

HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE



Budapest,
2009. április 24., péntek

XII. évfolyam, 2009/19. szám

TARTALOM

III. Utasítások, jogi iránymutatások

- A honvédelmi miniszter utasításai
- A Honvédelmi Minisztérium és a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó egyes szervezetek éves és havi munkaterveinek elkészítésével összefüggő feladatokról szóló 30/2009. (IV. 24.) HM utasítás. 4288
- A honvédelmi szervezetek 2009. évi gazdálkodását racionalizáló és a kiadásait csökkentő intézkedésekről szóló 31/2009. (IV. 24.) HM utasítás. 4291
- A környezetvédelmi és vízügyi miniszter utasítása
- A Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium gazdálkodásával összefüggő szabályzatokról szóló 20/2006. (K. V. Ért. 10.) KvVM utasítás módosításáról szóló 5/2009. (IV. 24.) KvVM utasítás 4294

V. Személyügyi hírek

- A Pénzügyminisztérium személyügyi hírei 4349
- Álláspályázatok
- A Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter pályázatot hirdet a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság Ellenőrzési Főosztályán főosztály-vezetői munkakör betöltésére 4349
- A Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzat Közgyűlése pályázatot hirdet a Győr-Moson-Sopron Megyei Múzeumok Igazgatósága intézményvezetői (magasabb vezető) állásának betöltésére 4350
- A Központi Szolgáltatási Főigazgatóság Gazdasági Igazgatóság Kontrolling Osztálya pályázatot ír ki kontrolling-asszisztensi munkakör betöltésére. 4351
- Magyarbánhegyes Község Önkormányzata pályázatot hirdet Magyarbánhegyes község polgármesteri hivatalában ügyiratkezelő és adminisztrátor munkakör betöltésére. . . . 4351
- Rákócziújfalu Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői állás betöltésére 4352
- Szegvár Nagyközség Önkormányzatának jegyzője pályázatot hirdet a polgármesteri kabinet ügyintézői munkakörének betöltésére 4352
- Tiszagyenda Község Önkormányzata pályázatot hirdet jegyzői álláshely betöltésére 4352

VII. Pályázati felhívás

- Az Idősbarát Önkormányzat Díj Bizottság 1/2009. (IV. 1.) IBÖD határozata Idősbarát Önkormányzat Díjról 4354

VIII. Közlemények

- A Központi Igazságügyi Hivatal közleményei
- a 2009. május 25.–június 5-ig terjedő időszak – II/1., illetve II/2. földalapra vonatkozó – termőföld-árveréseiről. . . . 4364
- A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye
- az elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámáról 4348
- A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (4400 Nyíregyháza, Keleti u. 1.) hirdetményei 4369
- Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye
- az irodalmi és zeneművek sugárzás útján, vezetékekkel vagy egyéb módon a nyilvánossághoz történő közvetítésért, kódoltan történő eredetiségért fizetendő szerzői jogdíjakról, valamint a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről (R-TV 09) 4375

IX. Hirdetmények

- A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tájékoztatója
- Az Európai Unió Hivatalos Lapjának magyar nyelvű kiadásában megjelent jogi aktusokról (2009. április 8–15.) . . 4379
- A Közbeszérzési Értesítő 45. számának (2009. április 17.) tartalomjegyzékéről 4383
- A Közbeszérzési Értesítő 46. számának (2009. április 20.) tartalomjegyzékéről 4386
- Bélyegző érvénytelenítése 4388

III. Utasítások, jogi iránymutatások

Utasítások

A honvédelmi miniszter utasításai

**A honvédelmi miniszter
30/2009. (IV. 24.) HM
utasítása**

**a Honvédelmi Minisztérium és a miniszter közvetlen
alárendeltségébe tartozó egyes szervezetek
éves és havi munkaterveinek elkészítésével összefüggő
feladatokról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdésének c) és f) pontja alapján – a Honvédelmi Minisztérium szervei, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó egyes szervezetek éves és havi munkaterveinek elkészítésével összefüggő feladatokról – az alábbi utasítást adom ki:

Az utasítás hatálya

1. §

Az utasítás hatálya kiterjed a Honvédelmi Minisztérium szervezeti egységeire (a továbbiakban: HM-szervek), a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre (a továbbiakban: HM-szervezetek), a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetemre (a továbbiakban: ZMNE), a HM Állami Egészségügyi Központra (a továbbiakban: HM ÁEK), a HM Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre (a továbbiakban: HVKF közvetlen szervezetek).

A munkatervezés célja

2. §

(1) A munkatervezés célja a Magyar Köztársaság Nemzeti Biztonsági Stratégiájából és a Nemzeti Katonai Stratégiájából, a jogszabályokból, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiből, a Kormány munkatervéből, a haderőfejlesztés irányait hosszú és rövid távra meghatározó tervekből ezen utasítás hatálya alá tartozó szervekre/szervezetekre háruló feladatok lebontása a tárgyév, illetve tárgyhónapra, továbbá a feladatok végrehajtásának összehangolása a felelős és az együttműködő szervek között.

(2) A munkaterv biztosítja a feladatok kidolgozásának és az előterjesztések határidejének meghatározását, továbbá a feladatok végrehajtásának számonkérhetőségét.

A tervezés szintjei

3. §

(1) A Honvédelmi Minisztériumban éves és havi munkaterv készül. A HM-szervek – a titkárságok kivételével – havi munkatervet, a HM-szervezetek, a ZMNE, a HM ÁEK, valamint a HVKF közvetlen szervezetek éves és havi munkatervet készítenek.

(2) A Honvédelmi Minisztérium éves munkaterve – a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: HM SZMSZ) figyelembevételével – azokat a feladatokat tartalmazza, amelyek valamely HM-szerv, HM-szervezet, a ZMNE, a HM ÁEK vagy HVKF közvetlen szervezet felelősségi körébe tartoznak, és a végrehajtásában az 1. §-ban meghatározott szervek, szervezetek a tárgyévben részt vesznek, és/vagy olyan jelentőségűek, amelyeket országgyűlési, kormányzati, miniszteri, államtitkári, kabinetfőnöki, szakállamtitkári, HVKF-i döntésre kell előterjeszteni, továbbá, ha a feladatvégzésre más központi közigazgatási szervvel együttműködésben kerül sor.

(3) Az éves munkatervben a honvédelmi miniszter által a tárca és a Magyar Honvédség egészére, a szakállamtitkárok és a kabinetfőnök által az alárendelt szerveik, szervezeteik, valamint a HVKF által a közvetlen alárendelt szervezetei tevékenységére meghatározott, tárgyév, illetve tárgyhónap feladatok kerülnek konkrét, végrehajtható, számonkérhető részfeladatokra lebontásra.

(4) A Honvédelmi Minisztérium havi munkaterve – a HM SZMSZ figyelembevételével – a Honvédelmi Minisztérium éves munkatervéből származó, illetve időközben új feladatként jelentkező, az 1. §-ban meghatározott szervek, szervezetek azon tárgyhavi feladatait tartalmazza, amelyek kidolgozásáért, végrehajtásáért a felsorolt szervezetek felelősek, és/vagy olyan jelentőségűek, hogy országgyűlési, kormányzati, miniszteri, államtitkári, kabinetfőnöki, szakállamtitkári, HVKF-i döntésre kell előterjeszteni.

(5) Az egyes feladatok végrehajtására kidolgozott részletes, önálló tervekben meghatározott feladatok közül a munkatervek csak azokat tartalmazzák, amelyek a (2)–(4) bekezdésben leírt feltételeknek megfelelnek.

A tervezés elvei

4. §

(1) Az éves és havi munkatervek tartalmazzák a feladatokat, azok végrehajtásának felelőseit, az együttműködőket, a végrehajtás határidejét, az előterjesztés időpontját, az adott feladat előkészítésében és végrehajtásában döntésre jogosult vezető megnevezését.

(2) Az éves és havi munkatervek a Honvédelmi Minisztérium információkapcsolati rendszerében, illetve a HM SZMSZ-ben rögzített, rendszeresen ismétlődő és állandó feladatokat nem tartalmazzák.

(3) A havi munkatervek tartalmazzák a hatályos jogszabályokban, országgyűlési és kormányhatározatokban, illetve belső szabályozókban megjelent feladatokat, a felelősöket és a végrehajtás rendjét.

(4) A havi munkatervek kidolgozásáért felelős szerv/szervezet vezetője – a szolgálati előjárójának/hivatali felettesének történő jelentéssel egyidejűleg – tájékoztatja a Honvédelmi Minisztérium Tervezési és Koordinációs Főosztályát (a továbbiakban: HM TKF) az elmaradt feladatokról, az elmaradásának okáról, valamint a határidő vagy feladat módosítására vonatkozó javaslatáról a következő havi munkaterv összeállítására vonatkozó javaslatait megküldésével egyidejűleg.

A tervezési időszakok

5. §

(1) Az éves munkaterv a tárgyév január 1-jétől a tárgyév követő év január 31-ig tartalmazza az esedékes feladatokat.

(2) A havi munkaterv a tárgyhó 1-jétől a következő hónap ötödik munkanapjáig részletesen tartalmazza az esedékes feladatokat.

A tervezési okmányok tartalma

6. §

(1) A Honvédelmi Minisztérium éves munkaterve tartalmazza:

a) a tárgyévi tevékenység vonatkozásában:

aa) a Honvédelmi Minisztérium tevékenységének fő irányait;

ab) az 1. §-ban megnevezett szervek, szervezetek feladatait;

ac) a fontosabb rendezvényeket;

ad) a Honvédelmi Minisztérium Kollégiuma üléseinek éves témajegyzékét;

ae) a honvédelmi tárca kormány-előterjesztéseinek éves jegyzékét;

af) az ünnepnapok körüli munkarendet;

ag) a kidolgozásra tervezett tárcaszintű rendeletek, az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek és belső szabályozóinak jegyzékét;

b) a tárgyévet követő két év tevékenységének fő irányait.

(2) A Honvédelmi Minisztérium havi munkaterve tartalmazza:

a) az adott hónap tevékenységének fő irányait;

b) az Országgyűlés, a Kormány adott havi üléseinek ismert időpontjait;

c) a tárgyhónap kiemelt fontosságú kormányzati döntést igénylő előterjesztései jegyzékét;

d) a Honvédelmi Minisztérium Kollégiuma üléseinek tervezett időpontját és napirendjeit;

e) a 3. § (1) bekezdésében felsorolt szervek és szervezetek feladatait;

f) a fontosabb rendezvényeket;

g) a kiemelt ellenőrzéseket;

h) a minisztériumi vezetők, valamint a HM-szervek és a HVKF közvetlen szervezetek vezetői tervezett szabadságát, külföldi szolgálati elfoglaltságát.

A tervek összeállításának és jóváhagyásának rendje

7. §

(1) A Honvédelmi Minisztérium éves és havi munkatervének összeállításáért a HM TKF főosztályvezetője, a jóváhagyásra történő felterjesztéséért a kabinetfőnök felelős.

(2) A Magyar Honvédség feladatrend-struktúrájának megfelelő szervezetben készülő éves munkaterv összeállítása, egyeztetése és jóváhagyása a kabinetfőnök által évente kiadásra kerülő „Elgondolás” és annak mellékletét képező „Ütemterv” szerint történik. Az éves munkatervet olyan ütemezéssel kell összeállítani, hogy az a tárgyévet megelőző év december 15-ig jóváhagyásra felterjesztésre kerüljön.

(3) A Honvédelmi Minisztérium havi munkaterveinek összeállítása, egyeztetése és határidejük:

a) az 1. §-ban meghatározott szervek, szervezetek vezetői javaslataikat a 3. §-ban meghatározottak szerint legkésőbb a tárgyhónapot megelőző hónap 15-ig a HM TKF-re küldik meg. A HM-szervek úgy állítsák össze a javaslataikat, hogy azok tartalmazzák az átruházott előjárói jogkörből adódóan az alárendeltségükbe tartozó HVKF közvetlen szervezet(ek) javaslatait. Amennyiben a meghatározott határnap munkaszüneti vagy ünnepnapra esik, illetve

egyéb indokolt esetben az eltérő határidőt a megelőző havi munkaterv tartalmazza;

b) a HM TKF főosztályvezetője a beérkezett javaslatok alapján összeállított és pontosított munkaterv tervezetét legkésőbb minden hónap utolsó előtti hetének csütörtökéig megküldi a javaslatot tevő szervek, szervezetek vezetőinek, akik észrevételeiket, javaslataikat a tervezetben meghatározott határidőig teszik meg;

c) a HM TKF főosztályvezetője az egyeztetéseket követően elkészített munkatervet aláírja és egyetértésre a HVKF részére felterjeszti. A munkatervet a kabinetfőnök terjeszti fel jóváhagyásra a miniszternek úgy, hogy a jóváhagyott tervet a végrehajtásban érintett szervek, szervezetek vezetői a tárgyhónapot megelőző hónap utolsó munkanapjáig megkapják;

d) a munkatervhez a javaslatok és észrevételek továbbítása – azok vezetők által jóváhagyott/aláírt lapjának faxon történő egyidejű megküldésével – valamint a jóváhagyott munkaterv kiadása elektronikus úton történik.

A HM-szerveinek, szervezeteinek munkatervei

8. §

A HM-szervek, a HM-szervezetek, a ZMNE, a HM ÁEK és a HVKF közvetlen szervezetei a Honvédelmi Minisztérium jóváhagyott éves munkaterve alapján saját szervezetük vonatkozásában éves munkatervet készítenek, amelyet a szervezetet felügyelő miniszter, a közvetlenül irányító államtitkár, kabinetfőnök, szakállamtitkár, illetve a HVKF a Honvédelmi Minisztérium éves munkatervének jóváhagyását követő 30. napig hagy jóvá.

9. §

A részletes havi munkatervet a HM-szerv vezetője, a HM-szervezet vezetője, a rektor, a főigazgató, illetve a ka-

tonai szervezet vezetője hagyja jóvá a tárgyhónap 5. munkanapjáig.

