképzeléseiket, terveiket bemutatni. A gazdálkodási terv adatlapjainak számítógépes kitöltéséhez az elektronikus változatot kérésre az Igazgatóság e-mail útján megküldi a regisztrált pályázóknak.

Tisztelt Pályázók!

Felhívjuk figyelmüket arra, hogy a gazdálkodási tervben bemutatott gazdálkodási tevékenység az ajánlat benyújtásával az ajánlati kötöttség részét képezi, és a pályázat elnyerése esetén a megkötésre kerülő termőföld-haszonbérleti szerződésben foglalt kötelezettséggé válik.

GAZDÁLKODÁSI TERV**A)****ALAPADATOK**

1. Az ajánlattevő neve:
2. Az ajánlat tárgyát képező birtoktest pályázati azonosító száma:

B)**A GAZDÁLKODÁSI TEVÉKENYSÉG ISMERTETÉSE**

(legfeljebb 3 oldal)

1.	A gazdálkodás célja, illeszkedése a vidékfejlesztési stratégiához és földbirtok-politikai irányelvekhez, valamint a haszonbérleti pályázat céljához:
2.	A gazdálkodási tevékenység rövid leírása, a természeti, technológiai és piaci körülményeinek ismertetése (a gazdaság elhelyezkedése, termőhelyi viszonyok, természeti kockázatok, különböző jogcímenen használt mezőgazdasági területek kiterjedése és hasznosításának módja, technológiai háttér/fejlesztések, feldolgozó tevékenység, tevékenységek bővítése, új tevékenység indítása, a termelt termények és termékek/feldolgozott termékek helyi és más piaci értékesítési lehetőségei):
3.	A gazdálkodás pénzügyi helyzetének alakulása (saját pénzügyi források, pénzügyi források, integrátori előfinanszírozás, támogatások elérhetősége, a gazdálkodás finanszírozásában betöltött %-os aránya):
4.	Foglalkoztatás alakulása (éves létszámszükséglet, állandó foglalkoztatottak száma, idegyfoglalkoztatottak száma és foglalkoztatásuk időszaka, az ajánlattevő szakmai végzettsége, gyakorlata és szakterülete):(100 hektár feletti birtoktestméret esetén alkalmazandó kiegészítés: a teljesítési segédként bevont partnerekkel való együttműködések):

C)

INFORMÁCIÓK AZ AJÁNLAT ÉRTÉKELÉSÉHEZ

(Kérjük, hogy a választ „X”-szel jelölje meg a sor utolsó kockájában, illetve adja meg a kért számszaki és szöveges adatokat!)

1. A pályázó gazdálkodási helyzete

1.1. A pályázó gazdálkodási szervezeti és jogi formája:

- Családi gazdálkodó	
- Egyéni mezőgazdasági vállalkozó	
- Östermelő (ha csak ezzel a jogcímmel rendelkezik!)	
- Szövetkezet, gazdasági társaság, egyéb gazdálkodó szervezet	

1.2. A pályázó bejelentett lakóhelye, székhelye szerinti település közigazgatási határa és a megpályázott földrészletek által érintett települések közigazgatási határa közötti távolság [a Pályázati Kiírás 11.2. pont h) alpontja szerint]:

- 0-10 km között	
- 10-20 km között	

1.3. A pályázó a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény 5. § 9. vagy 11. pontja szerinti helyben lakónak vagy helybeli illetőségűnek minősül:

Igen és helyben saját tulajdonú állattartó teleppel rendelkezik	
- Igen	
- Nem	

1.4. A pályázó szakirányú végzettséggel rendelkezik (igazolás csatolása szükséges):

- Igen	
- Nem	

A szakirányú végzettség megnevezése, megszerzésének helye, ideje:

1.5. A pályázó gazdálkodási gyakorlattal rendelkezik (igazolás csatolása szükséges):

- Igen: 3-5 év között	
- Igen: 5-10 év között	
- Igen: 10 év felett	
- Nem	

A szakterület megnevezése, gazdálkodási gyakorlat kezdete, helye:

1.6. A pályázó a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény 5. § 6. pontja szerinti fiatal földművesnek minősül:

- Igen	
- Nem	

1.7. A pályázó a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény 5. § 22. pontja szerinti pályakezdő gazdálkodónak minősül:

- Igen	
- Nem	

2. A természetvédelmi követelményeknek való megfelelés

2.1. Összes saját tulajdonban lévő legeltethető (kérődzők, lófélék) állatállomány (ÁE)

	ÁE*
Kérődzők, lófélék	
- Két évnél idősebb bika, tehén és más szarvasmarhafélék, hat hónapnál idősebb lófélék	
- Szarvasmarhafélék hat hónapos kortól két éves korig	
- Hat hónapnál fiatalabb szarvasmarhafélék	
- Szamár, öszvér	
- Juh	
- Kecske	
* ÁE = a pályázat jelen gazdálkodási terve aláírásának napját megelőző 12 hónapra vetített átlagos állományi létszám állategységben	

Összes saját tulajdonban lévő legeltethető (kérődzők, lófélék) állatállomány] ... ÁE/(összes saját használatban lévő terület) ... hektár = ... (ÁE/ha)

2.2. A védett őshonos mezőgazdasági állatfajták és a veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajták körének megállapításáról szóló 4/2007. (I. 18.) FVM-KvVM együttes rendelet szerinti őshonos vagy veszélyeztetett, legeltethető (lófélék, kérődzők) mezőgazdasági állatfajták tartása:

Faj	Fajta	ÁE*
Szarvasmarha és bivaly:	magyar szürke szarvasmarha	
	magyar tarka szarvasmarha	
	magyar házibivaly	
Ló:	gidrán	
	hucul	
	kisbéri félvér	
	lipicai	
	furioso-north star	
	nóniusz	
	magyar hidegvérű	
	shagya arab	
Szamár:	magyar parlagi szamár	
Sertés:	szőke mangalica	
	fecskehasú mangalica	
	vörös mangalica	
Juh:	hortobágyi (magyar) racka	
	gyimesi racka	
	tejelő cigája	
	cigája	
	cikta	
Kecske:	magyar parlagi kecske	
* ÁE = a pályázat jelen gazdálkodási tervének napját megelőző 12 hónapra vetített átlagos állományi létszám állategységben		

Összes saját tulajdonban lévő legeltethető (lófélék, kérődzők), a védett őshonos mezőgazdasági állatfajták és a veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajták körének megállapításáról szóló 4/2007. (I. 18.) FVM-KvVM együttes rendelet szerinti védett őshonos vagy veszélyeztetett mezőgazdasági állatállomány (ÁE) ... / a 2.1. pontban megadott összes saját tulajdonban lévő legeltethető (kérődzők, lófélék) állatállomány (ÁE) = ...

2.3. Környezetbarát, a fenntartható gazdálkodást szolgáló termelő tevékenység:

- Igen: A pályázó korábban részt vett/vesz agrár-környezetgazdálkodási intézkedés zónális célprogramjában és annak előírásait teljesítette.	
- Igen: A pályázó korábban részt vett/vesz agrár-környezetgazdálkodási intézkedés horizontális célprogramjában és annak előírásait teljesítette.	
- Nem	

Kelt, ...

.....
pályázó aláírása**D)
NYILATKOZAT**

Kijelentem, hogy az A), B) és C) pontokban foglalt gazdálkodási terv és kiegészítő adatok a ... termőföld-haszonbérleti pályázat keretében benyújtott ajánlatom elválaszthatatlan részei és az ajánlati kötöttség tárgyát képezik. Tudomásul veszem, hogy a gazdálkodási tervben és a kiegészítő adatokban foglaltak a pályázat elnyerése esetén a megkötésre kerülő termőföld-haszonbérleti szerződésben mint haszonbérlet által vállalt kötelezettségekké válnak.

Dátum, ...

pályázó aláírása

7. függelék

MEZŐGAZDASÁGI FÖLDHASZONBÉRLETI SZERZŐDÉS
(minta)

amely létrejött egyrészről a **Magyar Állam** képviseletében
a Nemzeti Földalapról szóló 2010. évi LXXXVII. törvény (a továbbiakban: Nfatv.) 3. §-a alapján eljáró Nemzeti Park
Igazgatóság,
székhely:
törzskönyvi azonosító szám:
statisztikai számjel:
adószám:
képviseli: igazgató)

a továbbiakban mint Haszonbérbeadó

másrészről:

Természetes személy haszonbérő esetén:

családi és utóneve:
lakóhelye:
születési családi és utóneve:
születési helye és ideje:
anyja születési neve:
személyazonosító igazolvány száma:
adóazonosító jel:
Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamarában fennálló tagság azonosító száma:

állampolgársága: magyar
Személyi azonosítója vagy egyéb gazdálkodási azonosító száma (okirat megjelölésével):

Jogi személy haszonbérő esetén:

megnevezés:
székhely:
cégjegyzékszáma vagy belső egyedi azonosító száma (cég esetében):
adószám:
statisztikai számjel:
részéről eljáró
vezető tisztségviselő vagy cégvezető családi és utóneve:
vezető tisztségviselő vagy cégvezető lakcíme:

a továbbiakban mint Haszonbérő,

Haszonbérbeadó és Haszonbérő a továbbiakban együttesen: Szerződő Felek között az alulírott napon az alábbi feltételek mellett.

1. Szerződő Felek

- 1.1.** Haszonbérbe adó kijelenti, hogy a szerződés tárgyát képező ingatlanok természetvédelmi rendeltetésűek. Jelen szerződés célja, hogy a szerződés 1.3. pontjában megjelölt földrészletek természeti értékeinek, azok természeti rendszereinek, biológiai sokféleségének védelmét, megőrzését elősegítse, valamint az, hogy a védett természeti terület állapotfenntartása, helyreállítása, illetve fejlesztése a kezelési előírások alapján megvalósuljon.
- 1.2.** Haszonbérbe adó kijelenti, hogy jelen szerződést a Nemzeti Földalapba tartozó földrészletek hasznosításának részletes szabályairól szóló 262/2010. (XI. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: NFA kormányrendelet) szabályai szerint lefolytatott pályázati eljárás előzte meg/jelen szerződés pályázati eljárás lefolytatása nélkül került megkötésre. A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Földforgalmi tv.) 59. § (1) bekezdés a) pontja alapján jelen haszonbérleti szerződés megkötése hatósági jóváhagyáshoz nem kötött.
- 1.3.** Haszonbérbe adó igazolja, hogy alább felsorolt állami tulajdonú ingatlanok a Nemzeti Földalap vagyoni körébe tartoznak és a(z)... Nemzeti Park Igazgatóság vagyonkezelésében állnak./Haszonbérbe adó igazolja, hogy az

alább felsorolt állami tulajdonú ingatlanok a földrendező és földkiadó bizottságokról szóló 1993. évi II. törvény 12/C. § (2) bekezdése alapján a ... Nemzeti Park Igazgatóság tulajdonosi joggyakorlása alatt állnak.

Település megnevezése	Helyrajzi szám	Haszonbérbe adott terület nagysága	Haszonbérbe adott terület Aranykorona értéke*	Művelési ága	Természetbeni állapota	Természetvédelmi kategória
* Művelés alól kivett művelési ágú ingatlan esetén a környező, a kivett terület valós használatával megegyező művelési ágú ingatlanok AK értékének átlaga alapján számított érték.						

2. A haszonbérleti jogviszonyra vonatkozó alapvető rendelkezések

2.1. A haszonbérlet időtartama

Haszonbérbe adó az 1.3. pontban körülírt vagyonkezelői jogosultsága alapján a Haszonbérelő részére ellenérték fejében ... napjától ... napjáig terjedő határozott időtartamra használatba adja az 1.3. pontban körülírt ingatlanokat. Jelen szerződés ezen időtartam leteltével – amennyiben annak közös megegyezéssel történő meghosszabbítására nem kerül sor – megszűnik.

2.2. A haszonbérlet díja

A Szerződő Felek a haszonbérlet ellenértékét ... AK × ... Ft/AK/év, azaz mindösszesen ... Ft/évben határozzák meg, amely összeget a Haszonbérelő – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:352. § (1) bekezdése, valamint a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló 2013. évi CCXII. törvény (a továbbiakban: Fétv.) 50. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezésektől eltérően Szerződő Felek megállapodása alapján – köteles minden tárgyév ... napjáig megfizetni a Haszonbérbe adó által kiadott számla ellenében.

A jelen szerződés megkötésének az évét (azaz a tárgyévét) követő további években az Igazgatóság a haszonbér mértékét a Központi Statisztikai Hivatal által közzétett, tárgyévét megelőző évre vonatkozó inflációs ráta mértékével egyoldalúan megemeli. A Haszonbérbe adó a megemelt haszonbér mértékét – legkésőbb a számla megküldésével egyidejűleg – írásban közli a Haszonbérelővel.

Fentiek mellett Haszonbérbe adó fenntartja az NFA kormányrendelet 36. § (1) bekezdésében foglalt jogát a haszonbérleti díj kétevenkénti felülvizsgálatára. Haszonbérelő tudomással bír arról, hogy a hivatkozott rendelkezés alapján a Haszonbérbe adó a haszonbérleti díj összegének megváltozása miatt a szerződés módosítását kezdeményezheti, illetve jelen szerződést a hivatkozott jogszabályi rendelkezés szerint felmondhatja, amennyiben a haszonbérleti díj felülvizsgálat összegében a Szerződő Felek 30 napon belül nem tudnak megállapodni.

Ha az előírt határidőre Haszonbérelő a díjfizetési kötelezettségét nem teljesíti, a Haszonbérbe adó írásban szólítja fel a Haszonbérelőt kötelezettségének teljesítésére. A díjfizetés késedelmes teljesítése esetén a Haszonbérelő a Ptk.-ban rögzítettek szerint megállapított késedelmi kamattal növelt díjat köteles fizetni.

A Haszonbérelő az adott évben esedékes haszonbér megfizetése előtt nem kezdhet a következő gazdasági év megalapozásához. Ennek megszegése esetén mezei leltár vagy egyéb költség- és kártérítési/kártalanítási igényrel a Haszonbérbe adóval szemben nem élhet.

Szerződő Felek megállapodnak, hogy minden év szeptember 30. napjától október 31. napjáig bezárólag a magyarországi föld- és haszonbérleti piac változásait figyelembe véve együttesen áttekintik a haszonbérleti díj mértékének helytállóságát, és annak szükség szerinti módosításáról legkésőbb november 30. napjáig közös megegyezéssel megállapodnak.

Szerződő Felek kijelentik, hogy amennyiben jelen szerződés megkötését követően az Európai Unió területalapú támogatási rendszerében jelentős változás következik be, az a szerződésben meghatározott díjtétel felülvizsgálatát eredményezi.

2.3. Természetvédelmi céloknak megfelelő területfenntartás

A Haszonbérelő köteles az 1.3. pontban megjelölt ingatlanokat a jó gazda gondosságával – művelési ágának, illetve természetbeni állapotának megfelelően – művelni és gondoskodni a termőképesség fenntartásáról. A Haszonbérelő kötelezi magát, hogy a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvényt (a továbbiakban: Tvt.) és annak végrehajtási rendeleteit, valamint a természetvédelmi oltalom alatt álló területre vonatkozó kezelési és hatósági előírásokat minden esetben maradéktalanul betartja.

A Haszonbérelő az előre nem tervezhető természetvédelmi jogi és hatósági előírásokat, és az ezzel összefüggő gazdálkodási-használati korlátozásokat tudomásul veszi, és azokkal összefüggésben a Haszonbérbe adóval szemben igényt nem támaszt. Az ingatlanok használatával, hasznosításával összefüggő hatósági kötelezések a Haszonbérelőt terhelik, a hatósági engedélyek beszerzése és a felmerülő költségek viselése a Haszonbérelő kötelessége. Haszonbérelő a Haszonbérbe adó előzetes engedélye nélkül nem változtathatja meg a haszonbérlet földrészletnek az ingatlan-nyilvántartás szerinti művelési ágát, illetve a birtokba adáskor az 1.3. pontban rögzített természetbeni állapotát.

Az 1.3. pontban megjelölt földrészletek természetvédelmi céloknak megfelelő területfenntartását szolgáló kezelési előírások jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik.

A Haszonbérő tudomásul veszi, hogy kizárólag olyan önkéntes vállalásokat tehet az 1.3. pontban megjelölt földrészeket érintően – pl. mezőgazdasági támogatások igénylése során –, amelyek nincsenek ellentétben a birtoktestre meghatározott speciális természetvédelmi kezelési előírásokkal.

A Haszonbérő tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés kezelési előírásainak betartása nem mentesíti a természetvédelmi hatósági engedélyek megszerzésének kötelezettsége alól.

Természetvédelmi érdekből a Haszonbérbe adó a Haszonbérő használati jogát korlátozhatja. A Haszonbérő a használati jog korlátozása miatt kártalanítási igénygel nem léphet fel a Haszonbérbe adóval szemben. Amennyiben azonban a fentiek miatt a gazdálkodás egy adott területen véglegesen (a gazdálkodási évre vonatkozóan) meghiúsul, a haszonbért a felek arányosan csökkentik. Teljesítési segédként bevont együttműködő partnerek esetén alkalmazandó kiegészítés: A Haszonbérő a jogviszonyba a természetvédelmi céloknak megfelelő területfenntartás biztosítása érdekében teljesítési segédként bevont személyek magatartásáért mint a sajátjáért felel.

2.4. Alhaszonbérletbe adás tilalma

A Haszonbérő az ingatlan használatának jogát sem visszatértes, sem ingyenes szerződésben harmadik fél részére nem engedheti át.

2.5. Hulladék elszállításának kötelezettsége

A Haszonbérő köteles a gazdálkodás közben keletkezett hulladékot a területéről elvinni, illetve a hulladékról szóló törvényben foglalt rendelkezéseket az 1.3. pontban felsorolt földrészek vonatkozásában maradéktalanul betartani.

2.6. Épület, építmény létesítésének feltételei

Amennyiben a gazdálkodási tevékenység ezt szükségessé teszi, az ingatlanokon a Haszonbérbe adó előzetes írásbeli hozzájárulásával és a hatályos jogszabályok szerint szükséges hatósági engedéllyel épületek, építmények létesíthetők, valamint egyéb beruházások végezhetők, különös tekintettel a területhasználattal összefüggő jogszabályokra, településrendezési tervek, valamint a helyi építési szabályzatra. Az épületek, építmények engedélyezésével, beruházásával kapcsolatos költségek a Haszonbérőt terhelik.

A felépítmények jogi helyzetére a Szerződő Felek külön, írásba foglalt megállapodása irányadó.

2.7. Bejelentési kötelezettség

A Fétv. 95. § (1) bekezdése alapján, a földhasználat a nyilvántartásba vétele céljából a haszonbérlet földrészlet fekvése szerint illetékes ingatlanügyi hatóság felé történő, a használat megkezdésétől számított 30 napon belüli bejelentési kötelezettség a Haszonbérőt terheli.

2.8. A Haszonbérő felelős a tűz-, munka- és balesetvédelmi szabályok, előírások megtartásáért és viseli azokat a károkat, amelyek e szabályok megsértésével vagy a kellő gondosság elmulasztásával keletkeznek.

2.9. A Haszonbérő hozzájárul ahhoz, hogy jelen szerződésben szereplő személyes adatait a Haszonbérbe adó a nyilvántartásaiban rögzítse, tárolja és a számára előírt kimutatásokban, valamint a hatályos jogszabályok alapján történő adatszolgáltatás során felhasználja.

2.10. A Szerződő Felek magukra nézve kötelezőnek fogadják el, hogy az Állami Számvevőszék, illetve a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal is jogosult ellenőrizni a rendelkezésekre bocsátott költségvetési pénzeszközök szerződésszerű felhasználását. A haszonbérlet gyakorlásának szabályszerűségét és célszerűségét a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet is ellenőrizheti. A tulajdonosi ellenőrzésnek az NFA kormányrendeletben rögzített eljárásrendjét, a felek azzal kapcsolatos jogait és kötelezettségeit a Szerződő Felek ismerik és jelen szerződés részének tekintik.

2.11. Előhaszonbérletre vonatkozó rendelkezés

Haszonbérő tudomásul veszi, hogy a Nemzeti Földalapról szóló 2010. évi LXXXVII. törvény (a továbbiakban: NFA tv.) 18. § (1a) bekezdése alapján föld haszonbérbe adása során a jogszabály alapján fennálló előhaszonbérleti jog nem gyakorolható.

2.12. A Haszonbérő mint földhasználó nyilatkozatai

2.12.1. Természetes személy esetén

2.12.1.1. Nyilatkozat a földhasználati jogosultság alanyi feltételének fennállásáról

Haszonbérő nyilatkozik arról, hogy

- a) földművesnek minősül, vagyis megfelel a Földforgalmi tv. 5. § 7. pontjában meghatározott feltételeknek, vagy
 - b) fiatal földművesnek minősül, vagyis megfelel a Földforgalmi tv. 5. § 6. és 7. pontjában meghatározott feltételeknek, vagy
 - c) pályakezdő gazdálkodónak minősül, vagyis megfelel a Földforgalmi tv. 5. § 22. pontjában meghatározott feltételeknek.
- c) pont esetében

2.12.1.2. Nyilatkozat a pályakezdő gazdálkodónak minősülő földhasználó részéről a jövőbeli kötelezettségvállalásokról

Haszonbérő nyilatkozik, hogy a haszonbérleti jogosultság megszerzésétől számított 1 éven belül a föld helye szerinti településen állandó bejelentett lakosként életvitelszerűen fog tartózkodni, vagy a földhasználati jogosultság megszerzésétől számított 1 éven belül a föld helye szerinti településen mezőgazdasági üzemműködést létesít és mező-, erdőgazdasági tevékenységet, illetve kiegészítő tevékenységet folytat.

2.12.1.3. A Haszonbérő további nyilatkozatai

- a) Haszonbérő mint földhasználati jogosult kijelenti, hogy a jelen haszonbérleti szerződés fennállása alatt megfelel a Földforgalmi tv. 40. § (1)-(4) bekezdésében, valamint 41. §-ában foglalt feltételeknek, a föld használatát másnak nem engedi át, azt maga használja, és ennek során eleget tesz a földhasznosítási kötelezettségének.
- b) Haszonbérő nyilatkozik, hogy vele szemben az NFA tv. 19. § (1) bekezdésében meghatározott szerződéskötést kizáró ok nem áll fenn.
- c) Haszonbérő nyilatkozik, hogy nincs jogerősen megállapított és fennálló földhasználati díjtartozása.
Haszonbérő kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben vele szemben az NFA tv. 19. § (1) bekezdésében meghatározott szerződéskötést kizáró ok bármelyike felmerül, úgy azt haladéktalanul, de legkésőbb 3 napon belül írásban közli a Haszonbérővel.

2.12.2. Gazdálkodó szervezet esetén**2.12.2.1. Nyilatkozat a földhasználati jogosultság alanyi feltételének fennállásáról**

Haszonbérő nyilatkozik, hogy a gazdálkodó szervezet

- a) mezőgazdasági termelőszervezetnek minősül, vagyis megfelel a Földforgalmi tv. 5. § 19. pontjában meghatározott feltételeknek
vagy
- b) újonnan alapított mezőgazdasági termelőszervezetnek minősül, vagyis megfelel a Földforgalmi tv. 5. § 26. pontjában meghatározott feltételeknek.

b) pont esetében**2.12.2.2. Nyilatkozat az újonnan alapított mezőgazdasági termelőszervezetnek minősülő földhasználó részéről a jövőbeli kötelezettségvállalásról**

Haszonbérő mint újonnan alapított mezőgazdasági termelőszervezetnek minősülő gazdálkodó szervezet nyilatkozik, hogy az újonnan alapított mezőgazdasági termelőszervezetnek minősülő gazdálkodó szervezet a földhasználati jogosultság megszerzésétől számított 1 éven belül a föld helye szerinti településen mezőgazdasági üzempontot létesít.

2.12.2.3. Haszonbérő további nyilatkozatai

- a) Haszonbérő mint földhasználati jogosult kijelenti, hogy a jelen haszonbérleti szerződés fennállása alatt megfelel a Földforgalmi tv. 40. § (1)-(4) bekezdésében, valamint 41. §-ában foglalt feltételeknek, a föld használatát másnak nem engedi át, azt maga használja, és ennek során eleget tesz a földhasznosítási kötelezettségének.
- b) Haszonbérő nyilatkozik, hogy vele szemben az NFA tv. 19. § (1) bekezdésében meghatározott szerződéskötést kizáró ok nem áll fenn; nyilatkozik továbbá, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény alapján átlátható szervezetnek minősül.
- c) Haszonbérő nyilatkozik, hogy nincs jogerősen megállapított és fennálló földhasználati díjtartozása.
Haszonbérő kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben vele szemben az NFA tv. 19. § (1) bekezdésében meghatározott szerződéskötést kizáró ok bármelyike felmerül, avagy a szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek, úgy azt haladéktalanul, de legkésőbb 3 napon belül írásban közli a Haszonbérővel; ugyancsak haladéktalanul értesíti Haszonbérőt, ha a cégében tulajdonosváltásra, illetve jogutódlásra, jogok és kötelezettségek átszállására, szétválásra, összeolvadásra vagy beolvadásra kerül sor.

3. Birtokba adás

3.1. A Haszonbérbe adó jelen szerződés 1.3. pontjában megjelölt ingatlanokat jelen szerződés hatálybalépésével egyidejűleg a Haszonbérő birtokába adja és a Haszonbérő a birtokba adás napjától szedi az ingatlanok hasznait, viseli terheit.

3.2. A birtokba adás időpontjától viselendő terhekbe beleértendő az 1.3. pontban körülírt ingatlanokkal kapcsolatos minden köztartozás (pl. adók, adók módjára behajtandó köztartozások).

A haszonbérlet ideje alatt szerzett, a bérleménnyel kapcsolatos, alanyi jogon képződő vagyoni jellegű jog(ok) a haszonbérleti szerződés megszűntével térítésmentesen átszáll(nak) a Haszonbérbe adóra. A Haszonbérbe adó a szerződés bármilyen okból történő megszűnése esetén jogosult – mint a vagyoni jellegű jog tulajdonosa – a vagyoni jellegű jog változásának átvezetését egyoldalúan is kezdeményezni.

3.3. Jelen szerződés megszűnése esetén a haszonbérelt földrészeket olyan állapotban – különös tekintettel a gyommentességre – kell átadni a Haszonbérbe adónak, hogy azokon a rendeltetésszerű gazdálkodás azonnal folytatható legyen.

4. Szerződés módosítása

Amennyiben a szerződés időtartama alatt olyan jogszabályi rendelkezések lépnek hatályba, amelyek a Szerződő Felek által vállalt kötelezettségek teljesítését jelentős mértékben megnehezítik, akkor bármelyik fél kezdeményezheti a szerződés módosítását.

5. Szerződés felmondása, megszűnése

5.1. Azonnali hatályú (rendkívüli) felmondási jog illeti meg a Haszonbérbe adót a 2.3.-2.5. pontban rögzített haszonbérői kötelezettségek megszegése esetén, valamint amennyiben:

- a) a Haszonbérő a természeti értékeket károsító tevékenységet végez, ezen értve – a Szerződő Felek által súlyos szerződésszegésnek tekintett – a mellékletben szereplő kezelési előírások be nem tartását, továbbá amennyiben

- a Haszonbérlelővel szemben jogerősen természetvédelmi bírságot szabnak ki, vagy természetvédelmi szabálysértési eljárásban vagy természetkárosítás miatt indult büntetőeljárásban jogerősen megállapítják a Haszonbérlelő felelősségét;
- b) a Haszonbérlelő a haszonbérleti jogviszony létrehozását megelőzően, azzal összefüggésben vagy a haszonbérleti jogviszony fennállása alatt bármikor valótlannak nyilatkozik;
- c) a Haszonbérlelővel szemben a szerződés megkötését követően csőd- vagy felszámolási eljárás indul, illetve végelszámolás vagy önkormányzati adósságrendezési eljárás alá kerül, továbbá amennyiben a Haszonbérlelő a tevékenységét felfüggesztette vagy tevékenységét felfüggesztették, illetve állami vagyon hasznosítására irányuló korábbi – három évnél nem régebben lezárult – eljárásban hamis adatot szolgáltatott és ezért az eljárásból kizárták;
- d) írásbeli figyelmeztetés ellenére is károsítja a haszonbérletet vagy bármely más, igazgatósági vagyonkezelésben álló ingatlant vagy súlyosan veszélyezteti annak épségét;
- e) írásbeli figyelmeztetés ellenére sem műveli meg a haszonbérlet földrészletét, vagy általában olyan gazdálkodást folytat, amely súlyosan veszélyezteti a földrészlet termőképességét, az állatállományt vagy a felszerelést, illetve a jelen szerződés tárgyát képező ingatlanokat rendeltetés-, illetve szerződésellenesen használja;
- f) a haszonbérlet vagy a földdel kapcsolatos terheket a megfizetési határidő eltelte után, írásban közölt felszólítás ellenére, a felszólítás közlésétől számított 15 napon belül sem fizeti meg;
- g) a Haszonbérbe adó hozzájárulása nélkül vagy attól eltérően a föld használatát másnak átengedte, más célra hasznosította, a földművelési ágát megváltoztatta vagy a földet a termőföld védelméről szóló törvényben meghatározottak szerint más célra hasznosította, vagy az ingatlanokon a rendes gazdálkodás körét meghaladóan végzett beruházást;
- h) a természetvédelmi jogszabályok vagy a természetvédelmi hatóság előírásaitól eltérő, illetve a természeti terület állagát vagy állapotát kedvezőtlenül befolyásoló tevékenységet folytat, továbbá ha a természeti értékek fennmaradását bármely módon veszélyezteti;
- i) a területen géntechnológiával módosított növényt termeszt;
- j) a szakszerű gazdálkodással a területen felhagy;
- k) az ellenőrzést ismételtelen akadályozza; vagy
- l) olyan – a Haszonbérbe adó vagyonkezelésében lévő – ingatlant is használ legeltetés vagy más – számára meg nem engedett – célra, amely nem képezi jelen szerződés 1.3. pontban megjelölt tárgyát, és amelynek használatára egyéb jogcímen sem jogosult. Teljesítési segédként bevont együttműködő partnerek esetén alkalmazandó kiegészítés: a Haszonbérlelő a természetvédelmi kezelés teljesítéséhez kapcsolódó, a nyertes pályázatban hivatkozott együttműködését valamely partnerével egyoldalúan megszünteti, vagy az együttműködés nem az önhibáján kívül eső okra (pl. elhalálozás, jogutód nélküli megszűnés) visszavezethetően szűnik meg és új együttműködő partner bevonásának hiányában az együttműködő partnerek száma ezáltal lecsökken;
- m) a Haszonbérlelő elmulasztja a szerződés 2.7. pontjában, illetve a Fétv. 95. § (1) bekezdésében foglalt bejelentési kötelezettségének teljesítését;
- n) a Haszonbérlelővel szemben az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 25. § (1) bekezdésében meghatározott kizáró okok bármelyike a szerződéskötést követően merül fel.
- 5.2.** A természetes személy Haszonbérlelő a haszonbérleti szerződést azonnali hatállyal akkor is felmondhatja, ha egészségi állapota olyan mértékben romlik meg, vagy családi és életkörülményeiben olyan tartós változás áll be, amely a jelen szerződésből eredő kötelezettségei teljesítését akadályozza vagy jelentősen megnehezíti.
- 5.3.** A szerződés megszűnik továbbá a Fétv. 57. §-ában, valamint az NFA tv. 19. § (1a) bekezdésében meghatározott esetekben.
- 5.4.** A Haszonbérlelő kötelezettséget vállal arra, hogy ha a haszonbérleti szerződés bármilyen okból megszűnik, a jelen szerződésben szereplő ingatlanokra vonatkozó mindenkor agrártámogatási jogosultságát a haszonbérbe adóra átruhazza a megszűnés évében érvényes haszonbér 1%-a megfizetése ellenében.

6. Szerződés módosító jogszabályi feltétel

A Szerződő Felek rögzítik, hogy módosító jogszabályi feltétel alatt mindketten azt értik, hogy a jelen szerződés tartalmával ellentétes jogszabályi rendelkezés a jogszabály hatálybalépésével egyidejűleg automatikusan jelen szerződés tartalmává válik és a szerződés jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő soron kívüli módosítását eredményezi. Ugyanilyen soron kívüli módosulást eredményez, ha a jelen szerződésben hivatkozott bármely jogszabály helyett új jogszabály lép hatályba az adott szerződési elem vonatkozásában. Ilyen esetben a hatályba lépett új jogszabály címét, számát és a konkrét jogszabályi helyet is meg kell jelölni a szerződés módosítása során.

7. Ellenőrzés

A Haszonbérbe adó jogosult a szerződésszerű használatot a természetvédelmi őrszolgálat, illetve más képviselője útján, a Haszonbérlelő jogszerű tevékenységének szükségtelen zavarása nélkül bármikor ellenőrizni, amelyről a Haszonbérlelőt tájékoztatja.

8. Rezsiköltség

Az 1.3. pontban körülírt ingatlanok használatával, birtoklásával összefüggő mindennemű költség jelen szerződés időtartama alatt a Haszonbérlelőt terheli.

9. Kártérítés, költségviselés

- 9.1.** Szerződő Felek kikötik, hogy amennyiben a rögzített természetbeni állapothoz képest romlik az ingatlanok állapota, vagy azokat más környezeti vagy természeti károsodás éri, és ez a Haszonbérlelőnek, illetve

megbízottjának, alkalmazottjának, képviselőjének, tagjának szerződésszegő vagy más jogellenes magatartása következtében állott be, úgy a Haszonbérő köteles a Haszonbérbe adónak az ebből eredő károkat a Ptk. 6:519. § és a Tvt. 81. § szabályai szerint megtéríteni.

- 9.2.** A Haszonbérő a Ptk. szerint felel azért az egyéb – szerződésszegéssel okozott – kárért is, amely a saját, illetve megbízottjának, alkalmazottjának, képviselőjének, tagjának magatartása következtében állott be, illetve felelős azon személy magatartásáért, akit kötelezettsége teljesítéséhez, illetve joga gyakorlásához vesz igénybe.
- 9.3.** A Haszonbérő előzetesen és visszavonhatatlanul teljes egészében lemond mindennemű kártalanítási igényéről, amely esetlegesen védett állatfaj egyede által – a jelen szerződés tárgyát képező ingatlanokban, az azon található terményben – okozott kártétel miatt keletkezne Tvt. 74. § (4) bekezdése alapján.
- 9.4.** A Haszonbérő tudomásul veszi, hogy kártalanítási igényt nem keletkeztet: védett természeti területen a természeti kár [Tvt. 37. § (3) bekezdésében meghatározott tevékenységgel okozott kár] megelőzése és megakadályozása érdekében jogszerűen előírt korlátozás vagy tilalom.
- 9.5.** A Haszonbérő tudomásul veszi, hogy a Haszonbérbe adó a 2.6. pont szerinti előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül megvalósult építkezés, értéknövelő beruházás esetén annak értékét a Haszonbérbe adó a Haszonbérő részére a szerződés megszűnésekor nem téríti meg. Ezekben az esetekben a Szerződő Felek a jogalap nélküli gazdagodás szabályainak érvényesülését kizárják.
- 9.6.** A szerződés megszűnésekor a Haszonbérő elviheti az általa létesített, állagsérelem nélkül eltávolítható berendezési és felszerelési tárgyakat, valamint – Szerződő Felek 2.6. pont szerinti eltérő megállapodásának hiányában – követelheti a Haszonbérbe adó írásbeli hozzájárulásával létesített és el nem vihető berendezéseknek, az általa telepített növényzetnek, valamint a talaj minőségének javítását eredményező ráfordításainak a szerződés megszűnésekor megállapított értékét. A szerződés megszűnésekor a Haszonbérő – a Haszonbérbe adóval kötött eltérő megállapodás hiányában – az általa létesített ideiglenes jellegű építményt a saját költségén, kártalanítás nélkül köteles lebontani, illetve eltávolítani. E kötelezettség nem teljesítése esetén a bontási, illetve eltávolítási munkákat a Haszonbérbe adó a Haszonbérő költségére elvégeztetheti. Ennek megszegése esetén a Haszonbérő a mezei leltárhoz kötődően semmilyen jogcímen nem támaszthat követelést a Haszonbérbe adóval szemben.
- 9.7.** Haszonbérő előzetesen és visszavonhatatlanul teljes egészében lemond mindennemű kártalanítási igényéről, ha a jogviszony megszűnése azért következik be, mert a szerződés megkötése és a terület használatba vétele közötti időtartamban olyan változás következik be, amelynek a szerződéskötés időpontjában való fennállása esetén a szerződés létre sem jött volna.

10. Egyebek

- 10.1.** A Szerződő Felek jelen szerződés teljesítésében együttműködnek. A szerződés teljesítését érintő minden lényeges kérdésről a Szerződő Felek egymást haladéktalanul értesítik.
- 10.2.** A Szerződő Felek az egymásnak küldött tértivevényes küldemények kézbesítése tekintetében megállapodnak abban, hogy amennyiben a címzett a küldeményt nem veszi át vagy az átvételét megtagadja, a sikertelen kézbesítés napjától számított ötödik napon kell az adott iratot kézbesítettnek tekinteni.
- 10.3.** A Haszonbérő (képviseelője) hozzájárul ahhoz, hogy a jelen okiratba foglalt személyes adatait a jelen szerződés és a hozzá kapcsolódó iratok tartalmazzák, hozzájárul továbbá, hogy személyes adatait a Haszonbérbe adó szerződéseinek nyilvántartása, a szerződési feltételek és pénzügyi teljesítések követése, ellenőrzése érdekében kezelje.
- 10.4.** Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Szerződő Felek a Ptk., a Földforgalmi tv., illetve a Fétv., az NFA tv., a Tvt., az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az NFA kormányrendelet, valamint az állami tulajdon kezeléséről szóló jogszabályokban foglalt rendelkezéseit tekintik irányadónak.
- 10.5.** Jelen szerződésből eredő jogviták esetére a Szerződő Felek kikötik a kizárólagos illetékességét.
- 10.6.** Jelen szerződést a Szerződő Felek elolvasás és megértés után mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.
- 10.7.** Jelen szerződés lép hatályba.

Mellékletek:

- kötelező mellékletek (a haszonbérbe adott földrészlet határvonalait pontosan jelölő térkép, speciális kezelési előírások – amennyiben a 2.3. pontban részletesen nem szerepelnek, nyilatkozatok záradéka)
- egyéb mellékletek:

HALASTÓ HASZONBÉRLETI PÁLYÁZATI KIÍRÁS (minta)

..... település a pályázati azonosító számú eljáráshoz,
amelynek célja: a Nemzeti Park Igazgatóság (székhely:.....) (a továbbiakban: Igazgatóság) a Nemzeti Földalapba tartozó földrészek hasznosításának részletes szabályairól szóló 262/2010. (XI. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 43/C. § (2) bekezdése alapján, a Nemzeti Földalapról szóló 2010. évi LXXXVII. törvény (a továbbiakban: NFA tv.) 1. § (3) bekezdésében megfogalmazott rendeltetésének megfelelően, a 15. § (2)-(3) bekezdésében foglalt birtokpolitikai irányelvek figyelembevételével, továbbá a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény célja értelmében, a természetvédelmi közcélok megvalósítása, az élő és élettelen természeti értékek megóvása, a tájképi, kultúrtörténeti értékek megőrzése, a természeti vagyon állagának és értékének megőrzése, védelme, értékének fenntartható módon való növelése érdekében, az NFA tv. 18. § (1), (1a) és (2) bekezdése, valamint a Rendelet 43/D. § (1) bekezdése alapján nyilvános, egyfordulós haszonbérleti pályázatot hirdet. A haszonbérleti pályázati eljárás részletes feltételeit a haszonbérleti pályázati kiírás (a továbbiakban: Pályázati Kiírás) tartalmazza.

Az Igazgatóságnak jelen Pályázati Kiírás kiadásával az a célja, hogy a versenysemlegesség lehető legteljesebb biztosításával minden pályázónak lehetővé tegye a sikeres pályázatot.

Az Igazgatóság kifejezetten rögzíti, hogy a jelen eljárás célja:

- a) az Igazgatóság vagyonkezelésében lévő védett természeti területek természetvédelmi értékeinek, természeti rendszereinek, biológiai sokféleségének védelme és megőrzése,
- b) a halastavak állagának és jó műszaki állapotának megóvása és fejlesztése,
- c) az élethivatásszerűen mezőgazdasági tevékenységet folytató gazdaságok általi hasznosítás elősegítése,
- d) az állami vagyon hatékony hasznosításának megvalósítása.

A Pályázati Felhívásban nem szabályozott kérdésekben jelen Pályázati Kiírás rendelkezései az irányadók és kötelezőek a pályázat összeállítására és benyújtására vonatkozóan.

1. A haszonbérleti eljárásban pályázóként résztvevők köre:

Az Igazgatóság felhívja a figyelmet arra, hogy a Rendelet 28/A. § (8) bekezdése alapján a kizárólag halastóként nyilvántartott földrészlet(ek) haszonbérbe adására irányuló pályázati eljárásban pályázóként az a természetes vagy jogi személy vehet részt, aki/amely a halgazdálkodás és a halvédelem egyes szabályainak megállapításáról szóló 133/2013. (XII. 29.) VM rendelet (a továbbiakban: Hhvtv. Vhr.) szerinti szakirányú halászati, halgazdálkodási végzettséggel rendelkezik, vagy ilyen végzettségű alkalmazottat foglalkoztat.

A jogosultságot (végzettséget) igazoló dokumentum(ok) másolatát a pályázónak az előírt módon csatolnia kell a pályázati ajánlatához.

Felhívjuk a pályázaton résztvevő természetes személyek figyelmét, hogy amennyiben családi gazdálkodói, egyéni mezőgazdasági vállalkozói vagy östermelői minőséget igazolnak, úgy ezekre tekintettel a pályázatok értékelése során többletpontokra jogosultak.

Felhívjuk a pályázaton résztvevő jogi személyek figyelmét, hogy a pályázaton olyan jogi személyek vehetnek részt, akik a Földforgalmi törvény 5. § 18. pontja szerinti mező-, erdőgazdasági tevékenységet folytatnak és az adóhatósághoz bejelentett, a cégjegyzékbe átjegyzett tevékenységi körük a halgazdálkodási tevékenységet (TEÁOR '08 03.22 Édesvízi-hal-gazdálkodás) is tartalmazza.

Pályázni csak a pályázati azonosítóval ellátott földrészeket összességét alkotó birtoktestre lehet, az annak megbontásával tett ajánlat érvénytelen.

2. A haszonbérleti jogviszony kezdete és lejárata:

A haszonbérleti jog időtartama: a nemzeti park igazgatóságok természetvédelmi célú vagyonkezelési tevékenységének egységes szakmai alapelvek szerinti ellátásáról szóló 8/2017. (VII. 6.) FM utasítás 1. melléklet 3.5.4. pontjának megfelelően 10 év.

A haszonbérleti szerződés hatálybalépésének időpontja, a használat kezdete:

A haszonbérleti szerződés megszűnésének időpontja, a használat befejező időpontja:

3. A haszonbérleti pályázati eljárás regisztrációs díja:

A regisztráció helyének, módjának és határidejének meghatározása:

3.1. A regisztráció, illetve a pályázati dokumentáció átvételének helye:

Igazgatóság megnevezése: címe:

3.2. A regisztráció módja:

A Pályázati Kiírás ellenértékeként [a Rendelet 9. § (1) bekezdése alapján] regisztrációs díjat kell fizetni.

Az Igazgatóság képviselőjében eljáró személy a Pályázati Kiírást a regisztrációs díj megfizetése vagy a megfizetését igazoló banki igazolás másolata, valamint az aláírt titoktartási nyilatkozat ellenében adja át. A Pályázati Kiírás ... munkanapokon között vehető át.

A regisztrációs díj befizetését igazoló bizonylatnak tartalmaznia kell a befizetés jogcímét és a pályázat azonosítószámát. A regisztráció során a pályázó megadhatja azt a bankszámlaszámot, amelyre a Pályázati Felhívás visszavonása esetén a regisztrációs díj összegének visszafizetését kéri. Bankszámlaszám hiányában a regisztráció során megadott címre (lakóhely, székhely) postai úton történik a visszafizetés.

3.3. A regisztráció határidejének meghatározása:

A pályázaton regisztrálni a pályázat beadási határidejét megelőző 15 naptári napig lehetséges. Amennyiben ez a nap munkaszüneti napra esik, a regisztrációra rendelkezésre álló határidő utolsó napja a munkaszüneti napot követő első munkanap.

4. A regisztrációs díj összegének, a rendelkezésre bocsátás határidejének és módjának meghatározása:

4.1. A regisztrációs díj összege:

A jelen eljárás esetében [a Rendelet 9. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével] a regisztrációs díj összege: 40.000 Ft. + 10.800 Ft. ÁFA (27 %), mely összesen: 50.800 Ft, azaz bruttó ötvenezer nyolcszáz forint.

Amennyiben a pályázó az Igazgatóság által közzétett haszonbérleti Pályázati Felhívásra regisztrál, úgy abban az esetben az első (bármely pályázati felhívás vonatkozásában történt) regisztráció napjától számított 90 nap időtartamon belül, legfeljebb további három alkalommal kedvezményesen (amely kedvezmény kizárólag az első regisztrációt követően érvényes) 8.000 Ft. + 2.160 Ft. ÁFA (27 %), mely összesen bruttó 10.160 Ft ellenében jogosult a regisztrációra. Minden további esetben (azaz az első regisztrációt követő 90. napon túli, valamint az első regisztrációt követő 4. és azon túli regisztráció esetében) a regisztrációs díj összege 40.000 Ft. + 10.800 Ft. ÁFA (27 %), mely összesen bruttó 50.800 Ft.

A polgári jogi társaság keretében pályázatot benyújtó magánszemélyek egyenként, önállóan kötelesek megfizetni a regisztrációs díjat az előzőekben foglaltak szerint.

4.2. A regisztrációs díj rendelkezésre bocsátásának módja:

Pályázó a regisztrációs díj összegét a Magyar Államkincstárnál vezetett számú számlára köteles átutalással vagy az Igazgatóság pénztárába megfizetni, az átutalás közleményében a pályázati azonosítószámot fel kell tüntetni.

Kérjük a pályázatonként külön-külön megadott átutalások formájában való regisztrációs díjfizetési kötelezettség teljesítését.

A regisztrációs díj pályázati azonosítószáma:

4.3. A regisztrációs díj rendelkezésre bocsátásának határideje:

A pályázó a pályázatok benyújtására nyitva álló határidő lejártáig módosíthatja vagy visszavonhatja a pályázatát. Abban az esetben, ha a pályázó visszavonja pályázatát, számára a befizetett regisztrációs díj nem jár vissza.

5. A pályázat benyújtásának helye, módja és határideje:

Felhívjuk a pályázaton résztvevők figyelmét, hogy az alábbiakban részletezett dokumentumok a benyújtott pályázat részét kell, hogy képezzék. Az alábbiakban részletezett bármely dokumentum hiánya a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

- Pályázati Adatlap (Pályázati Kiírás 4. melléklete)
- Gazdálkodási terv (Pályázati Kiírás 9. melléklete)
- Nyilatkozat a pályázaton történő részvétel érvényességi feltételeinek történő megfeleléséről és az azokat alátámasztó igazolások (Pályázati Kiírás 7. melléklete)
- A pályázó státuszára vonatkozó kiegészítő nyilatkozat (Pályázati Kiírás 8. melléklete)

A pályázó az Igazgatóság külön felhívására, a megjelölt határidőig köteles a pályázatában foglaltakat igazolni.

5.1. A pályázat benyújtásának helye:

Igazgatóság megnevezése: címe:

5.2. A pályázat benyújtásának módja:

A pályázó a pályázatát zárt borítékban, egy eredeti és másolati példányban köteles a pályázat benyújtására nyitva álló határidőben, a megadott helyen, az adott pályázati azonosítószám feltüntetésével, személyesen vagy meghatalmazott útján benyújtani.

A pályázatot eredetben, jogi személy esetén minden oldalon cégszerű aláírással, természetes személyeknél eredeti aláírással, illetve a meghatalmazott aláírásával ellátva (jogi személy esetén cégszerű, meghatalmazás esetén a meghatalmazott által tett) kell benyújtani.

A pályázat részét képező, annak alátámasztásául szolgáló dokumentumokat jogi személy esetén minden oldalon cégszerű aláírással, természetes személyeknél eredeti aláírással, illetve a meghatalmazott aláírásával ellátva eredetben (jogi személy esetén cégszerű, meghatalmazás esetén a meghatalmazott által tett), vagy másolat esetén a kiállító hatóság által vagy közjegyző által hitelesített módon köteles benyújtani.

Az eredeti pályázati példány fedőlapját az „Eredeti” megjelöléssel szükséges ellátni.

A fentiekől való eltérés a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

A pályázatokat a fentiekén túl, folyamatos oldalszámozással és a pályázó oldalankénti aláírásával ellátva, összetűzve vagy összefűzve köteles benyújtani a pályázó.

A folyamatos oldalszámozás, valamint az összetűzés vagy az összefűzés hiánya nem teszi érvénytelenné a pályázatot, de az abból eredő vita esetén az Igazgatóság a pályázat tartalmáért nem vállal felelősséget.

A pályázó meghatalmazottja köteles közokirattal vagy ügyvéd által ellenjegyzett magánokirattal igazolni képviselési jogosultságát, illetve annak terjedelmét.

A közzétett Pályázati Felhívás alapján megindult eljárásban a pályázó csak egy pályázatot nyújthat be.

5.3. A pályázat benyújtására nyitva álló határidő utolsó napja:

A Pályázati Felhívást tartalmazó hirdetmény a földrészlet fekvése szerinti települési (fővárosban a kerületi) önkormányzat polgármesteri hivatala, illetve a közös önkormányzati hivatal székhelyén lévő hirdetőtáblán való kifüggesztés napjától számított nap óra.

6. A pályázati eljárás, valamint a pályázat hivatalos nyelvének megjelölése:

Az eljárás, valamint a pályázat nyelve magyar.

Erre való tekintettel a pályázóknak valamennyi iratot, nyilatkozatot, igazolást és okiratot magyar nyelven kell csatolni. A nem magyar nyelvű iratok, nyilatkozatok, igazolások és egyéb okiratok vonatkozásában, azok hiteles fordítását kell csatolni a pályázathoz.

7. Az eljárás tárgyát képező földrészlet(ek) főbb adatai:

Az eljárás tárgyát képező földrészlet(ek) főbb adatait a Pályázati Felhívás 1. számmal jelölt elválaszthatatlan melléklete tartalmazza.

A megnevezett földrészletek összessége egy haszonbérleti azonosítóval ellátott birtoktestet alkot (a továbbiakban: birtoktest).

Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy a Rendelet 1. § (2) és 28/A. § (9) bekezdése szerint halastóként nyilvántartott földrészletet tartalmazó birtoktest esetében a pályázatok elbírálásának eredményeként egy nyertes pályázó választható ki.

Pályázni csak a pályázati azonosítóval ellátott földrészletek összességét alkotó birtoktestre lehet, az annak megbontásával tett ajánlat érvénytelen.

Az Igazgatóság által fontosnak tartott egyéb körülmények:

- a birtoktestet alkotó földrészletek jelenleg hasznosítottak. Amennyiben a halastóval kapcsolatos korábbi hasznosítási szerződéses jogviszonyból a korábbi használonak jogos igénye merül fel, úgy abban az esetben a a korábbi használóval el kell számolni. Ennek kapcsán az Igazgatósággal szemben igényérvényesítésre nincs lehetőség.
- a birtokba lépés várható időpontja: lásd Pályázati Felhívás 1. számú melléklete,
- a haszonbérleti alaplíjat befolyásoló (korrekció) tényezőket tartalmazó jegyzék: lásd Pályázati Felhívás 1/A. számú melléklete.
-

8. Az ajánlati kötöttség határideje és az annak esetleges meghosszabbítására vonatkozó előírások:**8.1. Az ajánlati kötöttség határideje:**

A Rendelet 13. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, az ajánlati kötöttség a pályázat benyújtási határidejének lejártától számított legalább 90. nap.

Az Igazgatóság ajánlati kötöttségének határidejébe nem számít bele a valamely szerv (Állami Számvevőszék, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal vagy nyomozó hatóság) olyan, a haszonbérleti pályázati eljárásával kapcsolatos vizsgálatának időtartama, amely a haszonbérleti szerződés megkötését átmenetileg akadályozza.

A pályázó ajánlati kötöttsége akkor kezdődik, amikor a pályázatok benyújtására nyitva álló határidő lejárt.

Az Igazgatóság felhívja a figyelmet arra, hogy a pályázó a pályázatában foglaltakhoz kötve van, kivéve, ha az Igazgatóság ezen időtartam alatt a nyertes pályázóval szerződést köt, a Pályázati Felhívást visszavonja vagy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítja.

8.2. Az ajánlati kötöttség meghosszabbítása:

Az Igazgatóság külön felhívása alapján a pályázó köteles az ajánlati kötöttségének időtartamát legfeljebb további 90 nappal meghosszabbítani úgy, hogy az erre vonatkozó kifejezett nyilatkozatát – az eredeti ajánlati kötöttség időtartama alatt – megküldi az Igazgatóság részére. Az Igazgatóság az ajánlati kötöttség meghosszabbítására – indokolás megadásával – posta, fax, illetve elektronikus levél útján hívja fel a pályázót. Amennyiben a pályázó az Igazgatóság felhívásának ellenére nem hosszabbítja meg benyújtott pályázatával kapcsolatosan az ajánlati kötöttség időtartamát – az Igazgatóság által meghatározottak szerint –, úgy a pályázó ajánlata érvénytelennek minősül.

9. A pályázatok nyilvános bontásának helye és időpontja:**9.1. A pályázatok bontásának helye:**

Az Igazgatóság által megnevezett helyen.

9.2. A pályázatok bontásának kezdő időpontja:

A pályázat benyújtására nyitva álló határidő utolsó napját követő 5 munkanapon belül.

A pályázók vagy meghatalmazottaik a pályázatok nyilvános bontásának helyéről és idejéről az Igazgatóság honlapján, illetve a Pályázati Felhívás 1. pontjában meghatározott, az Igazgatóság nevében eljáró szervezet/személy útján tájékozódhatnak.

A Rendelet 15. §-a szerint a határidőben beérkezett zárt borítékokat az Igazgatóság képviselői bontják fel. A pályázatok felbontásánál a pályázók, illetve a meghatalmazottaik, az NFA által kijelölt ügyvéd és az Igazgatóság képviselői lehetnek jelen.

10. A pályázatok elbírálása során a pályázatok rangsorolására alkalmazandó értékelési szempontok:

A pályázatokat a Pályázati Kiírás 6. mellékletét képező Haszonbérleti Pályázat Értékelési Szempontrendszer alkalmazásával kell elbírálni.

11. A pályázatok elbírálásának időpontja vagy határideje:

A Igazgatóság a pályázatok értékelését a pályázatok bontását követően haladéktalanul megkezdi.

A pályázatok elbírálásának határideje a pályázatok benyújtását követő 60. nap.

12. A pályázat érvényességének feltételei:

12.1. A pályázatnak minden esetben tartalmaznia kell a pályázó által:

- a) vállalt szolgáltatásokat és kötelezettségeket;
- b) ajánlott ellenszolgáltatást.

12.2. A pályázatnak minden esetben tartalmaznia kell a pályázó nyilatkozatát arról, hogy:

- a) a Pályázati Felhívásban és Kiírásban, valamint azok mellékleteiben foglalt feltételeket elfogadja;
- b) nem áll csőd- vagy felszámolási eljárás, végelszámolás, önkormányzati adósságrendezi eljárás alatt;
- c) tevékenységét nem függesztette fel vagy nem függesztették fel;
- d) nincs az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 178. § 20. pontja szerinti, 60 napnál régebben lejárt esedékességű köztartozása, helyiadó-tartozása;
- e) hamis adat szolgáltatása miatt nem zárták ki állami vagyon hasznosítására irányuló korábbi – három évnél nem régebben lezárult – eljárásból;
- f) az Igazgatóság által előírt tartalommal a rá vonatkozó gazdálkodási tervet benyújtja;
- g) a haszonbérleti díj meghatározott éves mértékét, valamint a haszonbérleti szerződés tervezetben a haszonbérleti díjra vonatkozó rendelkezéseket elfogadja;
- h) a Hhvtv. Vhr. szerinti szakirányú halászati, halgazdálkodási végzettséggel rendelkezik, vagy ilyen végzettségű alkalmazottat foglalkoztat.

Az Igazgatóság felhívja a pályázók figyelmét, hogy a fenti nyilatkozatokat alátámasztó dokumentumokat, igazolásokat a jelen Pályázati Kiírásban foglaltak szerint kell a pályázatához csatolni. A pályázó az eredeti mellett a kiállító hatóság által hitelesített másolati dokumentumot is csatolhat pályázatához.

A fenti feltételek hiánya szerződéskötést kizáró oknak is minősül.

A 12.1. és 12.2. pontban meghatározott bármely feltétel vagy nyilatkozat hiánya szerződéskötést kizáró ok, ezért a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

12.3. A Rendelet 14. §-a alapján érvénytelen a pályázat, ha:

- a) nem felel meg a Pályázati Felhívásban és Kiírásban foglaltaknak;
- b) nem tartalmazza a Rendelet 11. § (4) és (5) bekezdésében foglaltakat;
- c) a pályázó a pályázatát egy másik pályázathoz kötötte;
- d) a pályázó a pályázat szerinti szerződés megkötésére jogszabály alapján nem jogosult;
- e) a közölt tények, adatok, információk részben vagy egészben nem felelnek meg a valóságnak;
- f) a pályázóval szemben a pályáztatási eljárás alatt az NFA tv. 19. § (1) bekezdésében meghatározott eljárás indult vagy döntés született;
- g) a pályázóval szemben a Nemzeti Földalapba tartozó földrészlet hasznosításával kapcsolatos jogsértő magatartása miatt a pályázat meghirdetését megelőző két évben jogerős hatósági elmarasztaló, illetve bírságot kiszabó jogerős döntés született;
- h) az Igazgatósággal szemben 120 napot meghaladó lejárt tartozása van a pályázónak vagy egyenesági rokonának, házastársának, illetve élettársának vagy annak a jogi személynek, amelyben a pályázó vagy egyenesági rokona, házastársa, illetve élettársa többségi befolyással rendelkezik;
- i) ha a pályázati eljárás kezdő napját megelőző 3 éven belül a pályázóval szemben természetvédelmi bírság került kiszabásra;
- j) ha a pályázati eljárás kezdő napját megelőző 3 éven belül a pályázó felelőssége természetvédelmi szabálysértési eljárásban jogerősen megállapításra került;
- k) ha a pályázati eljárás kezdő napját megelőző 7 éven belül a pályázónak természetkárosítás büntette miatti büntetőjogi felelősségét jogerős ítélet megállapította.

Az Nfatv. 19 § (3) bekezdésének rendelkezései szerint az Igazgatóság a fentiekben túli kizárási okokat is meghatározhat a szerződéskötésre vonatkozóan. Ennek megfelelően érvénytelen a pályázat azokban az esetekben is ha a pályázóval szemben az Igazgatóság a pályázati eljárás kezdő napját megelőző három éven belül Nemzeti Földalapba tartozó földrészletre vonatkozó hasznosítási szerződés kapcsán rendkívüli felmondással élt.

Az Igazgatóság a Rendelet 14. § (2) bekezdése alapján érvénytelennek nyilváníthatja a pályázatot, ha pályázó vagy az érdekkörébe tartozó más személy a Rendelet 12. §-ában foglalt titoktartási kötelezettségét megsértette.

Az érvénytelen vagy érvénytelennek nyilvánított pályázatot benyújtó pályázó a pályázati eljárásban, illetve annak további szakaszában nem vehet részt. Erről – az érvénytelenség okának megjelölésével – az Igazgatóság írásban értesíti a pályázót.

13. Az előhaszonbérleti jog gyakorlásának módja:

Jelen pályázattal összefüggésben előhaszonbérleti jog nem gyakorolható.

14. Az ellenszolgáltatás, amelynél kedvezőtlenebb ajánlat nem tehető:

A pályázó kizárólag a Pályázati Felhívás 1. számú mellékletében feltüntetett mértékű éves haszonbérleti díjra tehet ajánlatot.

Jelen haszonbérleti pályázat esetében az ellenszolgáltatás díja Ft/év.

Az ellenszolgáltatás díja mindenkor nettó összeg. A haszonbérlet időtartama alatt az ÁFA felszámítására és mértékére a mindenkor hatályos ÁFA tv. rendelkezései az irányadók.

A pályázó az itt rögzített díj mértékét, valamint a Pályázati Kiírás mellékletét képező haszonbérleti szerződés tervezet haszonbérleti díjra vonatkozó rendelkezéseit elfogadja.

Az Igazgatóság felhívja a figyelmet arra, hogy a pályázó a fentiekben rögzítettől eltérő mértékű díjra nem tehet ajánlatot. Az a pályázat, amely a fentiekben rögzítetteknél kedvezőtlenebb ellenszolgáltatás megajánlását tartalmazza, érvénytelennek minősül.

Az Igazgatóság fontosnak tartja ismertetni, hogy a haszonbérleti alapidíj (50.000 Ft/ha/év) a nyertes pályázó által, a Pályázati Felhívás 1/A. számú mellékletében szereplő, a haszonbérleti alapidíjat befolyásoló (korrekció) tényezőkre vonatkozó nyilatkozata alapján legfeljebb 50 %-kal csökkenthető.

15. Az ellenszolgáltatás teljesítésére vonatkozó előírások:

A nyertes pályázó (mint haszonbérlet) a Pályázati Kiírás 1. mellékletében meghatározott halastóterület után a haszonbérlet gyakorlásáért éves díjat köteles fizetni, mely mértéke és összege a 14. pont szerint került megállapításra. Amennyiben a pályázó a haszonbérleti alapidíjat befolyásoló (korrekció) tényezők fennállására vonatkozóan nyilatkozik, és nyilatkozata alapján díjkezdvezményben részesül, abban az esetben az Igazgatóság két évente ellenőrzi a pályázó nyilatkozatában megjelölt tényező(k) fennállását. A nyilatkozatban rögzített tényezők fennállásának megváltozása a megítélt haszonbérleti díjkezdvezmény csökkentését, ezáltal a haszonbérleti szerződés módosítását vonja maga után a haszonbérleti díj vonatkozásában.

Az Igazgatóság két évente felülvizsgálja a jelen eljárás alapján aláírásra kerülő szerződésben meghatározott haszonbérleti alapidíjat és a felülvizsgálat eredményeként, valamint a piaci érték figyelembevételével a haszonbérleti díj összegének megváltozása miatt a szerződés módosítását kezdeményezheti.

Ha a szerződés fennállása alatt a díj felülvizsgált összegében a szerződő felek az újólag megállapított haszonbérleti díj haszonbérlet általi értesítésének kézhezvételétől számított 30 napon belül nem tudnak megállapodni, az Igazgatóság a haszonbérleti szerződést a gazdasági év végére felmondhatja.

A haszonbérlet gyakorlásáért fizetendő éves díj tárgyévre vonatkozik, és külön felhívás nélkül egy részletben kell megfizetni. Az Igazgatóság a haszonbérlet gyakorlásának éves díjáról a tárgyévben kiállított számlát a fizetési határidőket megelőzően megküldi a haszonbérletnek. Haszonbérlet az esedékes haszonbérleti díjat átutalással köteles megfizetni.

16. Az eredményhirdetés módja, helye és várható időpontja:

A Rendelet 22. §-a alapján az Igazgatóság a pályázati eljárás eredményét az elbírálást követően haladéktalanul, de legkésőbb 5 munkanapon belül írásban (tértivevényes levélben) közli valamennyi pályázóval, illetve gondoskodik az eljárás eredményének közzétételével kapcsolatos egyéb teendőkről.

17. A szerződéskötésre vonatkozó lényeges feltételek, kötelezettségek és jogok meghatározása:

Az NFA tv. 26. § (3) bekezdésben foglaltak szerint az Igazgatóság – a pályázat nyertesével – a pályázatok elbírálásától számított 30 napon belül haszonbérleti szerződést köt.

A haszonbérleti szerződést az NFA által kijelölt ügyvéd készíti el. A haszonbérlet kötelezettsége, hogy a jogszabályban előírt bejelentési kötelezettségeket a halgazdálkodási hatóság felé teljesítse. A Rendelet 23. § (1) bekezdése szerint a pályázat eredményeként megkötendő szerződéssel kapcsolatos költségek az Igazgatósággal szerződő felet terhelik.

A nyertes pályázó által befizetett regisztrációs díjat az Igazgatóság nem fizeti vissza, és nem számítja be a haszonbérleti szerződés ellenértékébe.

A haszonbérleti szerződés a Pályázati Felhívás, a Pályázati Kiírás, illetve a nyertes pályázatnak megfelelő tartalommal kerül aláírásra.

A szerződő felek a birtokba adás időpontjáról a megkötendő haszonbérleti szerződésben rendelkeznek.

A haszonbérleti szerződésben rögzíteni kell a szerződés tárgyát képező földrészteltek rendeltetését, továbbá azt, hogy az vízvédelmi területnek minősül-e. Ha a haszonbérleti szerződés tárgyát képező földrészlet vízvédelmi területnek minősül, a szerződésbe kell foglalni a haszonbérlet ezzel összefüggő kötelezettségeit.

A halastavat tartalmazó földrészlet esetében a haszonbérleti szerződésben ki kell kötni, hogy a haszonbérlet időtartama alatt a bérelt földrészleten található halastó kultúrállapota és műszaki állapota nem romolhat.

Az Igazgatóság felhívja a figyelmet arra, hogy a halastavak és a hozzájuk kapcsolódó vízállás- és vízellátási üzemeltetése a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény és végrehajtási rendeletei értelmében vízjogi engedélyköteles, továbbá a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvényben, valamint a környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról szóló 314/2005. (XII. 25.) Korm. rendeletben előírt feltételek fennállása esetén környezeti hatásvizsgálat-köteles tevékenységnek minősül. Erre tekintettel a haszonbérleti szerződés felbontását kezdeményezi vagy a szerződést jogosult felmondani, amennyiben a nyertes pályázó a szerződés aláírását követő hat hónapon belül nem rendelkezik a szerződés tárgyát képező földrészlet(ek)re vonatkozó érvényes vízjogi üzemeltetési vagy fennmaradási engedéllyel, illetve erre irányuló jogszabályi kötelezettség esetén környezetvédelmi engedéllyel.

A Rendelet 23. § (2) bekezdése szerint, ha az Igazgatóság a Pályázati Felhívásban nem zárta ki, jogosult a következő legjobb pályázatot benyújtó pályázóval szerződést kötni. Az Igazgatóság ezt a jogát legfeljebb a szerződéskötés megkezdésének, vagy a szerződéstől való elállási jog gyakorlásának időpontjától, illetőleg a szerződés megszűnésétől számított 60 napon belül gyakorolhatja.

18. A szerződést biztosító mellékkötelezettség megjelölése:

Késedelmi kamat: késedelmes teljesítés esetén a hátralékos összeg után a nyertes pályázó, amennyiben természetes személy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: „Ptk.”) 6:48. § (1) bekezdésében meghatározott mértékű késedelmi kamatot, amennyiben pedig gazdálkodó szervezet, úgy a Ptk. 6:155. § (1) bekezdésében meghatározott mértékű késedelmi kamatot köteles a haszonbérbeadónak megfizetni.

19. A haszonbérleti szerződés közzétételére vonatkozó rendelkezések:

Az Igazgatóság a szervezetén belül alkalmazott közzétételi rendszere útján biztosítja, hogy nyilvánosságra legyenek hozva a tervezett szerződésnek az NFA tv. 30. § (1) bekezdésében meghatározott közérdekből nyilvános adatai.

Az Nfatv. 30. § (1) bekezdése alapján közérdekből nyilvános adatnak minősül:

- az Igazgatósággal szerződő fél neve, székhelye, vagy lakcíme,
- az eljáró jogi képviselő neve és székhelye,
- a földrészlet fekvése szerinti település és a földrészlet helyrajzi száma, területnagysága, művelési ága és aranykorona értéke,
- az ellenszolgáltatás összege,
- az ellenszolgáltatás teljesítésének határideje, ütemezése,
- a szerződést biztosító mellékkötelezettség megjelölése és típusától függően annak pénzüsszege,
- a szerződés időtartama.

20. Hiányos pályázat esetén a pályázat lényegét nem érintő pótolható hiányosságok esetköre és a hiánypótlás teljesítésének a határideje (ha az Igazgatóság a hiánypótlási lehetőséget nem zárja ki):

A pályázatok tartalmi és formai megfelelőségét, hiánytalanságát az Igazgatóság a pályázatok nyilvános bontásakor nem köteles ellenőrizni. A hiánypótlás lehetőségét az Igazgatóság jelen eljárásban a következő módon biztosítja: a pályázatok nyilvános bontásakor személyesen jelenlévő pályázó pótolhatja a pályázatok tételes ellenőrzése nélkül is egyértelműen azonosítható formai hiányosságokat, illetve pótolhat esetlegesen hiányzó okiratot. További hiánypótlásra az Igazgatóság nem biztosít lehetőséget.

21. A hasznosításra vonatkozó jogszabályi, valamint egyéb lényeges előírások:

A Pályázati Kiírás mellékletét képező szerződéstervezetben meghatározottak szerint.

22. Egyéb rendelkezések:

- Az Igazgatóság rögzíti, hogy a pályázat elkészítésével és a pályázaton való részvétellel kapcsolatos költségek a pályázat érvényességétől függetlenül a pályázót terhelik.

A haszonbérlet gyakorlásának éves díján felül a nyertes pályázót terheli a haszonbérlet fennállásának idején valamennyi haszonbérlet földrészletre vonatkozóan, a haszonbérlet földrészlettel összefüggően felmerült költség, közteher, és valamennyi kapcsolódó díj, valamint illeték megfizetése.

Felhívjuk a pályázaton részt vevők figyelmét, hogy nem követelhető:

- **a haszonbérleti jog időtartama alatt létesített beruházásoknak a szerződés megszűnésekor megállapítható tényleges értéke;**
- **az okszerű gazdálkodás mértékéig a hasznos beruházásoknak a szerződés megszűnésekor megállapítható tényleges értéke;**
- **a szerződés megszűnésekor fennálló haltelepítés meg nem térült költsége.**

Az Igazgatóság felhívja a figyelmet arra, hogy a pályázó nem igényelhet térítést az Igazgatóságtól a pályázata elkészítéséért. A pályázat elkészítésével és a pályázaton való részvétellel kapcsolatos költségek – a pályázat érvényességétől, illetve eredményességétől függetlenül – a pályázót terhelik.

- A pályázó az Igazgatóság felhívására, a megjelölt határidőig köteles a pályázatában foglaltakat igazolni.
- A pályázó a pályázatok benyújtására nyitva álló határidő lejártáig módosíthatja vagy visszavonhatja a pályázatát. Amennyiben a pályázó pályázatát visszavonja, úgy abban az esetben a pályázó újabb pályázatot nem nyújthat be.
- Az Igazgatóság fenntartja azon jogát, hogy a pályázati felhívást a pályázat benyújtására nyitva álló határidő lejárta előtt – indokolás nélkül – visszavonja.
- Az Igazgatóság fenntartja azon jogát, hogy a pályázati eljárást a Rendeletben meghatározott esetekben eredménytelennek nyilvánítsa.
- Az Igazgatóság megtevesztése vagy a pályázóra vonatkozó valótlan, hamis adatok szolgáltatása a haszonbérleti szerződés azonnali felmondásával jár.
- A pályázatban vállalt kötelezettségek teljesítésének a haszonbérletnek felróható okból történő elmaradása azonnali szerződés felmondási ok.
- Jelen pályázati eljárás során a haszonbérleti Pályázati Felhívás és Kiírás együttesen kezelendő.
- Az Igazgatóság felhívja a pályázók figyelmét arra, hogy a Rendelet 22. § (2), (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a pályázat elbírálását követően haladéktalanul, de legkésőbb öt munkanapon belül a honlapján közzéteszi a pályázati eljárás eredményét, illetve a nyertes pályázó által benyújtott pályázatot.
- A Rendelet 23/A. §-a alapján a pályázati eljárás eredményeként megkötött szerződés aláírásának dátumától számított öt munkanapon belül az Igazgatóság – az Igazgatósággal szerződést kötő pályázó kivételével – valamennyi pályázó részére postai úton visszaküldi az általuk benyújtott pályázati dokumentációt.
- A haszonbérleti pályázattal kapcsolatos további információ az Igazgatóságtól kérhető.

Mellékletek a Halastó Haszonbérleti Pályázati Kiíráshoz:

1. melléklet: A haszonbérleti pályázati eljárás keretében meghirdetett birtoktest adatai
2. melléklet: Áttekintő térkép
3. melléklet: A haszonbérleti alapidjat befolyásoló (korrekció) tényezőket tartalmazó jegyzék
4. melléklet: Pályázati adatlap
5. melléklet: A megkötésre kerülő haszonbérleti szerződés tervezete
6. melléklet: A pályázatok elbírálása során a pályázatok rangsorolására alkalmazandó értékelési szempontok
7. melléklet: A pályázók kötelező nyilatkozata
8. melléklet: A pályázó státuszára vonatkozó kiegészítő nyilatkozat
9. melléklet: A gazdálkodási terv formai és tartalmi követelményei

1. melléklet a Halastó Haszonbérleti Pályázati Kiíráshoz

A haszonbérleti pályázati eljárás keretében meghirdetett birtoktest adatai:

(az utasítás mintát nem tartalmaz)

2. melléklet a Halastó Haszonbérleti Pályázati Kiíráshoz

Áttekintő térkép:

(az utasítás mintát nem tartalmaz)

3. melléklet a Halastó Haszonbérleti Pályázati Kiíráshoz

A haszonbérleti alapidjat befolyásoló (korrekció) tényezőket tartalmazó jegyzék

Kiindulási alapidj: 50.000 Ft/ha/év.

A pályázó a haszonbérleti alapidjat befolyásoló (korrekció) tényezők fennállásáról a Pályázati Kiírás 6. számú mellékletében nyilatkozhat.

	Csökkentő tényezők (Amennyiben egy terület értékelése során azonos kategóriában több csökkentő tényező is felmerül (pl. elektromos áram hiánya, földút), ezek közül a legmagasabb csökkentő tényezőt kell alapul venni.)	Csökkentés mértéke
1.	Létesítés vagy utolsó teljes körű felújítás éve – 80-100 éve – 60-79 éve – 40-59 éve – 20-39 éve – 10-19 éve	80% 60% 50% 30% 10%
2.	Infrastruktúra – hálózati elektromos energia hiánya – telepre vezető szilárd burkolatú út hiánya – telepen belül található gazdasági épületek hiánya	80% 70% 50%
3.	A halastó vízellátása – fúrt kútból történik – a feltöltéshez vagy lecsapoláshoz legalább valamely szakaszban szivattyú szükséges	60% 40%
4.	Nettó halhozam (kg/ha) extenzív termelés esetén – 300 alatt – 400-600 – 600-800	60% 40% 20%

5.	Helyszín, megközelítés	
	– 30 km-en belül nem található megyei jogú város	60%
	– 30 km-en belül nem található autópálya	50%
	– 30 km-en belül nem található egyszámjegyű út	30%
6.	Kitettség	
	– belvíz, árvíz	50%

Például:

1. példa: 50 éve létesült halastó, gazdasági épületek és szilárd burkolatú út nélkül, szivattyús feltöltés, 500 kg/ha hozam, megyei jogú várostól távol (nincs 30 km-es körzetben):

Csökkentő tényező = $50 + 70 + 40 + 40 + 60 = 260$

Átlag csökkentő tényező: $260 / 5 = 52\%$

Szorzó: $100 - 50 = 50\%$ (mivel a csökkentés maximálisan 50% lehet)

Haszonbérleti díj: $50.000 * 0,5 = 25.000$ Ft/ha/év

2. példa: 15 éve létesült halastó a budapesti agglomerációban, vannak gazdasági épületek, szilárd burkolatú út, villany, a vízellátás gravitációsan megoldható, 900 kg/ha hozam, belvízveszélyes területen:

Csökkentő tényező = $10 + 0 + 0 + 0 + 0 + 50 = 60$

Átlag csökkentő tényező: $60 / 6 = 10\%$

Szorzó: $100 - 10 = 90\%$

Haszonbérleti díj: $50.000 * 0,9 = 45.000$ Ft/ha/év

4. melléklet a Halastó Haszonbérleti Pályázati Kiíráshoz**ÁLTALÁNOS - PÁLYÁZATI ADATLAP I.**

Pályázati azonosító szám:.....

Természetes személy Pályázó	neve:	
	születési neve:	
	születési helye és ideje:	
	anyja születési neve:	
	személyazonosító igazolvány száma:	
Jogi személy Pályázó	Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamarában fennálló tagság azonosító száma:	
	neve:	
	cégjegyzékszám/nyilvántartási száma:	
Lakóhelye/székhelye	képviselő(k) neve, beosztása:	
	település:	
	utca, házszám:	
irányítószám:		
KSH szám:		
Adóazonosító (adószám/adóazonosító jel):		
Levelezési címe (amennyiben a lakóhelytől eltér):	település:	
	utca, házszám:	

	irányítószám:		
Telefonszám:		1.	2.
Telefax szám:			
E-mail cím:			

A számlavezető pénzintézet neve:	
A számlavezető pénzintézet címe:	
Számlaszám:	

Kelt:

.....

pályázó neve
(az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni, az aláíró
személy(ek) nevét, cég esetén cégszerű aláírás)

POLGÁRI JOGI TÁRSASÁG – PÁLYÁZATI ADATLAP II.

A pályázati azonosító számú birtoktestre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:498. §-a alapján kötött szerződéssel létrejött polgári jogi társaság (a továbbiakban: Pjt.) keretében együttesen pályázók köre.

1.

Pjt., képviselője, természetes személy pályázó	neve:	
	születési helye:	
	anyja neve:	
Lakóhelye/székhelye	település:	
	utca, házszám:	
	irányítószám:	
Adószám vagy adóazonosító jel:		
Levelezési címe (amennyiben a lakóhelytől eltér):	település:	
	utca, házszám:	
	irányítószám:	
Telefonszám:		1. 2.
Telefaxszám:		
E-mail cím:		
A számlavezető pénzintézet neve:		
A számlavezető pénzintézet címe:		
Számlaszám:		

2.

Természetes személy pályázó	neve:	
	születési helye:	
	anyja neve:	
Lakóhelye/székhelye	település:	
	utca, házszám:	
	irányítószám:	
Adószám vagy adóazonosító jel:		
Levelezési címe (amennyiben a lakóhelytől eltér):	település:	
	utca, házszám:	
	irányítószám:	
Telefonszám:		1. 2.

Telefaxszám:	
E-mail cím:	
A számlavezető pénzügyintézet neve:	
A számlavezető pénzügyintézet címe:	
Számlaszám:	

3.

Természetes személy pályázó	neve:	
	születési helye:	
	anyja neve:	
Lakóhelye/székhelye	település:	
	utca, házszám:	
	irányítószám:	
Adószám vagy adóazonosító jel:		
Levelezési címe (amennyiben a lakóhelytől eltér):	település:	
	utca, házszám:	
	irányítószám:	
Telefonszám:		1. 2.
Telefaxszám:		
E-mail cím:		
A számlavezető pénzügyintézet neve:		
A számlavezető pénzügyintézet címe:		
Számlaszám:		

4.

Természetes személy pályázó	neve:	
	születési helye:	
	anyja neve:	
Lakóhelye/székhelye	település:	
	utca, házszám:	
	irányítószám:	
Adószám vagy adóazonosító jel:		
Levelezési címe (amennyiben a lakóhelytől eltér):	település:	
	utca, házszám:	
	irányítószám:	
Telefonszám:		1. 2.
Telefaxszám:		
E-mail cím:		
A számlavezető pénzügyintézet neve:		
A számlavezető pénzügyintézet címe:		
Számlaszám:		

A Közös ajánlattétel feltételei

A Pályázati Kiírásban meghatározott feltételeknek külön-külön is (személyi, pénzügyi, szakmai) megfelelő természetes személyek Pjt. keretében is tehetnek ajánlatot.

Az ajánlathoz csatolni kell a társasági szerződés valamennyi pályázó által aláírt eredeti vagy közjegyző által hitelesített példányát.

A társasági szerződésben a tagoknak kötelezettséget kell vállalniuk arra, hogy a pályázati eljárás időtartama alatt a pályázat tárgyát képező birtoktest használatának elnyeréséig egyetemleges felelősség mellett vállalnak kötelezettséget.

A Pjt. keretében pályázók együttes ajánlatának pontszáma a tagok pályázatainak külön-külön történő értékelése alapján szerzett pontszámok átlaga.

A Pjt. keretében pályázó(k) nyertessége esetén az NPI a Pjt. társasági szerződésében meghatározott területi felosztás szerint a taggal/tagokkal külön-külön köt szerződést.

Pjt. keretében az alábbi személyekkel közösen, egyetemleges felelősségvállalás mellett pályázók a fenti azonosítószámmal megjelölt birtoktestre:

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

-----	-----
pályázó neve	pályázó neve
-----	-----
pályázó neve	pályázó neve

(az aláírások alatt olvasható módon szükséges feltüntetni az aláíró személy nevét)

5. melléklet a Halastó Haszonbérleti Pályázati Kiíráshoz

A megkötésre kerülő haszonbérleti szerződés tervezete

(mintát az utasítás 9. függeléke tartalmazza)

6. melléklet a Halastó Haszonbérleti Pályázati Kiíráshoz

A NYILVÁNOS HASZONBÉRLETI PÁLYÁZAT ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTRENDSZERE

	ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK	ELÉR-HETŐ PONT-SZÁM
1.	Az ajánlattevő/pályázó gazdálkodási helyzete	
1.1.	A gazdálkodás szervezeti és jogi formája - Gazdasági társaság: - Családi gazdálkodó: - Egyéni mezőgazdasági vállalkozó: - Östermelő:	10 8 7 3
1.2.	Az ajánlattevő/pályázó bejelentett lakhelye, székhelye és a megpályázott földrészek közötti távolság 0 – 10 km között: 10 – 20 km között:	20 16
1.3.	Az ajánlattevő/pályázó a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény szerinti helyben lakó természetes személynek, helybeli illetőségű jogi személynek minősül - Igen: - Nem:	5 0
1.4.	Az ajánlattevő/pályázó, jogi személy esetén a pályázó/ajánlattevő törvényes képviselője szakirányú halászati, halgazdálkodási végzettségének foka - közép: - felső:	5 10
1.5.	Az ajánlattevő/pályázó szakirányú gazdálkodási gyakorlata 3 – 5 év között: 5 – 10 év között: 10 – év felett:	3 5 10
1.6.	Az ajánlattevő/pályázó által foglalkoztatott, a halgazdálkodás és a halvédelem egyes szabályainak megállapításáról szóló 133/2013. (XII. 29.) VM rendelet szerinti szakirányú	

	halászati, halgazdálkodási végzettséggel rendelkező alkalmazott végzettségének foka	
	• közép: • felső:	2 5
2.	Az ajánlattevő/pályázó gazdálkodási terve	
2.1.	Feldolgozó tevékenysége létesítése, bővítése, fejlesztése	
	Megnevezés: Megnevezés: Megnevezés: • Új feldolgozó kapacitás létesítése: • Feldolgozó kapacitás bővítése:	10 5
2.2.	Foglalkoztatás bővítése a birtokba lépést követő első öt évben:	
	• 1 fő • 2 – 3 fő • 4 – 5 fő • 6 – 7 fő • 8 – 10 fő • 10 fő felett:	3 9 15 18 24 30
2.3.	A részletes Pályázati Kiírás 6. sz. melléklet 8. sz. függeléke foglalt formai és tartalmi követelmények szerint összeállított gazdálkodási terv értékelése alapján: 1.)A gazdálkodás célja, illeszkedése a nemzeti akvakultúra stratégiához és földbirtok-politikai irányelvekhez és haszonbérleti pályázat céljához. 2.)A gazdálkodási tevékenység rövid leírása, a pályázat tárgyául szolgáló halastóterület adottságaihoz, az ott található természetvédelmi értékekhez legjobban igazodó termelési gyakorlaton alapuló, 5 évre szóló tógazdálkodási terv szakmai megalapozottsága. 3.)A gazdálkodás pénzügyi helyzetének alakulása. A pályázó tevékenységi köre tartozó tógazdasági haltermelés elmúlt 5 év pozitív mérlege szerinti eredménye. 4.)A pályázat tárgyául szolgáló halastóterület és közvetlenül kapcsolódó infrastruktúra (tápcsatornák, műtárgyak stb.) műszaki állapotának rövid (5 éves) és hosszú távú (20 éves) rekonstrukciós terve. A halastó és halgazdálkodási infrastruktúra fejlesztés megalapozottságának megfogalmazása az üzemterv termelési elképzeléseihez igazodva. 5.)A pályázónál a bérlendő halastóterület fenntartásához szükséges halgazdálkodási mobil infrastruktúra, gép, eszköz, berendezés megléte.	15-150
3.	A haltermelés faji diverzitásának fejlesztése őshonos fajokkal, Környezeti gazdálkodási tevékenység	
3.1.	Génmegőrzési tevékenység fejlesztése és őshonos magyar halfajok megtartása, megőrzése (halfaj megnevezése) Halfaj: Halfaj: Halfaj: Halfaj: Halfaj:	1-5
3.2.	Horgászati jelentőségű őshonos hazai halak (süllő, csuka, compó, harcsa, és az Agrárgazdasági Kutató Intézet Lehalászás Jelentőlap szerinti 'egyéb nemes', és 'vadhal' kategóriába tartozó fajok, mégpedig: dévérkeszeg, karika keszeg, bagolykeszeg, laposkeszeg, bodorka, vörösszárnýú keszeg, jászkeszeg, kőszüllő, sügér, balin, széles kárász) mennyiségi aránya a népesítési szerkezetben • Ha a fenti halfajok nem szerepelnek a halastó népesítésében • Ha a fenti halfajok a népesítés 1-5 %-át adják • Ha a fenti halfajok a népesítés 5-10 %-át adják • Ha a fenti halfajok a népesítés 10-15 %-át adják • Ha a fenti halfajok a népesítés több mint 15 %-át adják	0 5 10 15 20
3.3.	Környezetbarát, a fenntartható gazdálkodást szolgáló halgazdálkodási, vízgazdálkodási tevékenység • Igen: • Nem: A részletes Pályázati Kiírás 7. számú mellékletében foglalt formai és tartalmi követelmények szerint összeállított gazdálkodási terv 3.3. pontja alatt a pályázó által megadott adatok és információk alapján.	20 0

7. melléklet a Halastó Haszonbérleti Pályázati Kiíráshoz**Nyilatkozat pályázaton való részvétel érvényességi feltételeinek történő megfeleléséről**

Alulírott mint a(z) (lakóhely/székhely:)
 pályázó / pályázó cégjegyzésre jogosult/meghatalmazott képviselője a
 Nemzeti Park Igazgatóság (székhely:)
 azonosító számú pályázati eljáráshoz közzétételre került Pályázati Felhívás 12. pontjában foglaltaknak megfelelően
 ezennel felelősségem tudatában

nyilatkozom,

arról hogy:

- a) a Pályázati Felhívásban, a Pályázati Kiírásban, valamint azok mellékleteiben foglalt feltételeket elfogadom;
- b) nem állok csőd- vagy felszámolási eljárás, végelszámolás, önkormányzati adósságrendezi eljárás alatt;
- c) tevékenységemet nem függesztettem fel, vagy nem függesztették fel;
- d) nincs az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 178. §-ának 20. pontja szerinti, 60 napnál régebben lejárt esedékességű köztartozásom, helyi adó tartozásom;
- e) hamis adat szolgáltatása miatt nem zártak ki állami vagyon hasznosítására irányuló korábbi – három évnél nem régebben lezárult – eljárásból;
- f) az Igazgatóság által előírt tartalommal a rám vonatkozó gazdálkodási tervet benyújtom;
- g) a haszonbérleti díjnak a haszonbérleti Pályázati Kiírás 14. pontjában meghatározott éves mértékét, valamint a haszonbérleti szerződés tervezetben a haszonbérleti díjra vonatkozó rendelkezéseket elfogadom;
- h) a halgazdálkodás és a halvédelem egyes szabályainak megállapításáról szóló 133/2013. (XII. 29.) VM rendelet szerinti szakirányú halászati, halgazdálkodási végzettséggel rendelkezem, vagy ilyen végzettségű alkalmazottat foglalkoztatok.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legkevesebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Park Igazgatóságnak.⁵

⁵ A nyilatkozathoz az alábbi mellékletek benyújtása kötelező:

Jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet pályázó esetében a b) és c) pontok szerinti adatok igazolásul (a pályázat benyújtásakor) harminc napnál nem régebbi a Cégbíróság által kibocsátott eredeti cégkivonat, valamint eredeti aláírási címpéldány, vagy annak közjegyző által hitelesített másolata szolgál.