Záró rendelkezések

10. §

Ez az utasítás a közzétételét követő 3. napon lép hatályba és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Honvédelmi Minisztérium szervei és a miniszter alárendeltségébe tartozó egyes szervezetek éves és havi feladatterveinek elkészítésével összefüggő feladatokról szóló 87/2006. (HK 17/I.) HM utasítás, valamint a Honvédelmi Minisztérium szervei és a miniszter alárendeltségébe tartozó egyes szervezetek éves és havi feladatterveinek elkészítésével összefüggő feladatokról szóló 87/2006. (HK 17/I.) HM utasítás módosításáról szóló 35/2007. (HK 8.) HM utasítás, és a Honvédelmi Minisztérium szervei és a miniszter alárendeltségébe tartozó egyes szervezetek éves és havi feladatterveinek elkészítésével összefüggő feladatokról szóló 87/2006. (HK 17/I.) HM utasítás módosításáról szóló 34/2008. (HK 8.) HM utasítás.

11. §

Ezen utasítás elveivel összhangban a HVKF a katonai szervezetek éves és havi munkatervének tartalmi felépítését, és a tervezéssel összefüggő feladatokat intézkedésben szabályozza.

Budapest, 2009. április 20.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter
31/2009. (IV. 24.) HM
utasítása
a honvédelmi szervezetek
2009. évi gazdálkodását racionalizáló
és a kiadásait csökkentő intézkedésekről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdésének *f*) pontja alapján – az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 49. § (5) bekezdésének *a*), *f*)–*i*) pontjaira figyelemmel – a HM fejezet költségvetési előirányzatait érintő zárolások hatása miatt a honvédelmi ágazat költségvetési gazdálkodás végrehajtásával kapcsolatos tevékenységnek racionalizálása, valamint a takarékosági rendszabályok érvényesítése érdekében a következő utasítást adom ki:

1. §

Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a miniszter közvetlen alárendeltségébe, közvetlen és fenntartói irányítása, valamint közvetlen felügyelete alá tartozó szervezetekre, a katonai ügyészségekre, továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezet) terjed ki.

2. §

(1) A honvédelmi szervezetek vezetői kiemelt figyelmet kell hogy fordítsanak a költségvetési előirányzatoknak a jóváhagyott tervekben foglalt feladatok megvalósítására történő felhasználására. Mindemellett saját hatáskörben – a helyi sajátosságok figyelembevételével – kötelesek megtenni mindent a további takarékosági intézkedések előkészítésére.

(2) A rendelkezésre álló források felhasználása során a hatályos jogszabályoknak, HM utasításoknak és normatív belső rendelkezéseknek megfelelően kiemelten kell kezelni a személyi állomány járandóságainak előírás szerinti időbeni és mértékben történő biztosítását. A személyi állomány ellátásával kapcsolatos pénzügyi keretek – így különösen a segélyek, a megbízási díjak, az illetményelőleg, a családalapítási támogatás – nem léphetők túl.

(3) A rendelkezésre álló források felhasználása során különösen fontos a missziók és műveleti feladatok elvégzése, továbbá az MH árvízvédelmi és katasztrófavédelmi feladatainak teljes körű végrehajtása.

3. §

(1) A kötelezettségvállalások kezdeményezésére kiemelten csak a jóváhagyott előirányzati kereteken belül kerülhet sor, a kereten felüli kezdeményezések nem ellenjegyezhetők.

(2) Az előző évek előirányzat-maradványainak felhasználása során törekedni kell a 2009. június 30-ig történő pénzügyi teljesítésre, az ezen határidőn túli teljesítés csak az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 21.) Korm. rendelet 66. § (1) bekezdése által április 15-ig a pénzügyminiszter részére megküldendő adatszolgáltatásban jóváhagyott feladatok tekintetében lehetséges.

(3) A HM 2009. évi munkatervében jóváhagyott rendezvényeket az érintett honvédelmi szervezet költségvetése terhére kell elszámolni, ezen túl egyéb rendezvények csak egyedi engedély alapján rendezhetők.

(4) A forint árfolyamának ingadozása miatti árfolyamveszteségek az előirányzatot kezelő honvédelmi szervezetek előirányzatai terhére kerülnek teljesítésre.

4. §

A HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség (a továbbiakban: HM KPÜ) koordinálásával havonta a tárca vezetése részére jelentést kell összeállítani az alábbi tartalommal:

- a*) a személyi állomány devizajuttatásai alakulása,
- b*) a NATO, EU és egyéb nemzetközi szervezetek részére teljesített hozzájárulások,
- c*) az importbeszerzések alakulása.

5. §

(1) Kiemelt figyelmet kell fordítani a HM fejezet likviditásának megőrzésére, a gazdálkodószervezeteknél a kifizetetlen számlák keletkezésének elkerülésére, illetve az esetleges kifizetetlen számlaállomány szabályszerű kezelésére.

(2) A működési kiadások terhére történő kötelezettségvállalások, és a vonatkozó kiadások teljesítése során – a likviditás megőrzése érdekében – érvényesíteni kell az időarányos felhasználás követelményét.

(3) Időarányos felhasználástól eltérő finanszírozási igényeket, a jogszabályban meghatározottak alapján részletes – számszaki és szöveges – indoklással alátámasztva kell a HM KPÜ részére felterjeszteni.

(4) Az éves költségvetési törvény végrehajtása során a honvédelmi szervezet saját hatáskörében – figyelemmel a 2009. évi intézményi költségvetési tervjavaslatok elkészítésének és jóváhagyásának rendjéről szóló 8/2009. (I. 30.) HM utasítás 17. § (3) bekezdésében foglaltakra – a központi ellátási körbe tartozó eszköz-, illetve szolgáltatásvásárlást – beleértve a többletbevétel terhére történt beszerzéseket is – csak a honvédelmi miniszter engedélyével kezdeményezhet.

6. §

(1) A pénzeszközök felhasználása során maradéktalanul érvényesíteni kell azok összhangját a rendelkezésre álló előirányzatokkal. Ennek érdekében a kincstári költségvetést is érintő előirányzat-felhasználási engedélyek a költségvetési szervek a költségvetési előirányzatok saját hatáskörben történő átcsoportosításának a rendjéről szóló 79/2007. (HK. 15.) HM utasításban meghatározott hatáskörében, illetve e jogkört meghaladó előirányzat-felhasználási engedélyek kizárólag a HM KPÜ útján adhatóak ki. Ennek során a HM KPÜ vizsgálata kiterjed különösen

- a) a forrás rendelkezésre állására a későbbi átcsoportosítás érdekében;
- b) az előirányzat-átcsoportosításra a végrehajtó hatásköre szerint,
- c) a főkönyvi és a kincstári költségvetés helyzetére.

(2) Nem adható ki előirányzat-felhasználási engedély, amennyiben annak szabad fedezete a kincstárnál nem áll rendelkezésre.

7. §

(1) A honvédségi szolgálati személygépkocsi korlátozott személyes használatának szabályozásáról szóló 3/2004. (HK 2.) HM utasítás, továbbá a lakás és munkahely közötti utazással kapcsolatos honvédségi szolgálati személygépkocsi használatának szabályozásáról szóló 79/1998. (HK 1/1999.) HM utasítás felülvizsgálatát végre kell hajtani. A jogosultságokat, engedélyeket és normákat felül kell vizsgálni, és javaslatot kell kidolgozni a kiadások költségvetési keretekkel való összhangjának megteremtésére, a kiadások csökkentésére.

Felelős: HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség (a továbbiakban: HM FLÜ)

Határidő: 2009. április 30.

(2) A szolgálatirádiótelefon-ellátás és -használat szabályairól szóló 64/2007. (HK 12.) HM utasítás rendelkezéseit, így különösen a jogosultak és engedélyezők körét, a keretösszegeket és a telefonhasználat célját felül kell vizsgálni, szigorításokat kell érvényesíteni, és a költségvetési kiadások csökkentésére javaslatot kell tenni.

Felelős: HM Hadművelleti és Kiképzési Főosztály (a továbbiakban: HM HKF)

Együttműködő: MH Támogató Dandár (a továbbiakban: MH TD), HM Infrastrukturális Ügynökség (a továbbiakban: HM IÜ) Anyagi Koordinációs Osztály

Határidő: 2009. április 30.

(3) A belföldi reprezentációról szóló 83/2004. (HK 24.) HM utasítás 1. számú mellékletében meghatározott parancsnokok (vezetők) személyi reprezentációs, valamint az önálló állománytáblával és munkaköri jegyzékkel rendelkező honvédelmi szervezetek parancsnokai (vezetői) rendezvényi reprezentációs kereteit felül kell vizsgálni, és csökkenteni kell. A 83/2004. (HK 24.) HM utasítás 2. számú mellékletében szereplő rendezvényi reprezentációs alkalmakat, az alkalmanként megvendégelhetők létszámát, valamint a személyenkénti és alkalmankénti reprezentációs normákat felül kell vizsgálni, és úgy kell csökkenteni, hogy az megtakarítást eredményezzen.

Felelős: HM FLÜ

Határidő: 2009. április 30.

(4) Az iskolarendszerű képzések, illetve az iskolán kívüli továbbképzések esetében az újonnan megkötendő szerződéseket felül kell vizsgálni, és kiadások csökkentésére kell törekedni. A honvédelmi szervezetnek csak különösen indokolt esetben – a beosztáshoz kötelezően előírtak teljesítése érdekében – szabad 100%-os térítést vállalnia.

Felelős: HM Személyzeti Főosztály, Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem, MH Kinizsi Pál Tiszthelyettes Szakképző Iskola, honvédelmi szervezetek parancsnokai (vezetői)

Határidő: 2009. április 30.

(5) Az intézményi (csapat) költségvetések dologi jellegű kiadásainak 10%-át a költségvetésekben saját hatáskörben zárolni kell, a zárolt előirányzatok felhasználását kizárólag a honvédelmi miniszter engedélyezheti.

Felelős: honvédelmi szervezetek parancsnokai (vezetői)

Határidő: 2009. április 30.

(6) A 2009. évre tervezett haditechnikai fejlesztési programokat át kell tekinteni. Felül kell vizsgálni a raktári készletek feltöltésére irányuló beszerzéseket, valamint a 30 napos DOS-készletekre vonatkozó készletképzési előírásokat. A feladatok átütemezésére vonatkozó javaslatokról és azokkal elérhető megtakarításokról előterjesztést kell összeállítani.

Felelős: HM FLÜ, MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP)

Határidő: 2009. április 30.

(7) Fel kell mérni a haditechnikai eszközök igénybevételeinek, és ez által a kapcsolódó kiszolgálási igények csök-

kentésének lehetőségét. A lehetőségekhez képest mérsékelni kell az üzemanyagkártyára történő tankolását. Felül kell vizsgálni a bérelt, illetve lízingelt gépjárművek használatát. Felül kell vizsgálni a honvédelmi szervezetek által üzemeltett személygépjárművek számát, és javaslatot kell tenni az állománytáblákban az ebbe a kategóriába tartozó eszközök mennyiségének csökkentésére. Az üzemeltetési költségek csökkentése érdekében a futás normáját teljesített eszközöket ki kell vonni, és értékesíteni kell.

Felelős: HM FLÜ, MH ÖHP

Együttműködő: MH TD

Határidő: 2009. április 30.

(8) Részletes javaslatot kell kidolgozni az elhelyezési szolgáltatás megvásárlása és az őrzés-védelmi feladat költségeinek csökkentésére.

Felelős: HM IÜ

Határidő: 2009. április 30.

(9) Fel kell mérni azon – a HM tárca számára feleslegesé vált – ingatlanok körét, amelyek az év során átadásra kerülhetnek az MNV Zrt. részére.

Felelős: HM IÜ

Határidő: 2009. április 30.

8. §

(1) A pénzügyi teljesítés szempontjából a 2009. december 31-én túlnyúló beszerzésekről adatszolgáltatást kell összeállítani, melynek részeként

a) javaslatot kell tenni ezen beszerzések fedezetére rendelkezésre álló előirányzatok átcsoportosítására más, a beszerzési tervében szereplő, de forrással nem rendelkező feladatra,

b) javaslatot kell tenni a következő évet terhelő, de előrehozható beszerzésekre,

c) be kell mutatni azokat a többletfeladatokat, melyek megvalósítása forráshiány miatt nem került megkezdésre.

(2) Az adatszolgáltatásban be kell mutatni az előirányzatokat (időarányos) teljesítésük figyelembevételével, valamint az előzőek szerint összeállított javaslaton túl esetlegesen jelentkező terven felüli, forrással nem rendelkező feladatok is.

Felelős: HM IÜ, HM FLÜ, MH ÖHP, MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ

Határidő: minden hónap 6-a.

(3) A költségvetési előirányzatok felhasználásának tervezéséről és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatás rendjéről szóló 56/2007. (HK 12.) HM utasítás 5. §-a által előírt adattartalmú adatszolgáltatás végrehajtását szigorúan be kell tartani. Az adatszolgáltatást az 56/2007. (HK 12.) HM utasításban foglaltaknak megfelelően a tárcaszintű elemzés összeállítása érdekében a HM KPÜ-nek kell megküldeni. A HM KPÜ az adatszolgáltatást tájékoztatás céljából megküldi a HM Védelmi Tervezési Főosztály részére.

Felelős: HM IÜ, HM FLÜ, MH ÖHP

Határidő az adatszolgáltatásra: minden hónap 4-e.

9. §

Ez az utasítás az aláírása napján lép hatályba, és 2009. december 31-én a hatályát veszti.

Budapest, 2009. április 22.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

A környezetvédelmi és vízügyi miniszter utasítása

**A környezetvédelmi és vízügyi miniszter
5/2009. (IV. 24.) KvVM
utasítása**

**a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium
gazdálkodásával összefüggő szabályzatokról szóló
20/2006. (K. V. Ért. 10.) KvVM utasítás
módosításáról**

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet, az állami vezetők és az államigazgatási szervek köztisztviselői számára biztosított juttatások és azok feltételeiről szóló 136/2006. (VI. 26.) Korm. rendelet, továbbá a kincstári rendszer működésével kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások teljesítésének rendjéről szóló 36/1999. (XII. 27.) PM rendelet végrehajtására, a gazdálkodással összefüggő belső szabályzatban történő szabályozásra vonatkozó felhatalmazások alapján, a következő utasítást adom ki:

1. §

A Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium gazdálkodásával összefüggő szabályzatokról szóló 20/2006. (K. V. Ért. 10.) KvVM utasítás 1. számú melléklete helyébe e rendelet *melléklete* lép.

2. §

(1) Ez az utasítás a kiadmányozás napján* lép hatályba.

(2) A hatálybalépést követő napon jelen utasítás hatályát veszti.