A d) pont vonatkozásában (a pályázat benyújtásakor) harminc napnál nem régebbi eredeti vagy közjegyző által hitelesített, vagy ügyvéd által ellenjegyzett és szárazbélyegzővel ellátott másolati példányban benyújtott együttes nemleges NAV igazolást és szintén harminc napnál nem régebbi önkormányzat jegyzőjének eredeti igazolását, vagy annak közjegyző által hitelesített, vagy ügyvéd által ellenjegyzett másolatát (a helyi adók vonatkozásában) kell érteni. 2013. január 1-jétől az elektronikus bevallásra kötelezett adózók az adóhatósági igazolást is csak elektronikus formában kérhetik a NAV-tól. Fontos kihangsúlyozni, hogy az elektronikus együttes NAV igazolás csak addig közhiteles, amíg elektronikus formában létezik. Így csak akkor fogadható el a haszonbérleti pályázat során, amennyiben azt közjegyző vagy ügyvéd előtt nyomtatják ki, és ennek tényét a közjegyző illetve ügyvéd rögzíti, és a dátumot hitelesíti, illetve ellenjegyzi.

Ezen együttes NAV igazolásnak tartalmaznia kell a Nemzeti Adó- és Vámhivatal adóztatási szervéhez törvényen alapuló adó, bírság, pótlék (ideértve az illeték, az Egészségbiztosítási Alapot megillető járulékok és egészségügyi hozzájárulás, a Nyugdíjbiztosítási Alapot megillető járulékok és egészségügyi hozzájárulás, a Nyugdíjbiztosítási Alapot megillető járulékok, a magánnyugdíj-pénztári tagdíj, illeték), továbbá a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vámszervéhez törvényen alapuló vám, adó, pótlék, bírság megfizetésére vonatkozó adatokat.

A h) pont vonatkozásában a halgazdálkodás és a halvédelem egyes szabályainak megállapításáról szóló 133/2013. (XII. 29.) VM rendelet 16. § (2) bekezdése szerint halászati, halgazdálkodási végzettségnek minősül:

- a) a halász szakmunkás végzettség,
- b) az 5 éves természetesvízi halászati gyakorlat, amely halászati munkakört tartalmazó munkaszerződéssel vagy halász területi jeggyel igazolható,
- c) az e törvény hatálybalépése előtt tett, állami halászcsoport kiváltására jogosító halászvizsga, valamint felsőfokú agrárvégzettség, vagy
- d) a 32. § (1) bekezdésében felsorolt felsőfokú halászati, halgazdálkodási szakirányú végzettség.

A jogosultságot (végzettséget) igazoló dokumentumok közjegyző által hitelesített, vagy ügyvéd által ellenjegyzett, vagy a kiállító hatóság által hitelesített másolatát a pályázónak csatolnia kell a pályázati anyaghoz.

Kiíró által szabott pályázati kikötéshez kapcsolódóan, miszerint a halastavak és a hozzájuk kapcsolódó vízellátási-művek üzemeltetése a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény és végrehajtási rendeletei értelmében vízjogi engedélyköteles, továbbá a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvényben, valamint a környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról szóló 314/2005. (XII. 25.) Korm. rendeletben előírt feltételek fennállása esetén környezeti hatásvizsgálat-köteles tevékenységnek minősül, jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, tudomásul veszem, hogy amennyiben a pályázat elnyerése esetén a szerződés aláírását követő hat hónapon belül nem rendelkezem a szerződés tárgyát képező földrészlet(ek)re vonatkozó érvényes vízjogi üzemeltetési vagy fennmaradási engedéllyel, illetve erre irányuló jogszabályi kötelezettség esetén környezetvédelmi engedéllyel, az a haszonbérleti szerződés haszonbérbeadó általi felmondását eredményezi.

Kelt:

.....
ajánlattevő/pályázó aláírása
 (az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni
 az aláíró személy(ek) nevét, cég esetében cégszerű
 aláírás)

8. melléklet a Halastó Haszonbérleti Pályázati Kiíráshoz

A pályázó státuszára vonatkozó kiegészítő nyilatkozatok

Természetes személy nyilatkozata gazdálkodásának szervezeti és jogi formájáról

B) Családi gazdálkodó

Alulírott pályázó (lakóhely:)
 (meghatalmazott képviselője:) a
 Nemzeti Park Igazgatóság (székhely:)
 azonosító számú pályázati eljáráshoz közzétételre került Pályázati Felhívás 3. pontjában foglaltaknak megfelelően
 ezennel felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy:
 családi gazdálkodónak minősülök.

Az illetékes kormányhivatal által a nyilvántartásba vételről szóló igazolást eredetiben, vagy másolat esetén közjegyző által hitelesített, vagy ügyvéd által ellenjegyzett, szárazbélyegzővel ellátott módon csatolom.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legkevesebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Park Igazgatóságnak.

Kelt:

.....
ajánlattevő/pályázó aláírása
 (az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni
 az aláíró személy teljes nevét)

Természetes személy nyilatkozata gazdálkodásának szervezeti és jogi formájáról

B) Östermelő

Alulírott pályázó (lakóhely:)
 (meghatalmazott képviselője:) a
 Nemzeti Park Igazgatóság (székhely:)
 azonosító számú pályázati eljáráshoz közzétételre került Pályázati Felhívás 3. pontjában foglaltaknak megfelelően
 ezennel felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy:
 nyilvántartási számmal rendelkező őstermelőnek minősülök.

Csatolom az illetékes kormányhivatal által kiadott, tárgyevre érvényesített őstermelői igazolvány közjegyző által hitelesített vagy ügyvéd által ellenjegyzett, szárazbélyegzővel ellátott másolati példányát.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legkevesebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Park Igazgatóságnak.

Kelt:

.....
ajánlattevő/pályázó aláírása

(az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni
 az aláíró személy teljes nevét)

Természetes személy nyilatkozata gazdálkodásának szervezeti és jogi formájáról

C) Egyéni mezőgazdasági vállalkozó

Alulírott pályázó (lakóhely:)
 (meghatalmazott képviselője:) a
 Nemzeti Park Igazgatóság (székhely:)
 azonosító számú pályázati eljáráshoz közzétételre került Pályázati Felhívás 3. pontjában foglaltaknak megfelelően
 ezennel felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy:
 egyéni mezőgazdasági vállalkozó vagyok.

Csatolom az egyéni vállalkozó igazolvány közjegyző által hitelesített, vagy ügyvéd által ellenjegyzett és szárazbélyegzővel ellátott másolatát, vagy a kiállító szerv által a nyilvántartásba vételről szóló igazolás hitelesített másolatát.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legkevesebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Park Igazgatóságnak.

Kelt:

.....
ajánlattevő/pályázó aláírása

(az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni
 az aláíró személy teljes nevét)

Jogi személy nyilatkozata

Alulírott mint a(z)
 (székhely:; cégjegyzékszám:)
 pályázó cégjegyzésre jogosult / meghatalmazott képviselője a
 Nemzeti Park Igazgatóság (székhely)
 azonosító számú pályázati eljáráshoz közzétételre került Pályázati Felhívás 3. pontjában foglaltaknak megfelelően
 ezennel felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy a Földforgalmi törvény 5. § 18. pontja szerinti mező-, erdőgazdasági tevékenységet folytatok, és a
 halgazdálkodással kapcsolatos tevékenység a bejegyzett tevékenységi körömbe tartozik.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be,
 úgy a változásokat haladéktalanul, de legkevesebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Park
 Igazgatóságnak.

Kelt:

ajánlattevő/pályázó aláírása

(az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni
 az aláíró személy(ek) nevét, cég esetében cégszerű
 aláírás)

Újonnan alapított jogi személy nyilatkozata

Alulírott mint a(z)
 (székhely:; cégjegyzékszám:)
 pályázó cégjegyzésre jogosult / meghatalmazott képviselője a Nemzeti Park Igazgatóság (székhely)
 azonosító számú pályázati eljáráshoz kapcsolódóan
 ezennel felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy a gazdasági társaságot 2017. évben alapították, valamint a pályázat benyújtását megelőzően lezárt adóévvel
 nem rendelkezem, továbbá a Földforgalmi törvény 5. § 18. pontja szerinti mező-, erdőgazdasági tevékenységet folytatok,
 és a halgazdálkodással kapcsolatos tevékenység a bejegyzett tevékenységi körömbe tartozik.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be,
 úgy a változásokat haladéktalanul, de legkevesebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Park
 Igazgatóságnak.

Kelt:

ajánlattevő/pályázó aláírása

(az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni
 az aláíró személy(ek) nevét, cég esetében cégszerű
 aláírás)

Nyilatkozat a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény átlátható szervezet fogalmára vonatkozó feltételeknek való megfeleléséről

(jogi személy esetén)

Alulírott mint a(z)
(székhely: ; cégjegyzékszám:)
cégjegyzésre jogosult képviselője jelen okirat aláírásával ezzel büntetőjogi felelősségem tudatában

nyilatkozom,

arról hogy:

a(z) [teljes cégnév] a Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdése 1. pontja alapján⁶ átlátható szervezetnek minősül. Egyben kijelentem, hogy a Nemzeti Park Igazgatóság írásbeli felkérésére a jelen nyilatkozatban foglaltak igazolására szolgáló valamennyi dokumentumot a felhívás kézhezvételétől számított 15 napon belül eredeti vagy cégjegyző által hitelesített módon részére megküldöm.

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

A Ptk. III. részének hatálya alá tartozó gazdasági társaság esetén 30 napnál nem régebbi, az illetékes törvényszék által kiállított hiteles cégkivonat benyújtása jelen nyilatkozathoz mellékelten kötelező.

Nyilatkozat a helyben lakási / helyi illetőségi szempontról

Alulírott mint a(z)
(lakóhely/székhely:) pályázó / pályázó cégjegyzésre jogosult / meghatalmazott képviselője a Nemzeti Park Igazgatóság (székhely:)
..... azonosító számú pályázati eljáráshoz kapcsolódóan ezzel felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy:

bejelentett lakhelyem, székhelyem a jelen pályázati eljárás kiírásának napján azon a településen van, amelynek közigazgatási területén a haszonbérlet tárgyát képező termőföld fekszik,

illetve

bejelentett lakhelyem, székhelyem a jelen pályázati eljárás kiírásának napján olyan településen van, amelynek közigazgatási határa a haszonbérlet tárgyát képező termőföld fekvése szerinti település közigazgatási határától közúton, vagy közforgalom elől el nem zárt magánúton legfeljebb 20 km távolságra van.

⁶ 3. § (1) E törvény alkalmazásában

1. átlátható szervezet:

a) az állam, a költségvetési szerv, a köztisztviselő, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, az egyházi jogi személy, az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik, a nemzetközi szervezet, a külföldi állam, a külföldi helyhatóság, a külföldi állami vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság,

b) az olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

ba) tulajdonosi szerkezte, a pénzügyi és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,

bb) az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,

bc) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,

bd) a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a ba), bb) és bc) alpont szerinti feltételek fennállnak;

c) az a civil szervezet és a vizitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:

ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vizitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van;

(A pályázó a rá vonatkozó részt aláhúzással jelöli.)

Természetes személy pályázóként jelen nyilatkozat igazolásául csatolom a helyben lakást igazoló okiratok [személyazonosító igazolvány vagy útlevél vagy 2001. január 1. után kiadott (kártya formátumú) jogosítvány] másolatát. Amennyiben a személyazonosító igazolvány a lakcímet nem tartalmazza, továbbá útlevél és 2001. január 1. után kiadott jogosítvány esetén a lakcímet igazoló hatósági igazolvány másolatát vagy jegyzői igazolást is csatolni kell. A jegyzői igazolás(ok)nak alá kell támasztania a legfeljebb 20 km-es távolságra vonatkozó előírásnak való megfelelést.

Egyéni vállalkozó esetén a fenti adatok igazolásául az egyéni vállalkozó igazolvány közjegyző által hitelesített, vagy ügyvéd által ellenjegyzett és szárazbélyegzővel ellátott másolatát, vagy a kiállító szerv által a nyilvántartásba vételről szóló igazolás hitelesített másolata szolgál.

Jogi személy esetében a fenti adatok igazolásául a Cégbíróság által kibocsátott eredeti cégkivonat szolgál.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legkevesebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Park Igazgatóságnak.

Kelt:

.....
ajánlattevő/pályázó aláírása
 (az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni
 az aláíró személy(ek) nevét, cég esetében cégszerű
 aláírás)

Nyilatkozat a haszonbérleti alapidíjat befolyásoló (korrekciós) tényezők fennállásáról

Alulírott mint a(z)
 (lakóhely/székhely:) pályázó / pályázó cégjegyzésre jogosult / meghatalmazott
 képviselője a Nemzeti Park Igazgatóság (székhely:)
 azonosító számú pályázati eljáráshoz közzétételre került
 Pályázati Felhívás 15. pontjában foglaltaknak megfelelően ezennel felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy az elnyerni kívánt birtoktest vonatkozásában az alábbi haszonbérleti alapidíjat befolyásoló (korrekciós) tényezőkkel rendelkezem:

- a) a halastó létesítésének vagy (amennyiben volt ilyen) utolsó teljes körű felújításának éve:
- b) a telepen nincs hálózati elektromos energia / telepre vezető szilárd burkolatú út / gazdasági épület (kérjük a megfelelőket aláhúzással jelölni).
- c) a halastó feltöltése vagy lecsapolása fúrt kútból történik / a feltöltéséhez vagy lecsapolásához legalább valamely szakaszban szivattyú szükséges (kérjük a megfelelőt aláhúzással jelölni).
- d) extenzív haltermelés esetén: ismert nettó halhozam (kg/ha):
- e) a halastó 30 km-es körzetében nem található megyei jogú város / autópálya / egyszámjegyű út (kérjük a megfelelőket aláhúzással jelölni).
- f) a területen az utóbbi 10 év során jelentkezett belvíz- vagy árvízkárral: igen / nem (kérjük a megfelelőt aláhúzással jelölni).

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy a Nemzeti Park Igazgatóság írásbeli felkérésére a fentiekben megjelöltek igazolására szolgáló valamennyi dokumentum hitelesített másolatát a felhívás kézhezvételétől számított 15 napon belül részére megküldöm.

Kelt:

.....
ajánlattevő/pályázó aláírása
(az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni
az aláíró személy(ek) nevét, cég esetében cégszerű
aláírás)

9. melléklet a Halastó Haszonbérleti Pályázati Kiíráshoz

A GAZDÁLKODÁSI TERV FORMAI ÉS TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

A Nemzeti Park Igazgatóság (Igazgatóság) által a Nemzeti Földalapba tartozó, halastóként nyilvántartott földrészekre meghirdetett nyilvános, egyfordulós haszonbérleti pályázat keretében benyújtott ajánlatok részét képező gazdálkodási tervek összehasonlíthatósága érdekében az ajánlattevőknek (pályázóknak) az alábbi tartalommal és formában kell jelenlegi gazdálkodási helyzetüket és a haszonbérlet elnyerése esetére vonatkozó öt évre kiterjedő gazdálkodási elképzeléseiket, terveiket bemutatni. A gazdálkodási terv adatlapjainak számítógépes kitöltéséhez az elektronikus változatot kérésre az Igazgatóság e-mail útján megküldi a regisztrált pályázóknak.

Tisztelt Ajánlattevők (Pályázók)!

Felhívjuk figyelmüket arra, hogy a gazdálkodási tervben bemutatott jövőbeni gazdálkodási tevékenység az ajánlat benyújtásával az ajánlati kötöttség részét képezi, és a pályázat elnyerése esetén a megkötésre kerülő haszonbérleti szerződésben, mint haszonbérelő által vállalt és teljesítendő szerződéses kötelezettséggé válik.

GAZDÁLKODÁSI TERV A) ALAPADATOK

1. Az ajánlattevő neve:
2. Az ajánlat tárgyát képező birtoktest pályázati azonosító száma:
3. A megajánlott haszonbérleti díj: a haszonbérleti alapidíjnak (50.000 Ft/ha/év) a Pályázati Felhívás 1/A. számú melléklete alapján, a pályázó nyilatkozatában megjelölt korrekciós tényezőkel csökkentett értéke.

B)
A JELENLEGI ÉS A MEGPÁLYÁZOTT HASZONBÉRLETTEL TERVEZETT GAZDÁLKODÁS FŐ ADATAI

MEGNEVEZÉS	ÉV	1. év*	2. év*	3. év*	4. év*	5. év*
	Tény	Terv				
1.) Termelési kapacitások						
Földhasználat	Terület (ha)					
- saját tulajdonú termőföld						
- haszonbérelt termőföld						
- saját tulajdonú halastó						
- haszonbérelt halastó						
- egyéb földhasználat						
Földhasználat összesen:						
Feldolgozó tevékenység	Igen = I / Nem = N					
- állati termékfeldolgozás						
Foglalkoztatás	Éves átlagos állományi létszám					
- foglalkoztatottak száma (fő)						
2.) Pénzügyi adatok	1000 Ft					
Értékesítés árbevétele						
- állattenyésztés/haltermelés árbevétele						
- feldolgozó tev. árbevétele						
- egyéb árbevétel						
Árbevétel összesen:						
Támogatások bevétele						
- belföldi támogatások bevétele						
- EU támogatások bevétele						
- egyéb támogatások bevétele						
Támogatások összesen:						
Bevételek mindösszesen:						

*A birtokba lépést követő első öt év évszámát a kipontozott helyen szíveskedjen feltüntetni.

C)
A GAZDÁLKODÁSI TEVÉKENYSÉG ISMERTETÉSE
A birtokba lépéstől számított első öt évre vonatkozóan.
 (legfeljebb 3 oldal)

1.) A gazdálkodás célja, illeszkedése a nemzeti akvakultúra stratégiához és földbirtok-politikai irányelvekhez és haszonbérleti pályázat céljához:

2.) A gazdálkodási tevékenység rövid leírása, a pályázat tárgyul szolgáló halastóterület adottságaihoz, az ott található természetvédelmi értékekhez legjobban igazodó termelési gyakorlaton alapuló, 5 évre szóló tógazdálkodási terv szakmai megalapozottsága:

3.) A gazdálkodás pénzügyi helyzetének alakulása. A pályázó tevékenységi körébe tartozó tógazdasági haltermelés elmúlt 5 év pozitív mérlege szerinti eredménye:

4.) A pályázat tárgyát szolgáló halastóterület és közvetlenül kapcsolódó infrastruktúra (tápcsatornák, műtárgyak stb.) műszaki állapotának rövid (5 éves) és hosszú távú (20 éves) rekonstrukciós terve. A halastó és halgazdálkodási infrastruktúra fejlesztés megalapozottságának megfogalmazása az üzemterv termelési elképzeléseivel igazolva.

5.) A pályázónál a bérlendő halastóterület fenntartásához szükséges halgazdálkodási mobil infrastruktúra, gép, eszköz, berendezés megléte:

D)
KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK AZ AJÁNLAT ÉRTÉKELÉSÉHEZ
A BEMUTATOTT GAZDÁLKODÁSI TERV ALAPJÁN

(Kérjük, hogy a választ „X”-szel jelölje meg a sor utolsó kockájában, illetve adja meg a kért számszaki és szöveges adatokat!)

1. Az ajánlattevő/pályázó gazdálkodási helyzete

1.1. Az ajánlattevő/pályázó gazdálkodási szervezeti formája:

• Gazdasági társaság:	
• Családi gazdálkodó:	
• Egyéni mezőgazdasági vállalkozó:	
• Östermelő:	

1.2. Az ajánlattevő/pályázó állandó lakhelye, székhelye és a megpályázott birtoktest közti távolság:

• 0 – 10 km között	
• 10- 20 km között	

1.3. Az ajánlattevő/pályázó a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény szerinti helyben lakó természetes személynek, helybeli illetőségű jogi személynek minősül

• Igen	
• Nem	

1.4. Az ajánlattevő/pályázó, jogi személy esetén a pályázó/ajánlattevő törvényes képviselője halászati, halgazdálkodási szakirányú végzettségének foka:

• közép	
• felső	

A szakirányú végzettség megnevezése, megszerzésének helye, ideje:

.....

1.5. Az ajánlattevő/pályázó gazdálkodási gyakorlattal rendelkezik:

• Igen	
• Nem	

A szakterület megnevezése, gazdálkodási gyakorlat kezdete, helye:

.....

- 1.6. Az ajánlattevő/pályázó által foglalkoztatott, szakirányú halászati, halgazdálkodási végzettséggel rendelkező alkalmazott végzettségének foka

• közép	
• felső	

A szakirányú végzettség megnevezése, megszerzésének helye, ideje:

.....

2. Az ajánlattevő/pályázó gazdálkodási tervének kiemelt elemei

- 2.1. Feldolgozó tevékenység létesítése, bővítése, fejlesztése:

A feldolgozó tevékenység megnevezése:

.....

Létesítendő új feldolgozó kapacitás/ meglévő kapacitás bővítésének nagysága:

.....

• Új feldolgozó kapacitás létesítése	
• Meglévő feldolgozó kapacitás bővítése	

- 2.2. Foglalkoztatás bővítése:

Foglalkoztatás bővítése a birtokba lépést követő ötödik év végére	
• 1 fő	
• 2-3 fő	
• 4-5 fő	
• 6-7 fő	
• 8-10 fő	
• 10 fő felett	

3. A haltermelés faji diverzitásának fejlesztése őshonos fajokkal, környezeti gazdálkodási tevékenység

- 3.1. Génmegőrzési tevékenység fejlesztése és őshonos magyar halfajok megtartása, megőrzése (halfaj megnevezése):

Halfaj:

Halfaj:

Halfaj:

Halfaj:

Halfaj:

- 3.2. Horgászati jelentőségű őshonos hazai halak (süllő, csuka, compó, harcsa, és az Agrárgazdasági Kutató Intézet Lehalászás Jelentőlap szerinti 'egyéb nemes', és 'vadhal' kategóriába tartozó fajok, mégpedig: dévérkeszeg, karika keszeg, bagolykeszeg, laposkeszeg, bodorka, vörösszárnnyú keszeg, jászkeszeg, kőszüllő, sügér, balin, széles kárász) mennyiségi aránya a népesítési szerkezetben

• Ha a fenti halfajok nem szerepelnek a halastó népesítésében:	
• Ha a fenti halfajok a népesítés 1-5 %- át adják:	
• Ha a fenti halfajok a népesítés 5-10 %- át adják:	
• Ha a fenti halfajok a népesítés 10-15 %- át adják:	
• Ha a fenti halfajok a népesítés több mint 15 %- át adják:	

- 3.3. Környezetbarát, a fenntartható gazdálkodást szolgáló halgazdálkodási, vízgazdálkodási tevékenység:

• Igen	
• Nem	

Tevékenység megnevezése, terjedelme, rövid leírása:

.....

Kelt:

.....
Ajánlattevő aláírás

E)
NYILATKOZAT

Kijelentem, hogy a fenti A), B), C) és D) pontokban foglaltak (gazdálkodási terv és kiegészítő adatok) a azonosító számú halastó-haszonbérleti pályázat keretében benyújtott ajánlatom elválaszthatatlan részét és az ajánlati kötöttség tárgyát képezik. Tudomásul veszem, hogy a gazdálkodási tervben és a kiegészítő adatokban foglaltak a pályázat elnyerése esetén a megkötésre kerülő halastó-haszonbérleti szerződésben, mint a haszonbérelő által vállalt és teljesítendő szerződéses kötelezettségekké válnak.

Kelt:

ajánlattevő/pályázó aláírása
(az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni
az aláíró személy(ek) nevét, cég esetében cégszerű
aláírás)

9. függelék

HALASTÓ HASZONBÉRLETI SZERZŐDÉS (minta)

amely létrejött egyrészről a **Magyar Állam** képviselőjében

a Nemzeti Földalapról szóló 2010. évi LXXXVII. törvény (a továbbiakban: Nfatv.) 3. §-a alapján eljáró Nemzeti Park Igazgatóság
székhely:
törzskönyvi azonosító szám:
statisztikai számjel:
adószám:
képviseli: igazgató)

a továbbiakban mint Haszonbérbeadó,

másrészről:

Természetes személy haszonbérő esetén:

családi és utóneve:
lakóhelye:
születési családi és utóneve:
születési helye és ideje:
anyja születési neve:
személyazonosító igazolvány száma:
adóazonosító jel:
Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamarában fennálló tagság azonosító száma:

állampolgársága: magyar
Személyi azonosítója vagy egyéb gazdálkodási azonosító száma (okirat megjelölésével):

Jogi személy haszonbérő esetén:

megnevezés:
székhely:
cégjegyzékszám vagy belső egyedi azonosító száma (cég esetében):
adószám:
statisztikai számjel:
részéről eljáró
vezető tisztségviselő vagy cégvezető családi és utóneve:
vezető tisztségviselő vagy cégvezető lakcíme:

a továbbiakban mint Haszonbérő,

Haszonbérbeadó és Haszonbérő a továbbiakban együttesen Felek között alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett.

PREAMBULUM

- 1) a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet tulajdonosi joggyakorlási körébe, és a Haszonbérbeadó vagyonkezelésébe tartozik(nak) a jelen szerződés 1.5. pontjában megjelölt, „*halastó*” művelési ágban („*kivett tó*”, vagy „*kivett halastó*” megnevezéssel) nyilvántartott, a jelen szerződés tárgyát képező földrészlet(ek).
- 2) A szerződés 1.5. pontjában megjelölt ingatlanok hasznosítása érdekében a Haszonbérbeadó az Nfatv. 1. § (3) bekezdésében megfogalmazott rendeltetésének megfelelően, a 15. § (2), (3) bekezdésében foglalt földbirtok-politikai irányelvek figyelembe vételével, a Nemzeti Földalapba tartozó földrészletek hasznosításának részletes szabályairól szóló 262/2010. (XI. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 43/C. és 43/D §-ai alapján nyilvános egyfordulós pályázatot hirdetett. A pályázati eljárás célja a halastavak állagának és jó műszaki állapotának megóvása és fejlesztése, valamint az élethivatásszerűen mezőgazdasági tevékenységet folytató gazdaságok általi hasznosítás elősegítése.

A azonosító számú nyilvános egyfordulós pályázat eredményeként Haszonbérbeadó a pályázat nyertesével, mint Haszonbérővel az alábbi haszonbérleti szerződést köti, figyelemmel a halgazdálkodásról és a hal védelméről szóló 2013. évi CII. törvény (a továbbiakban: Hhvtv.) halastavakkal kapcsolatos előírásaira is.

1. A haszonbérlet tárgya:

- 1.1. Haszonbérbeadó haszonbérbe adja, Haszonbérlő pedig haszonbérbe veszi a Magyar Állam tulajdonában és a Haszonbérbeadó vagyonkezelésébe tartozó, a jelen szerződés 1.5. pontjában megjelölt helyrajzi számú, nagyságú, a Rendelet 15 § (2) bekezdése szerinti „halastó” művelési ágban („kivett tó”, vagy „kivett halastó” megnevezéssel) nyilvántartott földrészlete(ke)t (továbbiakban: halastó).

Haszonbérbeadó kijelenti, hogy a szerződés tárgyát képező ingatlanok természetvédelmi rendeltetésűek. Jelen szerződés célja, hogy a szerződés 1.5. pontjában megjelölt földrészletek természeti értékeinek, azok természeti rendszereinek, biológiai sokféleségének védelmét, megőrzését elősegítse, valamint az, hogy a védett természeti terület állapotfenntartása, helyreállítása, illetve fejlesztése a kezelési előírások alapján megvalósuljon.

Haszonbérbe adó kijelenti, hogy jelen szerződést a Rendelet szabályai szerint lefolytatott pályázati eljárás előzte meg / jelen szerződés pályázati eljárás lefolytatása nélkül került megkötésre. A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Földforgalmi tv.) 59. § (1) bekezdés a) pontja alapján jelen haszonbérleti szerződés megkötése hatósági jóváhagyáshoz nem kötött.

- 1.2. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés 1.5. pontjában szereplő táblázat Természetvédelmi kategória oszlopában kódszámokkal megjelölt földrészletek védett, vagy vízvédelmi területnek minősülnek. A szerződés elválaszthatatlan részét képező 2. számú melléklete egy „Előírás gyűjtemény”. A haszonbérleti szerződés tárgyát képező ingatlan esetében az adott halastó vonatkozásában a jelen szerződés 2. számú mellékletben az adott kódszám mellett részletesen meghatározott gazdálkodási előírásokra és korlátozásokra kell figyelemmel lennie a Haszonbérlőnek. (Rendelet 37. §)
- 1.3. Felek rögzítik, hogy amennyiben a haszonbérleti szerződés tárgyát képező, halastavat tartalmazó földrészlet vízvédelmi területnek minősül, a jelen szerződés megkötését megelőzően Haszonbérbeadó a vízügyi igazgatóság előzetes véleményét beszerezte.
- 1.4. Felek rögzítik, hogy az 1.5. pontban nyilvántartott földrészlet(ek) hasznosítása során a halastavak üzemeltetésére, illetve a vizek védelmére vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályi előírások és korlátozások alkalmazandók.
- 1.5. Haszonbérbeadó igazolja, hogy alább felsorolt állami tulajdonú ingatlanok a Nemzeti Földalap vagyoni körébe tartoznak és a(z) Nemzeti Park Igazgatóság vagyonkezelésében állnak. / Haszonbérbeadó igazolja, hogy az alább felsorolt állami tulajdonú ingatlanok a földrendező és földkiadó bizottságokról szóló 1993. évi II. törvény 12/C. § (2) bekezdése alapján a ... Nemzeti Park Igazgatóság tulajdonosi joggyakorlása alatt állnak.

Település megnevezése	Helyrajzi szám	Haszonbérbe adott terület nagysága	Haszonbérbe adott terület Aranykorona értéke	Művelési ága	Természetbeni állapota	Természetvédelmi kategória

* Művelés alól kivett művelési ágú ingatlan esetén a környező, a kivett terület valós használatával megegyező művelési ágú ingatlanok AK értékének átlaga alapján számított érték.

2. A haszonbérlet időtartama, birtokba lépés

- 2.1. Felek rögzítik, hogy a haszonbérleti szerződés napjától napjáig tartó legfeljebb **10 (tíz) év** határozott időre szól.
- 2.2. Amennyiben a Haszonbérlő a szerződés megkötésekor nincsen a szerződés tárgyát képező földrészletek birtokában, úgy a szerződés aláírásának napját követő napon lép birtokba, kivéve, ha a jelen szerződés alapján létesült haszonbérleti jogviszony kezdete az aláírást követő időpontra esik. Ha a Haszonbérlő egyéb jogviszony alapján a szerződés megkötésekor birtokban van, úgy a földrészletet a haszonbérleti szerződés 2.1. pont szerinti kezdő időpontjától a jelen szerződés alapján birtokolja. Amennyiben a haszonbérleti jogviszony kezdő időpontja későbbi, mint a szerződés aláírásának napja, úgy a szerződés hatálybalépése és a birtokba lépés időpontja a 2.1. pont szerinti kezdő időpont.
- 2.3. Haszonbérlő tudomásul veszi, hogy amennyiben halastóval kapcsolatos korábbi hasznosítási szerződéses jogviszonyból a korábbi használatnak jogos igénye merül fel, úgy abban az esetben a Haszonbérlő a korábbi

használoval elszámolni köteles. Ennek kapcsán a Haszonbérelő kijelenti, hogy igénye vagy követelése a Haszonbérbeadóval szemben nincs.

3. Birtokba adás

- 3.1. A Haszonbérbeadó jelen szerződés 1.5. pontjában megjelölt ingatlanokat jelen szerződés hatálybalépésével egyidejűleg a Haszonbérelő birtokába adja és a Haszonbérelő a birtokba adás napjától szedi az ingatlanok hasznait, viseli terheit.
- 3.2. A birtokba adás időpontjától viselendő terhekbe beleértendő az 1.5. pontban körülírt ingatlanokkal kapcsolatos minden köztartozás (pl. adók, adók módjára behajtandó köztartozások).

A haszonbérlet ideje alatt szerzett, a bérleménnyel kapcsolatos, alanyi jogon képződő vagyoni jellegű jog(ok) a haszonbérleti szerződés megszűntével térítésmentesen átszáll(nak) a Haszonbérbeadóra. A Haszonbérbeadó a szerződés bármilyen okból történő megszűnése esetén jogosult – mint a vagyoni jellegű jog tulajdonosa – a vagyoni jellegű jog változásának átvezetését egyoldalúan is kezdeményezni.

- 3.3. Jelen szerződés megszűnése esetén a haszonbérlet földrészeit olyan állapotban kell átadni a Haszonbérbeadónak, hogy azokon a rendeltetésszerű gazdálkodás azonnal folytatható legyen.

4. A haszonbérlet díja

- 4.1. Haszonbérelő az 1.5. pontban meghatározott földrészlet után a haszonbérlet gyakorlásáért éves díjat köteles fizetni, melynek mértéke Ft/év, (azaz forint évente). A Haszonbérelő – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:352. § (1) bekezdésétől eltérően a Felek megállapodása alapján – a haszonbérleti díjat köteles a jelen szerződés 4.6. pontjában foglaltak szerint megfizetni a Haszonbérbeadó által kiadott számla ellenében.

Felek rögzítik, hogy a haszonbérleti díj fenti összegét a haszonbérleti pályázatban előírtak szerint, mint az ellenszolgáltatás díját vállalta és elfogadta a Haszonbérelő.

került csökkentésre. Haszonbérelő, mint pályázó a haszonbérleti alapidíjat befolyásoló (korrekciós) tényezők fennállására vonatkozóan nyilatkozott, és nyilatkozata alapján díjkezdményben részesül. Haszonbérelő tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés szerinti haszonbérleti jogviszony teljes időtartama alatt a nyilatkozatában foglaltakat fenn kell tartania.

- 4.2. A haszonbérbe adott földrészeit jelen szerződés 1.5. pontjában rögzített térmértékének változása esetén a haszonbérlet gyakorlásának éves díja a haszonbérlet még hátra lévő időtartamára a közhiteles ingatlan-nyilvántartásban átvezetett adatokkal megegyezően, a vonatkozó bejegyzés hatályának jogerőre emelkedésének napjától a Felek erre vonatkozó közös akaratnyilvánításával módosítható.
- 4.3. A haszonbérlet gyakorlásának éves díján felül Haszonbérlőt terheli a haszonbérlet fennállásának idején valamennyi haszonbérlet földrészletre vonatkozó, a haszonbérlet földrészlettel összefüggésben felmerült költség, közteher, és valamennyi kapcsolódó díj, illeték megfizetése.
- 4.4. Haszonbérbeadó - a Rendelet 36. § (1) bekezdése értelmében a jelen szerződésben meghatározott haszonbérleti díjat két évenként felülvizsgálja, és a felülvizsgálat eredményeként, valamint a piaci érték figyelembevételével a haszonbérleti díj összegének megváltozása miatt a szerződés módosítását kezdeményezheti. E felülvizsgálat során Haszonbérbeadó a haszonbérleti díjat csökkentő tényezőként veszi figyelembe a haszonbérbe adott, állami tulajdonú, halastavat tartalmazó földrészleten megvalósított, annak műszaki állapotát és piaci értékét növelő, bizonylatokkal igazolt beruházásokat, ideértve az európai uniós vagy nemzeti pályázati forrásból megvalósult fejlesztések önrészt is. Ebben az esetben az alap haszonbérleti díj 50%-nál nagyobb mértékben is csökkenthető. Ha a szerződés fennállása alatt a haszonbérleti díj felülvizsgálat összegében a Felek az újlag megállapított haszonbérleti díj Haszonbérelő általi értesítésének kézhezvételétől számított 30 napon belül nem tudnak megállapodni, a Haszonbérbeadó a haszonbérleti szerződést a gazdasági év végére felmondhatja.
- 4.5. A jelen szerződés megkötésének az évét (azaz a tárgyévét) követő további években az Igazgatóság a haszonbér mértékét a Központi Statisztikai Hivatal által közzétett, tárgyév megelőző évre vonatkozó inflációs ráta mértékével egyoldalúan megemeli. Haszonbérbeadó a megemelt haszonbér mértékét – legkésőbb a számla megküldésével egyidejűleg – írásban közli a Haszonbérlelővel.
- 4.6. A haszonbérlet gyakorlásáért fizetendő éves díj naptári évre vonatkozik, és a Haszonbérelő köteles minden tárgyév napjáig megfizetni a Haszonbérbeadó által kiadott számla ellenében. A haszonbérlet lejáratának utolsó évét tört évnak kell tekinteni, ennek értelmében a haszonbérleti díj időarányosan számítandó.

Haszonbérelő vállalja, hogy Haszonbérbeadó Magyar Államkincstárnál vezetett számlaszámú bankszámlája javára az esedékes haszonbérleti díjat a Felek között hatályban lévő haszonbérleti szerződésben foglaltak szerint átutalással megfizeti úgy, hogy az átutalás közlemény rovatában fel kell tüntetnie a

jelen haszonbérleti szerződés számát, illetőleg a haszonbérbeadó által kiállított számla sorszámát. A számlázás késedelme a Haszonbérő haszonbérleti díjfizetési kötelezettségét nem érinti.

- 4.7. A díjfizetés késedelmes teljesítése esetén a hátralékos összeg után Haszonbérő, amennyiben természetes személy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: „Ptk.”) 6:48. § (1) bekezdésében meghatározott mértékű késedelmi kamatot, amennyiben pedig gazdálkodó szervezet, úgy a Ptk. 6:155. § (1) bekezdésében meghatározott mértékű késedelmi kamatot köteles Haszonbérbeadónak megfizetni

5. Természetvédelmi céloknak megfelelő területfenntartás

- 5.1. Haszonbérő köteles a jelen szerződésben meghatározott földrészlet(ek)et rendeltetése szerint használni, illetve hasznosítani, valamint fenntartásáról megfelelően, a jogszabályokban előírtak szerint gondoskodni. A haszonbérlet időtartama alatt a bérelt földrészleten található halastó kultúrálapota és műszaki állapota nem romolhat. Haszonbérő az általa birtokolt halastó földrészlettel határos, „földnek” vagy egyéb kivett ingatlannak (út, stb.) minősülő földrészletek esetében – amennyiben ilyen(ek) Haszonbérő földhasználatában áll(nak) – azoknak a halastó földrészletek együttes használatát, rendeltetésszerűen, a termőföld védelméről szóló 2007. évi CXXIX. törvény, és egyéb kapcsolódó jogszabályoknak megfelelően köteles végezni.

- 5.2. Haszonbérő kötelezi magát, hogy a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvényt (a továbbiakban: Tvt.) és annak végrehajtási rendeleteit, valamint a természetvédelmi oltalom alatt álló területre vonatkozó kezelési és hatósági előírásokat minden esetben maradéktalanul betartja. Haszonbérő az előre nem tervezhető természetvédelmi jogi és hatósági előírásokat, és az ezzel összefüggő gazdálkodási-használati korlátozásokat tudomásul veszi, és azokkal összefüggésben Haszonbérbeadóval szemben igényt nem támaszt.

Az 1.5. pontban megjelölt földrészletek természetvédelmi céloknak megfelelő területfenntartását szolgáló kezelési előírások jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik.

Haszonbérő tudomásul veszi, hogy kizárólag olyan önkéntes vállalásokat tehet az 1.5. pontban megjelölt földrészleteket érintően – pl. mezőgazdasági támogatások igénylése során, amelyek nincsenek ellentétben a birtoktestre meghatározott speciális természetvédelmi kezelési előírásokkal.

Haszonbérő tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés kezelési előírásainak betartása nem mentesíti a természetvédelmi hatósági engedélyek megszerzésének kötelezettsége alól.

Természetvédelmi érdekből Haszonbérbeadó a Haszonbérő használati jogát korlátozhatja. Haszonbérő a használati jog korlátozása miatt kártalanítási igénnyel nem léphet fel a Haszonbérbeadóval szemben. Amennyiben azonban a fentiek miatt a gazdálkodás egy adott területen véglegesen (a gazdálkodási évre vonatkozóan) meghiúsul, a haszonbért a Felek arányosan csökkentik.

- 5.3. Felek rögzítik, hogy amennyiben jelen szerződés tárgyát képező valamely földrészlet az európai közösségi jelentőségű természetvédelmi rendeltetésű területekről szóló 275/2004. (X. 8.) Korm. rendelet (NATURA 2000) hatálya alá tartozik, Haszonbérő az érintett területen a rendelet előírásainak megfelelő gazdálkodást köteles folytatni. Haszonbérő a védett, illetve védelemre tervezett státuszú földrészleteket a környezet és a természet védelmére vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően köteles hasznosítani.
- 5.4. Haszonbérő vállalja a haszonbérlet időtartama alatt a haszonbérlet tárgyát képező földrészlet(ek) rendeltetésnek, művelési ágának és létesítményi céljának megfelelő használatát, fenntartását, a jogszabályokból következő vízgazdálkodási és halgazdálkodási feladatok elvégzését. Haszonbérő köteles a haszonbérleti pályázatában foglaltak teljesítésére. Haszonbérő tudomásul veszi, hogy a Haszonbérbeadó a birtokba lépést követő öt éven belül, majd azt követően rendszeresen ellenőrzi a pályázó pályázatában, különösen a gazdálkodási tervében tett vállalásainak teljesülését, valamint a haszonbérleti alapdíjat befolyásoló (korrekció) tényezők fennállására vonatkozóan tett nyilatkozatában foglalt tényező(k) fennállását.
- 5.5. Haszonbérő a jelen szerződésben meghatározott földrészletek hasznainak szedésére kizárólag a rendes gazdálkodás szabályainak és a jelen szerződés céljának, a halgazdálkodási tevékenység jellegének megfelelően jogosult.
- Haszonbérő az általa jelen haszonbérleti szerződés alapján haszonbérlet földrészletek művelési ágát, más célú hasznosítását illetőleg a rendes gazdálkodás körét meghaladó beruházást kizárólag Haszonbérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulása alapján, a mindenkor hatályos jogszabályok betartásával változtathatja meg.
- 5.6. Haszonbérő kizárólag a Haszonbérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulása alapján jogosult az általa haszonbérlet földrészleten értéknövelő beruházást végrehajtani. Haszonbérő kijelenti és tudomásul veszi, hogy a szerződés megszűnésekor nem követelheti a következőket:

- a) a haszonbérleti jog időtartama alatt létesített beruházásoknak a szerződés megszűnésekor megállapítható tényleges értékét;
- b) az okszerű gazdálkodás mértékéig a hasznos beruházásoknak a szerződés megszűnésekor megállapítható tényleges értékét;
- c) a szerződés megszűnésekor fennálló haltelepítés meg nem térült költségét.

A halastó ismételt haszonbérbe adása esetén ezen ellenértéket Haszonbérelő az új haszonbérleltől sem követelheti.

- 5.7. Jelen haszonbérleti szerződés alapján Haszonbérbeadó jogosult a szerződésben foglaltak teljesítését ellenőrizni a Rendelet VIII. fejezete alapján, kiváltképpen azt, hogy Haszonbérelő az általa haszonbérbe vett földrésztetek művelését, illetve a halastavi gazdálkodást rendeltetésszerűen, szakszerűen, a haszonbérlet tárgyára vonatkozó jogszabályoknak és természetvédelmi előírásoknak megfelelően végzi-e. A tulajdonosi ellenőrzésnek a Rendeletben rögzített eljárásrendjét, a Felek azzal kapcsolatos jogait és kötelezettségeit a Felek ismerik és jelen szerződés részének tekintik. Felek magukra nézve kötelezőnek fogadják el továbbá, hogy az Állami Számvevőszék, illetve a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal is jogosult ellenőrizni a rendelkezésükre bocsátott költségvetési pénzeszközök szerződésszerű felhasználását.
- 5.8. Haszonbérbeadó írásos megkeresésére Haszonbérelő köteles az ingatlan használatával és a halgazdálkodási tevékenységgel összefüggő adatokat Haszonbérbeadó rendelkezésére bocsátani, illetve az azokba való betekintést biztosítani.
- 5.9. Haszonbérelő köteles tájékoztatni a Haszonbérbeadót, ha vele szemben az Nfatv. 19. § (1) bekezdésében meghatározott eljárás indul, vagy valamely körülmény, esemény következik be, vagy az adatai megváltoznak.
- 5.10. Haszonbérelő jogosult mindazon támogatásokat igénybe venni, amelyek mint a szerződés tárgyát képező földrésztetek használóját illetik. Haszonbérbeadó a pályázat érvényességéhez szükséges vagyonkezelői hozzájárulást a hasznosítási terv, a haszonbérleti szerződés egyéb rendelkezései, valamint az egyéb lényeges körülmények figyelembe vételével adja meg.
- 5.11. Haszonbérelő valamennyi, a haszonbérleti szerződést megelőző pályázati eljárásban tett kötelezettségvállalását jelen szerződés 3. és 4. számú elválaszthatatlan melléklete tartalmazza.
- 5.12. A haszonbérlet tárgyát képező földrésztet(ek) rendeltetésére, művelési ágára/megnevezésére – halastó – tekintettel Haszonbérelő kijelenti, hogy a jelen szerződésből eredő jogait és kötelezettségeit a Hhvtv.-ben és a halgazdálkodásra és a vízgazdálkodásra vonatkozó egyéb jogszabályokban, a jelen szerződésben, valamint a pályázati eljárás előírásaiban és ajánlati nyilatkozataiban foglaltakra tekintettel gyakorolja, illetve teljesíti.
- 5.13. Haszonbérelő vállalja, hogy a haszonbérlet időtartama alatt folyamatosan és maradéktalanul betartja a mindenkor hatályos halgazdálkodási jogszabályokat és hatósági előírásokat. A halastóra Haszonbérelő – amennyiben azt jogszabály előírja, illetve Haszonbérelő még azzal nem rendelkezik – vízjogi üzemeltetési vagy fenntartási engedélyt, illetve ha azt jogszabály előírja, környezetvédelmi engedélyt szerez. Haszonbérelő köteles a haszonbérlet időtartama alatt a vízjogi üzemeltetési engedély érvényességét fenntartani. A halastó meghatározott vízszintjének tartásáról, a vízutánpótlásról a Haszonbérelő – a vízjogi létesítési és/vagy üzemeltetési engedélyben meghatározott módon – köteles gondoskodni.
- 5.14. Haszonbérelő köteles a vonatkozó jogszabályokban előírtak szerint magát a halgazdálkodói nyilvántartásba felvetetni. Ha a Haszonbérbeadó előírja, a Haszonbérelő köteles bemutatni a Haszonbérbeadónak a halgazdálkodási hatóság által jóváhagyott halgazdálkodási tervet. Ha ezt Haszonbérbeadó előírja, Haszonbérelő köteles a Haszonbérbeadó kijelölt képviselőjét a haltelepítések időpontjáról, illetve a telepítés részleteiről a Haszonbérbeadót a telepítés előtt értesíteni.
- 5.15. Haszonbérelő gondoskodik a halastónak a jogszabályok által előírt állapotban tartásáról, ennek biztosítására a szükséges „állagmegőrző” munkálatokat saját költségén elvégzi, így különösen elvégzi az alábbi gazdálkodási feladatokat:
 - a halágy kotrást (szükség szerint);
 - (szükség szerint) a tó környékének, a partfalak kaszálását, illetve rendben tartását;
 - a partoldal és a töltések karbantartását és védelmét, különös tekintettel a hullámveréstől való megóvásra és a part védelmét ellátó nád folytonosságának megőrzésére,
 - (ha van) a zsilip téli jégmentesítését (szükség szerint folyamatosan).
- 5.16. Amennyiben a halastó – a hatósági előírások, illetve a Haszonbérbeadó kifejezett hozzájárulásával – egyben csónakázó tóként is hasznosítható, az ilyen hasznosítás esetén a csónakázók biztonságának garantálása a Haszonbérelő felelősségi körébe tartozik. Amennyiben jogszabály vagy hatósági előírás ennél szigorúbb rendelkezést nem tartalmaz, a Haszonbérbeadó kifejezett hozzájárulása nélkül a halastavon olyan tevékenység folytatása nem engedélyezhető, amely akadályozza a halgazdálkodást, illetve a Haszonbérbeadó kifejezett hozzájárulása nélkül a halastavon a vízi sportolás nem engedélyezett. A halastavakban, valamint a lecsapoló és

tápláló csatornáknak fürödni nem szabad. Erre utaló tiltó táblákat a halastó körül a Haszonbérelő köteles elhelyezni. Egyebekben a halastavakkal kapcsolatos tevékenység a Mezőgazdasági Biztonsági Szabályzat kiadásáról szóló 16/2001. (III. 3.) FVM rendelet előírásai szerint folytatható.

- 5.17. Haszonbérelő tudomásul veszi, hogy a Haszonbérbeadó a víz mennyiségéért és minőségéért szavatosságot nem vállal. Haszonbérelő köteles az esetleges vízszennyeződések, vagy egyéb, a vizek minőségét hátrányosan befolyásoló tényezőket az illetékes hatóság(ok) és Haszonbérbeadó felé haladéktalanul jelenteni. Haszonbérelő köteles a jogszabályban, vagy pályázati eljárásban előírt használati feltételeket (pl. madárriasztási terv készítése) teljesíteni, illetve alkalmazni.
- 5.18. Ha a Haszonbérelő halgazdálkodási tevékenységével összefüggésben a használatába tartozó területeken jelentkező kötelezettségeit, feladatait – pl. felázott utak használatával, a gyeptakaró kíméletlen igénybe vételével, a mederbe dőlt fák eltávolításával kapcsolatos feladatok, nádvágás elmaradása, elmocsarasodás meggátolásának elmaradása, stb. – elmulasztja betartani, haladéktalan helyreállítási kötelezettséggel tartozik. Ha ebből adódóan a Haszonbérbeadónál károsodás vagy többletköltség keletkezik, a Haszonbérelő köteles megtéríteni.
- 5.19. Haszonbérelő a víz minőségét károsan nem befolyásolhatja. A takarmányozással, technológiai hibákkal stb. összefüggő vízszennyezés miatt teljes felelősség terheli. A lehetőségekhez mérten az üzemeltetés során köteles törekedni a vízminőség megővésére. A halélettani szempontból történő vízminőség vizsgálatokat, valamint a halállomány életfeltételeinek javítását szolgáló beavatkozásokat (lékvágás, oxigén bevitel stb.) Haszonbérelőnek kell elvégeznie.
- 5.20. Amennyiben a terület nyilvánosan látogatható, Haszonbérelő köteles gondoskodni a vízi létesítményekre, különös tekintettel a műtárgyakra vonatkozó balesetvédelmi övő rendszabályok betartásáról, valamint a part és környezetének tisztaságáról, a hulladékkezelés szabályszerű végzéséről (hulladéktárolók kihelyezése, hulladék gyűjtése, elszállítása), valamint a humán higiéniai feltételek (illemhelyek, kézmosók stb. kijelölése, tisztántartása) biztosításáról.
- 5.21. Haszonbérelő a halastavat érintő beruházást vagy fejlesztést kizárólag a Haszonbérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulása és a szükséges engedély(ek) birtokában végezhet.
- 5.22. Haszonbérelő köteles teljesíteni az 1143/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben, illetve az egyéb európai uniós és hazai jogszabályokban meghatározott, idegenhonos inváziós fajokkal kapcsolatos bejelentési, vészhelyzeti intézkedési, helyreállítási és egyéb előírásokat. Idegenhonos inváziós hallal és más hasznos víziállattal kapcsolatos tevékenység, illetve az idegen és nem honos fajok telepítése csak a jogszabályi rendelkezéseknek és a halgazdálkodási hatóság által engedélyezett módon végezhető. A természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény 14. §-a értelmében tilos a nem őshonos halfajok természetes vagy természetközeli vizekbe telepítése, továbbá halgazdasági célú halastavakból az ilyen halfajok más élővizekbe való juttatása.
- 5.23. A vizek hasznosítását, védelmét és kártételeinek elhárítását szolgáló tevékenységekre és létesítményekre vonatkozó általános szabályokról szóló 147/2010. (IV. 29.) Korm. rendelet 63. § (1)-(2) bekezdése alapján a tavak feltöltésére, illetve táplálására csak olyan felszíni vizet szabad felhasználni, amely minőség, hőmérséklet, lebegőanyag-, vegyianyag-tartalom, valamint mikrobiológiai szennyezettség szempontjából a hasznosítási célnak megfelel. A szennyvízzel, települési folyékony hulladékkal történő tápanyagképzés, takarmányozás tilos.
- 5.24. Alhaszonbérletbe adás tilalma:
- Haszonbérelő a halastó használatának jogát sem visszterhes, sem ingyenes szerződésben harmadik fél részére nem engedheti át.
- 5.25. Hulladék elszállításának kötelezettsége:
- A Haszonbérelő köteles a gazdálkodás közben keletkezett hulladékot a területről elvinni, illetve a hulladékról szóló törvényben foglalt rendelkezéseket az 1.5. pontban felsorolt földrészteltek vonatkozásában maradéktalanul betartani.
- 5.26. Épület, építmény létesítésének feltételei:
- Amennyiben a gazdálkodási tevékenység ezt szükségessé teszi, az ingatlanokon a Haszonbérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulásával és a hatályos jogszabályok szerint szükséges hatósági engedéllyel épületek, építmények létesíthetők, valamint egyéb beruházások végezhetők, különös tekintettel a területhasználattal összefüggő jogszabályokra, településrendezési tervek, valamint a helyi építési szabályzatra. Az épületek, építmények engedélyezésével, beruházásával kapcsolatos költségek a Haszonbérelőt terhelik.
- A felépítmények jogi helyzetére a Felek külön, írásba foglalt megállapodása irányadó.

5.27. Bejelentési kötelezettség:

A Fétv. 95. § (1) bekezdése alapján, a földhasználat a nyilvántartásba vétele céljából a haszonbérelt földrészlet fekvése szerint illetékes ingatlanügyi hatóság felé történő, a használat megkezdésétől számított 30 napon belüli bejelentési kötelezettség a Haszonbérletet terheli.

5.28. Haszonbérlet felelős a tűz-, munka- és balesetvédelmi szabályok, előírások megtartásáért és viseli azokat a károkat, amelyek e szabályok megsértésével vagy a kellő gondosság elmulasztásával keletkeznek.

5.29. Haszonbérlet hozzájárul ahhoz, hogy jelen szerződésben szereplő személyes adatait Haszonbérbeadó a nyilvántartásaiban rögzítse, tárolja és a számára előírt kimutatásokban, valamint a hatályos jogszabályok alapján történő adatszolgáltatás során felhasználja.

5.30. Haszonbérbeadó jogosult a szerződésszerű használatot a természetvédelmi őrszolgálat, illetve más képviselője útján, a Haszonbérlet jogszervi tevékenységének szükségtelen zavarása nélkül bármikor ellenőrizni, amelyről a Haszonbérletet tájékoztatja.

6. Szerződés módosítása

Amennyiben a szerződés időtartama alatt olyan jogszabályi rendelkezések lépnek hatályba, amelyek a Felek által vállalt kötelezettségek teljesítését jelentős mértékben megnehezítik, akkor bármelyik fél kezdeményezheti a szerződés módosítását.

7. A haszonbérleti szerződés felmondása, megszűnése

7.1. Jelen szerződés külön intézkedés nélkül megszűnik a 2.1. pontban kikötött időtartam elteltével.

7.2. Jelen szerződés Haszonbérbeadótól, azonnali hatállyal történő felmondásának az alábbi esetekben van helye:

- a) A természet védelméről szóló jogszabályokban foglalt kötelezettségek vétkes megszegése esetén.
- b) ha a Haszonbérlet a természeti értékeket károsító tevékenységet végez, ezen értve – a Felek által súlyos szerződésszegésnek tekintett – a mellékletben szereplő kezelési előírások be nem tartását;
- c) ha Haszonbérlettel szemben jogerősen természetvédelmi bírságot szabnak ki;
- d) ha természetvédelmi szabálysértési eljárásban jogerősen megállapítják a Haszonbérlet felelősségét;
- e) ha természetkárosítás miatt indult büntetőeljárásban jogerősen megállapítják a Haszonbérlet felelősségét;
- f) ha Haszonbérlet a haszonbérlet földrészlettel vagy annak egy részével nem a földrészlet rendeltetésének megfelelő gazdálkodást folytat, illetve a halastó kultúrállapota és műszaki állapota romlik. Amennyiben a felmondásra a halgazdasági vagy az ingatlan rendeltetésére, esetleges védettségre vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek be nem tartása miatt kerül sor, vita esetén a felek az illetékes földügyi és más szakigazgatási szervek (halgazdasági hatóság, természetvédelmi hatóság, stb.) szakvéleményét fogadják el. A szakvélemény szolgáltatásának költségeit az azt kérő fél előlegezi, de az a fél viseli, aki a szakvélemény beszerzésére okot adott.
- g) ha Haszonbérlet a haszonbérleti jogviszony létrehozását megelőzően, azzal összefüggésben vagy a haszonbérleti jogviszony fennállása alatt bármikor valótlan nyilatkozatot tesz;
- h) ha Haszonbérlet írásbeli figyelmeztetés ellenére is károsítja a haszonbérlet vagy bármely más, igazgatósági vagyonkezelésben álló ingatlant vagy súlyosan veszélyezteti annak épségét;
- i) ha Haszonbérlet a haszonbérlet gyakorlásának 4.1. pontjában meghatározott díját a megfizetési határidő eltelté után, írásban közölt felszólítás ellenére, a felszólításban kitűzött határidőben sem fizeti meg;
- j) ha Haszonbérlet a haszonbérlet földrészletet alhaszonbérbe adja, a halastó használatát másnak bármilyen jogcímen átengedi, más célra hasznosítja, a földművelési ágát megváltoztatja vagy az ingatlanokon a rendes gazdálkodás körét meghaladóan végez beruházást. Haszonbérbeadót az azonnali hatályú felmondás abban az esetben is megilleti, ha az alhaszonbérleti, vagy más jogcímen átengedett használatra kötött megállapodásban meghatározott időtartam lejártát követően jut a Haszonbérlet jogellenes magatartása a tudomására.
- k) ha Haszonbérlet ezen haszonbérleti szerződés megkötését megelőzően haszonbérlet állami területeket jogellenesen másnak alhaszonbérlet vagy más jogcímen átengedett, és ennek megállapítására már csak jelen szerződés megkötését követően került sor;
- l) ha Haszonbérlet a természetvédelmi jogszabályok vagy a természetvédelmi hatóság előírásaitól eltérő, illetve a természeti terület állagát vagy állapotát kedvezőtlenül befolyásoló tevékenységet folytat, továbbá ha a természeti értékek fennmaradását bármely módon veszélyezteti;
- m) ha Haszonbérlet a földrészleten az ingatlanon végezhető tevékenységekre vonatkozó jogszabály(ok) előírásait sértve a rendes gazdálkodás körét meghaladóan végez beruházást, vagy az értéknövelő beruházást Haszonbérbeadó írásos hozzájárulása nélkül, illetőleg a megadott hozzájárulástól eltérően valósítja meg;

- n) ha Haszonbérbeadó a Haszonbérlelővel szemben folyamatban lévő csőd- vagy felszámolási végelszámolási vagy végrehajtási eljárásról bármilyen módon tudomást szerez, illetve amennyiben Haszonbérlelő jelen szerződés 11.5. pontjában foglalt bejelentési kötelezettségét elmulasztja;
- o) ha az állami vagyon hasznosítására irányuló korábbi – három évnél nem régebben lezárult – eljárásban hamis adatot szolgáltatott és ezért az eljárásból kizárták, vagy a hamis adat szolgáltatás egyéb vizsgálat során megállapításra került;
- p) ha Haszonbérlelő a jelen szerződés mellékleteiben vállalt kötelezettségeket megszegi, a pályázatában, a gazdálkodási tervében tett vállalásainak teljesítése elmarad, a pályázati nyilatkozatok valótlanok;
- q) ha Haszonbérlelő az idegenhonos inváziós fajokkal kapcsolatos kötelezettségek teljesítésével, az idegenhonos inváziós hallal és más hasznos víziállattal kapcsolatos tevékenységgel, illetve az idegen és nem honos fajok telepítésével kapcsolatos előírásokat megsérti;
- r) ha a családi gazdaságok létrehozásáról, nyilvántartásba vételéről, működtetéséről, valamint kiemelt támogatásukról szóló 326/2001. (XII.30.) Korm. rendelet 5. §-ában foglaltak alapján a természetes személy Haszonbérlelőt az illetékes földügyi igazgatási hatóság törli a nyilvántartásból;
- s) ha Haszonbérlelővel szemben az Nfatv. 19. § (1) bekezdésében meghatározott kizáró okok bármelyike a szerződéskötést követően merül fel;
- t) ha Haszonbérlelő a szerződés tárgyát képező, haszonbérletébe került halastóval kapcsolatosan a halgazdálkodási jogszabályokban vagy a jelen szerződés 5. címének egyes pontjaiban meghatározott lényeges kötelezettségét megsérti;
- u) ha Haszonbérlelő a szakszerű gazdálkodással a területen felhagy.

7.3. A természetes személy Haszonbérlelő felmondási joga:

A természetes személy Haszonbérlelő a haszonbérleti szerződést azonnali hatállyal akkor is felmondhatja, ha egészségi állapota olyan mértékben romlik meg, vagy családi és életkörülményeiben olyan tartós változás áll be, amely a jelen szerződésből eredő kötelezettségei teljesítését akadályozza.

7.4. A természetes személy Haszonbérlelő halála:

A haszonbérlelő örökösei a mezőgazdasági haszonbérletet a gazdasági év végére felmondhatják, ha az örökösök a gazdasági év végét megelőző hat hónapon belül halt meg.

Az örökösök e jogukat csak a hagyatéki eljárás jogerős befejezésének időpontjától számított harminc napon belül gyakorolhatják.

7.5. A haszonbérleti szerződés törvényen alapuló megszűnése:

- Az Nfatv. 19. § (1a) bekezdése alapján a haszonbérleti szerződés megszűnik a szerződő fél felszámolását elrendelő végzés jogerőre emelkedését, vagy a végelszámolásának kezdő időpontját követő napon.
- Haszonbérlelő gazdálkodó szervezet jogutód nélküli megszűnésével, a megszűnés napján.
- Egyéb, jogszabályban meghatározott esetben.

7.6. Haszonbérbeadó jogosult a jelen szerződést felmondani akkor is, amennyiben a Haszonbérlelő a szerződés aláírását követő hat hónapon belül nem rendelkezik a szerződés tárgyát képező földrészlet(ek)re vonatkozó érvényes vízjogi üzemeltetési vagy fennmaradási engedéllyel, illetve erre irányuló jogszabályi kötelezettség esetén környezetvédelmi engedéllyel.

7.7. Haszonbérlelő kötelezettséget vállal arra, hogy ha a haszonbérleti szerződés bármilyen okból megszűnik, a jelen szerződésben szereplő ingatlanokra vonatkozó mindenkorai agrártámogatási jogosultságát a Haszonbérbeadóra átruházza a megszűnés évében érvényes haszonbér 1%-a megfizetése ellenében.

8. Elővásárlási, előhaszonbérleti jog

Haszonbérlelő tudomásul veszi, hogy a Nemzeti Földalapról szóló 2010. évi LXXXVII. törvény (a továbbiakban: NFA tv.) 18. § (1a) bekezdése alapján föld haszonbérbe adása során a jogszabály alapján fennálló előhaszonbérleti jog nem gyakorolható. A Felek kifejezetten rögzítik, hogy jelen szerződés nem keletkeztet a haszonbérlet tárgyát képező földrészletek tekintetében sem elővásárlási, sem előhaszonbérleti jogot a Haszonbérlelő vonatkozásában.

9. Haszonbérlelő kötelezettségei a haszonbérlet megszűnése esetén

A haszonbérlet tárgyát képező földrészletet Haszonbérlelő köteles a gazdálkodás folytatására alkalmas állapotban átadni a Haszonbérbeadó részére a szerződés megszűnésekor. Amennyiben Haszonbérlelő ezen kötelezettségének maradéktalanul nem tesz eleget, teljes kártérítési felelősséget terhel.

9.1. Haszonbérlelőt a jelen haszonbérleti szerződés bármely okból történő megszűnése esetén legfeljebb a haszonbérlet földrészleten végrehajtott beruházási értékének amortizációs hátraléka nem illeti meg, és az nem ruházható át harmadik személyre.

- 9.2. A Haszonbérleti szerződés megszűnésének napján a Haszonbérelő birtokláshoz való joga, ezáltal birtokjoga külön intézkedés, vagy átadás-átvétel nélkül megszűnik. A Haszonbérbeadó a szerződés megszűnését követően a birtokba lépéséről jegyzőkönyvet vesz fel, amelyben hitelt érdemlően rögzíti a haszonbérrel területtel kapcsolatos tényeket és körülményeket. A Felek kifejezett rendelkezése, hogy a Haszonbérelőnek a szerződés megszűnését követően, sem elszámolási-, sem egyéb jogviszonyra alapított visszatartási joga nincs. Haszonbérbeadó birtokba lépésének zavarása, megakadályozása esetén a Haszonbérelő teljes felelősséggel tartozik.

10. Kártérítés, költségviselés

- 10.1. Felek kikötik, hogy amennyiben a rögzített természetbeni állapothoz képest romlik az ingatlanok állapota, vagy azokat más környezeti vagy természeti károsodás éri, és ez a Haszonbérelőnek, illetve megbízottjának, alkalmazottjának, képviselőjének, tagjának szerződésszegő vagy más jogellenes magatartása következtében állott be, úgy a Haszonbérelő köteles a Haszonbérbeadónak az ebből eredő károkat a Ptk. 6:142. § és a Tvt. 81. § szabályai szerint megtéríteni.
- 10.2. Haszonbérelő a Ptk. szerint felel azért az egyéb – szerződésszegéssel okozott – kárért is, amely a saját, illetve megbízottjának, alkalmazottjának, képviselőjének, tagjának magatartása következtében állott be, illetve felelős azon személy magatartásáért, akit kötelezettsége teljesítéséhez, illetve joga gyakorlásához vesz igénybe.
- 10.3. Haszonbérelő előzetesen és visszavonhatatlanul teljes egészében lemond mindennemű kártalanítási igényéről, amely esetlegesen védett állatfaj egyede által – a jelen szerződés tárgyát képező ingatlanokban, az azon található terményben – okozott kártétel miatt keletkezne Tvt. 74. § (4) bekezdése alapján.
- 10.4. Haszonbérelő tudomásul veszi, hogy kártalanítási igényt nem keletkeztet: védett természeti területen a természeti kár [Tvt. 37. § (3) bekezdésében meghatározott tevékenységgel okozott kár] megelőzése és megakadályozása érdekében jogszzerűen előírt korlátozás vagy tilalom.
- 10.5. Haszonbérelő tudomásul veszi, hogy a Haszonbérbeadó a 2.6. pont szerinti előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül megvalósult építkezés, értéknövelő beruházás esetén annak értékét a Haszonbérbeadó a Haszonbérelő részére a szerződés megszűnésekor nem téríti meg. Ezekben az esetekben a Felek a jogalap nélküli gazdagodás szabályainak érvényesülését kizárják.
- 10.6. Haszonbérelő előzetesen és visszavonhatatlanul teljes egészében lemond mindennemű kártalanítási igényéről, ha a jogviszony megszűnése azért következik be, mert a szerződés megkötése és a birtokba lépés közötti időtartamban olyan változás következik be a szerződés tárgyát képező ingatlanok vonatkozásában, amelynek a szerződéskötés időpontjában való fennállása esetén a szerződés létre sem jött volna.

11. Egyéb rendelkezések

- 11.1. Felek jelen szerződés teljesítésében együttműködnek. A szerződés teljesítését érintő minden lényeges kérdésről a Felek egymást haladéktalanul értesítik.
- 11.2. A Haszonbérelő (képviselője) hozzájárul ahhoz, hogy a jelen okiratba foglalt személyes adatait a jelen szerződés és a hozzá kapcsolódó iratok tartalmazzák, hozzájárul továbbá, hogy személyes adatait a Haszonbérbeadó szerződési nyilvántartása, a szerződési feltételek és pénzügyi teljesítések követése, ellenőrzése érdekében kezelje.
- 11.3. Jelen szerződésből eredő jogviták esetére a Felek kikötik a kizárólagos illetékességét.
- 11.4. Jelen szerződést a Szerződő Felek elolvasás és megértés után mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.
- 11.5. Haszonbérelő köteles Haszonbérbeadónak bejelenteni, ha ellene végrehajtási vagy felszámolási eljárást kezdeményeztek, ha önmaga ellen csődeljárást kezdeményez, illetőleg ha végelszámolását határozza el, tevékenységét felfüggesztette vagy tevékenységét felfüggesztették. A bejelentési kötelezettségnek végrehajtási eljárás esetén a végrehajtható okirat kézhezvételétől számított 15 napon belül, felszámolási eljárás esetén a bíróság felszámolás kezdeményezésére vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 15 napon belül, végelszámolás és csődeljárás esetén pedig a végelszámolást, illetve a csődeljárás kezdeményezését elhatározó taggyűlési (közgyűlési) döntés meghozatalától számított 15 napon belül kell eleget tenni. Bejelentési kötelezettség terheli Haszonbérelőt ugyancsak a tevékenység felfüggesztéséről való döntés meghozatalát követő 15 napon belül, valamint a tevékenység felfüggesztését elrendelő döntés kézhezvételét követő 15 napon belül. Haszonbérelő köteles továbbá Haszonbérbeadónak 15 napon belül bejelenteni, ha a szerződéssel érintett bármely adatában változás történik, az új adat(ok) megadásával együtt.

Felek rögzítik, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatos értesítési kötelezettségüknek – ide nem értve a 11.10. pontban foglalt esetet – csak írásban, tértivevényes postai küldemény útján tehetnek eleget a szerződésben megjelölt címre. A Felek az egymásnak küldött tértivevényes küldemények kézbesítése tekintetében megállapodnak abban, hogy

amennyiben a címzett a küldeményt nem veszi át vagy az átvételét megtagadja, a sikertelen kézbesítés napjától számított ötödik napon kell az adott iratot kézbesítettnek tekinteni.

- 11.6. Haszonbérbeadó ugyanakkor a jelen szerződés teljesítése kapcsán elektronikus levelezés (e-mail) útján is kérhet Haszonbérletől adatokat, mely adatszolgáltatási kötelezettségének Haszonbérlet elektronikus úton köteles eleget tenni azzal, hogy amennyiben Haszonbérbeadó az elektronikusan bekért adatok írásban történő megküldését is kéri, akkor annak Haszonbérlet szintén köteles eleget tenni.
- 11.7. Haszonbérlet tudomásul veszi, hogy jelen szerződésből az Nfatv. 30. § (1) bekezdése, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 3. § 6. pontja értelmében közérdekből nyilvános adatnak minősül a Haszonbérlet neve, székhelye, illetve lakcíme, az eljáró jogi képviselő neve és székhelye, a földrészlet fekvése szerinti település, és a földrészlet(ek) helyrajzi száma(i), az ellenszolgáltatás összege, az ellenszolgáltatás teljesítésének határideje, ütemezése, a szerződést biztosító mellékkötelezettség megjelölés, és típusától függően annak pénzüsszege, a haszonbérlet időtartama, amelyet Haszonbérbeadó nyilvánosságra hoz.
- 11.8. Felek egybehangzóan megállapodnak abban, hogy a jelen haszonbérleti szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a mindenkor hatályos Ptk., az Nfatv., a Rendelet, továbbá a Hhvtv. és egyéb, a haszonbérlet földrészlet rendeltetésére, üzemeltetésére, esetleges védettségére vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezések irányadóak.
- 11.9. Amennyiben a jelen szerződés valamely rendelkezése érvénytelen, ez az érvénytelenség nem érinti a szerződés más rendelkezéseit, kivéve, ha az érvénytelen szerződési kikötés nélkül a felek a szerződést nem kötötték volna meg. Ebben az esetben Haszonbérbeadó és Haszonbérlet kötelezettséget vállal a szerződés olyan módosítására, amely az eredetileg kitűzött gazdasági céljaiknak megfelel. E rendelkezés nem vonatkozik arra az esetre, ha a szerződés jogszabály rendelkezéseibe ütközik. Ebben az esetben a szerződés egésze érvénytelen.
- 11.10. Jelen szerződés 6 példányban készült, amelyből 3 példány Haszonbérbeadót, 3 példány pedig Haszonbérletet illet meg.
- 11.11. Felek rögzítik, hogy a szerződés megkötésével kapcsolatos költségek a Rendelet 23. § (1) bek. alapján a Haszonbérlet terhelik.
- 11.12. Felek nyilatkoznak, hogy jog-, illetve cselekvőképeseik, illetőleg a szerződés megkötéséhez szükséges valamennyi jogszabályi feltételnek megfelelnek. A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 11.§ (10) bekezdése alapján a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés csak természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető. Haszonbérlet kijelenti, hogy természetes személy vagy – jogi személy esetén – olyan jogi személy, aki/amely az Nvtv. alapján átlátható szervezetnek minősül.
- 11.13. Felek a szerződés elkészítésével és ellenjegyzésével a(z) ügyvédet bízzák meg.
- 11.14. Jelen szerződés a 2.1 pontban szabályozottak szerint lép hatályba.
- 11.15. Jelen haszonbérleti szerződést Felek, mint szerződési akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás és értelmezés után helybenhagyólag (cégszerűen) írják alá, minden lapjának szignálása mellett.

Mellékletek:

1. melléklet: a haszonbérbe adott földrészlet határvonalait pontosan jelölő térkép
2. melléklet: Védett területekre vonatkozó Előírás gyűjtemény
3. melléklet: a Haszonbérlet által a pályázati eljárás során vállalt kötelezettségek (Halastó Haszonbérleti Pályázati Kiírás 9. melléklete)
4. melléklet: Haszonbérlet, mint pályázó kötelező és kiegészítő nyilatkozatai (Halastó Haszonbérleti Pályázati Kiírás 7. és 8. melléklete)

**A honvédelmi miniszter 34/2017. (VII. 6.) HM utasítása
a kiemelt hadfelszerelés-fejlesztési programok besorolásáról szóló 39/2013. (VII. 25.) HM utasítás
és a Magyar–Orosz Kormányközi Hadisírgondozó Vegyes Bizottság Magyar Tagozata tagjainak kijelöléséről
szóló 33/2016. (VII. 15.) HM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 36. § (2) bekezdés d) pontjában, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdésében, továbbá a kormányközi vegyesbizottságok tagjainak és tisztségviselőinek kijelöléséről szóló 2118/2008. (VIII. 27.) Korm. határozatban, a Magyar Köztársaság Kormánya és az Oroszországi Föderáció Kormánya között a háborúban elesett katonák és polgári áldozatok emlékének megőrkítéséről, valamint sírjaik jogi helyzetéről szóló Megállapodás, valamint az ezzel kapcsolatos pénzügyi finanszírozásról készített Jegyzőkönyv jóváhagyásáról szóló 2158/1996. (VI. 25.) Korm. határozatban foglaltakra figyelemmel a következő utasítást adom ki:

1. A kiemelt hadfelszerelés-fejlesztési programok besorolásáról szóló 39/2013. (VII. 25.) HM utasítás módosítása

- 1. §** A kiemelt hadfelszerelés-fejlesztési programok besorolásáról szóló 39/2013. (VII. 25.) HM utasítás 2. § f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A védelmi képesség-fejlesztési feladatok programozott tervezéséről és végrehajtásáról szóló 113/2007. (HK 20.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) szerinti kiemelt programok kategóriájába az alábbi hadfelszerelés-fejlesztési programok, illetve folyamatban lévő fejlesztések tartoznak:]
„f) a ZRÍNYI 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Program keretén belül megvalósítandó hadfelszerelésfejlesztési programok.”

2. A Magyar–Orosz Kormányközi Hadisírgondozó Vegyes Bizottság Magyar Tagozata tagjainak kijelöléséről szóló 33/2016. (VII. 15.) HM utasítás módosítása

- 2. §** A Magyar–Orosz Kormányközi Hadisírgondozó Vegyes Bizottság Magyar Tagozata tagjainak kijelöléséről szóló 33/2016. (VII. 15.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A Magyar Tagozat elnökhelyettesi feladatainak ellátására dr. Holló József Ferenc nyugállományú altábornagyot, kegyeleti diplomáciáért felelős miniszteri biztost jelölöm ki.”
- 3. §** Az Utasítás 1. § (3) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Magyar Tagozat tagjai a honvédelmi tárca képviselőiben:)
„b) Horváth Lajos, a HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum (a továbbiakban együtt: HM HIM) Katonai Emlékezet és Hadisírgondozó Igazgatóság igazgatója,”
- 4. §** Az Utasítás 1. § (3) bekezdés e) pontjában a „Hadtörténeti Intézet és Múzeum” szövegrész helyébe a „HIM” szöveg lép.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

**A nemzetgazdasági miniszter 20/2017. (VII. 6.) NGM utasítása
a Magyar Államkincstár Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2016. (XII. 30.) NGM utasítás
módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Magyar Államkincstár Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2016. (XII. 30.) NGM utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Varga Mihály s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

1. melléklet a 20/2017. (VII. 6.) NGM utasításhoz

- 1. §** A Szabályzat 5. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A Regionális Operatív Programok (a továbbiakban: ROP), a Terület- és Településfejlesztés Operatív Program (a továbbiakban: TOP), valamint a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program (a továbbiakban: VEKOP), azaz együttesen a Regionális Fejlesztési Programok (a továbbiakban: RFP) közreműködő szervezeti feladatok ellátásért felelős támogatási igazgató a közreműködő szervezeti feladatok ellátása során szakmai kérdésekben önállóan jár el, a Kincstár elnöke nem utasíthatja. Az RFP közreműködő szervezeti feladatok ellátásért felelős támogatási igazgató az RFP közreműködő szervezeti feladatok ellátása során a hivatali szervezet vezetőjének minősül, az RFP közreműködő szervezeti feladatok ellátásához szükséges mértékben más szervezeti egységek vezetőinek – az elnök egyidejű értesítése mellett – utasítást adhat.”
- 2. §** A Szabályzat 8. § (1) bekezdés 25. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az elnök a Kincstár egyszemélyi felelős vezetőjeként.)
„25. meghatározza a Kincstárnak mint kifizető ügynökségnek, mint igazoló hatóságnak, továbbá mint az RFP közreműködő szervezetének európai uniós és egyéb jogszabályokban és megállapodásokban előírt feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását a Szabályzatban foglaltakra figyelemmel.”
- 3. §** A Szabályzat 14. §-a a következő (8)–(10) bekezdéssel egészül ki:
„(8) A mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes távollétében vagy akadályoztatása esetén, illetve ha a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettesi tisztség nincs betöltve, a KAP és a Nemzeti Agrártámogatások Végrehajtásáért Felelős Igazgató helyettesíti.
(9) Ha a KAP és a Nemzeti Agrártámogatások Végrehajtásáért Felelős Igazgatói tisztség nincs betöltve, a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes távollétében vagy akadályoztatása esetén, illetve ha a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettesi tisztség nincs betöltve, a Horizontális Feladatok Végrehajtásáért Felelős Igazgató helyettesíti.

(10) A (8)–(9) bekezdésben meghatározott esetben, a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes helyettesítésekor a hatáskör jogosultja a kifizető ügynökségi feladatok ellátása során szakmai kérdésekben önállóan jár el, a Kincstár elnöke nem utasíthatja. A hatáskör jogosultja a kifizető ügynökségi feladatok ellátásához szükséges mértékben más szervezeti egységek vezetőinek – az elnök egyidejű értesítése mellett – utasítást adhat.”

4. § A Szabályzat 17. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A támogatási igazgató)

„a) felügyeli és irányítja a Nemzetgazdasági Minisztérium RFP végrehajtásáért felelős Irányító Hatósága által delegált közreműködő szervezeti feladatokat a központi és területi szervezeti egységeknél;”

5. § A Szabályzat 37. § (10) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(10) A 311/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján meghatározott kifizető ügynökségi, valamint a 7. §-ban foglalt egyéb feladatok ellátása során a kiadmányozási jog kizárólag a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettest vagy a 14. § (8)–(9) bekezdésében foglalt esetben a helyettesét illeti meg. A hatáskör jogosultja – a belső munkamegosztás alapján – meghatározott ügycsoportokban kiadmányozási jogát az irányítása alá tartozó igazgatóra, főosztályvezetőre, osztályvezetőre egyaránt átruházhatja, amely jog tovább nem delegálható. A kiadmányozási jog átruházása nem minősül hatáskör-átruházásnak.”

6. § A Szabályzat 2. függeléké az 1. függelék szerint módosul.

7. § A Szabályzat 3. függeléké a 2. függelék szerint módosul.

1. függelék a 20/2017. (VII. 6.) NGM utasításhoz

A Szabályzat 2. függelék 38. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„38. § Az EU Támogatási Főosztály közreműködik az RFP megvalósításában, a jogszabályban és megállapodásban meghatározott feladatok végrehajtásában, amelynek keretében:

a) gondoskodik a Nemzetgazdasági Minisztérium RFP végrehajtásáért felelős Irányító Hatóságával, valamint a Miniszterelnökséggel kötött közreműködő szervezeti feladatokat tartalmazó megállapodás elkészítéséről és folyamatos felülvizsgálatáról;

b) az Európai Unió alapjaiból származó pénzeszközök felhasználásához kapcsolódóan közreműködik a TOP és VEKOP megvalósításában, a jogszabályban és megállapodásban meghatározott feladatok végrehajtásában, melynek keretében:

ba) kialakítja a feladatellátáshoz kapcsolódó hazai és európai uniós normák szerinti belső eljárásrendeket az alábbi területek vonatkozásában: a beérkezett pályázatok iktatása, formai és jogosultsági ellenőrzése; a támogatási szerződések megkötése; a megállapodásban és jogszabályban részletezett finanszírozási, szakmai nyomonkövetési és helyszíni ellenőrzési feladatok,

bb) ellátja a követeléskezeléssel kapcsolatos feladatokat,

bc) kezeli a kifogásokat és a szabálytalansági gyanúkat,

bd) nyomon követi a kedvezményezettek közbeszerzési kötelezettségeit,

be) ellátja a Megyei Igazgatóságok közreműködő szervezeti tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét, melynek keretében biztosítja az egységes eljárásrendek mentén történő feladatellátást; éves ellenőrzési tervet készít, melynek alapján koordinálja az ellenőrzések lefolytatását; szakmai képzéseket szervez,

bf) ellátja a támogatásigénylők/kedvezményezettek tájékoztatásával kapcsolatos ügyfélszolgálati feladatokat;

c) működteti és folyamatosan fejleszti a kincstári monitoring rendszert;

- d) ellátja a nem családtámogatási kifizetőhely munkáltatók apákat megillető pótszabadsággal összefüggő költségei jogosulatlan elszámolása, igénybevétele miatt elrendelt visszafizetések egyes követeléskezelési feladatait;
- e) ellátja a visszatérítési kötelezettséggel nyújtott, valamint különböző eljárás alapján követeléssé vált vissza nem térítendő, hazai forrásból, pályázatos úton kihelyezett támogatásokból keletkezett követelések kezelését;
- f) egyedi megbízás alapján ellátja a kincstári körbe tartozó intézmények által a munkavállalók részére nyújtott lakáscélú támogatások kezelésének feladatait;
- g) ellátja a kincstári körbe tartozó intézmények által a Kincstáron keresztül folyósított vissza nem térítendő lakáscélú támogatásokkal kapcsolatos adategyeztetést és a NAV részére történő adatszolgáltatási feladatot;
- h) ellátja a Megyei Igazgatóságok ROP közreműködő szervezeti tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét, melynek keretében:
 - ha) kialakítja a feladatellátáshoz kapcsolódó hazai és uniós normák szerinti belső eljárásrendeket, és biztosítja az egységes feladatellátást,
 - hb) éves ellenőrzési tervet készít, melynek alapján koordinálja az ellenőrzések lefolytatását, szakmai képzéseket szervez,
 - hc) ellátja a ROP-ból kihelyezett támogatásokkal kapcsolatos követeléskezelés kezelési feladatokat,
 - hd) kezeli a ROP-ból kihelyezett támogatásokkal kapcsolatos kifogásokat és a szabálytalansági gyanúkat,
 - he) ellátja a kedvezményezettek tájékoztatásával kapcsolatos ügyfélszolgálati feladatokat;
 - i) kezeli a ROP-ból kihelyezett támogatásokkal kapcsolatos kifogásokat és a szabálytalansági gyanúkat;
 - j) ellátja a támogatás igénylők/kedvezményezettek tájékoztatásával kapcsolatos ügyfélszolgálati feladatokat."

2. függelék a 20/2017. (VII. 6.) NGM utasításhoz

1. A Szabályzat 3. függelék 3. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) Az Állampénztári Iroda ellátja a ROP lebonyolításával kapcsolatban a jogszabályban meghatározott és az Irányító Hatósággal kötött együttműködési megállapodásban rögzített megyei szintű közreműködő szervezeti feladatokat.”
2. A Szabályzat 3. függelék 4. §-a a következő e) ponttal egészül ki:
(A Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság Állampénztári Irodája a 3. § rendelkezésein kívül:)
„e) ellátja a VEKOP lebonyolításával kapcsolatos, az Irányító Hatósággal kötött együttműködési megállapodásban rögzített megyei szintű közreműködő szervezeti feladatokat.”

**A nemzeti fejlesztési miniszter 15/2017. (VII. 6.) NFM utasítása
az adatvédelemről, az adatbiztonságról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények
teljesítésének minisztériumi rendjéről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 24. § (3) bekezdésében és 30. § (6) bekezdésében, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjában foglaltakra figyelemmel a következőket rendelem el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az utasítás célja

- 1. §** Az utasítás célja, hogy a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismeréséhez fűződő alkotmányos alapjogok biztosítása érdekében – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) és az egyéb adat- és titokvédelmi szabályokban rögzítettek figyelembevételével – megteremtse a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: NFM) által végzett adatkezelések és az NFM-hez érkezett közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének általános kereteit.