Szabó Imre s. k.,
környezetvédelmi és vízügyi miniszter

Melléklet az 5/2009. (IV. 24.) KvVM utasításhoz

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT**I. fejezet*****A szabályzat hatálya*****1. §**

A Gazdálkodási Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) hatálya, az államháztartás működési rendjéről szóló – többször módosított – 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) keretei között, a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) szervezeti egységeire, valamint az éves költségvetési törvényben a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium fejezetének 1. cím eredeti előirányzataira és azok évközi módosításaira terjed ki.

II. fejezet***Általános rendelkezések*****2. §**

(1) A költségvetés tervezésével, a jóváhagyott költségvetés végrehajtásával, a költségvetési gazdálkodással, a költségvetési beszámoló elkészítésével kapcsolatos feladatokat – a tárgyban érintett szervezeti egységek közreműködésével és a jelen Szabályzat előírásai szerint – a kabinetfőnök a Költségvetési Főosztály (a továbbiakban: KF) útján látja el.

(2) A KF, illetve a kabinetfőnök felelőssége – az előzőekből következően, és a Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) előírásaival összhangban – kiterjed a költségvetés tervezésére, az anyag- és eszközgazdálkodásra, a nyilvántartásra, a bér-gazdálkodásra, a pénzgazdálkodásra, a pénzügyi, számviteli és a bizonylati rendre, fegyelemre, valamint az e tárgykörre vonatkozó hatályos jogszabályok érvényesítésére.

* A kiadmányozás napja: 2009. április 17.

III. fejezet***A költségvetés tervezésének és beszámolásának rendje****A költségvetés tervezése***3. §**

(1) A KF a Pénzügyminisztérium által kiadott tervezési körirat alapján az államtitkár, a szakállamtitkárok, valamint a kabinetfőnök bevonásával összeállítja a minisztérium költségvetési javaslatát a tárgyévi költségvetési törvény szerinti kiemelt előirányzatokra.

(2) A KF Pénzügyi és számviteli osztálya (a továbbiakban: PSZO) útján az elfogadott tárgyévi költségvetési törvény alapján lebontott keretszámokkal egyezően elkészíti a kincstári, majd az elemi költségvetést¹. Ezzel egy időben a belső költségvetésben² meghatározza azokat a kereteket, amelyekkel való gazdálkodás a kötelezettségvállaló³ jogkörébe tartozik.

(3) Az elemi költségvetést és a belső költségvetés kerekeit a környezetvédelmi és vízügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter) hagyja jóvá.

*A költségvetés módosítása***4. §**

(1) A költségvetési év során az előirányzatok megváltoztatása akkor szükséges, ha

- a) a tervezéskor a feladat még nem volt ismert;
- b) a feladat megszűnik, vagy más költségvetési szervhez telepítik;
- c) a felügyeleti szerv megváltozik;
- d) a felügyeleti szerv fejlesztésekhez kapcsolódó tervezési metodikája megváltozik;
- e) bevételekkel összefüggő új jogszabály lép hatályba, jogszabály módosul, illetve a bevétel túlteljesül vagy kiesik.

(2) A jóváhagyott költségvetésben történő előirányzatmódosítás formái:

- a) az Országgyűlés hatáskörében végrehajtott módosítás;
- b) a Kormány hatáskörében végrehajtott módosítás;

¹ *Elemi költségvetés*: a központi, illetve a fejezeti kezelésű előirányzatnak, az önállóan gazdálkodó költségvetési szervnek, valamint a központi költségvetési szervek körében a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervnek, az önállóan gazdálkodó központi költségvetési szerv részjogkörű költségvetési egységének – a bevételeket és a kiadásokat részletes jogcímenként és tevékenységenként (funkciónként) tartalmazó, a foglalkoztatottak létszámára és összetételére, a költségvetési feladatmutatókra is kiterjedő – költségvetése.

² A *belső költségvetés* meghatározza kötelezettségvállalóként a kijelölt feladatra felhasználható összeget (elemi).

³ A *kötelezettségvállaló* a belső költségvetésben kijelölt szervezeti egység vezetője.

- c) felügyeleti hatáskörben végrehajtott módosítás;
- d) intézményi hatáskörben végrehajtott módosítás.

*A költségvetési beszámoló***5. §**

(1) A költségvetés végrehajtásáról és a gazdálkodásról negyedévente évközi mérlegjelentést, az I. félévről és a tárgyévről – az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet szerint és a Pénzügyminisztérium mindenkorai előírásainak megfelelően – számszaki, év végén szöveges beszámolót kell készíteni.

(2) A szöveges beszámolónak átfogó tájékoztatást kell adnia – a kiemelt előirányzatok teljesítését elemezve és értékelve – a költségvetés végrehajtásáról és a szakmai feladatok teljesítéséről.

(3) A szöveges költségvetési beszámolót a KF készíti el a szakállamtitkárok, az államtitkár és a kabinetfőnök bevonásával.

(4) A kabinetfőnök által beterjesztett költségvetési beszámolót a miniszter hagyja jóvá.

IV. fejezet***A pénzügyi kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás*****6. §**

A pénzügyi kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés és teljesítésigazolás során az Ámr. 134–138. §-aiban, valamint a Szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

*A kötelezettségvállalás szabályai***7. §**

(1) A kötelezettségvállalás a Minisztérium nevében, feladatainak ellátását szolgáló fizetés vagy más teljesítés vállalása és módosítása az alapfeladatok célszerű és hatékony ellátása érdekében.

(2) Tárgyévi előirányzat terhére akkor lehet kötelezettséget vállalni, ha a pénzügyi teljesítés a tárgyévet követő év június 30-ig megtörténik.

(3) Tárgyévén túli kötelezettségvállalás csak olyan mértékben vállalható, amely a kötelezettségvállalás időpontjában ismert feltételek mellett az esedékesség időpontjában a rendeltetésszerű működés veszélyeztetése nélkül finanszírozható.

(4) A Kormány és az Európai Unió Bizottsága által jóváhagyott több évre szóló, a Minisztériumot érintő szakmai programok társfinanszírozási kötelezettségeit a fejezeti költségvetésben kell megtervezni és biztosítani.

(5) Kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradvány terhére – ha a kötelezettségvállalás meghiúsul, vagy a felhasználás összege kisebb az előirányzottnál – újabb kötelezettséget csak a pénzügyminiszter engedélyével lehet vállalni.

(6) A Minisztérium költségvetése csak alaptevékenységre használható [Ámr. 57. § (1) bek.].

8. §

(1) A kötelezettségvállalónak a kötelezettségvállalás előtt minden esetben meg kell győződnie arról, hogy a teljesítés feltételei megvannak-e, továbbá, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt és kötelezettséggel nem terhelt kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet.

(2) A Minisztérium nevében, feladatainak ellátását szolgáló fizetési vagy teljesítési kötelezettség – a (4) bekezdésben foglaltak kivételével értékhátértől függetlenül – kizárólag írásban, a PSZO által nyilvántartási számmal ellátott, a kabinetfőnök vagy az általa írásban kijelölt személy által ellenjegyzett kötelezettségvállalási okmány alapján vállalható és módosítható. Kötelezettségvállalás nélkül sem teljesíteni, sem teljesítést elfogadni nem lehet.

(3) Kötelezettségvállalási okmány: a kinevezési okirat, a szerződés, a megállapodás, a visszaigazolt megrendelés, a jóváhagyott feladat megvalósítása érdekében kötött, szerződéssel alátámasztott és a Kincstárnak az Ámr. 72. §-ában szereplő alapokmány, pályázati úton odaítélt támogatásról szóló döntés aláírt dokumentuma, továbbá a kormányhatározat alapján átcsoportosított előirányzat felhasználására tett és a határozat megjelenésétől számított 60 napon belüli intézkedés dokumentuma. A kötelezettségvállalási okmányokat és azok mintáit a Szabályzat 1–10. számú függelékei tartalmazzák.

(4) Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a személyi reprezentáció, belföldi kiküldetés, a munkába járás (kivéve: BKV-bérlet) költségeinek elszámolása esetén. A személyi reprezentációhoz kapcsolódó kötelezettségvállalásról a kötelezettségvállaló szervezeti egységnek naprakész analitikus nyilvántartást kell vezetnie.

(5) A kötelezettségvállalásokról a PSZO-nak nyilvántartást kell vezetnie, melyből naprakészen megállapítható, hogy a Minisztériumnak milyen vállalt, de még nem teljesített kötelezettségei vannak, azok kifizetése mikor, milyen összegben esedékes, és a teljesítés időpontjában rendelkezésre álló fedezetet a várható kifizetések mennyire kötik le, újabb teljesítési (kifizetési) kötelezettség mikorra, milyen összegben vállalható.

(6) A kötelezettségvállalási okmánynak minden esetben az előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia.

(7) Ha a kötelezettségvállalás érvényességéhez a pénzügyminiszternek az Ámr. 134/A. § (2) bekezdés szerinti jóváhagyása szükséges, a kötelezettségvállaláshoz csatolni kell annak bizonylatát [Ámr. 57/A. § (2) bek.].

9. §

(1) Általános kötelezettségvállalási joggal a miniszter, akadályoztatása esetén az államtitkár rendelkezik.

(2) Korlátozott kötelezettségvállalói joggal rendelkeznek a belső költségvetésben kijelölt szakállamtitkárok, illetve szervezeti egységek vezetői.

(3) A kötelezettségvállalónak a Szabályzat 11. számú függeléke szerinti aláírásmintát kell kitöltenie, és azt meg kell küldenie a PSZO részére.

(4) Korlátozott kötelezettségvállalói jogkört kizárólag írásban meghatalmazott személy gyakorolhat. A korlátozott kötelezettségvállalói meghatalmazást – az érintettekkel való egyeztetés alapján – a KF útján a PSZO bonyolítja.

10. §

(1) A kötelezettségvállalásra jogosultság a belső költségvetésben szabályozottak alapján a kötelezettségvállaló felelősöket illeti, egyebekben az SZMSZ szerinti feladat- és hatáskörök az irányadók. Így

a) a kinevezést, illetménymegállapítást, jutalmazást (különösen teljesítmény értékelési rendszer, jubileumi jutalom), helyettesítési díjat, célfeladat-megállapodást, segélyezést a Humánpolitikai osztály (a továbbiakban: HO);

b) a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyra vonatkozó megbízási szerződést a szervezeti egység kezdeményezésére a HO;

c) a fejezeti kezelésű előirányzatokból a Minisztérium költségvetésébe szakmai bonyolítás céljára átirányított források kötelezettségvállalásait a szakmai bonyolító szervezeti egység;

d) a nemzetközi szakmai programokhoz kapcsolódó kötelezettségvállalást – a Stratégiai Főosztály (a továbbiakban: SF) ellenjegyzésével – a szakmai bonyolító szervezeti egység készíti elő.

(2) A kötelezettségvállalásnak minden esetben tartalmaznia kell a felhasználás jogcímét, továbbá azokat az adatokat – a hatályos jogszabályok előírásait figyelembe véve –, amelyek a kötelezettség tartalmát és a teljesítés feltételeit egyértelműen meghatározzák. Így:

a) a Minisztériummal szerződő partner pontos megnevezését, címét, cégbírósági bejegyzési számot (társadalmi szervezetek esetében nyilvántartásba vételi számot), adó-

azonosítóját, folyószámla-kezelő pénzügyintézetének megnevezését, bankszámlaszámát;

b) a kötelezettségvállalás tárgyát, határidejét, a teljesítés módját, feltételeit;

c) a szerződés ellenértékének nettó összegét, az ehhez kapcsolódó áfa mértékét (%) és a bruttó összegét számmal és betűvel;

d) a teljesítés igazolására jogosult személy(ek) nevét, a teljesítés ellenőrzésének módját, határidejét;

e) a szerződő felek részéről a kapcsolattartó személyek megnevezését;

f) a pénzügyi forrás megnevezését;

g) a szerződés megkötésének, a megrendelésnek a pontos időpontját (év, hó, nap);

h) a szerződő felek képviselőjében eljárni és aláírni jogosult személy(ek) nevét; a szerződő felek cégszerű aláírását;

i) a magánszeméllyel kötött szerződésnek tartalmaznia kell az adóazonosító számot, a magánszemély nyilatkozatát – a várható tételes költségelszámolás hányadára (maximum a díj 50%-áig) –, és ennek figyelembevételével a levonandó szja összegét, illetve a kifizetésre kerülő összeget.

(3) A szerződéstől való eltérés csak a módosító szerződésben foglalt feltételekkel lehetséges. A módosító szerződés előkészítésére a szerződésre vonatkozó előírások érvényesek.

(4) A (2) bekezdés szerinti tartalmú kötelezettségvállalás esetén az elsőként aláíró a kötelezettségvállaló, második aláíró pedig a pénzügyi ellenjegyző. Az egyéb kötelezettségvállaló okmányok (belföldi kiküldetési rendelvénnyel, előlegkérelem, segélykérelem stb.) tekintetében az aláíró, mint kötelezettségvállaló, az egyéb munkáltatói jogokat gyakorló vezető. A külföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás tekintetében az engedélyezett előterjesztés birtokában az aláíró a Nemzetközi kapcsolatok osztályának (a továbbiakban: NKO) vezetője.

(6) A Minisztérium a dologi és a felhalmozási kiadásokat, valamint a működési és felhalmozási célra államháztartáson kívülre átadott pénzeszközöket terhelő, a tárgyévi előirányzat vagy az előző év(ek) előirányzat-maradványa terhére vállalt kötelezettségeket – a külföldön vállaltak kivételével – köteles egyedileg bejelenteni a Magyar Államkincstár területi igazgatóságához az Ámr. 14. számú mellékletében meghatározott formában, a kötelezettségvállalást követő 5 munkanapon belül, amennyiben az egyedi kötelezettségvállalás összege eléri a bruttó 10 millió forintot.

(7) A bejelentést a PSZO végzi a szerződés-nyilvántartás mellékletét képező példány kézhezvételét követő 5 munkanapon belül.

A kötelezettségvállalási ellenjegyzés szabályai

11. §

(1) Kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a kabinetfőnök vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

(2) Az ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

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

b) az előirányzat-felhasználási terv szerint a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e;

c) a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

(3) Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a (2) bekezdésben előírtaknak, az ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót és a minisztert.