2. Az utasítás hatálya

- 2. §** (1) Az utasítás személyi hatálya kiterjed az NFM valamennyi önálló szervezeti egységére, kormánytisztviselőjére, ügykezelőjére, valamint minden olyan személyre, aki az NFM-mel fennálló jogviszonya alapján jogszerűen kezel adatot.
- (2) Az utasítás tárgyi hatálya – a Közzolgálati Nyilvántartással összefüggő és a minősített adatok kivételével – kiterjed az NFM kezelésében lévő valamennyi adatra.
- (3) Az országgyűlési képviselők által az Országgyűlés hivatali szervezetén keresztül a nemzeti fejlesztési miniszterhez intézett kérdések és interpellációk megválaszolására és az országgyűlési képviselőkkel való kapcsolattartásra vonatkozó eljárásrendet külön miniszteri utasítás szabályozza.
- (4) A sajtó tájékoztatása és az NFM által közzéteendő közérdekű adatok kormányzati honlapon történő megjelentetése külön miniszteri utasítás alapján történik.

3. Értelmező rendelkezések

- 3. §** Az utasítás alkalmazásában:

- adatbirtokos:** az az önálló szervezeti egység, ahol a közérdekű adat keletkezett; ha az adat nem az NFM-ben keletkezett, az adatbirtokos az az önálló szervezeti egység, ahol az adat fellelhető, nyilvántartják, kezelik; amennyiben több önálló szervezeti egység rendelkezik az adattal, a jelen utasítás alkalmazásában adatbirtokosnak minősülő önálló szervezeti egységet esetenként az NFM Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti belső adatvédelmi felelős jelöli ki; amennyiben nem állapítható meg, hogy ki az adat birtokosa, adatbirtokosnak a belső adatvédelmi felelős által – az NFM Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti feladat- és hatásköri szabályok figyelembevételével – kijelölt önálló szervezeti egység minősül;
- adatkezelést folytató szervezeti egység:** az NFM azon önálló szervezeti egysége, ahol az adatkezelés ténylegesen folyik; a Szerződéstár vonatkozásában a Gazdálkodási Főosztály.

- 4. §** A közérdekű adatok igénylésének szabályairól tájékoztatást kell adni a kormányzati honlapon.

II. Fejezet

Adatvédelem és adatbiztonság

4. Az adatkezelés szabályai

- 5. §**
- (1) Az NFM személyes adat kezelésére törvény felhatalmazása vagy az érintett beleegyezése esetén jogosult. Az érintettel az adat felvételekor közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező jellegű-e, továbbá tájékoztatni kell az adatai kezeléséhez kapcsolódó minden lényeges tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, az egyes adatfajták törlési idejéről, valamint hogy kik ismerhetik meg az adatokat, továbbá arról, hogy az NFM az adatok feldolgozására adatfeldolgozót bízhat meg. A tájékoztatásnak minden esetben ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira, valamint az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekre. Kötelező jellegű adatszolgáltatás esetén az adatszolgáltatást elrendelő jogszabályról is tájékoztatást kell nyújtani. Az érintett kérelmére indult ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.
 - (2) Az NFM köteles gondoskodni az általa kezelt adatok biztonságáról, megtenni azokat az intézkedéseket, amelyek szükségesek az Infotv.-ben és az egyéb adat- és titokvédelmi szabályokban foglalt rendelkezések érvényre juttatásához. Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés, valamint a sérülés és megsemmisülés ellen.
 - (3) Adatkezeléssel összefüggő munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, aki titoktartási nyilatkozatot tett.

5. Az adatfeldolgozásra jogosult

- 6. §**
- (1) Amennyiben az NFM az adatfeldolgozásra más személynek kíván megbízást adni, a szerződést írásba kell foglalni. Az adatfeldolgozásra jogosult nem lehet olyan személy, aki a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.
 - (2) Az (1) bekezdésben említett szerződésben minden esetben rögzíteni kell az adatfeldolgozásra jogosult titoktartási kötelezettségét.

6. Tájékoztatási, törlési és helyesbítési jog

- 7. §**
- (1) Az érintett tájékoztatást kérhet az NFM-től személyes adatai kezeléséről, kérheti azok helyesbítését, továbbá – kötelező adatkezelés kivételével – azok törlését vagy zárolását.
 - (2) Az érintett kérelmére az NFM vonatkozó adatkezelést folytató szervezeti egységének vezetője a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn, de legfeljebb 25 napon belül, írásban, közérthető formában tájékoztatást ad az érintett NFM által kezelt és az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapták, kapják meg az adatokat. Amennyiben az adatkezelésben több szervezeti egység is részt vesz – az adatkezelési feladatokat ellátó szervezeti egységek bevonásával –, a belső adatvédelmi felelős által kijelölt szervezeti egység vezetője gondoskodik a tájékoztatás előkészítéséről és megküldi az érintett részére.
 - (3) A (2) bekezdés szerinti tájékoztatás csak abban az esetben tagadható meg, ha azt törvény lehetővé teszi. Az elutasítás indokát az érintettel közölni kell.
 - (4) Az elutasított kérelmekről a belső adatvédelmi felelős – az adatkezelést folytató önálló szervezeti egységek tájékoztatása, közreműködése alapján – évente értesíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (a továbbiakban: hatóság).
 - (5) A valóságnak meg nem felelő személyes adat helyesbítéséről a vonatkozó adatkezelést folytató önálló szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni.
 - (6) A személyes adat
 - a) törléséről az Infotv. 17. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben,
 - b) zárolásáról az Infotv. 17. § (4) bekezdésében meghatározott esetben vagy
 - c) megjelöléséről az Infotv. 17. § (5) bekezdésében meghatározott esetbena vonatkozó adatkezelést folytató önálló szervezeti egység vezetője gondoskodik.

- (7) A törlési kötelezettség – jogellenes adatkezelés kivételével – nem vonatkozik azon személyes adatra, amelynek adathordozóját a levéltári anyag védelmére vonatkozó jogszabály értelmében levéltári őrizetbe kell adni.
- (8) A helyesbítésről, a zárolásról, a megjelölésről és a törlésről az érintettet, a belső adatvédelmi felelőst, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították, ideértve az adatkezelésben részt vevő esetleges további önálló szervezeti egységeket is.
- (9) Az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából rendszeresített nyilvántartást a belső adatvédelmi felelős vezeti.

7. Tiltakozási jog

- 8. §** Az érintettnek az Infotv. 21. § (1) bekezdése szerinti tiltakozása esetén az adatkezelést folytató önálló szervezeti egység vezetője a tiltakozást – az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével – köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálni és annak eredményéről a kérelmezőt és azzal egyidejűleg a belső adatvédelmi felelőst írásban tájékoztatni. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezelést folytató szervezeti egység vezetője gondoskodik az adatkezelés – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszüntetéséről és az adatok zárolásáról, továbbá a tiltakozásról, és az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbították, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

8. Bejelentés az adatvédelmi nyilvántartásba, változásbejegyzés

- 9. §** (1) Amennyiben az NFM valamely önálló szervezeti egysége olyan adatkezelést kíván végezni, amelyről az Infotv. alapján a hatóság nyilvántartást vezet, a tervezett adatkezelést folytató önálló szervezeti egység vezetője a belső adatvédelmi felelősen keresztül kezdeményezi az adatkezelés nyilvántartásba vételét a hatóságnál.
- (2) Az az adatkezelés, amelyről a hatóság nyilvántartást vezet – az Infotv.-ben meghatározott kivétellel – a hatóság által történt nyilvántartásba vételről szóló értesítés kézhezvételét megelőzően nem kezdhető meg.
- (3) Változásbejegyzési eljárás esetén az (1)–(2) bekezdésben foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

III. Fejezet

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítése

9. A közérdekű adatigénylés módja

- 10. §** (1) A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton igényt nyújthat be.
- (2) A személyesen megjelent adatigénylő igényét az erre a célra rendszeresített, az 1. melléklet szerinti igénylőlap (a továbbiakban: igénylőlap) kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés átadásával nyújtja be.
- (3) Az írásban vagy elektronikus úton történő adatigénylést az NFM a közzétett postacímen, faxszámon, illetve elektronikus postacímen fogadja. Az elektronikus úton, hivatalos munkaidőn túl előterjesztett igényt a következő munkanapon reggel 8 órakor érkezett kérelemnek kell tekinteni.

10. A közérdekű adatigénylés teljesítése, a teljesítés megtagadása

- 11. §** (1) A beérkezett igényt a Kommunikációs Főosztály iktatja, a belső adatvédelmi felelős nyilvántartásba veszi és elektronikus levélben továbbítja az adatbirtokos részére. A belső ügyintézési határidőt az Infotv.-ben meghatározott határidők figyelembevételével a belső adatvédelmi felelős úgy állapítja meg, hogy az egyeztetési és jóváhagyási folyamatra kellő idő álljon rendelkezésre. Eltérő rendelkezés hiányában a belső ügyintézési határidő 8 nap, jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozó igény esetén, vagy ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, és a határidő meghosszabbítása szükséges, 20 nap.

- (2) Amennyiben az adatigénylés nem a 10. § (3) bekezdése szerinti elérhetőségre érkezik, az az önálló szervezeti egység, amelyhez az igényt benyújtották, haladéktalanul köteles azt a Kommunikációs Főosztály és a belső adatvédelmi felelős részére továbbítani.
- (3) Az adatbirtokos az igény hozzá történő megérkezését követően az adatkérés engedélyezéséről vagy megtagadásáról indokolással alátámasztott választervezetet készít, amelyet az (1) bekezdés szerinti határidőben megküld a belső adatvédelmi felelős részére.
- (4) A belső adatvédelmi felelős a választervezetet véleményezés céljából megküldi a Jogtanácsosi Főosztály és a Kommunikációs Főosztály részére. Országgyűlési képviselő vagy európai parlamenti képviselő által történő adatigénylés esetén a belső adatvédelmi felelős a választervezetet a Parlamenti Kapcsolatok Főosztályának is megküldi véleményezésre. A belső adatvédelmi felelős a választervezet véleményezésébe szükség szerint az NFM más önálló szervezeti egységét és a sajtófőnököt is bevonhatja, a választervezetet állami vezető részére jóváhagyás céljából felterjeszheti.
- (5) A belső adatvédelmi felelős a (4) bekezdés szerinti egyeztetés eredményeként véglegesített választervezetet elektronikus formában a Kommunikációs Főosztály részére megküldi. Az igénylő értesítéséről, illetve az igényelt közérdekű adat igénylő részére történő rendelkezésre bocsátásáról a Kommunikációs Főosztály gondoskodik.
- (6) A Kommunikációs Főosztály a közérdekű adatigénylésre adott választ elektronikus úton tájékoztatás céljából az adatbirtokos, a belső adatvédelmi felelős és a Jogtanácsosi Főosztály részére megküldi.

- 12. §** (1) Amennyiben ugyanazon adat megismerésére érkezik ismételt igény, a belső adatvédelmi felelős ezirányú döntése esetén a 11. § szerinti eljárást nem szükséges lefolytatni. Az adatigénylés elutasításáról vagy teljesítéséről – az adatbirtokos és a Kommunikációs Főosztály egyidejű tájékoztatása mellett – a belső adatvédelmi felelős dönt, az igényelt adatra vonatkozó korábbi adatigényléssel összefüggésben meghozott döntés tartalmának figyelembevételével.
- (2) Az Infotv. 27. § (5) bekezdésében meghatározott, döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adatok 10 éven belüli megismerését – a készítő szakmai egyetértésével, a Jogtanácsosi Főosztály véleményének kikérését követően, a belső adatvédelmi felelős javaslatára – a miniszter engedélyezheti.

- 13. §** (1) A közérdekű adatigénylés megválaszolásában érintett önálló szervezeti egységek kötelesek megtenni minden szükséges intézkedést a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos, így különösen a 11. § (1) bekezdése szerinti határidő betartása és a 11. § (3) bekezdése szerinti elutasító válasz megfelelő indokolása érdekében.
- (2) Jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozó igény esetén, vagy ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a határidőnek az Infotv. 29. § (2) bekezdése szerinti meghosszabbításáról – az adatbirtokos 8 napon belül előterjesztett javaslatára vagy véleményének kikérését követően – a belső adatvédelmi felelős dönt.
- (3) A határidő (2) bekezdés szerinti meghosszabbításáról, valamint arról, hogy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről – a belső adatvédelmi felelős tájékoztatása alapján – az igénylőt a Kommunikációs Főosztály tájékoztatja. Az igénylő az Infotv.-ben meghatározott határidőn belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának NFM-hez történő beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

11. Az elutasított igények nyilvántartása, adatszolgáltatási kötelezettség

- 14. §** Az elutasított igényekről és az elutasítások indokairól a belső adatvédelmi felelős nyilvántartást vezet. A nyilvántartás alapján az Infotv. 30. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatás teljesítéséről a hatóság részére a belső adatvédelmi felelős gondoskodik.

12. Az igény teljesítésének technikai feltételei, a költségek érvényesítése

- 15. §** (1) Amennyiben az igénylő a közérdekű adatot tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről másolatot kér, annak elkészítéséről, az igénylő által törvény szerint meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tételéről az adatbirtokos gondoskodik.
- (2) A közérdekű adatigénylés betekintés útján történő teljesítése esetén a betekintésre az adatbirtokos hivatali helyiségében kerül sor, amelyről jegyzőkönyvet kell felvenni.
- 16. §** (1) A közérdekű adatigénylés teljesítéséért a felmerült költség mértékéig az NFM az Infotv.-ben és a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) foglaltak szerint, a 2. mellékletben meghatározottaknak megfelelően költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegét, valamint a költség megfizetésének módját az igénylővel az igény teljesítését megelőzően közölni kell a 13. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatásban.
- (2) A közérdekű adatigénylés teljesítésével kapcsolatban felmerült költséget a Gazdálkodási Főosztály állapítja meg a 3. mellékletben meghatározott adatlapon. A megállapított költségről a Gazdálkodási Főosztály tájékoztatja a belső adatvédelmi felelőst. Az adatigénylés teljesítését végző munkatársak nevét, a munkaidő-ráfordítás mértékét, a másolt színes és fekete-fehér oldalak számát, valamint a felhasznált adathordozók típusát és mennyiségét az adatbirtokos, a belső adatvédelmi felelős feladatkörében felmerült munkaidő-ráfordítás mértékét a belső adatvédelmi felelős, postai kézbesítés esetén ennek költségét az Igazgatási és Biztonsági Főosztály elektronikus úton küldi meg a Gazdálkodási Főosztály részére. A költségtérítéssel kapcsolatos kalkuláció elvégzése a Gazdálkodási Főosztály feladata.
- (3) A költség igénylő általi megfizetésének tényét a Gazdálkodási Főosztály elektronikus úton haladéktalanul jelzi a belső adatvédelmi felelősnek.
- (4) Ha a költségtérítés mértéke a Korm. rendeletben meghatározott összeghatárt nem éri el, a közérdekű adatigénylést a költségtérítés megfizetésétől függetlenül is teljesíteni kell.

IV. Fejezet

Záró rendelkezés

- 17. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti az adatvédelemről, az adatbiztonságról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének minisztériumi rendjéről szóló 34/2011. (VI. 17.) NFM utasítás.

Dr. Seszták Miklós s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

1. melléklet a 15/2017. (VII. 6.) NFM utasításhoz

Igénylőlap
közérdekű adat megismerése iránti igény szóban történő benyújtásához

Az igénylő neve (természetes személy neve, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet elnevezése):

Amennyiben képviselő jár el, neve (jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése):

Elérhetőség, amelyen keresztül az adatigénylés teljesíthető:

Az igényelt közérdekű adat(ok) meghatározása:

adatokról másolat készítését:

- ☐ igénylem
☐ nem igénylem

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni!

Az elkészített másolatokat:

- ☐ személyesen kívánom átvenni
☐ postai úton kívánom átvenni
☐ elektronikus formában kérem kiküldeni

Budapest, 201...,

.....

aláírás

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 28. § (2) bekezdésében meghatározott határidőben a személyes adatokat törölni kell.

A képviseleti jogosultságot igazoló okiratot az igénylőlaphoz mellékelni kell.

2. melléklet a 15/2017. (VII. 6.) NFM utasításhoz

Önköltségszámítás a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékének meghatározásához

1. Bevezetés

1.1. Az önköltségszámítás célja

Jelen melléklet célja, hogy részletesen szabályozza az NFM közérdekű adat iránti igény teljesítéséhez kapcsolódó költségtérítés pontos összegének meghatározására irányuló tevékenységet, valamint biztosítsa az önköltségszámítás belső és külső ellenőrizhetőségét.

Az önköltségszámítás feladata, hogy megalapozott, konzisztens adatok álljanak az NFM rendelkezésére:

- a) az 5., 6. és 7. számlaosztályban rögzített kiadásokról (költségekről) tevékenységenként, szolgáltatásonként,
- b) a költségmegfigyeléshez, a költségelemzéshez és költségcsökkentési lehetőségek feltárásához, következtetések levonásához,
- c) a döntés előkészítéséhez (meghozatalához), gazdaságossági, jövedelmezőségi számításokhoz, tervezéshez,
- d) a díj- és árképzéshez, az árak ellenőrzéséhez.

Az önköltségszámítással szemben támasztott követelmények:

- a) az adatok kellő időben álljanak rendelkezésre,
- b) az adatok megbízhatóak, konzisztensek és könnyen áttekinthetőek legyenek,
- c) adatbázisa a könyvvizetésen alapuljon,
- d) adattartalma és információáramlása szabályozott legyen,
- e) a kalkulációs egységre, annak önköltségébe csak megfelelő bizonylattal, illetve műszaki-gazdaságossági számításokkal alátámasztott, utalványozott, bizonyítható költségtételek vehetők figyelembe,
- f) a költségszámításnak az NFM egészére és a könyvviteli mérleg elkészítését megelőzően ismertté vált költségeket érintő gazdasági eseményekre ki kell terjednie,
- g) az NFM-nél felmerülő valamennyi költséget figyelembe kell venni az esetleges halmozódások kiszűrésével.

1.2. A vonatkozó jogforrások

A melléklet elkészítésével, valamint megvalósításával összhangban érintett jogforrások, szabályzatok a következők:

- a) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
- b) az Infotv.;
- c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- e) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet;
- f) a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet.

2. Önköltségszámítás részletes szabályai

2.1. Önköltségszámítási alapfogalmak

- 2.1.1. *Kiadás*: pénzügyi fogalomként történő értelmezésben pénzeszköz-igénybevételt, készpénz- vagy számlapénz- (fizetési számla) felhasználást, pénzkidávást jelent.
- 2.1.2. *Költség*: a tevékenység érdekében történő erőforrás-felhasználás pénzben kifejezett értéke, amely mindig egy meghatározott tevékenység elvégzése vagy feladat ellátása érdekében merül fel.
- 2.1.3. *Költségnem*: a költségnek a költségeknek az egységes számlatükör 5. számlaosztály számlacsoportjai szerint kijelölt és meghatározott jogcímek szerinti csoportosítását jelenti.
- 2.1.4. *Költséghely*: a költség helye a költségek felmerülésének helye. Az itt felmerült költségek a felmerülésük alkalmával nem számolhatóak el közvetlenül a szolgáltatásra, felmerülésükkor közvetlen költségnek nem minősíthetőek, kimutatásuk az egységes számlatükör 6. számlaosztályában történik.

2.1.5. *Költségviselő*: a költségviselő olyan tevékenység (szolgáltatás, szakfeladat, tevékenység), amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatóak, kimutatásuk az egységes számlatükör 7. számlaosztályában történik.

2.1.6. *Ráfordítás*: az NFM működéséhez kapcsolódó erőforrás. Ide olyan felhasználások is tartoznak, amelyek nem képezik, nem képezhetik a tevékenység költségét. A ráfordítás a költségnél tartalmilag tágabb kategória, ide tartoznak azok az erőforrás-felhasználások is, amelyek az NFM működése során merülnek fel, függetlenül a tevékenység végzésétől.

A ráfordítás lehet:

- a) egyidejűleg költség,
- b) átmenetileg nem költség (tárgyi eszköz vásárlása, amely az értékcsökkenés elszámolásával válhat költséggá),
- c) nem költség, mivel a tevékenység eredményének, maradványának terhére közvetlenül kell elszámolni (pl. adó jellegű befizetések, bírságok).

2.1.7. *Kalkuláció*: az önköltségszámítás és a gazdasági kalkuláció gyűjtőfogalma.

A gazdasági kalkuláció olyan műszaki-gazdasági tevékenység, gazdasági számítás, amely vezetői döntések előkészítéséhez valamely tevékenység, szolgáltatás erőforrásigényét veszi számba, elemzi, esetenként méri annak eredményességét.

2.1.8. *Kalkulációs egység*: az önköltségszámítás tárgya a szolgáltatás (teljesítmény), amelynek az önköltségét ki kell számítani.

2.1.9. *Előkalkuláció*: az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység vagy szolgáltatásnyújtás megkezdése előtt a várható időráfordítás és a tervezett vagy tényleges értékek alapján gazdasági számításokkal határozható meg az önköltség.

2.1.10. *Utókalkuláció*: az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység vagy szolgáltatásnyújtás befejezése után a tényleges felhasználás értéke és a tényleges időráfordítás alapján meghatározható a közvetlen önköltség.

2.1.11. *Önköltségszámítás*: az önköltségszámítás olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel megállapítható a végzett szolgáltatások várható (tervezett), illetve tényleges közvetlen önköltsége. Az önköltségszámítás meghatározása megvalósulhat előzetesen, a tevékenység végzése során, illetve annak befejezése után utólagosan.

2.1.12. *Önköltség*: a szolgáltatás meghatározott mennyiségi egységére jutó (eszköz- és munkateljesítmény) felhasználás pénzben kifejezett értéke.

Az önköltségen belül megkülönböztethető:

- a) a közvetlen önköltség,
- b) a szűkített önköltség,
- c) a teljes önköltség.

A közvetlen önköltség kizárólag az adott tevékenység egy egységére bizonyítható módon közvetlenül felmerült anyagjellegű ráfordításokat, értékcsökkenést és az egyéb közvetlen költségeket tartalmazhatja. A közvetlen önköltség nem tartalmazhat egyéb általános (központi irányítási) költséget.

A szűkített önköltség a közvetlen önköltségen kívül ide sorolandó vetítési alapok segítségével a szolgáltatásra felosztott üzemi általános költség is.

A teljes önköltség a tevékenység egy egységére különböző vetítési alapok figyelembevételével felosztott közvetett költségek arányos részét is tartalmazza.

2.1.13. *Árképzés*: az önköltségszámítás adataira épülő ár kialakítása.

2.2. Önköltségszámítási alapelvek

2.2.1. *Költségokozat elve*: minden kalkulációs egységre csak annyi költséget szabad elszámolni, amennyi az előállításával kapcsolatosan ténylegesen felmerült, és azzal ok-okozati összefüggésben van.

2.2.2. *Költségvalódiság elve*: a kalkulációs egységre, az önköltségbe csak megfelelő bizonylattal, illetve műszaki-gazdasági számításokkal alátámasztott, utalványozott, bizonyítható, ténylegesen felmerült költségtelek vehetők figyelembe. Minden költséget csak egyszer szabad elszámolni.

2.2.3. *Költségteljesség elve*: a költségszámításnak a szervezet egészére és a könyvviteli mérleg elkészítését megelőzően ismertté vált költségeket érintő gazdasági eseményekre ki kell terjednie.

- 2.2.4. *Következetesség elve:* az önköltségszámítás módszere, a kalkuláció formai és tartalmi felépítése egy-egy időszakon belüli állandóságát biztosítani kell, időszakok között csak indokolt esetben, lényeges körülményekben történő változás esetében szabad azt megváltoztatni, különben nem biztosítható az összehasonlíthatóság.
- 2.2.5. *Közvetlen költségként való elszámolás előtérbe helyezése:* minden költséget – ha lehetséges – közvetlen költségként kell elszámolni.
- 2.2.6. *Költségviselő-képesség elve:* az egyes termék, szolgáltatás önköltsége meghatározása során ezen elv érvényesítésekor a közvetett (általános) költségek egy része nem mennyiség- vagy értékorientáltan kerül felosztásra, hanem a költség-haszon számítás alapján, így az egyikre több, a másikra kevesebb jut.
- 2.2.7. *Költségteljesség elve:* a költségszámításnak az NFM egészére és a mérleg elkészítését megelőzően ismertté vált költségeket érintő gazdasági eseményekre ki kell terjednie. Valamennyi költséget figyelembe kell venni, egyszeri adatfelvitellel, kiszűrve a halmozódást.
- 2.2.8. *Költségek időbeli elhatárolásának elve:* a költségeket a pénzügyi számvitel szerint a felmerülésük időpontjától és a pénzügyi teljesítésüktől függetlenül abban az időszakban kell elszámolni, amely időszakot ténylegesen terhelik. Ez azt jelenti, hogy az éves beszámoló eredménykimutatásában csak az adott időszakot érintő költségek jelennek meg. Két vagy több költségvetési év költségeit is érintő gazdasági eseményeket olyan arányban kell megosztani, elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.

2.3. Az önköltségszámítás tárgya

A közérdekű adatszolgáltatás költségtérítéséhez kapcsoló önköltségszámítás tárgya az a teljesítmény vagy szolgáltatás, amelynek az önköltségét az NFM meg kívánja határozni.

2.4. Kalkulációs séma

Az egyes kalkulációs egységek közvetlen önköltségét az alábbi kalkulációs séma szerint kell kiszámítani:

1. Személyi juttatások közvetlenül elszámolható költsége (bérköltség)
2. Személyi juttatásokat terhelő közterhek közvetlenül elszámolható költsége (bérköltség)
3. Személyi jellegű ráfordítások (=1+2)
4. Közvetlenül elszámolható anyagköltség
5. Igénybe vett szolgáltatások közvetlenül elszámolható költsége
6. Anyagjellegű ráfordítások (=4+5)
7. Tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenésének közvetlen költsége
8. Közvetlen önköltség (=3+6+7)

2.5. Kalkulációs költségtényezők tartalma

- a) *Személyi jellegű közvetlenül elszámolható költségek:* a kormánytisztviselőknek, a munkavállalóknak és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatottaknak (megbízási szerződéssel) munkadíjként elszámolt összegek, a személyi jellegű egyéb kifizetések, valamint a bérjárulékok.
- i. *Bérköltség:* minden olyan személyi jellegű költség, amely az érvényes rendelkezések szerint bérként, munkadíjként elszámolandó járandóság (illetmény, illetménykiegészítések, illetménypótlékok, rendkívüli munkavégzésért járó díj, számfejtendő megbízási díj), amely elemeiben megfelel a statisztikai elszámolások szerinti keresetnek, függetlenül attól, hogy az ilyen címen kifizetett összegek után kell-e személyi jövedelemadót fizetni, illetve alapját képezi-e a társadalombiztosítási járulékoknak.
 - ii. *Bérjárulékok:* minden olyan, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű kifizetések vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg, függetlenül azok elnevezésétől.
- b) *Közvetlenül elszámolható anyagjellegű költségek:* a szolgáltatás teljesítése során felhasznált anyagokat, illetve szolgáltatásokat tartalmazzák.
- i. *Anyagköltségek:* a tevékenységhez felhasznált vásárolt anyagok bekerülési értéke.
 - ii. *Igénybe vett szolgáltatások:* a tevékenységhez igénybe vett szolgáltatások bekerülési értéke.

2.6. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségkalkuláció

2.6.1. Jogszabályi felhatalmazás

Az Infotv. 29. § (3), (5)–(6) bekezdése szabályozza.

Az NFM a közérdekű adatszolgáltatásokhoz kapcsolódó költségtérítést illetően abban az esetben él költségigénnyel az igénylő részére, ha a 6.2. pont szerint kiszámított önköltség összege meghaladja az 5000 Ft-ot.

2.6.2. Költségkalkuláció

2.6.2.1. Közvetlenül elszámolható személyi jellegű költségek

a) Bérköltségek

A közérdekű adatigényléssel foglalkozó munkatársak 1 órára jutó átlagos illetményének meghatározása (ILL_A):

$$ILL_A = \frac{\frac{\sum ILL_t}{l}}{n}$$

ILL_t : a közérdekű adatigényléssel foglalkozó munkatársak havi illetményének összege

l : közérdekű adatigényléssel foglalkozó munkatársak száma

n : havi átlagos munkaórák száma – 174 óra vehető figyelembe

b) Bérjárulékok

A közérdekű adatigényléssel foglalkozó munkatársak illetményéhez kapcsolódó 1 órára jutó átlagos munkaadói járulékának meghatározása (J_A)

$$J_A = \frac{\frac{\sum (ILL \times 0,22)t}{l}}{n}$$

c) Kiszámlázható személyi jellegű költségek

A közvetlenül elszámolható személyi jellegű költségek meghatározása (SZ)

$$SZ = (ILL_A + J_A) \times i$$

i : a közérdekű adatigénylés teljesítésére fordított munkaidő (óra)

A közérdekű adatigénylés teljesítésével összefüggő személyi költségek önköltségét a közérdekű adatigényléshez kapcsolódó adatszolgáltatás teljesítését végző munkatársak adatigénylés teljesítésekor aktuális havi illetményének átlaga alapján kell meghatározni.

Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége – az Infotv. 29. § (5) bekezdés c) pontjában foglalt feltétel teljesülése mellett – abban a mértékben vehető figyelembe, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát.

Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordításként az igényelt adat felkutatásához, összesítéséhez és rendszerezéséhez, az igényelt adat adathordozójáról másolat készítéséhez és a másolaton a meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tételéhez szükséges időtartam vehető figyelembe.

Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költségeként legfeljebb óránként 4400 Ft vehető figyelembe.

A munkaerő-ráfordítás időtartamát a kerekítés szabályainak megfelelően egész órára kell kerekíteni.

2.6.2.2. Közvetlenül elszámolható anyagjellegű költségek

a) Anyagköltség

A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése alapján kerül megállapításra.

b) Kézbesítési költség

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként az önköltséget az alábbiak szerint kell meghatározni:

- i. az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,
- ii. az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvevény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

A kézbesítési költséget a Magyar Posta Zrt. közleménye szerinti díjak figyelembevételével kell meghatározni.

2.7. Az önköltségszámítás bizonylatai

Minden gazdasági eseményről, amely hatással van az önköltség összegének vagy költség tartalma összetételének változására, bizonylatot kell kiállítani.

Ezek a bizonylatok a főkönyvi nyilvántartás alapbizonylatai, amelyek a gazdasági esemény megtörténtének időpontjában kerülnek kiállításra.

Ilyen bizonylatok az alábbiak:

kinevezési okirat, megbízási szerződés, munkavégzést elrendelő intézkedések, munkautalványok, bérjegyzék, különféle személyi juttatások kifizetési jegyzékei, munkaadói járulékok számítását igazoló dokumentumok (könyvelés alapjául szolgáló illetményszámfejtési bérlisták).

A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összegét minden esetben a költséglappal kell dokumentálni, amely a kimenő levél mellé csatolandó bizonylat.

A bizonylatok tárolási, őrzési rendjére, őrzési idejére a beszámolót alátámasztó bizonylatok őrzési rendjét és idejét kell alkalmazni.

2.8. Az önköltségszámítás időpontja

A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés kalkulációját a 2.6. pontban meghatározottak szerint kell elvégezni.

3. melléklet a 15/2017. (VII. 6.) NFM utasításhoz

Adatlap a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékének megállapításához

Iktatószám:
Igénylő neve:
Közérdekű adatigénylés tárgya:

Adathordozó közvetlen önköltsége						
a) papír alapon nyújtott színes másolat						
A/4-es oldal db		Közvetlen önköltség: Ft				
A/3-as oldal db		Közvetlen önköltség: Ft				
b) papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat						
A/4-es oldal db		Közvetlen önköltség: Ft				
A/3-as oldal db		Közvetlen önköltség: Ft				
c) optikai adathordozó közvetlen önköltsége: Ft						
d) elektronikus úton használható egyéb adathordozó közvetlen önköltsége: Ft						
Munkaerő-ráfordítás költsége						
Adatbirtokos szervezeti egység	Eljáró személy neve	Munkafolyamat kezdő időpontja	Munkafolyamat befejező időpontja	Elvégzett munkaórák	Egy munkaóra eső tényleges munkaerőköltség	Munkaerő-ráfordítás személyenkénti költsége

Belső adatvédelmi felelős munkaerő-ráfordítás költsége					
Belső adatvédelmi felelős neve	Munkafolyamat kezdő időpontja	Munkafolyamat befejező időpontja	Elvégzett munkaórák	Egy munkaóra eső tényleges munkaerőköltség	Munkaerő-ráfordítás személyenkénti költsége

Kézbítés költsége
a) Magyarország területén belül való kézbesítés – hivatalos iratra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja: Ft
b) Külföldre történő kézbesítés – tértivevény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldemény díja: Ft

Kelt: Budapest, 201... (hó) (nap)

.....
Gazdálkodási Főosztály vezetője

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 27/2017. (VII. 6.) KKM közleménye az Ázsiai Infrastrukturális Beruházási Bank (AIIB) létrehozásáról és működéséről szóló, Pekingben, 2015. június 29-én kelt Alapokmány és az AIIB Kormányzótanácsának a tagfelvétel feltételeit rögzítő határozata kihirdetéséről szóló 2017. évi LI. törvény 2. és 3., valamint 5. és 6. §-ának hatálybalépéséről

A 2017. évi LI. törvénnyel a Magyar Közlöny 2017. május 26-i 75. számában kihirdetett, az Ázsiai Infrastrukturális Beruházási Bank (AIIB) létrehozásáról és működéséről szóló, Pekingben, 2015. június 29-én kelt Alapokmánya 58. Cikk 2. pontja az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„Az az aláíró, amelynek a megerősítő, elfogadó vagy jóváhagyó nyilatkozatát a jelen Alapokmány hatálybalépésének napja előtti időpontban helyezik letétbe, a hatálybalépés napján válik a Bank tagjává. Minden más aláíró, amely az előző bekezdés rendelkezéseit betartja, azon a napon válik a Bank tagjává, amikor a megerősítő, elfogadó vagy jóváhagyó nyilatkozatát letétbe helyezte.”

Magyarország megerősítő okirata letétbe helyezésének időpontja: 2017. június 16.

Az Alapokmány és a határozat hatálybalépésének napja: 2017. június 16.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2017. évi LI. törvény 9. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy az Ázsiai Infrastrukturális Beruházási Bank (AIIB) létrehozásáról és működéséről szóló, Pekingben, 2015. június 29-én kelt Alapokmány és az AIIB Kormányzótanácsának a tagfelvétel feltételeit rögzítő határozata kihirdetéséről szóló 2017. évi LI. törvény 2. és 3., valamint 5. és 6. §-a 2017. június 16-án, azaz kettőezer-tizenhét június tizenhatodikán lépett hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 28/2017. (VII. 6.) KKM közleménye
egyrésről az Európai Unió és tagállamai, másrésről a Vietnami Szocialista Köztársaság közötti partnerségi
és együttműködési Keretmegállapodás kihirdetéséről szóló 2013. évi CV. törvény 2. és 3. §-ának
hatálybalépéséről**

A 2013. évi CV. törvénnyel a Magyar Közlöny 2013. június 25-i 105. számában kihirdetett, egyrésről az Európai Unió és tagállamai, másrésről a Vietnami Szocialista Köztársaság közötti partnerségi és együttműködési Keretmegállapodás 63. cikk 1. bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„A megállapodás az azt követő hónap első napján lép hatályba, hogy az utolsó Fél értesíti a másikat az ehhez szükséges jogi eljárások befejezéséről.”

A hatálybalépéshez szükséges jogi eljárások befejezésére vonatkozó utolsó értesítés napja: 2016. szeptember 29.

A Keretmegállapodás hatálybalépésének napja: 2016. október 1.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2013. évi CV. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy az egyrésről az Európai Unió és tagállamai, másrésről a Vietnami Szocialista Köztársaság közötti partnerségi és együttműködési Keretmegállapodás kihirdetéséről szóló 2013. évi CV. törvény 2. és 3. §-a 2016. október 1-jén, azaz kétezer-tizenhat október első napján hatályba lépett.

Dr. Szabó László s. k.,
parlamentari államtitkár

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium elismerési hírei 2017. június hónapban

A belügyminiszter

rendkívüli időjárási helyzetben tanúsított kiemelkedő helytállása elismeréséül

– a Rendkívüli Helytállásért Érdemjel arany fokozatát adományozta

Bajnok István t. őrnagy úrnak, a Miskolci Hivatásos Tűzoltóparancsnokság parancsnokának,
Erdős Tamás úrnak, Répáshuta község polgármesterének,
Jámbor Flórián úrnak, Bükkzentkereszt község polgármesterének,
Orosz Péter Gábor t. hadnagy úrnak, a Mezőkövesdi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság rajparancsnokának,
Schmiege Roland Péter c. t. főhadnagy úrnak, a Miskolci Hivatásos Tűzoltóparancsnokság rajparancsnokának,
Vasas Csaba úrnak, Bükkzsérc község polgármesterének;

– a Rendkívüli Helytállásért Érdemjel ezüst fokozatát adományozta

Alberti Tamás c. t. főtörzsőrmester úrnak, a Miskolci Hivatásos Tűzoltóparancsnokság gépjárművezetőjének,
Dobre Attila t. alezredes úrnak, a Gyöngyösi Katasztrófavédelmi Kirendeltség tűzoltósági felügyelőjének,
Magyar Károly c. t. főtörzsszáslós úrnak, a Miskolci Hivatásos Tűzoltóparancsnokság szerparancsnokának;

a bűnmegelőzés és veszélyelhárítás terén, valamint a Polgárőrség célkitűzéseinek megvalósításában, különösen a „300×100 Biztonság” programban végzett kiemelkedő tevékenysége elismeréséül, az Országos Polgárőr Nap alkalmából

– festmény emléktárgyat adományozott

Deli Miklós úrnak, a Heves Város Polgárőr Egyesület elnökének,
Fehér Attila úrnak, a Levélt Polgárőr Egyesület elnökének,
Földi Miklós úrnak, a Nyírmadai Polgárőr Egyesület elnökének,
Sebestyén Péter úrnak, a Pincehelyi Polgárőr Egyesület elnökének;

példamutató tevékenysége elismeréséül, Pedagógusnap alkalmából

– tűzoltósági tanácsosi címet adományozott

Neumann György c. t. alezredes úrnak, a Katasztrófavédelmi Oktatási Központ, Műszaki Szakcsoport kiemelt főtanárának;

– festmény emléktárgyat adományozott

Garaguly István t. őrnagy úrnak, a Katasztrófavédelmi Oktatási Központ, Polgári Védelmi és Iparbiztonsági Szakcsoport vezető tanárának;

– Seiko óra emléktárgyat adományozott

Kirovné dr. Rácz Réka Magdolna t.ő. őrnagy asszonynak, a Nemzeti Közszerzői Egyetem, Katasztrófavédelmi Intézet egyetemi adjunktusának;

kiemelkedő szakmai munkája elismeréséül, születésnapja alkalmából

– díszpisztoly emléktárgyat adományozott

dr. Volter Zsolt r. alezredes úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálat Igazgatóság kiemelt főreferensének;

– dísztőr emléktárgyat adományozott

Eck Attila r. alezredes úrnak, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi-Technikai Osztály, Központi Szemle és Technikai Alosztály kiemelt főnyomozójának,

Egri Gyula t.ő. ezredes úrnak, a Zala Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság igazgatójának,

Tóth Zoltán r. alezredes úrnak, a Készenléti Rendőrség, Tanúvédelmi Szolgálat kiemelt főnyomozójának,

Varga Ferenc t.ő. dandártábornok úrnak, a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság igazgatójának;

– festmény emléktárgyat adományozott

Deák Lajos ny. r. főtörzsőrmester úrnak, a Szegedi Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály volt személykísérőjének,
Dennik Ferenc c. r. alezredes úrnak, a Fejér Megyei Rendőr-főkapitányság, Informatikai Osztály, Híradástechnikai Csoport kiemelt főelőadójának,

Duber Imre r. alezredes úrnak, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság, Mélységi Ellenőrzési és Közterületi Támogató Osztály vezetőjének,

Fazekas Sándor ny. r. alezredes úrnak, a Kiskunhalasi Rendőrkapitányság volt vezetőjének,

Hajzer Károly r. dandártábornok úrnak, a Belügyminisztérium informatikai helyettes államtitkárának,

Máthéné Kis Márta Ibolya asszonynak, az Országos Vízügyi Főigazgatóság osztályvezetőjének,

dr. Orodán Sándor ny. h.ő. vezérőrnagy úrnak, a Belügyminisztérium volt sajtófőnökének,

Papp Gábor úrnak, a BM Nemzeti Biztonsági Felügyelet, Kisugárzás Védelmi Osztály főreferensének,

dr. Tóth István ny. r. ezredes úrnak, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság volt közbiztonsági rendőrfőkapitány-helyettesének,

Tóth Sándor ny. r. ezredes úrnak, a Siklósi Rendőrkapitányság volt vezetőjének,

Varga János r. alezredes úrnak, a Mezőkövesdi Rendőrkapitányság, Közlekedésrendészeti Osztály vezetőjének,

Vargáné Láng Krisztina asszonynak, a Terrorelhárítási Központ, Közgazdasági Főosztály, Pénzügyi Osztály, Illetmény Csoport főelőadójának;

– Seiko óra emléktárgyat adományozott

Benke Ottó r. alezredes úrnak, a Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság, Közlekedésrendészeti Osztály megbízott vezetőjének,

Csengeri Tibor András úrnak, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Műszaki Osztály, Műszaki Üzemeltetési Csoport előadójának,

Hornyák Éva c. b. törzsszázlós asszonynak, a Budapesti Faipari Termelő és Kereskedelmi Kft. művezetőjének,

Mileiné Papp Anna r. alezredes asszonynak, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, Nyomozó Főosztály, Életvédelmi Osztály, Rendkívüli Halálos Csoport vezetőjének,

Nánási Béla Sándor úrnak, a Tisza menti Vízügyi Igazgatóság, Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Osztály gépjárművezetőjének,

Neuner Zoltán r. főtörzsszázlós úrnak, a Készenléti Rendőrség, Gépjármű Osztály, Gépjármű Forgalmi Alosztály szolgálatparancsnokának,

Nyúl Péter c. r. alezredes úrnak, a Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság, Tevékenység-irányítási Központ osztályvezető-helyettesének,

Szilágyi Ervin c. r. alezredes úrnak, a Debreceni Rendőrkapitányság, Vizsgálati Osztály, Bíróság Elé Állítási és Megkeresési Alosztály vezetőjének;

– tablet emléktárgyat adományozott

Örsi János r. alezredes úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, Ellenőrzési Osztály osztályvezető-helyettesének;

– Zsolnay óra emléktárgyat adományozott

Dudás Jolán asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Titkársági Osztály ügykezelőjének,
Légrádi Istvánné asszonynak, a Készenléti Rendőrség, Közgazdasági Osztály, Számviteli Alosztály főelőadójának,
Magda Lilla asszonynak, a Közép-dunántúli Vízügyi Igazgatóság titkárnőjének,
Neményi Imréné asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Műszaki Osztály előadójának,
Pásztorné Kerekes Éva asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Műszaki Főosztály, Ingatlangazdálkodási Osztály ügyintézőjének;

– Zsolnay teakészlet emléktárgyat adományozott

Babják József György úrnak, a BM Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály ügyintézőjének,
Druskóczi Krisztina r. alezredes asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Közrend-védelmi Főosztály, Csapatszolgálati Osztály kiemelt főreferensének,
Eszenyi László r. őrnagy úrnak, az Adyligeti Rendészeti Szakgimnázium, Technikai Osztály kiemelt főelőadójának,
Héder Klára asszonynak, a BM Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály, Vezetőképzési és Kiválasztási Osztály kiválasztási pszichológusának,
Vargáné Kelemen Mária r. ezredes asszonynak, a Vas Megyei Rendőr-főkapitányság, Humánigazgatási Szolgálat vezetőjének;

több évtizedes kiemelkedő szakmai tevékenysége elismerésül, nyugállományba vonulása alkalmából

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel arany fokozatát adományozta

Rigóné Baranyai Margit asszonynak, a Mosonmagyaróvári Polgármesteri Hivatal ügyintézőjének;

– Magyarország címerével ékesített aranygyűrű emléktárgyat adományozott

Bartos László c. r. vezérőrnagy úrnak, a BM Személyügyi Helyettes Államtitkárság munkatársának;

– Zsolnay óra emléktárgyat adományozott

Zentainé Geider Gabriella asszonynak, a BM Önkormányzati Gazdasági Főosztály, Finanszírozási Osztály ügyintézőjének;

– Zsolnay teakészlet emléktárgyat adományozott

Borsos Sándor úrnak, a BM Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály archív kezelőjének.

IV. Egyéb közlemények

A Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság közleménye elveszett törzskönyvekről

A Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

359693I	633543I	136800M	451986M	888794N
860132C	647577M	147999B	458867J	892286K
830748J	657108G	156255N	458982D	901170N
028136L	669843N	171858J	467100L	906603K
053157N	712130F	188525H	482591F	940866N
074595M	722355M	191404H	518879K	941962J
083140A	748834M	220298L	537303C	945737K
110091M	769775D	222819M	557005C	948086M
112788N	788390L	225627P	567945L	953791L
160626L	808007E	228202L	574399K	961134M
181158M	818795E	233390P	581340H	961236M
187586A	831108N	272458P	587244E	967748E
206478N	853345M	278273G	597512M	967986N
218254L	884950H	278637F	615737I	968726J
230423P	891515L	281276P	619431E	975286J
240043M	925319K	300421L	640095M	975555K
240694K	925748F	300465N	655515M	991916M
295211I	933723M	306038D	668793N	993452I
305552N	937008L	319876F	668794K	996618J
330653P	981096C	322048L	673149G	998144N
338156L	996079H	325529C	675455N	046932N
347471N	998231M	329976K	694847K	053119L
349837L	003393J	332464P	706059K	074453I
354690F	038937N	342882N	722487M	082503C
355818P	041912F	343094K	736596H	090431K
363252M	067048H	353560L	754987M	102973A
383997F	092232M	355294L	757177K	121479N
386153I	097546H	359646K	757402N	182033P
396148J	100533P	359981I	791215L	184389M
446320F	100651P	362440K	799107F	191600P
514070H	106979N	383704N	807757I	192034P
545403E	108896E	404004M	827773H	214116L
561696L	113778F	408583F	828763N	221883N
563829L	124072L	429763K	837711L	227696K
613249N	126992I	441149J	873646I	230391K
619350N	131898H	441462M	877481N	245327H
630601N	136647P	441737N	884677I	254601P

270048J	883782J	339807J	788121L	371652P
273632F	896174H	344502M	788519K	374639I
287580D	897994N	351359A	791512M	394356F
293947D	909095K	375616G	795459N	396658A
311356L	919584E	378289L	813731M	397268L
314691K	922649A	386973N	819317K	415866I
332394J	937759I	389655J	823744M	434476J
333642N	943749N	397688M	877066F	453212M
334466C	945735E	400575F	879321J	455735E
360691L	949144N	400578F	895392N	476315K
364318H	004033N	439552M	904155F	485093P
379064D	005502I	439956N	919549M	498932N
387681J	006834H	443169L	935399G	515237J
389355E	011507F	458331H	944010N	516982G
395967N	014981C	463371E	964488I	528930N
434483L	034877M	469151F	971573J	529201H
441868L	041118N	471149J	982597M	535868M
445245L	048091M	472027L	998457M	537909D
450925N	056412N	479687I	001893L	551120K
454505K	061892K	506068M	003289P	560914G
473543I	066290J	515189M	015844I	561523D
481461P	072049N	518973B	020866M	573599K
512960N	077787P	526677K	033633M	576025K
522910N	083483P	531184H	068262I	579734A
549863N	088625M	537285N	087236G	607100N
549901I	109799M	546293M	107361M	621453A
559443G	116945P	559604L	111017P	621918E
572767G	119352D	566048M	152029N	625560I
593021I	125010I	570506K	155748M	647095M
607970M	134527P	601436F	165009P	678204N
619156M	150359P	614812N	169644L	692014M
623630F	152223P	616859N	182581A	706926D
647440M	174352J	622858M	187389N	726216K
679978I	181868L	624171N	190537K	730781H
683454B	204990M	633175L	206338L	744711H
702407C	205326N	635414M	240217G	752656I
706406M	229130N	640983H	265111L	785015K
717170M	244077P	643461J	277304H	786851M
742605I	251240J	644818K	282965J	803503N
750114H	258094H	649842A	284189F	819873K
762919N	261850E	661233N	293888A	820818G
775585G	264802L	688264H	299285N	834668K
779834K	287598N	740949A	299445C	844345K
787728K	290326K	743605K	300696L	852069M
789261G	295211J	760024N	307299P	853842G
816359G	305155N	760856E	310524J	860564I
833399K	308601H	763342I	323779K	887021G
841233M	318374I	768923M	331592H	896633N
845375K	328614H	782537M	345290K	899112J
851011A	333619I	786107M	349908B	899584N

900423L	979746M	216700N	647532E	870015N
906399K	014637M	225178L	700101C	915446J
912064H	053041D	273237L	768362I	916494N
934487I	100453F	273829K	781798N	945915A
935967J	144602N	359141P	789140A	973305K
947969M	162514F	437981D	856056M	986817K
977718F	199770N	630265G	867801L	

Budapest, 2017. június 28.

A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról

A Nemzeti Választási Bizottság a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 13. § (2) bekezdése alapján az alábbi közleményt teszi közzé.

A Nemzeti Választási Bizottság 2017. június 30-án tartott ülésén a 84/2017. számú határozatával országos népszavazásra feltenni kívánt kérdés hitelesítését megtagadta.

A határozat megtekinthető a választások hivatalos honlapján, a www.valasztas.hu oldalon.

Budapest, 2017. június 30.

Prof. Dr. Patyi András s. k.,
a Nemzeti Választási Bizottság
elnöke

A Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zártkörűen Működő Részvénytársaság Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

Bevezető rendelkezések

- 1. §** A rábízott állami vagyon felett az államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét tulajdonosi joggyakorlóként – ha törvény vagy miniszteri rendelet eltérően nem rendelkezik – az MNV Zrt. gyakorolja. [az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Vtv.) 3. § (1) bekezdés]
- 2. §** (1) Az MNV Zrt. az állam (a továbbiakban: Alapító) által alapított zártkörűen működő egyszemélyes részvénytársaság, amelyet az Alapító a Vtv. 17. §-ában felsorolt, valamint más jogszabályokban meghatározott állami feladatok ellátására hozott létre. [Vtv. 17. § (1)–(2) bekezdés, 18. § (1) bekezdés]
- (2) Az MNV Zrt.-ben az állam részvényesi jogait – a Vtv.-ben meghatározott kivételekkel – az állami vagyonért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) gyakorolja. [Vtv. 19. § (1) bekezdés]
- (3) Az MNV Zrt. működésére – a Vtv. eltérő rendelkezése hiányában – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szabályait kell alkalmazni. [Vtv. 18. § (2) bekezdés]
- (4) Az MNV Zrt. létesítő okiratát és annak módosításait, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatát és annak módosításait a Magyar Közlönyben közzé kell tenni. [Vtv. 18. § (3) bekezdés; 21. § (3) bekezdés]
- 3. §** A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy meghatározza az MNV Zrt. irányításának rendjét, a döntési hatásköröket, a munkaszervezet szervezeti felépítését és annak hierarchiáját, a feladatmegosztás rendjét, valamint az általános működési szabályokat.

II. Fejezet

Az MNV Zrt. irányítása, képviselete, a döntési hatáskörök, a döntések előkészítése

1. Cím

A részvényesi jogok gyakorlója

- 4. §** A részvényesi jogok gyakorlója az MNV Zrt. működése során a közgyűlés Ptk.-ban meghatározott jogait a Vtv.-ben foglalt kivételekkel gyakorolja.
- 5. §** (1) A részvényesi jogok gyakorlójának hatáskörébe tartozik különösen:
- a) az MNV Zrt. létesítő okiratának elfogadása és módosítása, [Vtv. 18. § (1) bekezdés]
 - b) az MNV Zrt. saját vagyonáról a számvitelről szóló törvény szerinti beszámolójának, valamint a külön jogszabályban meghatározott elszámolás szerint a rábízott vagyonról készített beszámolóinak – a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének ismeretében való – jóváhagyása,
 - c) az MNV Zrt. saját vagyona éves üzleti tervének, valamint a rábízott vagyon éves vagyonkezelési tervének jóváhagyása a főbb összegek határozatban történő rögzítésével,
 - d) a Felügyelő Bizottság ügyrendjének jóváhagyása,
 - e) állami vagyon tulajdonjogának a Vtv. 36. § (2) bekezdése szerinti ingyenes átruházására az MNV Zrt. Igazgatósága által tett javaslat Kormány elé terjesztése, [Vtv. 36. § (3) bekezdés]
 - f) az MNV Zrt. Igazgatósága elnökének és tagjainak, valamint Felügyelő Bizottsága elnökének és tagjainak kinevezése és visszahívása, [Vtv. 20. § (2) bekezdés, 20/A. § (2) bekezdés]
 - g) az MNV Zrt. vezérigazgatója feletti alapvető munkáltatói jogok (munkaviszony létesítése és megszüntetése, javadalmazás megállapítása) gyakorlása, [Vtv. 20. § (4) bekezdés p) pont, 20/G. § (3) bekezdés]
 - h) az MNV Zrt. működése szempontjából kiemelkedő jelentőségű vagy fokozottan bizalmi jellegű munkakörök meghatározásának, illetve erre más személy (szervezet, testület) feljogosításának joga, amelyekben csak a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. § (2) bekezdésében foglaltak alkalmazásával köthető munkaszerződés, [Mt. 207. § (1) és (5) bekezdés]

- i) az MNV Zrt. Mt. 208. §-a szerinti vezető állású munkavállalói számára a teljesítménykövetelmény, valamint az ahhoz kapcsolódó teljesítménybér vagy egyéb juttatás megállapításának, illetve erre más személy (szervezet, testület) feljogosításának joga, [Mt. 207. § (2) és (5) bekezdés]
 - j) az MNV Zrt. könyvvizsgálójának megválasztása, visszahívása, a szerződés főbb tartalmi elemeinek meghatározása, [Ptk. 3:130. § (1) bekezdés]
 - k) döntés az Igazgatóság és a Felügyelő Bizottság tagjainak e tisztségükkel összefüggő javadalmazásáról (tiszteletdíj és költség térítés), [Vtv. 20. § (11) bekezdés]
 - l) az MNV Zrt. Igazgatósága és Felügyelő Bizottsága tagjai által tett vagyony nyilatkozatok tekintetében az egyes vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnyt.) szerinti őrzésért felelős feladatainak ellátása,
 - m) a Felügyelő Bizottság által elfogadott Ellenőrzési Szabályzat jóváhagyása,
 - n) az elektronikus aukciós rendszer árverési felhasználási szabályzatának jóváhagyása {az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet] 47/D. § (3) bekezdés}.
- (2) A részvényesi jogok gyakorlója az Igazgatóság részére írásban utasítást adhat, amelyet az Igazgatóság végrehajtani köteles. [Vtv. 20. § (8) bekezdés]

2. Cím

Az MNV Zrt. Igazgatósága

- 6. §** (1) Az Igazgatóság az MNV Zrt. ügyvezető szerve, amely önálló testületként működik. Az Igazgatóság tagja csak a jogszabályoknak, a létesítő okiratnak, valamint az MNV Zrt. felett részvényesi jogokat gyakorló miniszter határozatainak van alávetve. [Vtv. 20. § (7) bekezdés]
- (2) Az Igazgatóság a jogait és kötelezettségeit – az ügyrendjében foglaltaknak megfelelően – testületként gyakorolja. A működését és üléseinek rendjét szabályozó ügyrendet az Igazgatóság az alakuló ülésén fogadja el. [Vtv. 20. § (12)–(13) bekezdés]
- 7. §** (1) A Ptk.-ban foglalt feladatokon kívül az Igazgatóság hatáskörébe tartozik: [Vtv. 20. § (4) bekezdés]
- a) az állami vagyon fejlesztésével, hasznosításával, elidegenítésével kapcsolatos irányelvekre vonatkozó javaslatok kialakítása a miniszter részére, [Vtv. 20. § (4) bekezdés a) pont]
 - b) évente önkormányzatonként 10 millió forint nyilvántartási értéket meg nem haladó értékű ingóságok helyi önkormányzat részére történő tulajdonba adása a helyi önkormányzat javára törvényben vagy törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban foglalt feladatai elősegítése érdekében, valamint a megkötött ingyenes tulajdonba adási szerződés tulajdonba vevő kezdeményezésére történő felbontása. Az MNV Zrt. Igazgatósága köteles az ingóság átadásáról szóló döntését az MNV Zrt. honlapján nyilvánosságra hozni, [Vtv. 36. § (6) bekezdés]
 - c) az állami vagyon versenyeztetéssel történő elidegenítésével és a cserével kapcsolatos döntés, ha az ügyben érintett vagyon (csere esetén a magasabb értékű vagyonelem) rendelkezésre álló értéke (könyvszakértő által elfogadott vagyoneérték, értékbecslés) társasági részesedések esetén eléri vagy meghaladja a nettó 500 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén eléri vagy meghaladja a nettó 100 millió forintot,
 - d) döntés az állami vagyon c) pont alá nem tartozó versenyeztetéssel történő hasznosításáról, illetve megterheléséről, ha az ügylet rendelkezésre álló értéke (aktualizált nyilvántartási érték, értékbecslés, ajánlati ár, szerződéses ár) társasági részesedések esetén eléri vagy meghaladja az 500 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén eléri vagy meghaladja a 100 millió forintot, vagy a hasznosítás határozott időtartamra szól, és az meghaladja a 10 évet,
 - e) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a versenyeztetés mellőzésével történő
 - ea) elidegenítésről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot,
 - eb) hasznosításról központi költségvetési szervek részére – a hasznosítás időtartamától függetlenül –, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés e) pont]
 - ec) határozott időtartamra szóló hasznosításról, ha az meghaladja a 10 évet, vagy az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot,

- ed) határozatlan időtartamra szóló hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés e) pont]
- f) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a zártkörű pályázattal történő értékesítésről és hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés e) pont]
- g) döntés haszonélvezeti jog alapításáról, módosításáról, megszüntetéséről; vagyonkezelési szerződés megkötéséről, módosításáról, megszüntetéséről, vagyonkezelésbe adásról, vagyonkezelői jog megszüntetéséről, a vagyonkezelő jogainak és kötelezettségeinek a hatályos jogszabályoknak megfelelő újraszabályozását tartalmazó vagyonkezelési szerződések elfogadásáról:
 - ga) központi költségvetési szervek részére, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja az 500 millió forintot,
 - gb) egyéb vagyonkezelők részére, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja a 100 millió forintot,
- h) döntés a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 53. § (1) bekezdés c)–d) pontja alapján a központi költségvetési szerv részére előzetes egyetértés megadásáról ingatlanra vonatkozó elhelyezési célú használati jogosultság megszerzéséhez, valamint használati jogosultságot eredményező megállapodás megkötéséhez, amennyiben a döntési hatáskör alapját képező érték eléri vagy meghaladja a 100 millió forintot,
- i) döntés az MNV Zrt.-t mint az állam képviselőjében tulajdonosi joggyakorlót megillető előbérleti, elővásárlási joggal élésről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja a 100 millió forintot,
- j) döntés gazdasági társaságban fennálló állami tulajdonban lévő társasági részesedések esetén a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény [a továbbiakban: Nvt.] 8. § (7) bekezdése szerint a tulajdonosi jogok egészének vagy meghatározott részének gyakorlására vonatkozóan megbízási szerződés megkötéséről, amennyiben a társaság saját tőkéjén belül az állami részesedés mértéke eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés q) pont, Nvt. 8. § (7) bekezdés]
- k) döntés az állami részesedéssel rendelkező gazdasági társaságok közgyűlésein, illetve taggyűlésein képviselendő álláspont kialakításáról (mandátumkiadás), az állam egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaságok esetében alapítói határozat kiadása, ha
 - ka) a társasági részesedés a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonban tartandó állami tulajdonban álló társasági részesedés, vagy
 - kb) a társaság részvényei valamilyen többletjogot biztosítanak – a Ptk. 3:230. § (1) bekezdése alapján – a többletjogok vonatkozásában, vagy
 - kc) a társaság saját tőkéjén belül az állami részesedés eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés da)–dc) alpont]
- l) gazdasági társaság alapítása, abban részesedés szerzése, átalakítása, megszüntetése, részére állami vagyon nem vagyoni hozzájárulásként történő rendelkezésre bocsátása, amennyiben az apport értéke meghaladja a 200 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés f) pont]
- m) ingyenes vagyonátadásra vonatkozó javaslat kialakítása a döntéshozó részére, a c) pontban foglalt vagyonátadás kivételével, [Vtv. 20. § (4) bekezdés g) pont]
- n) az éves költségvetési törvényben foglaltakra figyelemmel, döntés hitelfelvételről és kötvénykibocsátásról, [Vtv. 20. § (4) bekezdés h) pont]
- ny) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény [a továbbiakban: Áht.] 45. §-a alapján, az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter és az államháztartásért felelős miniszter jóváhagyási jogkörére és az Nvt. 8. § (10)–(13) bekezdésére is figyelemmel, döntés gazdasági társaságok részére történő hitel, kölcsön és támogatás nyújtásáról, tokeemelésről, [Vtv. 20. § (4) bekezdés i) pont, Nvt. 8. § (10)–(13) bekezdés]
- o) döntés a d) pontba, az f) pont fa) alpontjába és a g) pontba nem tartozó saját és rábízott vagyonba tartozó vagyonelemre vonatkozó kötelezettségvállalásokról, ha a kötelezettség mértéke, annak járulékaival együtt eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot, [Vtv. 20. § (4) bekezdés j) pont]
- p) saját és rábízott vagyonba tartozó vagyonelemre vonatkozó peren kívüli és perbeli egyezségről való döntés, ha az egyezséggel érintett követelés vagy kötelezettség mértéke járulékaival együtt társasági részesedések esetén eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén eléri vagy meghaladja a 100 millió forintot,
- q) az öröklési ügyekkel összefüggésben hagyatéki eljárás során és hagyatéki eljáráson kívüli egyezségkötésről, a hagyatéki tartozásoknak a hagyatéki vagyontárgyon kívüli, egyéb vagyonból legfeljebb a hagyatéki vagyon

- mértékéig történő kielégítéséről, amennyiben a döntési hatáskör alapját képező érték eléri vagy meghaladja a 100 millió forintot,
- r) tanácsadók, befektetési szolgáltatók kiválasztására irányuló pályázati eljárással kapcsolatos döntés, amennyiben a tervezett díj összességében eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot,
 - s) döntés az MNV Zrt. munkaszervezetéről, az SZMSZ jóváhagyásáról, [Vtv. 20. § (4) bekezdés k) pont]
 - sz) döntés az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonára vonatkozó számviteli politikájának, pénzügyi és gazdálkodási szabályzatainak – értve ez alatt a saját és rábízott vagyonának eszközeire és forrásaira vonatkozó értékelési szabályzatokat –, valamint – törvény eltérő rendelkezése hiányában – a javadalmazási és ösztönzési rendszerre vonatkozó szabályzatainak, a tulajdonosi ellenőrzési szabályzatának, vagyonyilvántartási szabályzatának, az állami vagyon értékesítésére és hasznosítására irányuló versenyeztetési szabályzatának, az értékbecslések és vagyonértékelések rendjére vonatkozó szabályzatának elfogadásáról, valamint az elektronikus aukciós rendszer árverési felhasználási szabályzatának elfogadásáról, [Vtv. 20. § (4) bekezdés l) pont, 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 47/D. § (3) bekezdés]
 - t) az MNV Zrt. saját vagyona üzleti tervének, a számvitelről szóló törvény szerinti beszámolójának, valamint a rábízott vagyona éves beszámolójának, pénzügyi beszámolójának és vagyonkezelési tervének elkészítése és jóváhagyásra felterjesztése a részvényesi jogok gyakorlójához, [Vtv. 20. § (4) bekezdés m) pont]
 - ty) a Felügyelő Bizottság részére jelentés készítése, [Vtv. 20. § (4) bekezdés n) pont]
 - u) jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az állami vagyon gyarapításával kapcsolatos döntés társasági részesedések esetén 100 millió forint értékhatár felett, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén 50 millió forint értékhatár felett,
 - v) a miniszter által gyakorolt alapvető munkáltatói jogok kivételével a vezérigazgató feletti munkáltatói jogok gyakorlása, [Vtv. 20. § (4) bekezdés p) pont]
 - w) döntés az MNV Zrt. részére jóváhagyott költségvetési előirányzatokra vonatkozó előterjesztésekről és módosításokról,
 - x) a rábízott állami vagyonra vonatkozó jogszabályalkotásra vagy módosításra, kormánydöntésre vonatkozó javaslat kidolgozása és továbbítása a döntés kezdeményezésére jogosult részére,
 - y) döntés az MNV Zrt. rábízott vagyona körébe tartozó vagyonelem könyv szerinti értéken, ingyenesen más tulajdonosi joggyakorló tulajdonosi joggyakorlása alá kerülésének kezdeményezéséről, a vagyonelem átadására irányuló megállapodásról, továbbá a más tulajdonosi joggyakorló (amely nem egyedileg meghatározott vagyoni kör tekintetében gyakorol tulajdonosi jogokat) tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, rábízott vagyoni körbe tartozó vagyonelem könyv szerinti értéken, ingyenesen az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá kerülésének kezdeményezéséről, a vagyonelem átvételére irányuló megállapodásról, [Vtv. 3. § (5) bekezdés]
 - z) döntés az MNV Zrt. saját vagyonával kapcsolatosan:
 - za) hasznosításáról, ha az ügylet értéke – a vonatkozó vezérigazgatói utasítás szerinti esetben az ügben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke – eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot,
 - zb) elidegenítésről, csereéről, ha az ügben érintett vagyon (csere esetén a magasabb értékű vagyonelem) rendelkezésre álló értéke eléri vagy meghaladja a 200 millió forintot,
 - zs) döntés továbbá azokban a kérdésekben, amelyeket a létesítő okirat a hatáskörébe utal.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott döntési hatáskörök jogosultjának megállapításához az értéket (ügyletértéket) vagyonelemenként kell figyelembe venni azzal, hogy amennyiben a döntés több vagyonelem együttes értékesítésére, hasznosítására irányul, a döntési hatáskört a vagyonelemek, illetve az azokhoz kapcsolódó ügyletek együttes értéke alapján kell meghatározni. [Vtv. 20. § (5) bekezdés] Több vagyonelem együttes értékesítésére, hasznosítására különösen akkor kerül sor, ha a vagyonelemek és az azokhoz kapcsolódó ügyletek műszaki, jogi vagy egyéb okból olyan módon kapcsolódnak egymáshoz, hogy az azokkal kapcsolatos döntést célszerű egyidejűleg meghozni.
- (3) A hasznosítási, értékesítési, vagyonkezelésbe adási, az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerinti megbízási, haszonélvezeti jog alapítási, kötelezettségvállalási, valamint egyéb szerződések módosításáról, megszüntetéséről az jogosult a döntést meghozni, aki a hatályos szabályok szerint a döntés meghozatalakor hatáskörrel rendelkezik. Amennyiben a szerződéskötésről való döntés több vagyonelemről együttesen történt, úgy a kizárólag egyes vagyonelemekre/ügyletekre vonatkozó döntésmódosításról, -megszüntetésről a módosítással, megszüntetéssel érintett vagyonelem/ügylet vonatkozásában döntési hatáskörrel rendelkező döntéshozó jogosult dönteni.
- (4) Az Igazgatóság a Vtv. 20. § (5) bekezdése alapján a hatáskörébe nem tartozó bármely ügyet magához vonhat. [Vtv. 20. § (5) bekezdés]

- (5) Az Igazgatóság meghatározhatja azon ügyeket, amelyekben – a hatásköri szabályoktól függetlenül – az Igazgatóság döntését kell kezdeményezni.
- (6) A tulajdonosi hozzájárulások kiadásához kapcsolódó, állami vagyon használatára jogcímet biztosító szerződésekre vonatkozó hatásköri szabályokat a vezérigazgató utasításban jogosult meghatározni.

Az MNV Zrt. Igazgatóságának elnöke

- 8. §**
- (1) Az Igazgatóság elnökének feladatai:
 - a) összehívja és vezeti az Igazgatóság üléseit,
 - b) meghatározza az Igazgatóság üléseinek tervezett napirendjét, és legalább az ülést megelőző 5 nappal – indokolt esetben ettől eltérően – megküldi a Kabinetben keresztül a tagok részére a soron következő ülés napirendjét és az előterjesztéseket,
 - c) megszervezi külső személyek meghívását az ülésre, a napirend megnyitása előtt ismerteti az Igazgatósággal a meghívottak körét,
 - d) összefoglalja, megfogalmazza, aláírja az Igazgatóság határozatait,
 - e) kapcsolatot tart a Felügyelő Bizottsággal, a könyvvizsgálóval és a vezérigazgatóval,
 - f) képviseli az Igazgatóság testületét,
 - g) kapcsolatot tart a részvényesi jogokat gyakorló miniszterrel, a minisztériumokkal, külső szervekkel, nemzetközi, társadalmi, gazdasági és egyéb szervezetekkel,
 - h) részt vesz az MNV Zrt. szempontjából lényeges ügyek kommunikációjában,
 - i) ellát minden egyéb feladatot, amelyet az Igazgatóság a hatáskörébe utal.
 - (2) Az elnök feladatait akadályoztatása esetén az Igazgatóság általa megbízott tagja látja el. Ha az elnök a megbízott kijelölésében is akadályoztatva van, a vezérigazgató köteles összehívni az Igazgatóságot, és az Igazgatóság dönt a kijelölésről.
 - (3) Az Igazgatóság munkájáról az elnök vagy az Igazgatóság általa felhatalmazott tagja, illetve a vezérigazgató ad tájékoztatást, a 21. § (6) bekezdés b) pontjában, valamint a 38. §-ban foglalt rendelkezésekre is figyelemmel.
 - (4) Az Igazgatóság elnökének szakmai irányítása alá tartozó munkavállalók felett a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja az Igazgatóság elnökének előzetes egyetértésével.

3. Cím

A vezérigazgató

- 9. §**
- (1) A vezérigazgató vezeti az MNV Zrt. munkaszervezetét a vonatkozó jogszabályok, az MNV Zrt. létesítő okirata, az SZMSZ, valamint a részvényesi jogok gyakorlója és az Igazgatóság határozatainak keretei között. [Vtv. 20/G. § (1) bekezdés]
 - (2) A vezérigazgató ellátja az MNV Zrt. törvényes képviseletét harmadik személyekkel szemben. [Vtv. 20/G. § (2) bekezdés]
 - (3) A vezérigazgató felett az alapvető munkáltatói jogokat (munkaviszony létesítése és megszüntetése, javadalmazás megállapítása) a részvényesi jogokat gyakorló miniszter, az egyéb munkáltatói jogokat az Igazgatóság gyakorolja. [Vtv. 20/G. § (3) bekezdés]
- 10. §**
- (1) A vezérigazgató saját hatáskörben dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket a Vtv. 20. § (4) bekezdése, valamint az SZMSZ nem utal az Igazgatóság hatáskörébe.
 - (2) A vezérigazgató a saját hatáskörébe tartozó ügyekben a döntést átruházhatja, melyről külön határozattal dönt. A vezérigazgató bármely hatáskörébe tartozó, átruházott ügyet magához visszavonhat.
 - (3) A vezérigazgató hatáskörébe tartozik:
 - a) az állami vagyon versenyeztetéssel történő elidegenítésével és a cserével kapcsolatos döntés, ha az ügyben érintett vagyon (csere esetén a magasabb értékű vagyonelem) rendelkezésre álló értéke (könyvszakértő által elfogadott vagyonérték, értékbecslés) társasági részesedések esetén nem éri el a nettó 500 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén nem éri el a nettó 100 millió forintot,
 - b) döntés az állami vagyon a) pont alá nem tartozó versenyeztetéssel történő hasznosításáról, illetve megterheléséről, ha az ügylet rendelkezésre álló értéke (aktualizált nyilvántartási érték, értékbecslés, ajánlati ár, szerződéses ár) társasági részesedések esetén nem éri el az 500 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb

- vagyonelemek esetén nem éri el a 100 millió forintot, vagy a hasznosítás határozott időtartamra szól, és nem haladja meg a 10 évet,
- c) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a versenyeztetés mellőzésével történő
- ca) elidegenítésről, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
- cb) hasznosításról központi költségvetési szervek részére – a hasznosítás időtartamától függetlenül –, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
- cc) határozott időtartamra szóló hasznosításról, ha az nem haladja meg a 10 évet, és az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
- cd) határozatlan időtartamra szóló hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
- d) ha annak jogszabályban foglalt feltételei fennállnak, döntés a zártkörű pályázattal történő értékesítésről és hasznosításról, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 50 millió forintot,
- e) döntés haszonélvezeti jog alapításáról, módosításáról, megszüntetéséről, vagyonkezelési szerződéskötésről, módosításáról, megszüntetéséről, vagyonkezelésbe adásról, vagyonkezelői jog megszüntetéséről, a vagyonkezelő jogainak és kötelezettségeinek a hatályos jogszabályoknak megfelelő újraszabályozását tartalmazó vagyonkezelési szerződések elfogadásáról:
- ea) központi költségvetési szerv részére, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el az 500 millió forintot,
- eb) egyéb vagyonkezelők részére, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el a 100 millió forintot,
- f) döntés a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 53. § (1) bekezdés c)–d) pontja alapján a központi költségvetési szerv részére előzetes egyetértés megadásáról ingatlanra vonatkozó elhelyezési célú használati jogosultság megszerzéséhez, valamint használati jogosultságot eredményező megállapodás megkötéséhez, amennyiben a döntési hatáskör alapját képező érték nem éri el a 100 millió forintot,
- g) döntés tulajdonosi hozzájárulások kiadásáról, valamint a szolgalmi és vezetékjog alapítása körébe nem tartozó, az SZMSZ-ben nem nevesített egyéb megterhelésekről,
- h) döntés az MNV Zrt.-t mint az állam képviselőjében tulajdonosi joggyakorlót megillető előbérleti, elővásárlási joggal éléssel, ha az ügyben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke nem éri el a 100 millió forintot,
- i) döntés az MNV Zrt.-t mint az állam képviselőjében tulajdonosi joggyakorlót megillető előbérleti, elővásárlási jog tekintetében nemleges nyilatkozattételről,
- j) döntés gazdasági társaságban fennálló állami tulajdonban lévő társasági részesedés esetén az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerint a tulajdonosi jogok egészének vagy meghatározott részének gyakorlására vonatkozóan megbízási szerződés megkötéséről, amennyiben a társaság saját tőkéjén belül az állami részesedés mértéke nem éri el a 200 millió forintot,
- k) döntés gazdasági társaságban fennálló állami tulajdonban lévő társasági részesedésre vonatkozóan az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerint a megkötött megbízási szerződés alapján szükséges meghatalmazás kiadásáról,
- l) döntés az állami részesedéssel rendelkező gazdasági társaságok közgyűlésein, illetve taggyűlésein képviselendő álláspont kialakításáról (mandátumkiadás), az állam egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaságok esetében alapítói határozat kiadása, ha a társaság saját tőkéjén belül az állami részesedés nem éri el a 200 millió forintot, kivéve ha
- la) a társasági részesedés a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonban tartandó állami tulajdonban álló társasági részesedés, vagy
- lb) a társaság részvényei valamilyen többletjogot biztosítanak – a Ptk. 3:230. § (1) bekezdése alapján – a többletjogok vonatkozásában,
- m) döntés a tanácsadók, befektetési szolgáltatók kiválasztására irányuló pályázati eljárásról, amennyiben a tervezett díj összességében nem éri el a 200 millió forintot,
- n) gazdasági társaság, részére állami vagyon nem vagyoni hozzájárulásként történő rendelkezésre bocsátása, amennyiben az apport értéke nem haladja meg a 200 millió forintot,
- ny) döntés az a) pontba, a c) pont ca) alpontjába és a d) pontba nem tartozó saját és rábízott vagyonba tartozó vagyonelemre vonatkozó kötelezettségvállalásokról, ha a kötelezettség mértéke, annak járulékaival együtt nem éri el a 200 millió forintot,
- o) döntés saját és rábízott vagyonba tartozó vagyonelemre vonatkozó peren kívüli és perbeli egyezségről, ha az egyezséggel érintett követelés vagy kötelezettség mértéke járulékaival együtt társasági részesedések

- esetén nem éri el a 200 millió forintot, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén nem éri el a 100 millió forintot,
- p) az öröklési ügyekkel összefüggésben hagyatéki eljárás során és hagyatéki eljáráson kívüli egyezségkötésről, a hagyatéki tartozásoknak a hagyatéki vagyontárgyon kívüli, egyéb vagyomból legfeljebb a hagyatéki vagyon mértékéig történő kielégítéséről, amennyiben a döntési hatáskör alapját képező érték nem éri el a 100 millió forintot,
- q) jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az állami vagyon gyarapításával kapcsolatos döntés társasági részesedések esetén 100 millió forint értékhatárig, ide nem értve a 7. § (1) bekezdés m) pontja szerinti társasági részesedés szerzést; ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek esetén 50 millió forint értékhatárig,
- r) döntés ingyenes tulajdonba adási szerződés jóváhagyásáról, a Vtv.-től különböző törvény rendelkezése alapján történő ingyenes tulajdonba adás esetén,
- s) döntés az MNV Zrt. saját vagyonával kapcsolatosan:
- sa) hasznosításáról, ha az ügylet értéke – a vonatkozó vezérigazgatói utasítás szerinti esetben az ügben érintett vagyon rendelkezésre álló értéke – nem éri el a 200 millió forintot,
- sb) elidegenítésről, cseréről, ha az ügben érintett vagyon (csere esetén a magasabb értékű vagyonelem) rendelkezésre álló értéke nem éri el a 200 millió forintot.

4. Cím

Vezetői értekezlet

- 11. §** (1) A vezetói értekezlet a vezérigazgató vezetésével működő javaslattevő, véleményező, döntés-előkészítő testület.
- (2) A vezetói értekezlet szükség esetén megtárgyalja azokat az előterjesztéseket, amelyek a Vtv. 20. § (4) bekezdése értelmében az Igazgatóság, illetve a vezérigazgató hatáskörébe tartoznak.
- (3) Az előterjesztések vezetói értekezleten való megtárgyalásának indokoltságáról a vezérigazgató dönt. A vezetói értekezleten megtárgyalt előterjesztések alapján a vezérigazgató a döntését a vezetói értekezlet tagjai véleményének ismeretében hozza meg. A vezetói értekezlet tagjai kötelesek a szakterületüket érintő kérdésekben – szükség esetén – állást foglalni.
- (4) A vezetói értekezlet az üléseit szükség szerint tartja. A vezetói értekezlet ülését a vezérigazgató hívja össze és vezeti.
- (5) A vezetói értekezlet tagjai:
- a) a vezérigazgató,
- b) a főigazgatók,
- c) a kabinetfőnök,
- d) az operatív működés menedzsment igazgató,
- e) a humánpolitikai és szervezetfejlesztési igazgató.
- (6) A vezetói értekezlet ülésein állandó meghívottként részt vesz az Igazgatóság elnöke által kijelölt, szakmai irányítása alá tartozó munkavállaló és a kabinetfőnök által kijelölt, szakmai irányítása alá tartozó munkavállaló.
- (7) Az eseti meghívottak részvételéről a vezérigazgató dönt.
- (8) A vezetói értekezlet üléseiről digitalizált hangfelvétel készül, amely jegyzőkönyvnek minősül.

III. Fejezet

Az MNV Zrt. ellenőrzése

1. Cím

Felügyelő Bizottság

- 12. §** (1) A Felügyelő Bizottság ellenőrzi az MNV Zrt. működését, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodást. [Vtv. 20/A. § (1) bekezdés]
- (2) A Felügyelő Bizottság a jogait és kötelezettségeit – az ügyrendjében foglaltaknak megfelelően – testületként gyakorolja. Ügyrendjét az alakuló ülésén fogadja el, és azt a részvényesi jogokat gyakorló miniszter hagyja jóvá. [Vtv. 20/C. § (1)–(2) bekezdés; Ptk. 3:122. § (3) bekezdés]
- (3) Az MNV Zrt. működésének, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodás ellenőrzése keretében a Felügyelő Bizottság vagy annak tagja a Felügyelő Bizottság elnöke útján az Igazgatóságtól, illetve az MNV Zrt. vezető állású

munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, amelyet az MNV Zrt. létesítő okiratában meghatározott módon és határidőn belül kell teljesíteni. A Felügyelő Bizottság az MNV Zrt. könyveit és iratait – szükség esetén szakértők bevonásával – megvizsgálhatja. [Vtv. 20/D. § (3) bekezdés]

- (4) A Felügyelő Bizottság az Igazgatóság által elfogadott, az MNV Zrt. saját vagyonáról a számvitelről szóló törvény szerint készített, valamint a külön jogszabályban meghatározott elszámolás szerint a rábízott vagyonról készített éves beszámolókat köteles megvizsgálni, arról írásbeli jelentést készíteni, és azt a részvényesi jogok gyakorlója, valamint – tájékoztatásul – az MNV Zrt. Igazgatósága és vezérigazgatója részére megküldeni. Az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonáról készített éves beszámolókról a részvényesi jogok gyakorlója a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének ismeretében határoz. [Vtv. 20/D. § (4) bekezdés]
- (5) A Felügyelő Bizottság féléves munkatervet készít, amelyet egyeztetés céljából megküld a részvényesi jogok gyakorlója, az Igazgatóság és a vezérigazgató részére, valamint tájékoztatásul az Állami Számvevőszék részére.
- (6) A Felügyelő Bizottság a működéséről évente, a tárgyévét követő év augusztus 31. napjáig beszámolót készít a miniszter részére. A beszámolót a Felügyelő Bizottság az Állami Számvevőszéknek is megküldi. [Vtv. 20/D. § (7) bekezdés]
- (7) A Felügyelő Bizottság a fentiekén kívül ellátja továbbá azon feladatokat, amelyeket a Vtv., valamint a létesítő okirat a hatáskörébe utal.
- (8) A Felügyelő Bizottság feladatai elvégzéséhez szükséges feltételek biztosításáról az MNV Zrt. vezérigazgatója gondoskodik.

Ellenőrzési Igazgatóság

- 13. §**
- (1) Az Ellenőrzési Igazgatóságot az ellenőrzési igazgató vezeti.
 - (2) Az Ellenőrzési Igazgatóság az MNV Zrt. ellenőrzési szervezete, melynek szakmai irányítása és ellenőrzése az MNV Zrt. működésének, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodásának tekintetében az MNV Zrt. Felügyelő Bizottsága hatáskörébe tartozik. Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője tekintetében a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja a Felügyelő Bizottság elnökének egyetértésével. Az Ellenőrzési Igazgatóság azon részlegét, mely közvetlenül a Felügyelő Bizottság működését segíti, a Felügyelő Bizottság elnöke irányítja szakmailag, e részleg munkavállalói felett a munkáltatói jogokat a vezérigazgató a Felügyelő Bizottság elnökének egyetértésével gyakorolja. Az Ellenőrzési Igazgatóság más munkavállalói felett a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja. Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője és munkavállalói ellenőrzési tevékenységük végzése során szakmai álláspontjuk tekintetében nem utasíthatók.
 - (3) Az Ellenőrzési Igazgatóság ellátja egyrészt a Felügyelő Bizottság ellenőrzési tevékenységének segítségével kapcsolatos feladatokat, másrészt az MNV Zrt. rábízott vagyonával kapcsolatos tulajdonosi ellenőrzési feladatokat, valamint az MNV Zrt. vezetői ellenőrzése körébe tartozó feladatokat.
 - (4) Az Ellenőrzési Igazgatóságnak a Felügyelő Bizottság ellenőrzési tevékenységének ellátásában való közreműködését, valamint a Felügyelő Bizottság működésével kapcsolatos koordinációs és adminisztratív feladatok végrehajtását a Felügyelő Bizottság elnöke irányítja.
 - (5) Az Ellenőrzési Igazgatóságnak a Felügyelő Bizottság ellenőrzési tevékenységéhez kapcsolódó feladatkörét, irányításának és működésének részletes szabályait a – Felügyelő Bizottság által elfogadott és a részvényesi jogokat gyakorló miniszter által jóváhagyott – Ellenőrzési Szabályzat, valamint a Felügyelő Bizottság ügyrendje szabályozza. A Felügyelő Bizottság féléves, éves munkatervében meghatározott vizsgálatainak az Ellenőrzési Igazgatóság feladatai ellátása során prioritást kell biztosítani, és gondoskodni kell a feladatok ellátásához szükséges erőforrások biztosításáról azzal, hogy a vezetői ellenőrzési feladatok, valamint a jogszabályban előírt tulajdonosi ellenőrzési feladatok ellátása nem sérülhet.
 - (6) Az Ellenőrzési Igazgatóság a vezérigazgató irányítása alapján – a Tulajdonosi Ellenőrzési Szabályzatban, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. Belső Ellenőrzési Szabályzatban, továbbá az MNV Zrt. vezetői ellenőrzésre vonatkozó belső utasításban foglaltaknak megfelelően – végzi a rábízott vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi ellenőrzési feladatokat, valamint az MNV Zrt. vezetői ellenőrzési feladatait, így különösen az alábbiakat:
 - a) döntésre elkészíti az MNV Zrt. stratégiai és éves tulajdonosi ellenőrzési tervét, az éves vezetői ellenőrzési tervét, a jóváhagyás után gondoskodik a tervekben foglaltak végrehajtásáról,
 - b) lefolytatja a tulajdonosi és a vezetői ellenőrzési tervben meghatározott ellenőrzéseket, és az ellenőrzések által feltárt tényekről és a megállapításokról jelentéseket készít,
 - c) javaslatot tesz az ellenőrzési jelentések alapján szükséges intézkedésekre, és nyomon követi ezek teljesülését,

- d) az éves ellenőrzési tapasztalatokról, a megtett intézkedésekről összefoglaló jelentést készít a vezérigazgató, illetve az Igazgatóság részére,
 - e) a vezérigazgató elrendelése alapján vizsgálja a beérkező panaszokat és közérdekű bejelentéseket,
 - f) közreműködik az értékesítési szerződésekben foglalt, vevők által vállalt kötelezettségek teljesítésének ellenőrzésében,
 - g) ellátja mindazokat az ellenőrzési feladatokat, amelyekkel a vezérigazgató megbízza,
 - h) ellátja a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal vizsgálataival összefüggésben a kapcsolattartásból eredő feladatokat,
 - i) ellenőrzi az MNV Zrt. közvetlen kezelésében álló többségi állami tulajdonú gazdasági társaságok MNV Zrt. illetékes döntéshozója által hozott döntés alapján legfőbb szervi hatáskörben feltétellel jóváhagyott közbeszerzési eljárásai esetében a legfőbb szerv által meghatározott feltételek teljesítését a társaságok által a közbeszerzési eljárás megindítását követő 5 munkanapon belül megküldött jelentés alapján.
- (7) Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője évente beszámol a Felügyelő Bizottságnak a tulajdonosi és vezetői ellenőrzésekről, az ellenőrzések alapján megtett intézkedésekről.