(4) Ha a miniszter a (3) bekezdésben foglalt tájékoztatás ellenére írásban ellenjegyzésre utasítja az ellenjegyzőt, az köteles az utasításnak eleget tenni.

A teljesítésigazolás szabályai

12. §

(1) A teljesítésigazolással az aláíró ellenőrzi, szakmailag felelősen igazolja annak jogosultságát, az okmányok alapján az összecszerültséget, a kötelezettségvállalási okmányban foglaltak teljesítését.

(2) A teljesítés igazolására az érintett szervezeti egység vezetője vagy megbízottja jogosult, ha a kötelezettségvállalási okmány e feladatra külön személy(ek)e)t nem jelöl meg.

(3) Teljesítés igazolását kizárólag vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett személy végezhet. A teljesítésigazolási jogosultságot a kezdeményező szervezeti egység vizsgálja. A teljesítés igazolásra jogosultnak a Szabályzat 12. számú függeléké szerinti aláírásmintát kell kitölteni, és azt meg kell küldenie a PSZO részére.

(4) A teljesítést igazolónak meg kell állapítania, hogy a kedvezményezett kötelezettségvállalás (megbízás, megállapodás, szerződés stb.) alapján megilleti-e a fizetendő összeg, illetve a kötelezettségvállalásban foglaltakat maradéktalanul teljesítette-e.

(5) Szolgáltatások teljesítésének igazolására a Szabályzat 13. számú függeléké, beszerzés teljesítésének igazolására a 14. számú függelék szerinti nyomtatványt kell alkalmazni.

*Az érvényesítés szabályai***13. §**

(1) Az érvényesítés a kiadás teljesítésének, illetve a bevétel beszedésének elrendelése előtti ellenőrzés és igazolás arról, hogy az érvényesítő

- a) azösszecszerűséget,
- b) a fedezet meglétét,
- c) a bizonylatok előírt alaki követelményeit ellenőrizte és rendben találta.

(2) Érvényesítést csak a kabinetfőnök által írásban megbízott, mérlegképes könyvelői szakképesítéssel rendelkező (pénzügyi-számviteli szakképesítésű) dolgozó végezhet.

(3) Az érvényesítésnek – az érvényesítve megjelölésen kívül – tartalmaznia kell a megállapított összeget áfakulcsenkénti bontásban, és a könyvviteli elszámolásra utaló főkönyvi számlaszámot is.

(4) Az érvényesítés a teljesítésigazoláson alapul, amelynek kapcsán az (1) bekezdésben meghatározott feltételek meglétét ellenőrizni kell.

*Az utalványozás szabályai***14. §**

(1) Az utalványozás a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának pénzügyi elrendelése.

(2) Utalványozási joggal a miniszter vagy az általa írásban kijelölt személy rendelkezik. A kijelölést – az érintettekkel való egyeztetés alapján, a 18. §-ban foglaltakra figyelemmel – a KF útján a PSZO bonyolítja.

(3) Utalványozás csak a teljesítés igazolása után, az érvényesített utalványrendeleten történhet. Az utalványrendelet előkészítése a kezdeményező szervezeti egység feladata. Az utalványrendeleten fel kell tüntetni:

- a) a rendelkezőnek (utalványozónak) és a rendelkezést végrehajtónak (kifizetés érdekében intézkedő) a megnevezését;
- b) az „utalvány” szót;
- c) a költségvetési évet;
- d) a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát;
- e) a fizetés időpontját, módját és összegét;
- f) a megterhelendő, jóváírandó bankszámla számát és megnevezését;
- g) a keltezést, valamint az utalványozó és az ellenjegyző aláírását;
- h) a kötelezettségvállalás-nyilvántartásba vétel sorszáma.

Az utalványrendeleten a rendelkező és a rendelkezést végrehajtó nevét a PSZO tölti ki. A rendelkező személye azonos az utalványozóéval, a rendelkezést végrehajtóé pedig a PSZO részéről a kifizetés érdekében intézkedő személlyel (pénztáros, illetve az átutalási megbízást kiállító ügyintéző).

(4) Nem kell külön utalványozni a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, átutalási postautalvány alapján – befolyó bevétel beszedését.

*A kiadások teljesítésének utalványozása***15. §**

(1) Az utalványozást, a PSZO által a számlához csatolt – a Szabályzat 15. számú függeléke szerinti – utalványrendeleten kell végrehajtani.

(2) Az utalványrendeleten – a 14. § (3) bekezdésében foglaltakon túl – a következő adatokat kell feltüntetni:

- a) a kiadás tartalmát;
- b) a megterhelendő, jóváírandó előirányzat-felhasználási keretszámla számát és megnevezését;
- c) a terhelendő pénzügyi forrást;
- d) a kötelezettségvállaló szervezeti egység megnevezését;
- e) a kötelezettségvállaló, a teljesítésigazolásra jogosult és az ellenjegyző nevét;
- f) az érvényesítő aláírását.

(3) Az utalványrendelet szükség szerint egyéb (könyvelési) adattal is kiegészülhet.

(4) A belföldi, külföldi kiküldetéssel, elszámolásielőleg-felvétellel kapcsolatos kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, utalványozás, ellenjegyzés az ügyiraton/bizonylaton történik.

*A bevételek teljesítésének utalványozása***16. §**

(1) A befolyt bevételek elszámolása a KF feladata, mely feladatát a PSZO útján látja el.

(2) Amennyiben egy szakmai főosztály nemzetközi vagy hazai szakmai programra, illetve egyéb feladatra vár bevételt, arról köteles tájékoztatni a PSZO-t. A pénz beérkezését követően a PSZO tájékoztató levelet küld az illetékes szervezeti egységnek, amely 5 napon belül köteles megadni a pénzügyi forrás megnevezését, a kötelezettségvállaló nevét, aláírásmintáját és a felhasználás jogcímét.

*Az utalványozási ellenjegyzés szabályai***17. §**

(1) Az utalványozási ellenjegyzés az utalványozás jog-szerűségének és fedezetének tanúsítása, amely alátámasztja, hogy a kiadás teljesíthető, a bevétel beszedhető vagy az elszámolás pénzügyi elrendelése megkezdhető.

(2) Utalványozás-ellenjegyzési joggal a kabinetfőnök, illetve az általa írásban kijelölt személy rendelkezik.

(3) Az utalvány ellenjegyzése során a 11. § (2) bekezdésében foglaltak értelemszerű alkalmazásával kell eljárni, továbbá meg kell győződni arról, hogy a szakmai teljesítés igazolása és az érvényesítés megtörtént-e.

(4) Amennyiben az utalvány nem felel meg a 11. § (2) bekezdésében foglaltaknak, illetve az ellenjegyzésre jogosult azt állapítja meg, hogy a szakmai teljesítés igazolása és az érvényesítés nem vagy nem megfelelő módon történt meg, erről írásban tájékoztatni kell az utalványozót és a minisztert.

(5) Az ellenjegyzésre jogosultnak az utalványt, ha nem ért vele egyet, akkor kell ellenjegyeznie, ha erre az utalványozó írásban utasítja.

*Összeférhetetlenség***18. §**

(1) A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetőleg az utalványozó és az ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.

(2) Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozással jogosult személlyel.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben foglaltakon túl ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan az érvényesítő, a teljesítést igazoló, a kötelezettségvállaló és az utalványozó azonos személy nem lehet.

(4) Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét közeli, a Polgári Törvénykönyv szerinti hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

V. fejezet***Szerződéskötések, megrendelések és a szerződések nyilvántartásának rendje****Általános rendelkezések***19. §**

(1) Szerződésnek tekintendő minden olyan jogi aktus, amely alapján a Minisztérium szolgáltatás teljesítésére

vagy termék értékesítésére válik kötelezetté, illetve termék vagy szolgáltatás követelésére szerez jogosultságot.

(2) A Minisztérium által kötendő valamennyi szerződést írásba kell foglalni, e nélkül sem teljesíteni, sem teljesítést elfogadni nem lehet. A minimum 4 példányban készült szerződést, valamint a szerződés tartalmát érintő rendelkezéseket, adatokat stb. tartalmazó, ugyancsak minimum 4 példányban csatolt melléklete(ke)t a szerződő feleknek alá kell írniuk. A tőpéldány valamennyi oldalát a szerződő feleknek szignálniuk kell.

(3) A szerződésekben biztosítani kell a Minisztérium érdekeinek érvényesülését, a Minisztérium által teljesített ellenszolgáltatással arányos mértékű jogszerzést, a jogszerzést biztosító garanciákat, a hibás teljesítés jogkövetkezményeit, a szerződés lehető legkisebb mértékű gazdasági hátrány bekövetkezésével történő módosítását, felmondását.

(4) Nem köthető szerződés olyan általános megfogalmazással, amelyből a szolgáltatás, illetve az elvégzendő munka mennyisége, minősége, egységára, az ellenszolgáltatás (esetenként a részteljesítés) időpontja, a teljesítés elfogadásáért felelős személy(ek) neve és beosztása nem azonosítható, illetve nem ellenőrizhető.

(5) Részfizetés csak az aktuális teljesítéssel arányban, a kötelezettségvállalásban megfogalmazottak alapján teljesíthető.

(6) A számlát minden esetben a Minisztérium nevére, címére kell kiállítani és a PSZO-hoz kell benyújtani. Amennyiben a számla közvetlenül az érintett szervezeti egységhez érkezik, az köteles haladéktalanul eljuttatni a PSZO-hoz, ellenkező esetben a késedelmes kifizetés következményeit viseli.

(7) Minden szervezeti egység köteles az általa előkészített szerződésekről naprakész nyilvántartást vezetni a 20. számú függelék szerint.

*A szerződések általános tartalmi követelményei***20. §**

(1) A szerződésben rögzíteni kell:

a) a szerződő partner pontos adatait (gazdasági társaság esetén: teljes – cégnyilvántartás szerinti – cégnév, székhely, cégjegyzékszám, képviselő neve, adószám, bankszámlaszám; egyéni vállalkozó esetén: név, székhely, vállalkozói igazolvány száma, adószám, bankszámlaszám; magánszemély esetén: név, anyja neve, lakcím, adóazonosító/adószám, bankszámlaszám);

b) a szerződés tárgyának és hatályának pontos meghatározását (részletesebb meghatározást igénylő esetben a szerződés elválaszthatatlan részét képező mellékletben);

c) a Minisztérium részéről a teljesítést átvevő (elfogadó) szakmai felelős nevét (szervezeti egység, beosztás és tele-

fonszám megjelölésével), aki a teljesítés átvételével a megfelelő szakmai tartalmat és a teljesítés értékarányosságát is igazolja;

d) a szerződő felek szolgáltatásának és ellenszolgáltatásának mértékét, ellenértékét a nettó összeg, áfakulcs, bruttó összeg pontos (számmal és betűvel is történő) feltüntetésével, a kifizetés ütemezését (a Minisztérium részéről 15 napos fizetési határidő kikötésével), a teljesítés módját, körülményeit, a pénzügyi forrás megjelölését, az esetleges késedelmes vagy hibás teljesítés jogkövetkezményeit, a rendes és a rendkívüli felmondás lehetőségeit;

e) amennyiben a szerződés jellege indokoltá teszi, partnerre vonatkozó garanciális kikötések (pl. bankgarancia, jelzálogjog stb.) megjelölését.

(2) A Minisztérium által kötött szerződésnek – az (1) bekezdésben foglaltakon túl – tartalmaznia kell:

a) a szakmai, műszaki teljesítés időpontját, melyet tárgyévi előirányzat terhére történő kötelezettségvállalás esetében úgy kell megállapítani, hogy a pénzügyi teljesítés határideje – ha jogszabály másként nem rendelkezik – nem haladhatja meg a tárgyévet követő év június 30-át;

b) a kifizetendő összeget;

c) az összeg kifizetésének határidejét, a következő év(ek) előirányzata terhére vállalt kötelezettségek esetében évenkénti ütemezésben.

(3) Azon szerződések esetén, ahol a közbeszerzési eljárás során nyertes ajánlattevő a teljesítésbe 10%-ot meghaladóan alvállalkozót von be, valamint a havi nettó módon számított összeg a 200 000 forintot meghaladja, ott az alábbi rendelkezéseket kell figyelembe venni [az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.) 36/A. §-ának (1) bekezdése].

(4) A közbeszerzések teljesítéséhez kapcsolódóan a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti nyertes ajánlattevő és a Kbt. szerinti alvállalkozók közötti szerződések, valamint minden további, a polgári jog szerinti alvállalkozók között megkötött vállalkozási szerződések alapján történő, a havonta nettó módon számított 200 000 forintot meghaladó kifizetésnél a kifizetést teljesítő az igénybe vett alvállalkozónak a teljesítésért – visszatartási kötelezettség nélkül – abban az esetben fizethet, ha

a) az alvállalkozó bemutat, átad vagy megküld a tényleges kifizetés időpontjától számított 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő együttes adóigazolást, vagy

b) az alvállalkozó a kifizetés időpontjában szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban.

A nemleges együttes adóigazolás, vagy a köztartozásmentes adózó adatbázisban történő szereplés igazolja, hogy

a) az adózónak az adóigazolás kiállításának napján vagy

b) az igazolás iránti kérelemben megjelölt napon vagy

c) a köztartozásmentes adózói adatbázisban szereplés napján

az adóhatóságnál nyilvántartott nettó adótartozása, valamint a vámhatóságnál nyilvántartott köztartozása nincs.

(5) A kifizetést teljesítő a köztartozást mutató együttes adóigazolás átadása, bemutatása vagy megküldése után, illetve a köztartozásmentes adózói adatbázisban nem szereplő vállalkozó részére a köztartozás erejéig visszatartja a kifizetés, amennyiben az együttes igazolás köztartozást mutat és a kifizetés kötelezettje ennek ellenére elmulasztja a visszatartást, a kifizetés erejéig egyetemlegesen felel az alvállalkozót a kifizetés időpontjában terhelő köztartozásért. A visszatartási kötelezettség az általános forgalmi adóra nem terjed ki.

(6) Az előzőek szerinti rendelkezéseket a Kbt. szerinti ajánlatkérő, illetve a nevében eljáró más személy és a nyertes ajánlattevő között létrejött szerződésekre is alkalmazni kell, azzal az eltéréssel, hogy az ajánlatkérőt nem terheli a visszatartási kötelezettség az ajánlati vagy a teljesítési biztosítékra, illetőleg az ajánlatkérőnek egyetemleges felelőssége nem keletkezik.

(7) Az Art. fenti rendelkezéseit – az 1. számú és 2. számú függelék 4.3. pontjában, a megfelelő rész kitöltésével – a 2009. február 15-étől teljesített kifizetésekre kell alkalmazni.

(8) Szellemi tevékenységekre vonatkozó szerződések esetén (pl. tanácsadói, szakértői, koordinációs, adminisztrációs, logisztikai, számviteli, könyvvizsgálati tevékenység stb.) a szerződésnek (vagy annak melléklete) a munkaidő-ráfordításra és a munkaidő fajlagos költségeire vonatkozóan – akár óradíj, akár havidíj alapján történik az összeg megállapítása – kalkulációt kell tartalmaznia.

(9) Szerződések, megállapodások kézírással nem készíthetők.

A szerződés mellékletei

21. §

Minden szerződéshez mellékelni kell az alábbi iratokat:

a) a szerződés szövegében sorszámmal is megjelölt, hivatkozott mellékleteket, amelyek a szerződés tartalmával összefüggő rendelkezést, adatot stb. tartalmaznak és a szerződéstől elválaszthatatlanok;

b) a szerződő partner 3 hónapnál nem régebbi cégkivonatának (vállalkozói igazolványának) másolatát;

c) a szerződő partner képviselője (a kötelezettségvállalásra jogosult) aláírási címpéldányának másolatát;

d) a szerződéssel kapcsolatos egyéb iratokat (pl. nyilatkozatok);

e) a közbeszerzési, illetve egyszerű közbeszerzési eljárás bírálati jegyzőkönyvét (az ajánlatokról készült írásbeli összefoglalást);

f) a jelen Szabályzat 16. számú függeléke szerinti dokumentumot;

e) a szerződés-nyilvántartó adatlapot [26. § (1) bekezdés].

*A szerződések előkészítése***22. §**

(1) A kötelezettségvállaló felel a szerződés megkötésének szükségességéért, a szerződő partner kiválasztásáért, a szerződési feltételek meghatározásáért, a szerződéskötést megelőző külön jogszabályok szerinti eljárás(ok) lefolytatásának megtörténtéért, annak jogszerűségéért, valamint a szerződés külön jogszabályokban és jelen szabályzatban előírt tartalmi és formai követelményeinek megtartásáért.

(2) A szerződéstervezetet a kötelezettségvállaló által irányított feladatkör szerint illetékes szervezeti egység készíti elő (a továbbiakban: előkészítő szervezeti egység) – a Szabályzat 1., illetve 2. számú függeléke szerinti nyomtatvány felhasználásával –, vagy a kötelezettségvállaló a szerződő partner által előkészített tervezetet fogadja el.

(3) A szerződéstervezetet a szerződő partnerrel, ha azt nem a partner készítette elő, egyeztetnie kell.

(4) A szerződéstervezetet az előkészítő szervezeti egységnek iktatni kell.

*A belső jogérvényességet biztosító eljárás
és a szerződés aláírásának rendje***23. §**

(1) A szerződések aláírása (kötelezettségvállalás) csak a belső jogérvényesítési eljárás lefolytatása után történhet meg.

(2) A belső jogérvényesítés a Szabályzat 16. számú függeléke szerinti dokumentum (a továbbiakban: aláírási dokumentum) aláírásával történik.

(3) Az előkészítő szervezeti egység az 1 példányban előkészített szerződéstervezetet az aláírási dokumentummal és a szerződés szükséges mellékleteivel együtt megküldi az aláírási dokumentumban felsoroltaknak, akik a kézhezvételt követő 3 munkanapon belül jogosultak és kötelesek a szerződési feltételekkel kapcsolatos esetleges észrevételeket megtenni, illetve a szerződés vállalhatósága esetén az aláírási dokumentumot aláírni. A szerződéstervezet, illetve a mellékletek módosításának szükségessége esetén az észrevételt konkrét szövegszerű javaslattal kell megfogalmazni.

(4) Az aláírási dokumentumon, a szerződéssel kapcsolatos esetleges észrevételek megtételének lehetősége mellett, az aláírási dokumentumon felsoroltak dátummal ellátott aláírása tanúsítja a szerződéstervezetben rögzített feltételek Minisztérium részéről történő vállalhatósága ellenőrzésének megtörténtét.

(5) Az előkészítő szervezeti egység felel azért, hogy az aláírási íven feltüntetettek gyakorolhassák láttamozási jogukat.

24. §

(1) Az iktatószámmal ellátott szerződéstervezetet, valamint annak mellékleteit, továbbá – az előkészítő szervezeti egység vezetőjének aláírásával már ellátott – aláírási dokumentumot meg kell küldeni aláírásra a kötelezettségvállalónak. Ha a szerződés tartalma más szervezeti egységet is érint a kötelezettségvállaló által történő aláírás előtt az aláírási dokumentumot az érintett szervezeti egység vezetőjével is szignáltatni kell.

(2) A kötelezettségvállaló aláírását követően az aláírási dokumentumot, szerződéstervezetet meg kell küldeni a PSZO részére. Az aláírási dokumentum szignálásával a PSZO azt igazolja, hogy a szerződésben vállalt pénzügyi teljesítés feltételei fennállnak.

(3) A PSZO a szignálásra megküldött szerződést nyilvántartási számmal látja el és ezt a számot az aláírási dokumentumon feltünteti. A PSZO az aláírást követően szerződéstervezetet, annak mellékleteit, valamint az aláírási dokumentumot közvetlenül továbbítja a KF Vagyongazdálkodási és vagyonkezelési osztályához (a továbbiakban: VVO).

(4) A VVO a szerződéskötést megelőző, jogszabályban előírt eljárások (központosított közbeszerzés, közbeszerzés, 8 000 000 Ft alatti /nettó/ beszerzés) lefolytatását és szabályszerűségét ellenőrzi.

(5) A VVO – az aláírást követően – a részére megküldött dokumentumokat – a (6) bekezdésben foglaltak kivételével – a Közigazgatási és Jogi Főosztályhoz (a továbbiakban: KJF) továbbítja a szerződés tartalmi és formai szempontból történő ellenőrzése céljából.

(6) Nem kell megküldeni szignálásra az aláírási dokumentumot és annak mellékleteit a KJF-nek, ha a szerződés előkészítése a jelen szabályzat 1. vagy 2. számú függeléke szerinti formanyomtatvány felhasználásával készült és az abban szereplő valamennyi adatot tartalmazza.

(7) Az aláírási dokumentumra felvezetett esetleges észrevételek alapján az előkészítő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szerződéstervezet adott rendelkezéseinek módosítása szükséges – köteles az észrevételekről a szerződő partnert tájékoztatni és az indokolt módosítások szerződésen történő átvezetése iránt haladéktalanul intézkedni. Az intézkedés megtörténtét az aláírási dokumentumon az előkészítő szervezeti egység vezetője igazolja.

25. §

(1) Amennyiben az aláírási dokumentumon az adott szerződés belső jogérvényességéhez szükséges aláírások a 24. §-ban foglaltak szerint megtörténtek, a szerződést, valamint annak a felek által aláírandó mellékleteit meg kell küldeni a szerződő partnernek aláírásra, továbbá a tőpél-

dány minden oldalon történő szignálására. A partner a szerződés aláírására a Minisztériumba is meghívható.

(2) A szerződő partner aláírását követően a kötelezettségvállaló, továbbá a szerződést elkészítő dolgozó a szerződés minden példányát aláírja és a tőpéldány minden oldalát szignálja.

(3) A szerződés módosítása esetén – amennyiben az pénzügyi vonzattal jár – a belső jogérvényesítési folyamat meg kell ismételni, kivéve az inflációs hatás követését, amennyiben az eredeti szerződésben pontosan feltüntetésre került.

A szerződések nyilvántartása

26. §

(1) Valamennyi szerződő fél által aláírt, illetve ellenjegyzett szerződés alapján az előkészítő szervezeti egység a Szabályzat 17. számú függeléke szerinti szerződés-nyilvántartó adatlap kitöltésével kezdeményezi a PSZO-nál a szerződés végleges pénzügyi nyilvántartásba vételét.

(2) A szerződés végleges pénzügyi nyilvántartásba vételéhez mellékelni kell:

a) a szerződés minden oldalán a szerződő felek eredeti aláírásával rendelkező tőpéldányát;

b) a szerződés szövegében sorszámmal is megjelölt (hivatkozott), a szerződő felek által minden oldalon szignált mellékleteket;

c) a pontosan és hiánytalanul kitöltött szerződés-nyilvántartó adatlapot az azt kitöltő személy aláírásával, nevének nyomtatott betűvel történő feltüntetésével;

d) az aláírási dokumentumot;

e) a közbeszerzési, illetve szabadkézi eljárás bírálati jegyzőkönyvét (az ajánlatokról készült írásbeli összefoglalást).

(3) A PSZO a szerződés-nyilvántartó adatlap nyilvántartási számmal történő ellátása, a nyilvántartásba vétel dátumának feltüntetése és a (2) bekezdésben felsorolt, nyilvántartásba vett iratok átvételét is tanúsító aláírása után az adatlap másolatának az előkészítő szervezeti egység részére történő átadásával igazolja, hogy a szerződés kötelezettségként a Minisztérium pénzügyi nyilvántartásába bekerült.

(4) A PSZO által kiadott szerződés-nyilvántartó adatlap, valamint a belső jogérvényességet igazoló aláírásokat tartalmazó dokumentum másolatát, a szerződés egy példányát [a szerződés szövegében hivatkozott melléklet(ek)et] az előkészítő szervezeti egységek kötelesek megőrizni.

(5) Az előadói ívben kell elhelyezni – a végleges nyilvántartásba vételhez szükséges okiratokon kívül – a szerződéskötés kezdeményezésével, az esetlegesen jogszabályban előírt előzetes eljárással, pályáztatással kapcsolatos, valamint a szerződéssel összefüggésben keletkezett

bármely egyéb iratot, nyilatkozatokat, levelezéseket és a szerződés tőpéldányát azzal, hogy az előadói íven irattározás előtt fel kell tüntetni a szerződés pénzügyi nyilvántartási számát.

(5) A Minisztérium pénzügyiszerződés-nyilvántartó rendszerét a PSZO kezeli, egyrészt a szerződés-nyilvántartó adatlapon szereplő adatok számítógépes nyilvántartó programban történő rögzítésével, másrészt a szerződés nyilvántartásba vételéhez szükséges – a (2) bekezdésben felsorolt – iratok őrzésével.

(6) A nyilvántartásba vett szerződésekről, az azokban szereplő adatokról információt, másolatot, kimutatást a PSZO és az érintett kötelezettségvállalók csak a kabinetfőnök – a hozzá benyújtott írásbeli kérelem alapján megadott – engedélye birtokában adhat ki.

(7) A (6) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a jogszabályokban, belső szabályzatban, illetve utasításban ellenőrzésre feljogosított szervek, valamint ezek képviselőiben eljáró személyek részére adott bármely tartalmú felvilágosítás esetén.

(8) Amennyiben a szerződés módosítása a szerződés teljesítési határidejének módosításán kívül a szerződés egyéb feltételeinek változatlanul hagyásával történik, a belső jogérvényességi folyamatot megismételni nem kell. Ez esetben a módosító szerződést 4 példányban és a szerződés-nyilvántartó adatlapot 1 példányban kell benyújtani a PSZO-hoz. A benyújtott iratok alapján a PSZO a szerződés határidejének módosítását a kötelezettségvállalás- és a szerződésállomány-nyilvántartásban átvezeti.

Pénzeszköz-átadással kapcsolatos megállapodások

27. §

(1) Államháztartáson kívüli szervezet részére pénzeszköz-átadásra csak rendkívüli esetben, feladatátadással összefüggésben, szakmai és pénzügyi elszámolási kötelezettség előírásával kerülhet sor. A pénzügyi elszámolási kötelezettség – az átadott pénzeszköznek a megállapodásban rögzített feladat megvalósítása érdekében – a pénzeszközt átvéve nevére kiállított hitelesített számlamásolatok, valamint a számla kiegyenlítését igazoló hitelesített okmánymásolatok benyújtásával történik meg. Az el nem számolt, átadott pénzeszközt a megállapodásban rögzített módon vissza kell utalni a Minisztérium részére.

(2) A pénzeszköz-átadásokat rögzítő megállapodások is a szerződés-nyilvántartás részét képezik. Erre tekintettel a belső jogérvényességet igazoló eljárás lefolytatása a pénzeszköz-átadásra vonatkozóan készült megállapodások esetében is szükséges, a szerződéskötések rendjét szabályozó rendelkezések értelemszerű alkalmazásával.

(3) A pénzeszköz-átadásokat rögzítő megállapodásokban a feladatokat részletesen – a megállapodásban foglal-

tak megvalósulásának folyamatos ellenőrzését is biztosító módon – kell meghatározni még abban az esetben is, ha a megállapodás megkötése a Szabályzat 3. számú függeléke szerinti megállapodásminta alkalmazásával történik.

(4) Azon pénzeszköz-átadásoknál, ahol a teljesítés későbbi, mint a pénzeszköz átutalása, teljesítésigazolás helyett az átutalásra vonatkozó rendelkező levél és a Szabályzat 18. számú. függeléke szerinti utalásfelkérő levél kitöltése szükséges kötelezettségvállaló részéről. A kötelezettségvállalónak biztosítania kell a megállapodásban a pénzeszközök utólagos elszámoltatásának lehetőségét, a feladat teljesítését követően.

(5) A megállapodásban szereplő feladatra vonatkozó szakmai és pénzügyi be- és elszámolási kötelezettség a kötelezettségvállalást kezdeményező joga és kötelessége.

(6) A teljesítésigazolást – a szakmai, pénzügyi elszámolást követően – utólag be kell nyújtani a PSZO-hoz.

Feladatátadásról szóló megállapodás

Fejezetek közötti feladatátadás

28. §

(1) Fejezetek közötti feladatátadásra szakmai és pénzügyi elszámolási kötelezettség előírásával kerülhet sor. A pénzügyi elszámolási kötelezettség – az átadott előirányzatnak a megállapodásban rögzített feladat megvalósítása érdekében – az előirányzatot átvevő nevére kiállított hitelesített számlamásolatok, valamint a számla kiegyenlítését igazoló hitelesített okmánymásolatok benyújtásával történik meg. Az el nem számolt, átadott előirányzatot a megállapodásban rögzített módon vissza kell utalni a Minisztérium részére.