2. Cím

Könyvvizsgáló

- 14. §** (1) Az MNV Zrt.-nél független könyvvizsgáló működik.
- (2) A független könyvvizsgáló jogállására, működésére, jogaira és kötelezettségeire a Vtv., a Ptk., a számvitelről szóló törvény, az MNV Zrt. létesítő okirata, a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló törvény, valamint az MNV Zrt. és a könyvvizsgáló között kötött szerződésben foglaltak az irányadók.

IV. Fejezet

Az MNV Zrt. munkaszervezete

1. Cím

Az MNV Zrt. szervezeti felépítése

- 15. §** Az MNV Zrt. szervezete:
- a) ügyvezető szerve az Igazgatóság,
 - b) az MNV Zrt. munkaszervezetét a vezérigazgató vezeti,
 - c) az Igazgatóság elnöke és a vezérigazgató közvetlen irányítása alatt áll a kabinetfőnök,
 - d) a vezérigazgató közvetlen irányítása alatt állnak:
 - da) az ingó- és ingatlanvagyonért felelős főigazgató,
 - db) a társasági portfólióért felelős főigazgató,
 - dc) a jogi főigazgató/vezető jogtanácsos,
 - dd) a gazdasági főigazgató,
 - de) az operatív működés menedzsment igazgató,
 - df) a humánpolitikai és szervezetfejlesztési igazgató,
 - dg) a 13. § (2) bekezdés figyelembevételével az ellenőrzési igazgató,
 - e) a főigazgatók közvetlen irányítása alatt állnak a szakterületükhöz tartozó szervezeti egységeket vezető igazgatók,
 - f) a jogi főigazgató közvetlen irányítása alatt áll továbbá a szerződésmenedzselési irodavezető,
 - g) a kabinetfőnök közvetlen irányításával, szakmailag önállóan végzi a tevékenységét a biztonsági igazgató,
 - h) a kabinetfőnök közvetlen irányítása alatt áll továbbá a compliance irodavezető,
 - i) az ingó- és ingatlanvagyonért felelős főigazgató irányítása alatt állnak – a közvetlen kezelésű ingatlangazdálkodási igazgató koordinálása mellett – az MNV Zrt. területi irodái, melyek közreműködnek – az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó, állami tulajdonú ingatlanvagyonnal és – az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó gazdálkodó szervezetek kivételével – az egyéb állami vagyonelemekkel történő gazdálkodással kapcsolatos meghatározott feladatok ellátásában, [Vtv. 21. § (1) bekezdés]
 - j) az MNV Zrt. területi irodáit területi irodavezetők vezetik.

2. Cím

Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalókra és az Mt. 208. §-a hatálya alá nem tartozó szervezeti egységek vezetőire vonatkozó közös szabályok

- 16. §** (1) Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók és az Mt. 208. §-a hatálya alá nem tartozó szervezeti egységek vezetői a következő munkakörökben foglalkoztatott munkavállalók:
- az Mt. 208. § (1) bekezdés hatálya alá tartozó vezetők a vezérigazgató, a főigazgatók és a kabinetfőnök (főigazgatói beosztásban), akik ellátják az alattuk elhelyezkedő szervezeti egységek feletti irányítási feladatokat, [Mt. 208. § (1) bekezdés]
 - az Mt. 208. § (2) bekezdés hatálya alá tartozó munkakörök: az igazgatók, akik ellátják az alattuk elhelyezkedő szervezeti egységek feletti vezetési feladatokat, [Mt. 208. § (2) bekezdés]
 - az Mt. 208. §-a hatálya alá nem tartozó szervezeti egységet vezető munkavállaló: a területi irodavezetők, a szerződésmenedzselési irodavezető, a compliance irodavezető, akik ellátják a hozzájuk tartozó szervezeti egységek feletti vezetési feladatokat.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti munkavállalók általános feladatai:
- az MNV Zrt. képviselte harmadik személyekkel szemben a Vtv. 20/G. § (2) bekezdésében foglaltak, valamint a cégjegyzésre vonatkozó rendelkezések figyelembevételével,
 - a rendelkezésükre álló döntés-előkészítő adatok és információk ismeretében döntenek mindazon kérdésekben, amelyeket jogszabályok, belső szabályzatok a hatáskörükbe utalnak, illetve amelyek az irányításuk alá tartozó szervezet hatékony működéséhez szükségesek,
 - közreműködnek az MNV Zrt. saját vagyonára vonatkozó éves üzleti terv, valamint a rábízott vagyonára vonatkozó éves vagyonkezelési terv kidolgozásában,
 - közreműködnek az általuk közvetlenül irányított szakterület, illetve szervezeti egységek feladatainak meghatározásában,
 - javaslatot tesznek a szervezeti egység létszámkeretének kialakítására,
 - munkáltatói joggyakorlással kapcsolatos kérdésekben a humánpolitikai és szervezetfejlesztési igazgató közvetlenül, a főigazgatók, továbbá a vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetői a humánpolitikai és szervezetfejlesztési igazgató útján javaslatot tehetnek a vezérigazgató részére, a főigazgatók, illetve a kabinetfőnök irányítása alá tartozó igazgatók, valamint az irodavezetők és a területi irodavezetők a javaslatot közvetlen felettes vezetőjüknel kezdeményezhetik,
 - részt vesznek az irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó szervezeti egységnek a vagyongazdálkodással kapcsolatos informatikai rendszerekkel szemben támasztott követelményeinek meghatározásában és a rendszerek rendeltetésszerű és szabályszerű működtetésében, meghatározzák az adott szakmai feladatok ellátásához szükséges adatok és információk körét, tartalmát és jellegét, valamint ellátják a vezérigazgató határozatában megállapított adatgazdai feladatokat,
 - biztosítják az MNV Zrt. tevékenységéhez és ellenőrzéséhez adatok és információk szolgáltatását,
 - betartják és betartatják az adat- és titokvédelmi, valamint a biztonsági és információbiztonsági előírásokat.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti munkavállalók feladatai a hozzájuk tartozó szervezeti egységek vonatkozásában:
- javaslatot tesznek a szervezeti egység által foglalkoztatott munkavállalók munkaköri feladataira,
 - biztosítják a feladatok végrehajtására legalkalmasabb munkamegosztást,
 - megfogalmazzák és rendszerezik a feladatokat, kijelölik a feladat végrehajtásáért felelős munkavállalókat,
 - minősítik, értékelik a munkavállalók munkáját,
 - folyamatosan vizsgálják és értékelik – részben a folyamatba épített ellenőrzések rendszerével, részben a rendszeres és eseti közvetlen ellenőrzésekkel – az irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó szakterület, illetve szervezeti egység tevékenységét és működését, szükség esetén intézkednek, vagy intézkedést kezdeményeznek.
- (4) Az (1) bekezdés szerinti munkavállalók felelősek az irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó szervezeti egység tevékenységének megszervezéséért, a munkafeltételek és az eredményes munkavégzéshez szükséges tájékoztatás biztosításáért, a szervezeti egység feladatkörébe tartozó feladatok ellátásának jogszerűségéért, szakmai színvonaláért, az előírt határidők betartásáért, a szervezeti egység rendeltetésszerű működéséért, a megállapított feladatok teljesítéséért, illetve azok végrehajtásának ellenőrzéséért.
- (5) Az (1) bekezdés szerinti munkavállalók számára kötelező szabály a szolgálati út betartása és betartatása. Indokolt esetben közvetlen utasítás kiadásával is élhetnek a nem közvetlen irányításuk alá tartozó munkavállalók felé.

A beosztott munkavállaló a kapott utasítás tartalmáról haladéktalanul vagy akadályoztatás esetén az akadályoztatás elhárulását követően köteles a közvetlen vezetőjét tájékoztatni.

- (6) Az MNV Zrt. (1) bekezdésben meghatározott munkavállalói vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek a Vnyt. 3. § (3) bekezdés e) pont ea) és eb) alpontja alapján.

V. Fejezet

Az MNV Zrt. munkaszervezetének irányítása, feladatai

1. Cím

A vezérigazgató

- 17. §** (1) A vezérigazgató az MNV Zrt. feladatainak végrehajtása érdekében az alábbi feladatokat látja el:
- a) döntésre előkészíti az MNV Zrt. SZMSZ-ét,
 - b) javaslatot tesz az Igazgatóság részére az MNV Zrt. munkaszervezetének kialakítására,
 - c) rendelkezik az MNV Zrt. egyes működési folyamataira vonatkozó szabályzatokról, valamint az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti kereteken belül a hatáskör- és feladatmegosztás részletes rendjéről, ideértve a döntési hatáskör alapját képező érték meghatározását, valamint a hatáskörök delegálását is azzal, hogy az SZMSZ-ben az Igazgatóság részére meghatározott értékhatároktól, hatásköröktől nem térhet el,
 - d) rendelkezik – az SZMSZ keretei között – az MNV Zrt. feladatainak szervezeti egységek közötti részletes megosztásáról, valamint az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó állami vagyonelemeket használó szervezetekkel kapcsolatos feladatok szervezeti egységek közötti megosztásáról, továbbá a feladatmegosztások módosításáról; az MNV Zrt. részéről ellátandó új feladat esetén a feladatot ellátó szervezeti egység kijelöléséről; az SZMSZ-ben meghatározott egyes részfeladatok más szervezeti egységhez/egységekhez történő átcsoportosításáról, ide nem értve a feladat teljes körű átcsoportosítását,
 - e) irányítja a döntések előkészítésének munkafolyamatát, valamint a döntések végrehajtását,
 - f) irányítja az államigazgatási, illetve a szakmai és érdekképviselői szervekkel történő kapcsolattartást,
 - g) biztosítja az ellenőrző szervezetek munkájának feltételeit, és véleményezi az ellenőrző szervek által megküldött jelentéseket,
 - h) a részvényesi jogokat gyakorló miniszter felkérésére segítséget nyújt az interpellációkra, kérdésekre adandó válaszok előkészítéséhez,
 - i) gondoskodik az MNV Zrt. szervezetének minden szintjén érvényesülő, megfelelő kontrollkörnyezet kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről.
- (2) A vezérigazgató az MNV Zrt. munkaszervezetének vezetése keretében különösen az alábbi feladatokat látja el:
- a) a 8. § (4) bekezdésére, a 21. § (2) bekezdésére, valamint a 13. § (2) bekezdésére is figyelemmel, gyakorolja a munkáltatói jogokat az MNV Zrt. munkavállalói felett, ideértve – a részvényesi jogok gyakorlója rendelkezése hiányában, illetve annak figyelembevételével – az Mt. 208. §-a hatálya alá tartozó főigazgatók, igazgatók, kabinetfőnök vonatkozásában a teljesítménykövetelmény, valamint az ahhoz kapcsolódó teljesítménybér vagy egyéb juttatás megállapítását is, az 5. § (1) bekezdés i) pontjára is tekintettel. Az operatív működés menedzsment igazgató, valamint a biztonsági igazgató kinevezéséhez – a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 118. § b) bekezdése bb) alpontja alapján – a nemzeti fejlesztési miniszter egyetértése szükséges,
 - b) az 5. § (1) bekezdés h) pontjára is figyelemmel a részvényesi jogok gyakorlója rendelkezése hiányában, illetve annak figyelembevételével további, az MNV Zrt. működése szempontjából kiemelkedő jelentőségű vagy fokozottan bizalmi jellegű munkaköröket határozhat meg,
 - c) biztosítja a munkavállalók érdekképviselőivel összefüggő, jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítését,
 - d) a központi költségvetés által biztosított előirányzaton, valamint az Igazgatóság által a javadalmazási és ösztönzési szabályzatban meghatározott kereteken belül meghatározza az MNV Zrt. munkaszervezetének létszámát, a munkavállalók javadalmazási és ösztönzési feltételrendszerét,
 - e) az MNV Zrt. saját vagyonának üzleti terve alapján meghatározza az MNV Zrt. szervezeti egységeire jutó költségkereteket,
 - f) gyakorolja a kiadmányozási jogokat.

- (3) A vezérigazgató meghatározott feladatok ellátására elkülönült szervezettel és – a vezérigazgató döntésétől függően önálló feladat- és hatáskörrel rendelkező vezetővel – a Melléklet szerinti szervezeti egységeken belül vagy közvetlen vezérigazgató alá tartozó csoportot, irodát, továbbá állandó vagy ideiglenes munkacsoportot, bizottságot hozhat létre.
- (4) A vezérigazgatónak feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, intézkedési joga van. A vezető jogtanácsos és a jogtanácsosok jogtanácsosi feladatkörükben szakmai véleményük tekintetében nem utasíthatók.

2. Cím

A vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó főigazgatók, a kabinetfőnök és az igazgatók feladatai

- 18. §** A vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó főigazgatók, a kabinetfőnök és az igazgatók a szakterületükön az alábbi általános irányítási, illetve vezetési feladatokat látják el:
- a) közreműködnek az MNV Zrt. munkaszervezetének és működésének fejlesztésében,
 - b) gondoskodnak az irányításuk, illetve vezetésük alatt álló szakterület feladatkörébe tartozó ügyek – az SZMSZ-ben vagy külön szabályzatban, utasításban előírt – együttműködésben történő döntésre előkészítéséről,
 - c) képviselik (nem cégjogi értelemben) az MNV Zrt.-t az irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó tevékenységek körében,
 - d) felelősek a rábízott vagyonnal történő gazdálkodásért, az ahhoz kapcsolódó szabályozási, szervezési és végrehajtási feladatok megszervezéséért,
 - e) biztosítják a vagyonyilvántartás naprakésztségét, megbízhatóságát,
 - f) ellátják a vezérigazgató által kijelölt társaság(ok) működésének felügyeletét,
 - g) munkáltatói kérdésekben a 16. § (2) bekezdés f) pontjában foglaltak szerint javaslatot tesznek a vezérigazgató részére, valamint előzetes véleményezési jogot gyakorolnak az irányításuk, illetve vezetésük alatt álló szervezeti egységek vezetőivel kapcsolatosan,
 - h) gondoskodnak az Igazgatóság és a vezérigazgató hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséről és végrehajtásáról,
 - i) döntenek a vezérigazgató által meghatározott hatáskörben a szakmai irányításuk, illetve vezetésük alá tartozó ügyekben,
 - j) kapcsolatot tartanak a hozzájuk tartozó szakmai terület munkáját érintő külső szervekkel.

Ingó- és Ingatlanvagyonért Felelős Főigazgatóság

- 19. §**
- (1) Az Ingó- és Ingatlanvagyonért Felelős Főigazgatóságot az ingó- és ingatlanvagyonért felelős főigazgató irányítja.
 - (2) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős főigazgató látja el – az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó társasági részesedések kivételével – a kincstári vagyonnal, az üzleti vagyon részét képező állami tulajdonú ingó- és ingatlanvagyonnal, az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó és a külön vezérigazgatói utasítás alapján feladatkörébe, valamint az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó állami vagyonelemekkel történő gazdálkodás, valamint az ilyen jellegű vagyonelemek tekintetében az állami vagyon gyarapítása, továbbá az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása körébe tartozó vagyon gyarapítása körébe tartozó feladatok szakmai irányítását.
 - (3) A (2) bekezdés szerinti vagyonelemek tekintetében
 - a) a kormány stratégiai elképzeléseinek megfelelően megvizsgálja az állami tulajdonba bevonni tervezett vagyonelemeket,
 - b) gondoskodik a (2) bekezdés szerinti vagyoni kör jogszabályok által meghatározott gyarapításáról,
 - c) gondoskodik a jogszabályokban kijelölt állami vagyon esetében a tulajdonosi joggyakorló változásból eredő feladatok végrehajtásáról.
 - (4) Az állami tulajdonban álló, az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó ingatlanokat érintő ügyekben – ideértve a Nemzeti Földalapról szóló törvény 3. § (3) bekezdésében, valamint a Nemzeti Földalapról szóló törvény szerinti közös tulajdonosi joggyakorlás alatt álló ingatlanokról szóló 220/2011. (X. 20.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó ingatlanokat

- érintő ügyeket is – az érintett főigazgatók, igazgatók bevonásával, velük együttműködve – gondoskodik az ingatlanrendezési feladatok ellátásáról, így különösen:
- a) kiadja a szükséges hozzájárulásokat az ingatlan-nyilvántartást érintő változások rendezéséhez, ingatlan-nyilvántartási bejegyzéshez és más hatósági eljáráshoz,
 - b) kiadja a szükséges tulajdonosi hozzájárulásokat.
- (5) Ellátja az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó (2) bekezdés szerinti vagyonelemek hasznosítási feladatait, így különösen:
- a) az MNV Zrt. közvetlen kezelésébe tartozó vagyon hasznosításával, valamint az egyéb vagyongazdálkodással, ingyenes tulajdonba adással és állami vagyon gyarapítással kapcsolatos feladatokat,
 - b) a vagyoni értékű jogokkal, az ingóságokkal, a dolog módjára hasznosítható természeti erővel kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatokat.
- (6) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős főigazgató a (2) bekezdés szerinti, az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó vagyongazdálkodással, hasznosításával kapcsolatos feladatok ellátása keretében az illetékes főigazgatók bevonásával, velük együttműködve irányítja a vagyongazdálkodási, hasznosítási eljárás előkészítését, meghatározza annak lényeges feltételeit; a részvényesi jogokat gyakorló miniszter, az Igazgatóság, a vezérigazgató vonatkozó döntése esetén gondoskodik annak végrehajtásáról, továbbá ellátja a különböző vagyongazdálkodási, hasznosítási módokkal kapcsolatos szakmai feladatokat.
- (7) Ellátja az MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó – vagyonkezelésben nem álló, koncesszióba nem adott, hasznosításra át nem engedett – (2) bekezdés szerinti – kincstári vagyonelemek, valamint az üzleti vagyon körébe tartozó ingatlanok üzemeltetési, gondnokolási és veszélyelhárítási feladatait.
- (8) Az MNV Zrt.-re bízott, (2) bekezdés szerinti kincstári vagyonnal, valamint az üzleti vagyon részét képező állami tulajdonú ingatlanvagyonnal kapcsolatban ellátja az MNV Zrt. egyes – saját és/vagy kiemelt – beruházásainak építetetői feladatait, ideértve a költségvetési törvény szerinti Beruházási Alap előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek előzetes miniszteri engedélyeztetését.
- (9) Irányítja a központi költségvetési szervek elhelyezésével kapcsolatos feladatokat, így különösen:
- a) nyilvántartja a központi költségvetési szervek elhelyezési igényeit,
 - b) gondoskodik a Vtv. alapján a központi költségvetési szervek elhelyezéséről, bérelt ingatlan esetén bérleti szerződés megkötéséről, illetve jóváhagyásáról.
- (10) Kezeli az egyéb kijelölt szervezetek elhelyezési igényeit.
- (11) Felkérés esetén közreműködik a Vtv. 17. § (1) bekezdés b) pontja, valamint a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 13. §-a alapján az MNV Zrt.-n kívüli, más tulajdonosi joggyakorlókra rábízott állami vagyonra vonatkozóan az egységes vagyonnyilvántartás és a hozzá kapcsolódó tevékenységek (adatszolgáltatás stb.) szakmai követelményrendszerének kialakításában.
- (12) Irányítja a (2) bekezdésben meghatározott vagyonelemekre és az MNV Zrt. saját vagyonába tartozó ingatlanok, ingó és egyéb vagyonelemekre vonatkozóan az analitikus vagyonnyilvántartás vezetését, a vonatkozó jogszabályok és szabályzatok szerinti rendszeres adatszolgáltatás biztosítását, együttműködve a vagyonnyilvántartási folyamatok koordinációjáért, fejlesztéséért felelős gazdasági főigazgatóval.
- (13) Irányítja a központi költségvetési szervek vagyonkezelésében lévő állami vagyonelemekkel kapcsolatos feladatokat, így különösen:
- a) koordinálja a központi költségvetési szervek ingatlanfejlesztéseit, beruházásait a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek, így különösen az Nvt. 11. §-ában foglaltak figyelembevételével,
 - b) ellátja a vagyonelemek vagyonkezelésbe adásával kapcsolatos, rá háruló feladatokat.
- (14) Ellátja az állami tulajdonban álló, nem központi költségvetési szervek által vagyonkezelt vagyonelemek vagyonkezelési feladatait, így különösen:
- a) az állami vagyon passzív gyarapodásával kapcsolatos feladatokat,
 - b) az egyházak, etnikai kisebbségek, pártok és társadalmi szervezetek ingatlanügyeivel kapcsolatos feladatokat.
- (15) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős főigazgató a (2) bekezdés szerinti, MNV Zrt. rábízott vagyonába tartozó vagyon értékesítésével, valamint a többségi állami tulajdonú gazdasági társaságokkal és egyéb állami irányítás alatt álló jogi személlyel kötött megbízási szerződés alapján történő ingatlan vagyonelemek értékesítésével kapcsolatos feladatok ellátása keretében az illetékes főigazgatók bevonásával, velük együttműködve
- a) irányítja az értékesítési, eljárás előkészítését, meghatározza annak lényeges feltételeit, gondoskodik az értékesítési tárgyú döntések végrehajtásáról,
 - b) ellátja a Vtv. 17. § (1) bekezdés g) pontja szerinti elektronikus árverési eljárás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat, ideértve az elektronikus árverés keretében megbízás útján értékesítendő ingatlanok értékesítésére

- vonatkozó Általános Szerződési Feltételek előkészítését és folyamatos aktualizálását, döntéshozó elé terjesztését, valamint ez alapján a megbízási szerződések megkötését és a szerződésből eredő kapcsolattartást a megbízókkal, valamint az ezen megbízás keretében történő árverések lebonyolításához kapcsolódó egyéb feladatot is,
- c) gondoskodik a nyertes pályázóval kötendő szerződéstervezet, továbbá valamennyi értékesítéssel, kapcsolatos szerződéstervezet előkészítéséről, ide nem értve a megbízás útján értékesített vagyonelemek vonatkozásában kötendő szerződéseket.
- (16) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős főigazgató látja el az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közreműködésével a feladatkörébe tartozó vagyonelemek tekintetében az állami örökléssel kapcsolatos feladatokat.
- (17) Koordinálja – az érintett szervezeti egységek bevonásával – a Vtv. 17. § (1) bekezdés h) pontjában meghatározott feladatokat.
- (18) Gondoskodik a vagyonkezelési eljárások fejlesztése érdekében módszertani eljárások kidolgozásáról.
- (19) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős főigazgató közreműködik – a stratégiai beszerzések kidolgozásával megbízott szakterület felkérésére – a többségi állami tulajdonú társaságok MNV Zrt.-vel közös, illetve a többségi állami tulajdonú társaságok együttes stratégiai beszerzéseinek előkészítésében, valamint az egyéb, a szakterületet érintő beszerzések előkészítésében.
- (20) Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős főigazgató gondoskodik a köztartozások fejében – a Vtv. 1. § (6a) bekezdése és az Áht. 100. § (2) bekezdése alapján – állami tulajdonba és az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá kerülő ingatlanok, ingó vagyonelemek és – a pénzkövetelések kivételével – az egyéb vagyonelemek átvételét megelőző felülvizsgálatról, e vagyonelemek kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, továbbá amennyiben a keretmegállapodás gazdasági főigazgató általi megkötése az érintett vagyonelemek csekély számára tekintettel nem indokolt, gondoskodik az egyedi megállapodások megkötéséről.

20. § Az ingó- és ingatlanvagyonért felelős főigazgatót a 19. §-ban meghatározott feladatok ellátásában a Mellékletben meghatározott szervezeti ábra szerinti szervezeti egységek segítik.

Kabinet

- 21. §** (1) A Kabinet az Igazgatóság elnöke és a vezérigazgató közvetlen irányítása alatt, a kabinetfőnök irányításával működő szervezeti egység.
- (2) A Kabinetet irányító kabinetfőnök felett a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja az Igazgatóság elnökével egyetértésben.
- (3) A Kabinet ellátja az Igazgatóság elnöke, tagjai és a vezérigazgató munkáját közvetlenül segítő feladatokat, így különösen:
- beszerzi és előkészíti a vezérigazgatónak az üléseken való tevékenységéhez szükséges információkat, dokumentumokat,
 - ellátja az Igazgatóság ülésen kívüli döntéshozatalának előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,
 - ellátja a vezérigazgató részére érkezett megkeresések illetékes szakterületek részére történő kiszignálását, közreműködik egyes jelentősebb megkeresésekre adandó válaszok előkészítésében,
 - képviselője részt vesz az Igazgatóság és a vezetői értekezlet ülésein, valamint az Igazgatóság, illetve a vezérigazgató kérésére – annak képviseletében – a Felügyelő Bizottság ülésein,
 - közreműködik az Igazgatóság elnöke, tagjai, valamint a vezérigazgató részére készítendő értékelések, elemzések, tájékoztatók elkészítésében,
 - segíti az Igazgatóság elnökét, valamint a vezérigazgatót a képviseleti feladatok ellátásában, intézi a programok egyeztetését, koordinálja a közvetlenül megküldött megkeresésekre adandó válaszok tervezetének elkészítését,
 - elősegíti és megszervezi az Igazgatóság elnöke, valamint a vezérigazgató külső szervekkel, szervezetekkel való kapcsolattartását.
- (4) A kabinetfőnök ellátja a jelentősebb államigazgatási szervekkel (különösen a minisztériumokkal) és az egyéb kiemelt ügyfelekkel történő kapcsolattartásból adódó jelentősebb, kiemelt feladatok menedzselését. Ennek keretében kialakítja a kapcsolattartás csatornáit a kormányzati szektorral és az MNV Zrt. partnereivel, összeállítja az ehhez

szükséges adatbázist, támogatja a szakterületeket a kapcsolattartás területén, valamint koordinálja az ezekkel kapcsolatban keletkező ügyeket.

(5) A Kabinetfőnök a koordinációs feladatkörével összefüggésben:

- a) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a testületi ülések – Igazgatóság, Vezetői Értekezlet – előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátását, így különösen:
 - aa) biztosítja a testületi ülések megtartásához szükséges tárgyi eszközöket, és gondoskodik azok biztonságos működőképességéről,
 - ab) gondoskodik a napirenden szereplő döntés-előkészítő anyagok összegyűjtéséről, szükség szerinti sokszorosításáról, az ülések résztvevőikhez történő eljuttatásáról,
 - ac) biztosítja az üléseken a jegyzőkönyvnek minősülő hangfelvétel digitális rögzítését, az Igazgatósági ülésről emlékeztető készítését, a meghozott határozatok írásba foglalását,
 - ad) nyilvántartja, kezeli és őrzi a döntés-előkészítő dokumentumokat, működteti a Dokumentumtárat,
 - ae) közreműködik az Igazgatóság elnökének, valamint a vezérigazgatónak a Felügyelő Bizottsággal való kapcsolattartásából adódó feladatainak ellátásában,
- b) ellátja az Állami Számvevőszék és a Felügyelő Bizottság MNV Zrt.-t érintő vizsgálataival kapcsolatos feladatok koordinálását.

(6) A Kabinet ellátja az MNV Zrt. tevékenységével és működésével kapcsolatos kommunikációs feladatokat, így különösen:

- a) ellátja a vagyongazdálkodás céljaival, rendszerével és tevékenységével kapcsolatos tájékoztatási és kommunikációs feladatokat, ennek érdekében kommunikációs tervet készít,
- b) igény esetén előzetesen tájékoztatást ad az Igazgatóság elnöke részére az MNV Zrt. szempontjából lényeges kommunikációs felkészülést igénylő, kiemelt ügyekről,
- c) végzi a 38. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatáson túli információszolgáltatást a nyilvánosság és a sajtó részére,
- d) gondoskodik az MNV Zrt. honlapjának kialakításáról, tartalmi elemekkel való feltöltéséről és a tartalom frissítéséről, ideértve az MNV Zrt.-re vonatkozó közérdekű és közérdekből nyilvános, az MNV Zrt. honlapján közzéteendő adatoknak, információknak a megjelenítését is,
- e) ellátja az MNV Zrt. vagyongazdálkodásával összefüggésben felmerülő hirdetési feladatokat,
- f) ellátja az MNV Zrt. szervezetén belüli kommunikációs feladatokat, és gondoskodik az MNV Zrt. rendezvényeinek lebonyolításáról,
- g) koordinálja a válaszok elkészítését a nemzetközi szervezetektől érkező megkeresések esetén (EU, OECD stb.),
- h) ellátja a nemzetközi tárgyalások előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- i) közreműködik a külföldi üzleti utak, bemutatók, rendezvények, nemzetközi üzleti tárgyalások megszervezésében, előkészítésében a vonatkozó vezérigazgatói utasításban meghatározott feladatok kivételével,
- j) gondoskodik a társaságon belül felmerülő fordítási igények ellátásáról,
- k) kapcsolatot tart a Nemzeti Kommunikációs Hivatallal,
- l) a központi, egységes, valamennyi társaságot vagy a társaságok egyszerűen körülhatárolható csoportját érintő (többségi állami tulajdonú és/vagy kisebbségi állami tulajdonú és/vagy megbízással kezelt) iránymutatások, tájékoztatások, központi adatbekérések kommunikálása céljából kapcsolatot tart az MNV Zrt. közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alatt álló társaságokkal és a tulajdonosi joggyakorlást – az MNV Zrt.-vel között megbízási szerződés keretében kiadott Meghatalmazás alapján – megbízottként ellátó szervezetekkel.

(7) A Kabinet nyilvántartja az MNV Zrt. által európai uniós és/vagy hazai költségvetési támogatási forrásból megvalósított, folyamatban lévő projekteket, figyelemmel kíséri azok megvalósítását, valamint monitoringozza a fenntartási kötelezettségek teljesítését. A Kabinet figyelemmel kíséri az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonába tartozó vagyonelemekkel kapcsolatos, EU-s és/vagy költségvetési forrásokból finanszírozható pályázati lehetőségeket, értesíti a pályázati lehetőségekről az MNV Zrt. érintett szakterületeit és a tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, elsősorban a közvetlen kezelésében lévő társaságokat.

(8) A Kabinetfőnök irányítja, felügyeli és ellenőrzi az MNV Zrt. rábízott vagyonával kapcsolatosan az államot terhelő környezetvédelmi és kármentesítési feladatok végrehajtását.

(9) A Kabinet ellátja a compliance tevékenységgel kapcsolatosan az alábbi feladatokat:

- a) koordinálja az MNV Zrt.-re vonatkozó jogszabályoknak, jogszabálynak nem minősülő egyéb előírásoknak és az ezekben bekövetkező változások hatásainak (külső és a belső környezeti változások) történő mindenkori megfelelés biztosítása érdekében szükséges feladatokat (compliance),
- b) működteti az MNV Zrt. központi ügyfélszolgálatát,
- c) ellátja a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos válaszadási és az ezzel összefüggő egyéb feladatokat,

- d) ellátja a belső kontrollrendszer működésével összefüggésben a szervezeti célok elérésének nyomonkövetési feladatait, koordinálja az MNV Zrt.-n belüli belső kontrollok működésének kialakítását, működtetését és fejlesztését, továbbá azokat a belső eljárásokat, amelyek ellenőrizhetővé teszik az MNV Zrt. működését,
 - e) szakmai támogatást nyújt az etikai értékek és a szervezeti integritást érintő kérdések érvényesítésében.
- (10) A kabinetfőnök irányításával a Biztonsági Igazgatóság ellátja az MNV Zrt. működéséhez kapcsolódóan a biztonsági és iratkezelési feladatokat, így különösen az alábbiakat:
- a) ellátja az MNV Zrt. székháza, az MNV Zrt. saját vagyonába tartozó ingatlanok, valamint a területi irodák elhelyezésére szolgáló ingatlanok/ingatlanrészek vonatkozásában a vagyonvédelmi, beléptető-, tűzjelző elektronikus rendszerek működéséhez szükséges feladatokat, valamint a székház rendészeti irányításával kapcsolatos feladatokat,
 - b) ellátja a rábízott vagyonba tartozó, az MNV Zrt. közvetlen kezelésében lévő védendő ingatlanok élőerős vagy elektronikai behatolásvédelmével, a védelmi szolgáltatások ellenőrzésével kapcsolatos biztonsági feladatokat,
 - c) elvégzi a munkavállalói igazolványok elkészítésével, nyilvántartásával, visszavonásával kapcsolatos feladatokat,
 - d) gondoskodik az MNV Zrt. és az MNV Zrt. portfóliójába tartozó stratégiai társaságok közös készenléti rendszerének szervezéséről, naprakészen tartásáról,
 - e) szükség szerint egyeztet a rendvédelmi szervekkel és hatóságokkal,
 - f) az MNV Zrt. székháza, a saját vagyonba tartozó ingatlanok, valamint a területi irodák elhelyezésére szolgáló ingatlanok/ingatlanrészek vonatkozásában gondoskodik a tűzvédelmi feladatok elvégzésének ellenőrzéséről,
 - g) gondoskodik a nemzeti minősített iratok nyilvántartásával, kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, a minősített iratok titokvédelméről, ellátja a kapcsolódó szabályozási, biztonsági vezetői feladatokat,
 - h) ellátja az MNV Zrt. iratkezelésével kapcsolatos szabályozási, felügyeleti feladatokat, irányítja az iratok selejtezési, levéltárba adási folyamatát,
 - i) ellátja a hivatalos bélyegzők nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
 - j) ellátja az informatikai eszközök, programok, rendszerek tekintetében az informatikai biztonsággal kapcsolatos feladatokat, biztonsági szempontból előzetesen véleményt nyilvánít a kommunikációs és informatikai eszközök és rendszerek kialakításáról, a beszerzésükről és működtetésükről,
 - k) az igényelt informatikai jogosultságokat előzetes biztonsági szempontból elbírálja, felügyeli a jogosultságok nyilvántartását,
 - l) működteti – a folyamatos üzemeltetés kivételével – az informatikai biztonsági és adatbiztonsági jellegű informatikai eszközöket és szoftvereket, elemzi az eredményeket,
 - m) tárolja az informatikai biztonsági mentések egy példányát, az ellenőrzésekhez szükség szerint visszatölti azokat,
 - n) ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel összefüggő feladatokat,
 - o) részt vesz az Ellenőrzési Igazgatóság által koordinált, illetve végzett tulajdonosi ellenőrzésekben a vagyonvédelmi, biztonsági, valamint informatikai biztonsági témakörökben,
 - p) ajánlásokat ad, egyeztet – az MNV Zrt. portfóliójába tartozó többségi állami tulajdonú társaságok igényeinek figyelembevételével kialakított kiemelt témakörökben – a társaságok vagyonvédelmére és információbiztonsági irányítási, ellenőrzési rendszereire vonatkozóan,
 - q) kapcsolatot tart az MNV Zrt. portfóliójába tartozó többségi állami tulajdonú társaságok biztonsági, vagyonvédelmi feladatait ellátó szakterületével,
 - r) ellátja az örökléssel a magyar állam tulajdonába kerülő ingó- és ingatlanvagyon átvételével és további kezelésével kapcsolatos biztonsági, vagyonvédelmi feladatokat.
- (11) A kabinetfőnököt a fentiekben meghatározott feladatok ellátásában a Mellékletben meghatározott szervezeti ábra szerinti szervezeti egység segíti.

Operatív Működés Menedzsment Igazgatóság

- 22. §** (1) Az Operatív Működés Menedzsment Igazgatóságot az operatív működés menedzsment igazgató vezeti.
- (2) Az operatív működés menedzsment igazgató a beszerzésekkel kapcsolatban ellátja különösen az alábbi feladatokat:
- a) ellátja a többségi állami tulajdonú társaságok MNV Zrt.-vel közös, illetve a többségi állami tulajdonú társaságok együttes stratégiai beszerzéseinek és e közös projektekhez szükséges egyéb beszerzések előkészítésével, lebonyolításával és a végrehajtásának koordinálásával kapcsolatos feladatokat az optimális csoportfinanszírozási struktúra kialakítása érdekében,

- b) az MNV Zrt. közvetlen kezelésében álló, többségi állami tulajdonú társaságok tervezett közbeszerzései ellenőrzésével kapcsolatosan a társaságok üzleti tervéhez kapcsolódó közbeszerzési terve alapján előzetesen megvizsgálja a társaságok – létesítő okirat szerint legfőbb szervi hatáskörbe utalt – tervezett közbeszerzéseit, és nyomon követi azok teljesülését,
 - c) ellátja az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonával kapcsolatos beszerzések döntés-előkészítési, értékhatártól függően a döntéshozatali feladatokat a vezérigazgató által az MNV Zrt. egyes szervezeti egységeinek feladatköreit tartalmazó utasításban meghatározott (köz)beszerzések kivételével.
- (3) Az operatív működés menedzsment igazgató ellátja a projektek menedzselésével kapcsolatos feladatokat, melynek keretében:
- a) döntésre előkészíti a feladatkörébe tartozó, az MNV Zrt. projektjei működtetése tárgyú vezérigazgatói utasítás szerinti, projektekkel kapcsolatos döntés-előkészítő anyagokat,
 - b) koordinálja és felügyeli a projektek végrehajtását, nyilvántartást vezet azok előrehaladásáról, és a vonatkozó vezérigazgatói utasítás szerinti rendszeres időszakonként a projektek előrehaladásáról beszámolót készít az MNV Zrt. vezérigazgatója részére.
- (4) Az operatív működés menedzsment igazgató vezetése, szervezése alatt állnak a fejlesztésekkel kapcsolatos kiemelt projektek, melyekkel összefüggésben:
- a) a vezérigazgató megbízása alapján szervezi, koordinálja a megvalósítandó programokat, fejlesztési feladatokat, a kiemelt vagyonkezelési, nyilvántartási – így különösen az Állami Vagyonnyilvántartás, az Országileltár – projekteket,
 - b) az Országileltár projekt keretében – az Állami Vagyonnyilvántartási Kft. útján – koordinálja az MNV Zrt.-n kívüli más tulajdonosi joggyakorlókra bízott állami vagyonra vonatkozóan – a Vtv. 17. § (1) bekezdés b) pontja alapján, valamint a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 13. §-a alapján az egységes vagyonnyilvántartás érdekében – a tulajdonosi joggyakorlók adatszolgáltatását, végzi a beérkező adatok összesítését, és nyilvántartja az adatokat,
 - c) felügyeli a fejlesztési programok megvalósítására irányuló intézkedési tervek végrehajtásának folyamatát,
 - d) összegyűjti, rendszerezi az MNV Zrt. működésére vonatkozó információkat, melyek alapján javaslatot tesz az egymásra épülő folyamatok, tevékenységek racionalizálására,
 - e) javaslatot tesz a szakterületét érintően az MNV Zrt. belső szabályzatainak hatékonyabb alkalmazhatóságára,
 - f) döntésre előkészíti, illetve a vezérigazgató részére döntésre előterjeszti a feladatkörébe tartozó, a vagyonleltárral, kiemelt projektekkel és fejlesztésekkel kapcsolatos döntés-előkészítő anyagokat.
- (5) Az operatív működés menedzsment igazgató informatikai és működésmenedzsmenttel kapcsolatos feladatai különösen:
- a) az MNV Zrt. vagyongazdálkodási feladatait támogató és a vagyonelemek nyilvántartását biztosító informatikai rendszerek fejlesztése és karbantartása, valamint a munkaszervezet munkafolyamatainak informatikai támogatása,
 - b) az informatikai szolgáltatásbiztosítással és szolgáltatástámogatással kapcsolatos feladatok megvalósítása,
 - c) az informatikai rendszerek fejlesztésével kapcsolatos feladatok végrehajtásának biztosítása,
 - d) a kontrolling rendszer működtetése, az adatgyűjtési, adatvagyon-feladatok megvalósítása,
 - e) az informatikai projektek végrehajtásának szervezése, az MNV Zrt. több szakterületét érintő kiemelt projektek végrehajtásához kapcsolódóan informatikai támogatás biztosítása,
 - f) a Vtv. 17. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott, az állami tulajdonú vagyonelemek egységes nyilvántartásával kapcsolatos informatikai támogatás biztosítása,
 - g) az MNV Zrt. működésével kapcsolatos üzemeltetési és logisztikai feladatok ellátása, amelynek keretében biztosítja az MNV Zrt. munkaszervezetének elhelyezésére szolgáló ingatlanok/ingatlanrészek üzemeltetésével, az üzemeltetéshez szükséges felülvizsgálattal, engedélyezéssel, karbantartásával és a beruházásokkal kapcsolatos feladatokat,
 - h) gondoskodik az munkaszervezetének elhelyezésére szolgáló elhelyezésére szolgáló ingatlanok/ingatlanrészek vonatkozásában a munkavédelemmel és érintésvédelemmel, valamint a tűzvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - i) gondoskodik az MNV Zrt. üzletmenetfolytonossági tervének (BCP) elkészítéséről, folyamatos naprakészen tartásáról, a felelősök kijelöléséről,
 - j) az MNV Zrt. iratkezelési tevékenységével kapcsolatosan (ide nem értve a nemzeti minősítésű iratokat) ellátja a dokumentumkezelő szoftver rendelkezésre állása és működtetése érdekében felmerülő informatikai feladatokat,
 - k) gondoskodik az MNV Zrt. munkaszervezete részére nyújtandó belső szolgáltatások ellátásáról, koordinálja a ServiceDesk működését.