(2) A fejezetek közötti feladatátadásokat rögzítő megállapodások is a szerződés-nyilvántartás részét képezik, ezért a belső jogérvényességet igazoló eljárás lefolytatására vonatkozó rendelkezéseket e megállapodások megkötése során is alkalmazni kell.

(3) A megállapodást minden esetben állami vezető írja alá.

(4) A fejezetek közötti feladatátadásokat rögzítő megállapodásmintát a Szabályzat 4. számú függeléke tartalmazza. A megállapodásminta alkalmazása esetén mellékletben részletesen rögzíteni kell a fejezetek intézményei közötti átadandó feladat részletes meghatározását, elvégzésére vonatkozóan meghatározott feltételeket. A mellékletet a Minisztérium részéről a szakmai kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző írja alá.

(5) A megállapodás aláírását követően a KF a Fejezeti Költségvetési Osztály (a továbbiakban: FKO) útján intézkedik az előirányzat-átadás végrehajtásáról.

KvVM fejezet intézményei közötti feladatátadás

29. §

(1) A KvVM fejezetéhez tartozó intézmények közötti feladatátadás esetén a feladatátadással összefüggő előirányzat-átcsoportosítást a KF vezetőjének címzett levélben kell kérni, amelynek a következőket kell tartalmaznia:

a) a pénzügyi forrást és a kiemelt előirányzat megjelölését;

b) a feladat meghatározását;

c) a feladatot átvevő intézmény megnevezését.

(2) Az (1) bekezdés szerinti levélhez csatolni kell a feladattervet, melynek tartalmaznia kell:

a) részletesen az átadott feladatot;

b) a feladat teljesítésének határidejét;

c) a teljesítés elszámolásának módját és határidejét;

d) a témafelelősöket;

e) a felhasználható kiemelt előirányzat megjelölését.

(3) A feladatátadásról a kezdeményező, az előirányzat-átadásról az FKO intézkedik.

Megbízási szerződés (munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony)

30. §

(1) Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésére vonatkozó megbízási szerződés (Szabályzat 7. számú függelék) megkötését a HO-nál kell kezdeményezni.

(2) A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítését – a HO előzetes egyetértésével – a kabinetfőnök engedélyezi.

Konferencián, továbbképzésen való részvétel engedélyeztetése

31. §

(1) Konferencián, továbbképzésen való részvételt a HO-nál kell kezdeményezni, a Szabályzat 8. számú függeléke szerinti nyomtatványon.

(2) Amennyiben a részvételi díjat előre kell utalni, a Szabályzat 19. számú függeléke szerinti utalásfelkérő levelet is ki kell tölteni.

*Hivatalos külföldi kiküldetések költségterítésének
és elszámolásának rendje*

A KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉSEK
KÖLTSÉGTÉRÍTÉSÉNEK ÁLTALÁNOS ELVEI

32. §

(1) A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni minden kiküldetésre, amelynek tervezett időtartama nem haladja meg a 3 hónapot.

(2) A kiküldöttet a külföldi tartózkodás során felmerülő indokolt mértékű költségeinek fedezésére költségterítés illeti meg.

(3) Az ösztöndíjban részesülők esetében a Szabályzat csak az ösztöndíjat felajánló által nem fedezett költségek megtérítésére, illetve kiegészítésére alkalmazható.

(4) A kiküldöttet megfelelő összegű, a külügyminiszter által jogszabályban meghatározott valutanemben kifizetett útielőleggel, illetőleg gyakori külföldi kiküldetések esetén magyar államkincstári VIP-kártyával kell ellátni. Amennyiben a kiküldött még nem rendelkezik VIP-kártyával az NKO utazás előtt legalább 10 nappal a PSZO-ra kártya igénylést ad le.

(5) A VIP-kártyák kezelésének és használatának rendjét a kincstári kártyák kezeléséről és használatáról szóló szabályzat tartalmazza.

A KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉSEK
KÖLTSÉGTÉRÍTÉSÉNEK MÉRTÉKE
ÉS ELSZÁMOLHATÓ DOLOGI KÖLTSÉGEK

33. §

(1) A kiküldött részére – utólagos elszámolásra – napi-díjat kell megállapítani az alábbiak szerint:

a) amennyiben annak folyósítására, vagy előlegezésére a Minisztériumtól kerül sor, a kifizetendő napidíj adózására és elszámolására vonatkozóan a személyi jövedelem-adóról szóló törvény⁴ rendelkezései szerint kell eljárni,

b) amennyiben a Minisztérium a kiküldetés költségeit – részben vagy egészben – megelőlegezi, a külföldi fél térítését a Minisztérium Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-01468216-00000000 számú számlájára kell utaltatni.

A valutában (készpénzben) térített költségeket a Minisztérium valutapénztárába valutában kell elszámoláskor befizetni, amelyet a külföldön kapott bizonylattal igazolni kell.

c) amennyiben annak folyósítására a Minisztériumtól függetlenül – a meghívó nemzetközi szervezet, ország részéről – kerül sor, a személyi jövedelemadóról szóló törvény rendelkezései szerint kell eljárni.

(2) Az (1) bekezdés szerinti, Magyarországon adózó jövedelmek esetében – a számfejtett napidíjat terhelő – személyi jövedelemadó előlegének, valamint a nyugdíj-, illetve egészségbiztosítási járulék összegének számfejtése és az APEH részére történő befizetése a PSZO feladata. A Minisztériummal munkaviszonyban nem álló kiküldött – levonáshoz és befizetéshez szükséges – személyes adatait az NKO adja meg a PSZO részére.

(3) A PSZO által megállapított és az APEH részére befizetett levonások összegét – a számfejtést követően kiküldött csekken – a Minisztériummal munkaviszonyban nem álló kiküldött köteles a levél kézhezvételét követő 8 napon belül a Minisztérium előirányzat-felhasználási keretszámlájára befizetni.

(4) A Minisztériummal munkaviszonyban álló kiküldött az (1) bekezdés szerinti jövedelmét terhelő személyijövedelemadó-előleg, valamint a nyugdíj-, illetve egészségbiztosítási járulék összege az adott havi illetményből kerül levonásra.

(5) A PSZO, valamint az NKO jogosult – a külön jogszabályok⁵ adatvédelmi rendelkezéseinek betartásával – a birtokába került személyes adatokat a kiküldetés, valamint a levonási és befizetési kötelezettségek teljesítéséhez szükséges mértékig kezelni.

(6) A kiküldött beosztásától és munkakörétől függően a következő napidíj-kategóriák szerinti napidíjra jogosult:

a) I. osztályú napidíj-kategória mértéke az állami vezetők külföldi napidíjáról szóló külön jogszabályban megállapított napidíj. E kategóriába tartoznak az állami vezetők.

b) II. osztályú napidíj-kategória mértéke a mindenkori I. osztályú napidíj 70%-a. E kategóriába tartoznak az I. osztályú kategóriába nem sorolt kiküldöttek.

(7) A kiküldetés tényleges időtartama az indulás és az érkezés tényleges időpontja között eltelt idő. A tényleges időpont megállapításakor az országhatár átlépését kell figyelembe venni, kivéve légi és vízi út esetén, melyeknél az indulás szerinti időpontot egy órával megelőzően, az érkezést egy órával követően kell figyelembe venni. A kiküldöttet arra a naptári napra, amelyen a külföldi tartózkodásának időtartama eléri a nyolc órát a teljes napidíj, arra a napra, amelyen a külföldi tartózkodásának időtartama eléri a négy órát, de kevesebb, mint nyolc óra a napidíj 50%-a illeti meg. Ha a külföldi tartózkodás négy óránál rövidebb, a kiküldöttnek napidíj nem jár.

⁴ 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról.

⁵ 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról.

(8) Amennyiben a hivatalos menetrendtől való eltérés indokolja a tervezett kiküldetési költségtérítés (napidíj) változtatását, úgy ehhez a közlekedési társaság igazolása szükséges.

(9) Ha a kiküldött ugyanazon a napon több országban járt, részére azon országra megállapított napidíjat kell kifizetni, amelyben leghosszabb ideig tartózkodott.

(10) Az esedékes napidíjat – a kiküldött által kapott ellátás függvényében – az alábbiak szerint kell csökkenteni:

- a) állami vezetők esetében⁶
 - aa) ebéd – a napidíj 40%-ával,
 - ab) vacsora – a napidíj 35%-ával.
- b) a többi kiküldött esetében
 - ba) ebéd – a napidíj 30%-ával,
 - bb) vacsora – a napidíj 30%-ával.

Amennyiben a kiküldött kiküldetése során teljes körű ellátást nyújtó kórházi kezelésre szorul a kórházban töltött napokon a kiküldöttet a napidíj 40%-a illeti meg.

34. §

(1) A szállások kategóriáinak meghatározása – az egyes országok, földrészek szállodakategóriáiban és azok árai-
ban tapasztalható különbségek figyelembe vételével – az alábbi szempontok szerint történik:

- a) az I. napidíj-kategóriába tartozók három-, négy-, indokolt esetben, ötszallagos szállodát vehetnek igénybe;
- b) a II. napidíj-kategóriába tartozók általában háromszallagos szállodát vehetnek igénybe, illetve négyszallagos, amikor annak ára adott esetben alacsonyabb, mint a háromszallagos szállodák szokásos ára. Indokolt esetben a magasabb kategóriájú szálloda igénybevételét az NKO vezetője előzetesen engedélyezi;
- c) a delegáció tagjai a delegáció vezetőjét megillető szállodában történő elhelyezésre jogosultak.

(2) A napi szállásköltség felső határát a kiküldetés engedélyezésére készített előterjesztésben (útindítóban) kell meghatározni. Az előre meghatározott költségnél magasabb összeg elszámolása csak előre nem látható körülmények bekövetkezése esetén az NKO vezetőjének engedélyével lehetséges.

(3) A szállásköltség elszámolásának alapja a szállodai számla. A szállodai számlán külön tételként megjelenő minden étkezés – a reggelit kivéve –, egyéb fogyasztás és szolgáltatás költsége – az egyéb, bizonylat alapján elszámolható költségek kivételével – teljes egészében a kiküldöttet terheli.

(4) Az I. kategóriába tartozó kiküldöttek közül a miniszter Európán kívüli útnál első osztályú („F”), Európán belüli útnál komfort (Business „C”) osztályú, egyéb állami vezető, vagy a II. kategóriába sorolt kiküldött európai utazásnál alapvetően turista („Y”) (kivételes, vagy hosszú távú külföldi kiküldetéseknél komfort („C”) osztályú repülőjegy igénybevételére jogosult.

(5) Vonattal történő utazás esetén az I. kategóriába tartozó kiküldött I. osztályú, a II. kategóriába tartozó pedig II. osztályú vasúti jegy igénybevételére jogosult, IC-, EC-pótjegy mindkét esetben elszámolható. Szükség esetén hálókocsi használatára minden kiküldött jogosult.

(6) Delegáció utazása esetén, ha a delegációvezető egyedül jogosult „F”, illetve „C” osztályú jegyre, akkor a delegáció további egy tagja részére biztosítható „F”, illetve „C” osztályú jegy.

(7) Hivatali gépkocsi külföldön felmerülő indokolt költségei bizonylattal számolhatók el.

(8) Saját gépkocsi használatát az Utasítás 4. számú melléklete (Gépjármű-üzemeltetési Szabályzat) alapján kell engedélyeztetni. Saját gépkocsival történő utazás esetén a célállomásig és vissza a II. osztályú vasúti menetjegy árának 80%-a fizethető ki forintban. Több utas esetén a gépkocsi tulajdonosát utasonként a fenti összeg 20-20%-a is megilleti.

(9) A kiküldöttet az indulásnál és az érkezésnél megilleti a tartózkodási helytől a repülőtérig (pályaudvarig) valamint a repülőtértől (pályaudvartól) a tartózkodási helyig megtett út számlával igazolt költsége (minibusz). Taxi olyan esetekben vehető igénybe, amikor annak költsége a minibusz költsége alatt marad, illetve a minibusz igénybevételét valamilyen alapos indok kizárja.

(10) Amennyiben a fogadó fél a helyi közlekedéshez nem tud segítséget nyújtani, akkor induláskor, érkezéskor és átköltözéskor a külföldi célállomás, repülőtér és a szálloda közötti utazáshoz igénybe vett taxi, vonat, vagy busz költsége – az e célra biztosított ellátmány terhére – számlával elszámolható.

(11) Egyéb bizonylat alapján elszámolható költségek:

- a) vízum díja;
- b) csekkbeváltási, illetve valutaátváltási illeték;
- c) hivatalos távirat-, telefon-, telefax-, e-mail- és internethasználat díja (a hívott fél megjelölésével), hivatalos csomagok szállítása az NKO vezetőjének engedélyével;
- d) az NKO vezetője által engedélyezett helyközi közlekedésre használt bérlet vagy napijegy;
- e) egyéb, a kiküldetéshez kapcsolódó előre nem tervezett költségek, az NKO vezetője általi utólagos engedélyezés esetén.

(12) A szállás költségéről, a konferencia, értekezlet részvételi díjáról – a Minisztérium nevére és címére kiállított – számlával kell elszámolni.

⁶ Lásd: 174/2006. (VIII. 11) Korm. rendelettel módosított 136/2006. (VI. 26.) Korm. rendelet.

(13) Az egyéb kiadások (pl. parkolás díja, transzfer közlekedés, autópálya használatának díja, taxi igénybevételeknek költsége, helyi közlekedés igénybevétele stb.) kifizetésére kizárólag olyan nyugta, jegy alapján kerülhet sor, amely tartalmazza annak árát.

(14) Bizonylatok leadása nélkül a költségek megtérítésére nincs lehetőség.

(15) Amennyiben a szállás foglalása, kifizetése VIP-kártya használatával történik, úgy ebben az esetben is számlával szükséges elszámolni.

(16) A bizonylat leadása nélkül történt VIP-kártyahasználat összegét a kiküldött a Minisztérium részére köteles megtéríteni.

A KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉSEK KÖLTSÉGEI ELSZÁMOLÁSÁNAK RENDJE

35. §

(1) A kiküldöttnek – a hazaérkezését követő 8 naptári napon belül – a felvett útielőleggel – a Szabályzat 9. számú függeléke szerinti formanyomtatványon (a továbbiakban: elszámolási nyomtatvány) – el kell számolnia, és le kell adnia a keletkezett számlákat, beleértve a menetjegyek törzsszelvényeit is az NKO-n.

(2) Az utazónak az elszámolási nyomtatványon a külföldön felmerült költségeket abban a pénznemben kell feltüntetni, amelyben az előleg kiadásra került.

(3) Az NKO által láttamozott, és a PSZO által érvényesített elszámolási nyomtatvány alapján a PSZO írásos értesítést küld a kiküldöttnek. A kiküldött a kiértesítés keltétől számított 5 munkanapon belül köteles a Minisztérium pénztárában a pénzügyi elszámolásból adódó követelést vagy tartozást rendezni.

(4) Az előlegelszámolás során keletkezett visszafizetés valutaneme a felvett előleg valutanemében történhet, kivéve azoknál a valutanemeknél, amelyeknél fém pénzt a házipénztár nem tart. Ebben az esetben az előleg visszafizetése forintban történik.

(5) Az előlegelszámolás során keletkezett kifizetés valutaneme a felvett előleg/felmerült költség valutanemében történik.

(6) Amennyiben a pénztárba történő befizetés maradéktalanul és határidőre nem történik meg, a PSZO az NKO-nak jelentést készít. A jelentés alapján az NKO vezetője kezdeményezi a kiküldött munkáltatói jogkört gyakorlójánál munkáltatói intézkedés megtételét, újabb kiküldésből történő kizárását.

(7) A kiküldött az általa elkészített elszámolásban foglaltakért felelős.

(8) Az elszámolás előirányzat szerinti ellenőrzését és eltérések engedélyezését az NKO, pénzügyi érvényesítését és ellenőrzését a PSZO végzi.

KÜLFÖLDIEK RÉSZVÉTELÉVEL SZERVEZETT HAZAI RENDEZVÉNYEK SZABÁLYAI

36. §

(1) A hazai nemzetközi rendezvényekkel járó szolgáltatások igénybevételekor a Reprezentációs Szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

(2) A Minisztérium külföldiek részvételével szervezett rendezvényeiről a rendező szervezeti egység, illetve az NKO a külföldi vendégek számának és tartózkodási idejének feltüntetésével részletes költségtervezetet készít.

(3) A rendezvények külföldi résztvevőinek ajándékozása csak olyan esetekben és körben kerülhet sor, amikor azt a tárgyalás és a kapcsolat jelentősége megkívánja. Az ajándéktárgyak beszerzésére és felhasználására a protokoll célú ajándéktárgyak beszerzésének és kezelésének rendjéről szóló szabályzatban foglaltak az irányadók.

Megrendelések

37. §

(1) A megrendelés aláírása – mint eszközök beszerzésére és egyszeri szolgáltatások igénybevételeire vonatkozó írásban rögzített igény – a kötelezettségvállalásra és ellenjegyzésre vonatkozó előírások szerint történik.

(2) A megrendelés nem tartozik a szerződések nyilvántartási rendjét szabályozó előírások hatálya alá.

(3) A kötelezettség-nyilvántartás hatálya alá tartozó (szállító által írásban visszaigazolt) megrendelések rögzítésére a Szabályzat 5. számú függeléke szolgál, a közbeszerzési értékhatárok figyelembevételével.

(4) A megrendelő ügyintézőjének a Szabályzat 5. számú függelékében foglaltakat teljeskörűen kell kitöltenie.

(5) A megrendelést 2 példányban kell elkészíteni, megjelölve a közbeszerzési eljárás típusát, csatolva a közbeszerzési, illetve szabadkézi eljárás bírálati jegyzőkönyvét.

(6) A megrendelés visszaigazolását a megrendelést kezdeményező szervezeti egység tárolja.

(7) Nem szükséges előzetes, írásbeli megrendelés – kivéve a 41. §-ban leírt immateriális javak, tárgyi eszközök beszerzését – az 50 000 Ft-ot el nem érő beszerzések, szolgáltatások esetén. Ezen megrendelőket utólag, a számlával együtt kell megküldeni a PSZO-nak.

VI. fejezet***A gazdasági társaságok tőkejuttatásaival, tőkeemeléseivel kapcsolatos eljárási rend*****38. §**

(1) A gazdasági társaságok részére meghatározott célú pénzeszközök átadásával, tőkejuttatásaival, tőkeemeléseivel kapcsolatos döntések előkészítéséért a VVO a felelős.

(2) A tőkejuttatással, tőkeemeléssel kapcsolatban kötelezettségvállaló csak a miniszter lehet.

(3) A tőkejuttatásokról, tőkeemelésekről szóló miniszteri döntés egy példányát az alapítói okirattal, valamint ennek a tőkeemelésre vonatkozó módosításával, a támogatási megállapodással, az egyéb miniszteri döntéssel együtt a KF irattározza.

(4) Ugyancsak a VVO feladata kezdeményezni a PSZO-nál a tőkejuttatások, tőkeemelések, meghatározott célú pénzeszköz átutalását, s gondoskodnia kell a külső forrás Minisztérium számlájára való kerüléséről.

(5) A KF a (4) bekezdés szerinti dokumentumok birtokában teljesítheti a kifizetéseket, amelyek alapját képezik a Minisztérium mérlegében való szerepeltetésnek.

(6) A számvitelről szóló 2000. évi C tv. által előírt részesedések nyilvántartásához a társaságoktól a mérlegek, beszámolók bekérése, továbbá a PSZO-ra történő eljuttatása a VVO feladata.

VII. fejezet***Munkaerő- és bér-gazdálkodás******Jog- és hatáskör*****39. §**

(1) A megtakarított személyi juttatás nyilvántartását a számviteli nyilvántartásból az előirányzatok és azok teljesítési adataiból a PSZO, nyegyedévente, összegző kimutásként a HO számára készíti.

(2) Ha a tényleges létszám az engedélyezett létszámnál kevesebb a személyi juttatás megtakarított része a HO-val előzetesen egyeztetett módon, miniszteri engedéllyel megfelelően felhasználható [Ámr. 59. § (7) bek.].

Létszámjelentés, az illetmény számfejtése és kifizetése**40. §**

(1) A minisztérium szervezeti egységei – naponta vezetett és ellenőrizhető jelenléti ív alapján (Mt. 140/A. §) –

havonta kötelesek a PSZO számára létszámjelentést küldeni legkésőbb a tárgyhó 21-én. A létszámjelentés az előző hó 21-től a tárgyhó 20-ig történő időszakra vonatkozik. A tárgyhó 23-ig megküldött keresőképtelenséggel kapcsolatos igazolások kerülnek számfejtésre. Az ezt követően megküldött igazolások a következő időszaknál kerülnek elszámolásra.

(2) Az illetménnyel egy időben kerül elszámolásra az adótörvény szerinti egyéb adóköteles bevétel (pl. külföldi napidíj adóköteles része) személyi jövedelemadója.

(3) A havi illetmény, az előre hozott havi illetmény, az egyéb juttatások, a jutalom kifizetése a köztisztviselők által pénzügyi intézményénél megnyitott folyószámlára átutalással történik (a kifizetés napján való elérhetőséggel).

(4) Az egyéni bérszámfejtő lapot a PSZO az illetmény kifizetése napján továbbítja a köztisztviselők részére.

VIII. fejezet***Eszközgazdálkodás*****41. §**

(1) Az eszközgazdálkodás a Minisztérium alaptevékenységi körébe tartozó, szakmai feladatok ellátásához szükséges immateriális javak és tárgyi eszközök, valamint a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság (a továbbiakban: KSZF) részére üzemeltetésre át nem adott ingatlanok

a) igényfelmérésére, beruházásának tervezésére, beszerzésére és üzembe helyezésére,

b) a már meglévők használatára, fenntartására (karbantartására, javítására) és felújítására terjed ki.

(2) A Minisztérium 100 000 forint egyedi beszerzési érték alatti úgynevezett kis értékű tárgyi eszközök és szellemi termékek beszerzési költségét folyó kiadásként egy összegben nem minden esetben számolja el. (A 100 000 forintos értékhatárba a bekerülési értékbe beszámítandó áfát is figyelembe kell venni.)

(3) Az azonos típusú eszközöket egy helyen kell nyilvántartani. Így a

a) a tartósan használatos műszaki cikkek,

aa) számítás- és ügyviteltechnikai eszközök közé sorolt eszközök: számítógépek, nyomtatók, monitorok, szkennerek, szünetmentes tápegységek, számítástechnikai mérőműszerek, szerverek, notebookok, projektorok, írógépek, stb.;

ab) egyéb gépek, berendezések és felszerelések közé sorolt eszközök: tévékészülékek, hifi-berendezések, rádiók, videokamerák, fényképezőgépek, videolejátszók, DVD-lejátszók, fénymásoló gépek, iratmegsemmisítő gépek, mikrohullámú sütők, hűtőszekrények, mosogatógépek, diktáfonok, írásvetítők, faxok, telefonalközpontok, vezetékes és

mobil telefonkészülékek, irodatechnikai gépek (pl. kötő, fűző, spirál) stb,

b) az immateriális javak (szellemi termékek és vagyoni értékű jogok),

c) a bútorok (egyéb gépek, berendezések és felszerelések közé sorolva),

d) a járművek (a járművek esetében az eredeti bekerülési értékben szereplő és későbbi időpontban beszerzésre kerülő rádiók, CD-lejátszók, magnók és mobiltelefonokhoz kapcsolódó beépített berendezések a használatbavétel időpontjában aktiválásra kerülnek az adott járműre),

e) a központi beruházási forrásból beszerzett eszközök 100 000 Ft egyedi beszerzési érték alatt is tárgyi eszköznek minősülnek.

(4) A (3) bekezdésben felsoroltakon túl minden eszközfeleségnél figyelembe kell venni a 100 000 forintos értékhatárt, mérlegelve, hogy 100 000 Ft értékhatárt el nem érő eszközök tartósan szolgálják-e a Minisztérium tevékenységét.

(5) Az alaptevékenységi körbe tartozó, szakmai feladatok ellátáshoz szükséges immateriális javak, tárgyi eszközök beszerzése beruházásnak, felhalmozásnak minősül. A beruházás forrását (intézményi, központi) a kötelezettségvállaláskor minden esetben meg kell határozni.

(6) Az alaptevékenységi körbe tartozó, szakmai feladatok ellátáshoz szükséges immateriális javak, tárgyi eszközök beszerzése kizárólag előzetes kötelezettségvállalás alapján lehetséges.

(7) A alaptevékenységi körbe tartozó, szakmai feladatok ellátásához szükséges beruházások igényfelmérését, tervezését, a már meglévő immateriális javak, ingatlanok és tárgyi eszközök fenntartási és felújítási előirányzatának tervezését a belső költségvetésben meghatározott kötelezettségvállaló szervezeti egységek vezetőjének javaslata alapján – minisztériumi szinten – a KF összesíti, majd jóváhagyásra előterjeszti. Az éves intézményi beruházási és felújítási tervet, keretet – a sorrendiséget is figyelembe véve – a miniszter hagyja jóvá legkésőbb a tárgyév március 31-ig.

(8) A kötelezettségvállaló szervezeti egységek a belső költségvetésben meghatározott keretek felett önállóan gazdálkodnak és végzik az alaptevékenységi körbe tartozó, szakmai feladatok ellátáshoz szükséges beszerzések lebonyolítását.

(9) A szervezeti egységek önállóan beszerzést nem eszközölhetnek.

(10) A beszerzést lebonyolító kötelezettségvállaló felelős szervezet a beszerzést követően a pénzügyi teljesítés előtt kiállítja a Szabályzat 14. számú függeléké szerinti – Teljesítésigazolás beszerzésről című – bizonylatot.

(11) A beszerzett eszköz csak a (10) bekezdésben foglaltak teljesítését követően adható ki a felhasználó szervezeti egység részére az átvételt igazoló aláírásával egy idő-

ben. Az aláírt bizonylatot a kötelezettségvállaló felelős szervezet a PSZO számára köteles azonnal megküldeni.

(12) A bérbe adott, és a térítésmentesen átvett eszközök-nél is a (10)–(11) bekezdés szerinti eljárás követendő. A bérbe adott eszközök esetében, az átadásról bizonylatot kell készíteni, melyet a PSZO számára meg kell küldeni.

(13) A „Teljesítésigazolás beszerzésről” (Szabályzat 14. számú függelék) című bizonylatnak tartalmaznia kell a vásárolt eszköz értékét, gyártási, leltári számát és a tárolási helyét (szobaszám, vagy személy feltüntetéssel). Amennyiben a vásárolt eszköz használatbavétele megtörtént, azt üzembe helyezett eszközként az üzembe helyezés időpontjával megjelölve kell a teljesítésigazoláson feltüntetni. A használatba nem vett vásárolt eszközt mint befejezetlen beruházást kell szerepeltetni. Ez esetben az eszköz használatbavételének időpontjáról feljegyzés formájában kell a PSZO-t értesíteni.

(14) A finanszírozás lebonyolítása, valamint az analitikus nyilvántartásba vétel (állományba vételi bizonylat kiállítása) a PSZO feladata.

(15) A tárgyi eszközök rendeltetésszerű és hatékony használatáért és meglétéért az üzemeltető (használó) szervezeti egység/személy anyagilag is felelős.

(16) A Minisztérium tulajdonában lévő tárgyi eszközök szobák és személyek közötti, illetve a raktárhoz történő mozgatása csak a VVO előzetes értesítésével lehetséges.

(17) Az üzemeltetési és ellátási feladatok ellátáshoz szükséges eszközök beszerzését a KSZF–KvVM Szolgáltatási Főosztálya végzi.

(18) A KSZF–KvVM Szolgáltatási Főosztálya biztosítja a Minisztérium rendeltetésszerű működéséhez szükséges tárgyi eszközöket, immateriális javakat

(19) A KSZF tulajdonában lévő tárgyi eszközök szobák és személyek közötti, illetve a raktárhoz történő mozgatása csak a KSZF–KvVM Szolgáltatási Főosztály előzetes értesítésével lehetséges.