Társasági Portfólióért Felelős Főigazgatóság

- 23. §** (1) A Társasági Portfólióért Felelős Főigazgatóságot a társasági portfólióért felelős főigazgató irányítja.
- (2) A társasági portfólióért felelős főigazgató irányítja az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társasági részesedések hasznosításával, megbízási szerződésen alapuló meghatalmazással történő tulajdonosi jogok átadásával, értékesítésével, kezelésével kapcsolatos, a tulajdonosi joggyakorláshoz kapcsolódó feladatokat, valamint társasági részesedés állam javára történő megszerzésének előkészítését, így különösen:
- a) a feladatkörébe tartozó társasági portfólióra vonatkozó stratégiai tervek előkészítését, megvalósítását és nyomon követését,
 - b) a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok feletti tulajdonosi joggyakorlással összefüggő feladatok ellátását, a portfólióba tartozó társaságok közgyűlésein, illetve taggyűlésein képviselendő álláspont kialakításával (mandátum kiadásával), a Magyar Állam egyszemélyes tulajdonában álló gazdasági társaságok esetében alapítói határozat kiadásával kapcsolatos döntések előkészítését és a döntéshozatalt követően az alapítói határozatok, mandátumok kiadását,
 - c) a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok gazdálkodásának figyelemmel kísérését, esetleges pénzügyi támogatásának előkészítését,
 - d) közreműködik a feladatkörébe tartozó kritikus gazdálkodási helyzetben lévő gazdasági társaságok gazdasági főigazgató által végzett pénzügyi-gazdasági átvilágításában, az intézkedési javaslat kidolgozásában,
 - e) javaslat előterjesztését a feladatkörébe tartozó társasági portfólió vonatkozásában az értékesítendő vagyonrész nagyságára, az értékesítés módjára, zártkörű versenyeztetés esetén a meghívandó befektetők körére, a tranzakció ütemezésére, a fizetési feltételekre és az elbírálás szempontjaira, indokolt esetben a versenyeztetés mellőzésével történő értékesítésre,
 - f) az értékesítéssel, hasznosítással az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerinti megbízási szerződés megkötésével és az ezen alapuló meghatalmazás kiadásával kapcsolatos döntések előkészítését és a döntésnek megfelelő, különböző értékesítési és hasznosítási módokkal kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtását, a nem kizárólag a feladatkörébe tartozó társasági részesedéseket, hanem egyéb vagyonelemeket is érintő ügyekben az illetékes főigazgatókkal és a vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőivel együttműködve,
 - g) az értékesítéssel, hasznosítással kapcsolatos szerződések, továbbá az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerinti megbízási szerződések és az ezen alapuló meghatalmazások tervezetének előkészítését,
 - h) a feladatkörébe tartozó, végelszámolásra kerülő társaságok esetében a végelszámolás megindításához, valamint a végelszámolás során szükséges döntések meghozatalának előkészítését, a végelszámolási folyamat ellenőrzését, a beszámoltatást,
 - i) a feladatkörébe tartozó vagyonelemekre vonatkozó ingyenes tulajdonba adással kapcsolatos előkészítési, előterjesztési, szerződéskötési feladatokat,
 - j) közreműködik a feladatkörébe tartozó vagyonelemekre vonatkozóan az analitikus vagyonnyilvántartás vezetésében, a vonatkozó jogszabályok és szabályzatok szerinti rendszeres adatszolgáltatás biztosításában, együttműködve a társasági részesedések analitikus nyilvántartásáért, valamint a vagyonnyilvántartási folyamatok koordinációjáért, fejlesztéséért felelős gazdasági főigazgatóval,
 - k) felkérés esetén közreműködik az állami tulajdoni részesedéssel működő gazdálkodó szervezetek tekintetében a Vtv. 17. § (1) bekezdés b) pontja, valamint a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 13. §-a alapján az MNV Zrt.-n kívüli, más tulajdonosi joggyakorlókra rábízott állami vagyonra vonatkozóan az egységes vagyonnyilvántartás és a hozzá kapcsolódó tevékenységek (adatfelmérés, adatszolgáltatás stb.) szakmai követelményrendszerének kialakításában,
 - l) közreműködik társasági részesedés tulajdonjogának állam általi közvetlen vagy közvetett megszerzésének előkészítésében,
 - m) gondoskodik a feladatkörébe tartozó, az MNV Zrt. közvetlen kezelésében álló, többségi állami tulajdonú társaságok által legfőbb szervi jóváhagyásra megküldött közbeszerzési eljárások ellenőrzésének koordinálásáról.
- (3) A társasági portfólióért felelős főigazgató közreműködik – a feladatkörébe tartozó stratégiai beszerzések kidolgozásával megbízott szakterület felkérésére – a többségi állami tulajdonú társaságok MNV Zrt.-vel közös, illetve a feladatkörébe tartozó többségi állami tulajdonú társaságok együttes stratégiai beszerzéseinek előkészítésében.
- (4) A társasági portfólióért felelős főigazgatót a fentiekben meghatározott feladatok ellátásában a Mellékletben meghatározott szervezeti ábra szerinti igazgatóságok segítik.

- (5) A társasági portfólióért felelős főigazgató irányítja a Nyugdíjreform és Adósságcsökkentő Alap által az állam tulajdonába térítésmentesen átadott eszközök hasznosításával, értékesítésével, kezelésével kapcsolatos vagyongazdálkodási és gazdálkodási feladatokat.
- (6) A társasági portfólióért felelős főigazgató gondoskodik a köztartozások fejében – a Vtv. 1. § (6a) bekezdése és az Áht. 100. § (2) bekezdése alapján – állami tulajdonba és az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá kerülő, a felszámolási eljárás alatt álló társaságok részesedéseinek kivételével az egyéb társasági részesedések átvételét megelőző felülvizsgálatról, az átvett társasági részesedések kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, keretmegállapodás hiányában az egyedi megállapodások megkötéséről.
- (7) A társasági portfólióért felelős főigazgató irányítja – a Magyarország központi költségvetéséről szóló, mindenkor hatályos törvényben biztosított felhatalmazás és miniszteri engedély alapján – az MNV Zrt. közreműködésével az állam nevében történő azon kötvénykibocsátást, amely az állam tulajdonában lévő pénzügyi eszközök átcseréléséhez, illetve biztosítékként annak megszerzéséhez kapcsolódik, továbbá ellátja e kötvény(ek) és az MNV Zrt. közvetlen kezelésében lévő pénzügyi eszközök kezelésével kapcsolatos vagyongazdálkodási és gazdálkodási feladatokat.
- (8) A társasági portfólióért felelős főigazgató, illetve az irányítása alá tartozó munkavállalók minden esetben kötelesek az SZMSZ 29. § (3) bekezdés d) és e) pontjában meghatározott tárgykörökben a Humánpolitikai és Szervezetfejlesztési Igazgatóság véleményét kikérni.

Jogi Főigazgatóság

- 24. §**
- (1) A Jogi Főigazgatóságot a jogi főigazgató/vezető jogtanácsos irányítja.
 - (2) A jogi főigazgató ellátja az MNV Zrt. vezető jogtanácsosának feladatait, irányítja a vagyongazdálkodással, az MNV Zrt. szervezeti egységeinek jogi háttértámogatásával, valamint az MNV Zrt. működésével összefüggő jogi feladatok, továbbá a vonatkozó vezérigazgatói utasítás szerinti szerződések teljesítésének ellenőrzésével (szerződés-menedzselés) kapcsolatos feladatok elvégzését.
 - (3) A jogi főigazgató vezető jogtanácsosi feladatkörében gondoskodik az MNV Zrt. jogi képviseletéről és az MNV Zrt. jogi tevékenységének koordinációjáról, így különösen:
 - a) jogi véleményt alakít ki az MNV Zrt. működésével a saját és a rábízott vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos ügyekben a vezérigazgató, a főigazgatók, a kabinetfőnök, az igazgatók felkérése alapján, illetve az MNV Zrt. működésére vonatkozó szabályok és utasítások keretei között,
 - b) szakmailag felügyeli a jogi igazgató, a Jogi Igazgatóság jogtanácsosainak, jogi menedzsereinek, a Szerződés-menedzselési Iroda munkatársainak és az MNV Zrt.-vel szerződéses jogviszonyban lévő jogi képviselők munkáját, mely jogkörében a szakmai álláspont tartalma tekintetében nem utasítható,
 - c) jogi kérdésekben véleményt ad a vezérigazgató, a főigazgatók, a vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői és az Igazgatóság részére,
 - d) képviseli a MNV Zrt.-t peres és nemperes eljárásokban és egyéb jogi természetű hatósági ügyekben,
 - e) képviseli az MNV Zrt.-t cégeljárási ügyekben,
 - f) közreműködik az MNV Zrt. beszerzési és közbeszerzési eljárásaiban, gondoskodik a közbeszerzési eljárások jogszerűségéről,
 - g) ellátja az MNV Zrt. szervezeti rendjével összefüggő, egyes belső szabályzatok, vezérigazgatói utasítások előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
 - (4) A jogi főigazgató irányítja jogi-szakmai értelemben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szerinti belső adatvédelmi felelős feladatainak ellátását. A belső adatvédelmi felelőst – e feladatának ellátása során – nem utasíthatja. A belső adatvédelmi felelős, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén közvetlenül jogosult és köteles a vezérigazgatót tájékoztatni. A belső adatvédelmi felelős munkajogi értelemben vett közvetlen felettese a vezérigazgató.
 - (5) A jogi főigazgató feladatai ellátásában a Mellékletben meghatározott szervezeti ábra szerinti szervezeti egységek segítik.
- 25. §**
- (1) A jogi főigazgató vagyongazdálkodással, valamint az MNV Zrt. szervezeti egységeinek jogi háttértámogatásával kapcsolatos feladatai különösen:
 - a) ellátja az állami vagyon értékesítésével, hasznosításával, vagyongazdálkodással, az Nvt. 8. § (7) bekezdése szerinti megbízási szerződés megkötésével, állami vagyonra hasznélvezeti jog alapításával kapcsolatos jogi

- feladatokat, a felelős szakterületek által előkészített dokumentációkat és döntési javaslatokat kizárólag jogi szempontból véleményezi,
- b) az érintett szakterületek közreműködésével gondoskodik a szerződéstervezetek elkészítéséről, és ha azt jogszabály előírja, gondoskodik a szerződések és más okiratok ellenjegyzéséről,
 - c) a főigazgatók és a vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek javaslata alapján gondoskodik a szerződésminták elkészítéséről.
- (2) A jogi főigazgató irányítja a szerződésmenedzseléssel kapcsolatos feladatokat, amelyek különösen:
- a) a rábízott vagyonnal történő gazdálkodásra vonatkozó szerződésekben foglalt, a szerződő felek által vállalt kötelezettségek, követelések nyilvántartása, szükség esetén közreműködés annak számonkérése és érvényesítés körében,
 - b) a szerződő felek által vállalt kötelezettségek teljesülésének figyelemmel kísérése, ellenőrzése a vonatkozó vezérigazgatói utasításban szabályozott módon,
 - c) közreműködés az MNV Zrt. és jogelődjei által kötött szerződések menedzselésére vonatkozó eljárási rend kidolgozásában, az információs és nyilvántartási rendszer létrehozásában és működtetésében az ingó- és ingatlanvagyonért felelős főigazgatóval, a gazdasági főigazgatóval és az operatív működés menedzsment igazgatóval együttműködésben,
 - d) a feladatköréhez tartozó adatbázisok kezelése és a szükséges adatszolgáltatások teljesítése,
 - e) a kötelezettségek teljesítéséhez szükséges jogi intézkedések megtétele, szükség esetén a szerződésekben rögzített szankciók érvényesítése,
 - f) a Szerződéstár működtetése.
- (3) Az érintett szakterületek közreműködésével, illetve a PrivDat Kft. által kezelt – a szakterületek által az MNV Zrt. Központi Irattárába leadott – dokumentumok bekérését követően megválaszolja a befejezett értékesítési tranzakciókkal (a 100%-ban eladásra került társaságok, ingatlan- és egyéb vagyontárgyeladások, a részletfizetéssel, halasztott fizetéssel, privatizációs lízinggel történt értékesítések, az előprivatizáció, önprivatizáció, egyszerűsített privatizáció) kapcsolatban, valamint a jogutód nélkül megszűnt vagy az MNV Zrt., illetve jogelődje rábízott vagyoni köréből kikerült cégekkel kapcsolatos bírósági, hatósági és egyéb megkereséseket.

Gazdasági Főigazgatóság

- 26. §** (1) A Gazdasági Főigazgatóságot a gazdasági főigazgató irányítja.
- (2) A gazdasági főigazgató irányítja az MNV Zrt. saját és rábízott vagyonával kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatok ellátását, az MNV Zrt. működésével és a rábízott vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos tervezési, beszámolási, kockázatkezelési és kontrolling feladatok ellátását, a rábízott vagyon nyilvántartásával feladatok ellátását, az MNV Zrt.-nek a gazdálkodó szervezetekkel, illetve magánszemélyekkel szemben fennálló követeléseinek, valamint a rábízott vagyon vonatkozásában a függő kötelezettségek kezelését, továbbá az MNV Zrt. munkájának közgazdasági támogatását, gondoskodik a gazdaságossági szempontok érvényesítéséről a folyamatban lévő ügyek és döntés-előkészítő anyagok tekintetében, gondoskodik továbbá a kritikus gazdálkodási helyzetben lévő gazdasági társaságok pénzügyi-gazdasági átvilágításáról.
- (3) A gazdasági főigazgató közreműködik – a stratégiai beszerzések kidolgozásával megbízott szakterület felkérésére – a többségi állami tulajdonú társaságok MNV Zrt.-vel közös, illetve a többségi állami tulajdonú társaságok együttes stratégiai beszerzéseinek előkészítésében.
- (4) A gazdasági főigazgatót a fentiekben meghatározott feladatok ellátásában a Mellékletben meghatározott szervezeti ábra szerinti igazgatóságok segítik.
- 27. §** A gazdasági főigazgató irányítja a pénzügyi-számviteli, követeléskezelési szakterület feladatainak ellátását, amelyek különösen:
- a) a pénzügyi operációs feladatok ellátása, havi adóbevallások elkészítése, a kapcsolódó adóvizsgálatokhoz adat és információ biztosítása, szükség esetén az adónemeket érintő önellenőrzések végrehajtása,
 - b) a követeléskezeléssel kapcsolatos pénzügyi, számviteli és egyéb, a követelések kezelésére vonatkozó utasítás szerinti feladatok ellátása,
 - c) a folyamatban lévő csőd-, felszámolási és végelszámolási vagyonrendezési és adósságrendezési eljárásban az MNV Zrt. hitelezői, illetve a felszámolási eljárásban – vezérigazgatói döntés alapján meghatározott egyedi esetek kivételével – tulajdonosi pozíciójából adódó jogainak érvényesítése,

- d) az MNV Zrt. rábízott vagyonával kapcsolatos függő kötelezettségek nyilvántartása és kezelése,
- e) az MNV Zrt. rábízott vagyonának éves költségvetési beszámolójának, a saját vagyona éves számviteli beszámolójának, a saját és rábízott vagyonának évközi beszámolójának, elkészítése, valamint a Felügyelő Bizottság részére jelentés készítése,
- f) az MNV Zrt. portfóliójába tartozó és egyéb jogcímen átvett részvények, kárpótlási jegyek és egyéb értékpapírok őrzésének, kezelésének, megsemmisítésének irányítása, a kárpótlási jegyek életjáradékra váltásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- g) az MNV Zrt. saját és a rábízott vagyonával kapcsolatos leltározási tevékenység koordinálása,
- h) a saját és a rábízott állami vagyonra vonatkozó gazdasági események elkülönített nyilvántartása, a munkafolyamatba épített ellenőrzés keretében a gazdasági események kontírozása,
- i) a vagyonnyilvántartás keretében az MNV Zrt. számviteli beszámolóihoz szükséges analitikus adatok nyilvántartásban történő rögzítésének és főkönyvi feladásának teljes körű támogatása, a társasági részesedések analitikus nyilvántartása, a nyilvántartási alapelvek és folyamatok, valamint azok ellenőrzésének kidolgozása és koordinálása, közreműködés a szakterületi adattisztítási feladatokban és a vagyonkezelői szerződésekkel és jelentésekkel kapcsolatos nyilvántartási feladatokban,
- j) a vagyonnyilvántartás keretében a Vtv. 17. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott, az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó vagyonelemek (ide nem értve a jogszabály alapján más tulajdonosi joggyakorló részére átadott vagyonelemeket) vonatkozásában a nyilvántartási alapelvek, a nyilvántartás működtetéséhez szükséges folyamatok és azok ellenőrzésének kidolgozása és koordinálása; közreműködés az MNV Zrt.-n kívüli, más tulajdonosi joggyakorlóra rábízott állami vagyonra vonatkozóan az egységes vagyonnyilvántartás és a hozzá kapcsolódó tevékenységek (adatszolgáltatás stb.) szakmai követelményrendszerének kialakításában,
- k) végzi a bérszámfejtéssel és a társadalombiztosítással kapcsolatos ügyintézés, illetve gondoskodik e feladatok elvégzéséről,
- l) ellátja az MNV Zrt. Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál (a továbbiakban: NAV) vezetett folyószámlái közül az áfabevalláshoz és a bérszámfejtéshez kapcsolódó adó és közterhek folyószámláinak, valamint a társadalombiztosítási ellátáshoz kapcsolódó folyószámla egyeztetését, illetve gondoskodik e feladat ellátásáról,
- m) gondoskodik a bérszámfejtéshez, valamint a társadalombiztosítási ellátáshoz kapcsolódó adóvizsgálatokhoz (NAV, külső adótanácsadó) adat és információ biztosításáról az ellenőrző szervek részére,
- n) gondoskodik a köztartozások fejében – a Vtv. 1. § (6a) bekezdése és az Áht. 100. § (2) bekezdése alapján – állami tulajdonba és az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá kerülő társasági részesedések, ingó, ingatlan és egyéb vagyonelemek (pénzkövetelések stb.) átvételével kapcsolatos keretmegállapodások döntésre előkészítéséről és megkötéséről az érintett vagyonelem szerinti szakterület közreműködésével, amennyiben – az érintett vagyonelemek jelentős mennyiségére tekintettel – az átvétel lebonyolítása egyedi megállapodással nem célszerű,
- o) gondoskodik a köztartozások fejében – a Vtv. 1. § (6a) bekezdése és az Áht. 100. § (2) bekezdése alapján – állami tulajdonba és az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá kerülő pénzköveteléseknek és a felszámolási eljárás alatt álló társasági részesedéseknek az átvételét megelőző felülvizsgálatról, az átvett pénzkövetelések nyilvántartásával, behajtásával, a társasági részesedések nyilvántartásával és a felszámolási eljárás alatt álló társaságok részesedéseinek kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, keretmegállapodás hiányában az egyedi megállapodások megkötéséről.

28. § A gazdasági főigazgató irányítja a kontrolling, vagyonértékelő és könyvszakértő szakterület feladatainak ellátását, amelyek különösen:

- a) a rábízott vagyonba tartozó társaságok üzleti tervének, éves beszámolóinak előzetes véleményezése,
- b) a rábízott vagyonba tartozó társaságok éves tervezési irányelveivel – ideértve a keresetszabályozási irányelveket is – kapcsolatos döntések előkészítése,
- c) a vagyongazdálkodási feladatok közgazdasági előkészítése,
- d) a kontrolling rendszerbe beérkezett gazdasági adatok alapján a rábízott vagyonba tartozó társaságok adatainak rendszeres évközi elemzése, javaslattétel a negyedéves tulajdonosi értékelő értekezleten részt vevő társaságok körére,
- e) a rábízott vagyon vagyonkezelési tervének és az MNV Zrt. saját vagyonára vonatkozó üzleti terv elkészítése,
- f) az MNV Zrt. vagyonkezelési és üzleti tervei teljesülésének ellenőrzése havi-negyedéves gyakorisággal, erről beszámoló készítése,

- g) az MNV Zrt. tevékenységéről készített éves számviteli beszámolókhöz, évközi beszámolókhöz kapcsolódó üzleti jelentések elkészítése,
- h) a rábízott vagyon költségvetési kapcsolatainak koordinálása, rábízott vagyon kiemelt társaságait érintő költségvetési jelentési kötelezettségek teljesítése (ESA költségvetési jelentés),
- i) a vagyonértékelésekkel és értékbecslésekkel kapcsolatos feladatoknak a vonatkozó vezérigazgatói utasítások szerinti ellátása,
- j) közreműködés az MNV Zrt. kockázatkezelési rendszerének kiépítésében és fejlesztésében,
- k) az MNV Zrt. rábízott vagyonát érintő kötelezettségvállalások fedezetvizsgálata, kötelezettségvállalási nyilvántartás vezetése,
- l) a rábízott vagyonba tartozó társaságok kontrolling adatszolgáltatásának feldolgozása során felmerült igény alapján helyszíni adatgyűjtés és kontrollvizsgálat elvégzése adott társaságnál, a kritikus gazdálkodási helyzetben lévő gazdasági társaságok pénzügyi-gazdasági átvilágítása, javaslatlétel a szükséges intézkedésekre,
- m) a döntés előkészítése az MNV Zrt. saját vagyona vonatkozásában az ideiglenesen szabaddá váló pénzeszközök kockázatmentes befektetéséről, továbbá befektetési alapelvek meghatározása, annak érvényesülésének felügyelete.

Humánpolitikai és Szervezetfejlesztési Igazgatóság

- 29. §**
- (1) A Humánpolitikai és Szervezetfejlesztési Igazgatóságot a humánpolitikai és szervezetfejlesztési igazgató vezeti.
 - (2) A humánpolitikai és szervezetfejlesztési igazgató ellátja a rábízott vagyonba tartozó társaságokkal és az MNV Zrt. munkavállalóival kapcsolatos humánerőforrás-gazdálkodási feladatokat.
 - (3) A rábízott vagyonba tartozó társaságokkal kapcsolatos humánerőforrás-gazdálkodási feladatai különösen:
 - a) a rábízott vagyonba tartozó társaságok részére a humánpolitikai stratégiájuk kidolgozásához szükséges irányelvek, ajánlások összeállítása,
 - b) a rábízott vagyonba tartozó társaságok tisztségviselői és vezetői javadalmazási rendszerével, szerződéses viszonyainak kialakításával és a munkaszerződési feltételeivel kapcsolatos javaslatok kialakítása, különös tekintettel
 - ba) a rábízott vagyonba tartozó társaságok vezető állású munkavállalóinak munkaviszonyának létesítésével, módosításával, megszüntetésével, javadalmazásával kapcsolatos javaslatok, okiratok, jognyilatkozatok elkészítése, illetőleg a munkaviszonyukat érintő egyéb javaslatok elkészítése,
 - bb) a rábízott vagyonba tartozó társaságok feladataikat megbízási jogviszonyban ellátó elsőszámú vezetőinek megbízási jogviszonyának létesítésével, módosításával, megszüntetésével, javadalmazásával kapcsolatos javaslatok, okiratok, jognyilatkozatok elkészítése, illetőleg a megbízási jogviszonyukat érintő egyéb javaslatok elkészítése,
 - c) a rábízott vagyonba tartozó társaságok tisztségviselőire, vezetőire vonatkozó személyi javaslatok előkészítése,
 - d) a rábízott vagyonba tartozó társaságok részére mintaszabályzatok, irányelvek kidolgozása, érvényesítése, ezek végrehajtásának ellenőrzése, valamint a kijelölt gazdálkodó szervezetek vonatkozásában az éves létszám- és bér-gazdálkodási tervek összeállításához irányelvek, ajánlások megfogalmazása, e tervek előzetes véleményezése, a társaságok adatszolgáltatásai alapján azok teljesítésének figyelemmel kísérése,
 - e) a rábízott vagyonba tartozó, kijelölt gazdálkodó szervezetek esetén javaslatlétel a szervezet optimális működésére.
 - (4) Az MNV Zrt. munkavállalóival kapcsolatos munkaügyi feladatai különösen:
 - a) elkészíti az éves létszám- és bér-gazdálkodási tervet,
 - b) kidolgozza és fejleszti a humánerőforrás-gazdálkodás tárgykörébe tartozó belső szabályzatokat, elvégzi az MNV Zrt. személyügyi, munkaügyi döntéseinek, intézkedéseinek és határozatainak előkészítését, és végrehajtja azokat,
 - c) javaslatot tesz az MNV Zrt. munkavállalóinak javadalmazási, érdekeltségi rendszerére, és működteti azt,
 - d) előkészíti, szervezi és intézi a munkaerő-fejlesztéssel kapcsolatos oktatási és továbbképzési ügyeket,
 - e) ellátja a személyügyi adminisztrációs, munkajogi, valamint az egyéb munkaügyi feladatokat, vezeti a munkaügyi nyilvántartást.
 - (5) A humánpolitikai és szervezetfejlesztési igazgató ellátja az MNV Zrt. vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkavállalóinak, valamint a rábízott vagyonba tartozó többségi állami részesedéssel működő társaságok tisztségviselőinek vagyonnyilatkozat-tételével kapcsolatos, Vnyt. szerinti őrzésért felelős feladatait.

- (6) A humánpolitikai és szervezetfejlesztési igazgató javaslatot tesz a szervezeti egységek közötti együttműködésre, a szervezet hatékonyságának növelésére, a szervezeti működésre, és a döntést követően végrehajtja a szakterületét érintő feladatokat.
- (7) A humánpolitikai és szervezetfejlesztési igazgató ellátja az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítése elősegítésével kapcsolatos feladatokat.

3. Cím

Az MNV Zrt. területi szervezeti egységei

- 30. §**
- (1) Az MNV Zrt. területi szervezeti egységei a területi irodák, amelyek az ingó- és ingatlanvagyonért felelős főigazgató irányítása alatt állnak a közvetlen kezelésű ingatlangazdálkodási igazgató koordinálása mellett.
 - (2) az MNV Zrt. területi irodái a feladatkörükbe tartozó ügyekben jogosultak – figyelemmel az MNV Zrt. belső szabályzataiban rögzített hatásköri szabályokra – az MNV Zrt. nevében eljárni.
 - (3) A területi irodák az illetékességi körükbe tartozó területen az MNV Zrt. belső szabályzatainak megfelelően közreműködnek a következő feladatok ellátásában:
 - a) vagyonkezelés és -hasznosítás,
 - b) az értékesítési és vagyonhasznosítási pályázati eljárások lebonyolítása,
 - c) értékesítési eljárások előkészítése,
 - d) ingyenes tulajdonba adás előkészítése,
 - e) az állami örökléssel kapcsolatos feladatok,
 - f) ingatlanrendezési és vagyonnyilvántartási feladatok, helyszíni szemlék lefolytatása, a Nemzeti Földalapkezelő Szervezettel együttműködve állami tulajdonú ingatlanok, illetve alrészletek Nemzeti Földalapba tartozásának vizsgálata, továbbá a közös tulajdonosi joggyakorlás alatt álló ingatlanok tekintetében minősítési eljárás lefolytatása,
 - g) beruházási, működtetési és fenntartási feladatok,
 - h) pénzügyi és számviteli feladatok,
 - i) az ingatlanárak figyelemmel kísérése,
 - j) az értékebecslőkkel való kapcsolattartás, szakmai munkájuk segítése,
 - k) az előzetes és végleges tulajdonosi jognyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok,
 - l) az ügyfelek részére tájékoztatás megadása,
 - m) a csődeljárásban, felszámolási eljárásban, végelszámolásban és a végrehajtási eljárásban a központi költségvetést megillető követelések ellenében elfogadott vagyon MNV Zrt.-nek történő átadásának előkészítése és lefolytatása,
 - n) a vagyonelemek naprakész nyilvántartása, folyamatos figyelemmel kísérése, továbbá a vagyonelemek monitoringja.

VI. Fejezet

Az MNV Zrt. működését meghatározó általános szabályok

Képviselő és cégjegyzés

- 31. §**
- (1) Az MNV Zrt. képviselője, a cégjegyzés akként történik, hogy az MNV Zrt. előírt, előnyomott vagy nyomtatott neve (cégneve vagy rövidített neve) alá a cégjegyzésre jogosult személyek a nevüket a közjegyző által hitelesített cégálírási nyilatkozatnak megfelelően írják alá (aláírási címpéldány). A céget jegyző személy nevét lehetőség szerint nyomtatott formában is fel kell tüntetni.
 - (2) A cégjegyzésre jogosultak körét az MNV Zrt. létesítő okirata állapítja meg. Az MNV Zrt. képviselőjére feljogosított munkavállalók személyét – a létesítő okiratban foglaltaknak megfelelően – az Igazgatóság határozatával jelöli ki, ruházza fel cégjegyzési joggal, és egyúttal megállapítja a cégjegyzés módját.
 - (3) Az MNV Zrt. írásbeli képviselőjével kapcsolatos további rendelkezéseket – különös tekintettel a cégjegyzésre jogosult személyek körére és a cégjegyzés módjára – az MNV Zrt. cégjegyzési jogosultságára vonatkozó igazgatósági határozatok tartalmazzák.

A helyettesítés rendje

- 32. §** (1) A vezérigazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén a vezérigazgató által kijelölt főigazgató vagy a kabinetfőnök helyettesíti.
- (2) A helyettesítési jog – a vezérigazgató eltérő rendelkezése hiányában – nem terjed ki a 17. § (2) bekezdés a) pontja szerint a vezérigazgatót megillető, MNV Zrt. munkavállalói feletti munkáltatói joggyakorlás közül a munkaviszony létesítésére, megszüntetésére, a munkaszerződés módosítására, javadalmazás megállapítására, valamint a 17. § (2) bekezdés b) pontja szerinti jogkörökre.
- 33. §** (1) A főigazgatók, a kabinetfőnök és a szervezeti egységek vezetői, valamint a területi irodák vezetői akadályoztatásuk vagy távollétük esetén kötelesek helyettesítésükről intézkedni. Az intézkedés megtételében való akadályoztatása esetén helyettesítéséről a felettes vezető rendelkezik. Más munkavállalók helyettesítéséről a közvetlen felettes vezető rendelkezik.
- (2) A helyettesítő személy a meghatalmazás alapján – a meghatalmazás eltérő rendelkezése hiányában – a helyettesített személy hatáskörébe tartozó döntést is hozhat. A meghatalmazás értelemszerűen nem minősül a hatáskör átruházásának.
- (3) A vezetői értekezleten és az Igazgatóság ülésén az állandó részt vevők helyettesítésére főigazgatók esetén az igazgatók, kabinetfőnök esetén az általa kijelölt személy, igazgatók esetén az igazgatóhelyettesek jogosultak. Ettől eltérni csak abban az esetben lehetséges, ha az állandó részvételre jogosult főigazgatók és az igazgatók a vezetői értekezleten és az Igazgatóság ülésén állandó helyettesítéssel, írásban más személyt bízhatnak meg. A helyettesítés esetén a 11. § (3) bekezdésében meghatározott, a szakterületet érintő kérdésekben történő állásfoglalásra vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

Koordinációs alapelv

- 34. §** (1) A főigazgatók és a szervezeti egységek vezetői feladataikat együttműködve kötelesek ellátni.
- (2) Az SZMSZ-ben fel nem sorolt, de hasonló jellegű, illetve kapcsolódó feladatok szervezeti egységek közötti megosztásáról – vita esetén – az érintett szervezeti egységek felett az irányítási, illetve vezetési feladatokat ellátó személy dönt.
- (3) Amennyiben az állam tulajdonában lévő vagyonelemre vonatkozóan a döntési hatáskör alapját képező feltételek tekintetében, az azonos szintű szabályozók hatásköri rendelkezései következtében egyidejűleg több döntéshozó döntési hatásköre is megállapítható, és emiatt hatásköri ütközés áll fenn, úgy a döntés meghozatalára a magasabb szintű döntési hatáskörrel rendelkező döntéshozó jogosult.

A munkavállalók alkalmazására és munkavégzésükre vonatkozó szabályok

- 35. §** (1) Az MNV Zrt. munkavállalója az a személy lehet, aki a feladatok ellátásához magas szintű elméleti tudással, valamint megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik.
- (2) Az MNV Zrt. munkavállalói munkavégzésük során mindenkor az általában elvárható gondossággal és szakértelemmel, az MNV Zrt. érdekeinek figyelembevételével, a hatályos jogszabályok, a hatályos belső szabályzatokban foglaltak és vezetőjük utasítása szerint kötelesek eljárni.
- (3) Az MNV Zrt. alkalmazottaira a munka törvénykönyvéről szóló törvény előírásai az irányadóak. [Vtv. 21. § (2) bekezdés]

Válaszadás a beérkezett iratokra

- 36. §** Az MNV Zrt.-hez érkezett, ügyintézészt igénylő iratot a beérkezést követő 30 napon belül – lehetőség szerint érdemben – kell megválaszolni, dokumentált módon (papír alapon vagy elektronikusan). Amennyiben az érdemi válaszadásra 30 napon belül nincs lehetőség, a megkereső szervet/személyt dokumentált módon tájékoztatni kell az ügy állásáról.

Titoktartási kötelezettség

- 37. §** Az Igazgatóság és a Felügyelő Bizottság tagjai, az MNV Zrt. munkavállalói, továbbá az MNV Zrt. megbízása alapján eljáró természetes és jogi személyek, valamint az MNV Zrt.-vel szerződéses kapcsolatban álló más személyek a munkakörükben, megbízásuk, illetve feladatuk ellátása során vagy annak révén birtokukba jutott – az MNV Zrt. működésével kapcsolatos – információt rendeltetésszerűen használhatják fel, és nem adhatják át vagy tehetik hozzáférhetővé illetéktelen személy számára. Az MNV Zrt. által megkötendő szerződésben a titoktartási kötelezettségről rendelkezni kell.

Külső információszolgáltatás általános szabályai

- 38. §** (1) Közérdekből nyilvános minden, az állami vagyonnal való gazdálkodásra és az azzal való rendelkezésre vonatkozó, közérdekű adatnak nem minősülő adat. Külön törvény az adat megismerhetőségét korlátozhatja.
- (2) Az MNV Zrt. információszolgáltatásának célja, hogy az eredményesebb és hatékonyabb vagyongazdálkodás elősegítése és támogatása érdekében tájékoztatást nyújtson az állami vagyonnal való gazdálkodás céljairól, a vagyongazdálkodási tevékenységekről, és biztosítsa a vagyon értékesítésével és hasznosításával összefüggő konkrét tájékoztatási és ügyfélkapcsolati feladatok magas színvonalú ellátását az információhoz való hozzáférés esélyegyenlőségének biztosítása mellett.
- (3) A sajtót és a nyilvánosság egyéb fórumait az Igazgatóság tevékenységéről és határozatairól az Igazgatóság elnöke, illetve – az Igazgatóság elnökének felhatalmazása alapján – az Igazgatóság más tagja és a vezérigazgató tájékoztatja. Határozatairól – szükség esetén – sajtóközlemény kerül kiadásra.
- (4) A (3) bekezdés szerinti tájékoztatáson túli információszolgáltatás a nyilvánosság és a sajtó részére a Kabinet feladata.
- (5) A külső információszolgáltatás rendjét vezérigazgatói utasítás szabályozza.
- (6) Az MNV Zrt. az értékesítésre és vagyonhasznosításra vonatkozó információk biztosítása céljából ügyfélszolgálatot működtet, amelynek ellátásáról a Kabinet és az MNV Zrt. területi irodái gondoskodnak.

Az MNV Zrt. működésére vonatkozó szabályzatok

- 39. §** (1) Az MNV Zrt. a Vtv. 20. § (4) bekezdés I) pontjában felsorolt, valamint a jelen SZMSZ 7. § (1) bekezdés sz) pontjában felsorolt szabályzatainak elfogadásáról az Igazgatóság dönt.
- (2) Az MNV Zrt. tevékenységét szabályozó részletes szabályokat a vezérigazgató – az Igazgatóság hatáskörébe tartozó szabályzatokat az Igazgatóság döntésének megfelelően – utasítás formájában állapítja meg.

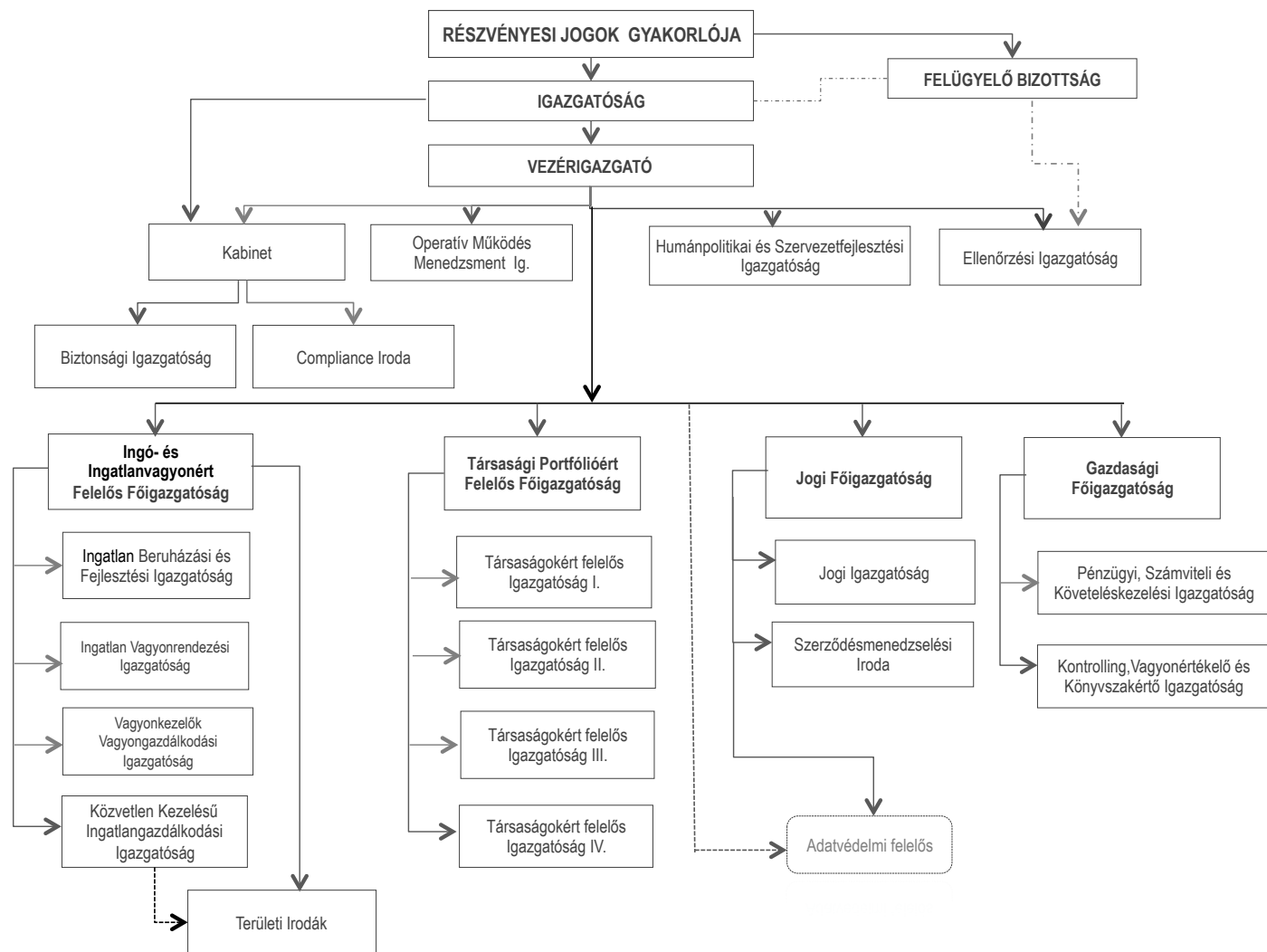
VII. Fejezet

Záró rendelkezések

- 40. §** Az MNV Zrt. Igazgatósága 360/2017. (VI. 21.) IG sz. határozatával jóváhagyott MNV Zrt. SZMSZ-e 2017. július 1-jén lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 158/2016. (IV. 06.) IG sz. határozattal jóváhagyott SZMSZ hatályon kívül helyezésre kerül.

Dr. Halasi Tibor s. k.,
az MNV Zrt. Igazgatóságának
elnöke

Az MNV Zrt. szervezeti felépítése



A Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkárságának pályázati felhívása a 2018. évi Lampl Hugó Emlékplakett elnyerésének kezdeményezésére

A belügyminiszter által alapított és adományozott elismerésekről szóló 37/2012. (VIII. 2.) BM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 26/B. § (1) bekezdése alapján Lampl Hugó Emlékplakett adományozható a tervezési, kivitelezési, technológiai, tájlesztikai és környezetvédelmi szempontból kimagasló, gazdaságosan megvalósított, továbbá gazdaságosan üzemeltethető vízi létesítmények (a továbbiakban: létesítmény) tervezéséért, kivitelezéséért felelős természetes személynek, a létesítmény megvalósításában való meghatározó közreműködéséért, valamint az eredményesség érdekében kifejtett munkája elismerésére.

Az emléklakettet évenként egy, a pályázat benyújtásának évében vagy az azt megelőző három évben Magyarországon üzembe helyezett létesítmény tervezéséért, kivitelezéséért felelős természetes személy nyerheti el.

Az emléklakett elnyerésére a létesítmény tervezéséért vagy a kivitelezéséért felelős természetes személy nyújthat be pályázatot. A pályázat többször is benyújtható. Emlékplakett ugyanazon létesítmény tervezéséért, kivitelezéséért egy alkalommal nyerhető el.

A szakmai kuratórium a beérkezett pályázatokat az általános tartalmi és formai követelmények teljesülését követően, a helyszíni bejárás és konzultáció alapján értékeli, valamint a Rendelet 30. mellékletében található bírálati lap szempontjai alapján minősíti. A döntést az elismerés adományozásáról a szakmai kuratórium felterjesztése alapján a belügyminiszter hozza.

A pályázat általános tartalmi és formai követelményei:

- A pályázat benyújtójának neve, személyazonosító adatai.
- A létesítmény megnevezése, címe.
- A létesítmény tervezéséért felelős mérnök neve.
- A létesítmény kivitelezéséért felelős mérnök neve.
- Műszaki leírás. A kiviteli terv műszaki leírásának rövidített változata legfeljebb 15 oldal terjedelemben.
- Átnézeti helyszínrajz, amely bemutatja a létesítmény földrajzi helyét és a más létesítményekhez való kapcsolatát.
- Részletes helyszínrajz, a létesítmény jellemző méreteinek feltüntetésével.
- Technológiai folyamatábra (működési hossz-szelvény) – ha a mű bemutatásához szükséges –, amely tartalmazza a létesítmény fő méreteit és az egyes részek egymáshoz való csatlakozását, továbbá a lényeges technológiai adatokat.
- A pályázó által szükségesnek ítélt részlettervek az építményekről és építményrészletekről.
- Gazdasági értékelés, amely tartalmazza a fajlagos anyag-, energia- és egyéb költségmutatókat, továbbá összehasonlítást más hasonló célú, már működő berendezésekkel.
- Annak indokolása és bemutatása, hogy az adott terv, illetve a kivitelezés miben tekinthető az átlagtól eltérő műszaki megoldásnak.
- Kiegészítő dokumentumok a pályázat értékelésének elősegítésére: fényképek, az üzem működésének eredményeit igazoló dokumentumok, szakvélemények stb.
- A dokumentáció mérete: A/4 vagy ennek többszöröse, A/4 méretre hajtogatva.
- A pályázat nyelve magyar, és a pályázónak minden oldalt, illetve mindegyik dokumentumrészt aláírásával kell ellátnia.

Évente legfeljebb egy Lampl Hugó Emlékplakett elnyerésére kerülhet sor, amely elismerés átadására jelen pályázat esetében a Víz Világnapján – március 22-én – kerül sor.

A tervezésért, a kivitelezésért felelős – a nyertes pályázatot benyújtó – természetes személy emléklakettet és adományozást igazoló oklevelet kap. A létesítményen az emléklakett adományozását igazoló emléktábla kerül elhelyezésre.

A pályázat benyújtásának, illetőleg postai feladásának a határideje

2017. szeptember 30.

A pályázatot a Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkárság postacímére (1051 Budapest, József Attila u. 2–4., 1903 Budapest, Pf. 314) vagy a vkfo@bm.gov.hu e-mail címre szíveskedjenek eljuttatni. További felvilágosítást nyújt: Csehné Beszterczán Judit (tel.: 999-4306; e-mail: judit.beszterczan@bm.gov.hu)

Dr. Hoffmann Imre s. k.,
BM közfoglalkoztatási és vízügyi
helyettes államtitkár

Az Állami Számvevőszék közleménye a 2017. évi Gajzágó Salamon-díj adományozásáról és elnöki dicséretéről

Domokos László, az Állami Számvevőszék elnöke 2017. június 30. napján a Közfoglalkoztatási Tisztviselők Napja, valamint az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény hatálybalépésének évfordulója alkalmából Gajzágó Salamon-díjat adományozott

Bajnai Zsuzsanna számvevő osztályvezető-főtanácsosnak,
dr. Markovics Natália számvevő főtanácsosnak,
Mészáros Anna számvevő főtanácsosnak,
Halkóné dr. Berkó Katalin számvevő vezető-főtanácsosnak,
dr. Farkasinszki Ildikó számvevő osztályvezető-főtanácsosnak,
Marozsán Lászlóné számvevő osztályvezető-főtanácsosnak,
dr. Nagy Imre számvevő osztályvezető-főtanácsosnak,
dr. Gál Nóra számvevő osztályvezető-főtanácsosnak,
Maklári Józsefné számvevő főtanácsosnak,
Nagy Marianna számvevő főtanácsosnak,
dr. Czinder Enikő számvevő tanácsosnak,
Lajó Adrienn számvevő osztályvezető-főtanácsosnak,
Liziczai Imréné számvevő vezető-főtanácsosnak;

továbbá elnöki dicséretben részesült

Csipke Anett kommunikációs munkatárs,
Bencsik János sablonellenőrző munkatárs,
Linkowski Ágnes humán munkatárs.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarokozlony.hu> honlapon érhető el.

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.