IX. fejezet

Készletgazdálkodás

42. §

(1) A készletgazdálkodás a Minisztérium alaptevékenységi körébe tartozó, szakmai feladatok ellátásához szükséges mindazon munkatárgyak (kis értékű tárgyi eszközök, protokollajándékok) (továbbiakban: készlet) igényfelmérésére, a felhasználás elemzésére, szükségletének tervezésére, beszerzésére (beszerzésének ütemezésére) és felhasználására terjed ki, amelyek egyedi beszerzési (áfával növelt) értéke az 100 000 Ft-ot nem éri el, illetve speciális

természetvédelmi szerszámok értékhatártól függetlenül készletnek minősülnek.

(2) Az (1) bekezdés szerinti készletek beszerzéskor kiadásként az 5-ös számlaosztályban kerülnek elszámolásra, az analitikus nyilvántartás mellett. Mérlegben csak a raktári új készletek és kis értékű tárgyi eszközök szerepelnek.

(3) A kötelezettségvállaló szervezeti egység vezetője a jóváhagyott belső költségvetés alapján gazdálkodik.

(4) A készlet beszerzését követően a kötelezettségvállaló szervezeti egység a Szabályzat 14. számú függelék szerinti – Teljesítésigazolás beszerzésről című – bizonylatot állítja ki, melynek tartalmaznia kell azonnali felhasználás esetén az átvevő aláírását. Amennyiben a készletbeszerzés raktárra történik, a teljesítésigazoláshoz a bevételezési bizonylatot is mellékelni kell.

(5) A szervezeti egységek önállóan beszerzést nem eszközölhetnek.

(6) A készletek raktározását, elszámolását minisztériumi szinten a kötelezettségvállaló szervezeti egység végzi. A beszerzett készletet a raktár bevételezni köteles.

(7) A jóváhagyott vételezési igények folyamatos kielégítéséről, annak bizonylatolásáról, a számlák pénzügyi rendezéséről (finanszírozásáról) – a jóváhagyott terv alapján – a PSZO gondoskodik.

(8) Az üzemeltetési és ellátási feladatok ellátásához szükséges készletek beszerzését a KSZF–KvVM Szolgáltatási Főosztálya végzi. A KSZF–KvVM Szolgáltatási Főosztálya biztosítja a Minisztérium rendeltetésszerű működéséhez szükséges munkatárgyakat (így például: irodasze-
rek, számítástechnikai anyagok és segédanyagok, szakmai- és fenntartási anyagok, alkatrészek, szerszámok, műszerek, kis értékű tárgyi eszközök, asztali lámpák, kávé- és teafőzők, tisztítószeres, konyhai felszerelések, dekoráció).

X. fejezet

Egyéb rendelkezések

43. §

A Minisztérium költségvetési gazdálkodásáról, annak időarányos teljesítéséről a PSZO–KF vezetője útján – meghatározott időszakonként (negyedévenként) beszámol a miniszternek az elemi költségvetés előirányzat és a költségvetés alakulásának megküldésével. Ezen túlmenően a miniszter egyéb adatszolgáltatási kötelezettséget is elrendelhet.

A Szabályzat függelékei:

1. sz. Vállalkozásiszerződés-minta
2. sz. Megbízásiszerződés-minta
3. sz. Megállapodásminta (pénzeszközátadásra)
4. sz. Megállapodásminta (fejezetek közötti feladatátadásra)
5. sz. Megrendelés
6. sz. Felhasználásiszerződés-minta
 1. sz. melléklet a 6. sz. függelékhez: Nyilatkozat
 2. sz. melléklet a 6. sz. függelékhez: Teljesítésigazolás
7. sz. Megbízásiszerződés-minta (munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésére)
 1. sz. melléklet a 7. sz. függelékhez: Nyilatkozat
 2. sz. melléklet a 7. sz. függelékhez: Teljesítés igazolás
8. sz. Engedélyezés (konferencián, szakmai továbbképzésen-oktatáson való részvételhez)
9. sz. Külföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás
10. sz. Közbeszerzési eljárás megindítása előtti pénzügyi fedezet rendelkezésre állását igazoló ív
11. sz. Kötelezettségvállalói aláírás-minta
12. sz. Teljesítésigazolói aláírás-minta
13. sz. Teljesítésigazolás szolgáltatásról
14. sz. Teljesítésigazolás beszerzésről
15. sz. Utalványrendelet
16. sz. Belső jogérvényességet igazoló aláírásokat tartalmazó ív
17. sz. Szerződés-nyilvántartó adatlap
18. sz. Utalásfelkérő levél pénzeszközátadásra
19. sz. Utalásfelkérő levél konferencián, rendezvényen való részvételhez
20. sz. Szerződések nyilvántartása

1. számú függelék

A MEGRENDELŐ azonosító adatai:		A VÁLLALKOZÓ azonosító adatai:	
Szerződés iktatási száma:		Szerződés iktatási száma:	
Szakterület nyilvántartási száma:		Adószáma:	
KF-nyilvántartási száma:	PSZO	Vállalkozói ig. száma: (egyéni vállalkozónál)	
Pénzügyi ütemezés:	SKO	Pénzintézet megnevezése:	
Pénzügyi forrása:		Számlaszáma:	
Pénzintézet megnevezése	Magyar Államkincstár	Cégjegyzékszám: (nyilvántartásba vételi szám)	
Számlaszáma:	10032000-01468216-00000000		

Vállalkozásiszerződés-minta

amely létrejött
 egyrészről a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium (1011 Budapest, Fő u. 44–50., levélcíme: 1394 Budapest, Pf. 351, telefon:, fax:) szervezeti egysége mint **megrendelő**,
 másrészről..... (név, teljes cégnév)
 (lakcím, székhely)
 (képviselő neve, telefon-/faxszáma)
 mint **vállalkozó** között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

1. A szerződés tárgya:

.....

 (A vállalkozó által elvégzendő tevékenység / a munkával elérendő eredmény pontos meghatározása)

A szerződés tárgyának részletes leírását, a feladat, tevékenység tematikus meghatározását, az időbeni ütemezést, rész-
 teljesítéssel összefüggő rendelkezést, a teljesítés folyamatos ellenőrzésének módját, valamint az egyéb, a teljesítéssel
 összefüggő fontos adatok, előírások meghatározását a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező és a szerződő felek
 által aláírt 1. számú melléklete tartalmazza.

2. A szerződéskötést megelőző eljárás:

- központosított közbeszerzési eljárás alapján
- közbeszerzési eljárás közösségi é.h. elérése esetén
- közbeszerzési eljárás nemzeti é.h. elérése esetén
- egyszerű közbeszerzési eljárás
- 8 000 000 Ft (nettó) alatti beszerzés
- mentes a Kbt. §-a alapján

(A megfelelő szöveget aláhúzendő)

3. A szerződés hatálya:

- Jelen szerződés év hó napjától kezdődően határozatlan időtartamra jön létre azzal, hogy a szerződést bármelyik fél jogosult indoklás nélkül nap felmondási idővel felmondani.
- Jelen szerződés év hó napjától év hó napjáig tart. Felek megállapodnak abban, hogy a határozott időtartamra létrejött szerződést is jogosult bármelyik fél indoklás nélkül írásban nap felmondási idővel felmondani.
- Az 1. pontban meghatározott feladat teljesítésének határideje:év hó... nap.

A Megrendelő a vállalkozó szerződésszegése esetén jogosult jelen szerződés azonnali hatállyal történő felmondására.

4. A vállalkozói díj összege, megfizetésének módja:

Megrendelő az 1. pontban körülírtak szerződésben meghatározott módon történő igazolt teljesítéséért

..... Ft + % áfa, összesen Ft

azaz Ft vállalkozói díj megfizetésre köteles.

A vállalkozói számlát a KvVM nevére és címére kell kiállítani és a Költségvetési Főosztály Pénzügyi és Számviteli Osztályára kell benyújtani.

4.1. Kifizetés ütemezése (részletfizetés esetén):

Kifizetés határideje (egyösszegű fizetés esetén).....

4.2. Részszámla benyújtásához részjelentés (előrehaladási jelentés), végszámla benyújtásához, illetve a témakör lezárásához szükséges zárójelentés (például kutatási jelentés, témajelentés, szoftver stb.) szükséges. A benyújtott dokumentációk példányszáma – eltérő megállapodás hiányában – három, a benyújtott számlák példányszáma pedig kettő. A számla benyújtására a vállalkozó csak a megrendelő által elfogadott teljesítés után jogosult.

A megrendelő a vállalkozói teljesítést jogosult folyamatosan ellenőrizni.

A teljesítés elfogadásakor a megrendelő ellenőrzésérenapos határidőt köt ki. Ezen időtartammal a szerződés véghatárideje egyszeri alkalommal – szerződésmódosítás nélkül – meghosszabbodhat. A vállalkozó a megrendelő részéről a teljesítéssel összefüggésben felmerült kifogások, hiányok, hibák, stb. kijavítására köteles.

4.3. A 4.1.–4.2. pontok alatt felsoroltak teljesítése után a megrendelő a Költségvetési Főosztály Pénzügyi és számviteli osztálya részére benyújtott számla(k) ellenértékét a számla kézhezvételétől számított 15 (tizenöt) munkanapon belül átutalja a vállalkozó számlájára.

Megrendelő az átutalás 15. munkanapjára is fenntartja a jogot a teljesítés ellenőrzésére.

Az Art. 36/a. §-ának hatálya alá eső szerződések esetén kötelező tartalom, ellenkező esetén törölendő:

A szerződés teljesítésébe 10%-ot meghaladóan bevont alvállalkozó adatai:

Név, teljes cégnév:

Székhely:

Adószáma:

Képviselő neve, telefon/faxszáma:

Tekintettel arra, hogy a szerződés és a szerződés teljesítése esetén a kifizetés az Art. 36/A. §-ának hatálya alá esik, ezért vállalkozó tudomásul veszi, hogy a kifizetendő számlái ellenértékének kifizetését megrendelő kizárólag akkor teljesíti, ha a vállalkozó és az alvállalkozó a kifizetés időpontjában szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban, vagy a Vállalkozó és az alvállalkozó nemleges együttes adóigazolását benyújtja a számla mellékleteként.

Vállalkozó tudomásul veszi, hogy amennyiben a vállalkozó és az alvállalkozó valamelyike nem szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban, úgy a kifizetés feltétele a nemleges együttes adóigazolás benyújtása. Amennyiben az együttes adóigazolások valamelyike köztartozást mutat, úgy a megrendelő a köztartozás erejéig visszatartja a kifizetést.

4.4. A vállalkozó késedelmes teljesítése esetén a megrendelőt késedelmi kötbér illeti meg, melynek mértéke:

.....

A megrendelő jogosult a teljesítéssel arányban álló vállalkozói díjat annak megfizetésekor a késedelmi kötbér összegével csökkenteni.

4.5. A vállalkozó hibás vagy részleges teljesítése, illetve a vállalkozó nem teljesítése esetén a megrendelő a vállalkozói díjat – még az esetleges teljesítés arányában sem – nem fizeti ki, a vállalkozó a vállalkozói díj megfizetését nem kérheti.

5. A szerződés egyéb feltételei:

5.1. A szerződő felek megbízott, felelős képviselői (név, telefonszám, telefaxszám)

Megrendelő részéről (név, szervezeti egység, beosztás):

.....

A teljesítés igazolására jogosult (név, szervezeti egység, beosztás):

.....

Vállalkozó részéről jognyilatkozat tételére jogosult vezető:

Kapcsolattartásra jogosult (témafelelős):

5.2. A vállalkozó szavatosságot vállal azért, hogy harmadik személynek nincs olyan joga, amely a szerződés teljesítését, eredményének hasznosítását, illetve felhasználását akadályozza, korlátozza, vagy sérti. Amennyiben harmadik személy igényérvényesítéssel lépne fel, a vállalkozó a megrendelőt minden jogkövetkezmény alól mentesíti.

5.3. A vállalkozó a szerződés tárgyát képező feladatok teljesítését gátló akadályok elhárítására és megszüntetésére köteles a szükséges intézkedéseket megtenni. Ezek eredménytelensége, vagy a vállalkozó érdekkörén kívül álló okok felmerülése esetén köteles 8 (nyolc) napon belül a megrendelőnek írásban bejelenteni az akadály tényét, annak a feladat elvégzését befolyásoló mértékét és az elhárításra javasolt és tett intézkedéseket.

5.4. A szerződés tartalmának – a szerződés bármely rendelkezésének – megváltoztatásáról, a szerződés módosításáról a szerződő felek csak írásban, közös megállapodással rendelkezhetnek.

5.5. A vállalkozó szükség szerint Alvállalkozó(k) igénybevételére jogosult, aki(k)nek munkájáért tartalmi, minőségi és pénzügyi felelősséggel tartozik úgy, hogy ez(ek) a szerződés teljesítésének feltételeit nem érintheti(k).

5.6. A vállalkozó kötelezettséget vállal a megrendelőnél érvényben lévő és általa megismert, a jelen szerződés teljesítését is érintő szabályzatokban foglalt rendelkezések betartásáért, illetve betartatásáért.

5.7. A vállalkozó kötelezi magát, hogy minden bejelentési kötelezettség alá tartozó kutatási és fejlesztési tevékenység megkezdését és befejezését bejelenti az arra illetékes nyilvántartó szervnek.

5.8. A vállalkozó kötelezettséget vállal azért, hogy a szerződés teljesítésével összefüggésben tudomására jutott adatokat, információkat bizalmasan kezeli, azokat kívülálló harmadik személyek részére hozzáférhetővé nem teszi. Minden, e körbe tartozó károkozásért felelősség terheli.

5.9. Szerződő felek magukra nézve kötelezőnek fogadják el, hogy a szerződések lényeges tartalmát nem lehet üzleti titokként kezelni, továbbá az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal jogosult ellenőrizni a rendelkezésükre bocsátott költségvetési pénzeszközök szerződésszerű felhasználását.

5.10. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

5.10.1. Egyéb kikötések:
.....
.....

A jelen szerződés példányban készült.

A szerződés elválaszthatatlan részét képező mellékletek száma:

Mellékletek megnevezése:
.....

A szerződést a felek elolvasás és egyező értelmezés után, mint akaratuknak megfelelőt írták alá.

.....
kötelezettségvállaló
MEGRENDELŐ

.....
VÁLLALKOZÓ

.....
pénzügyi ellenjegyző

Az aláírás kelte:

Az aláírás kelte:

2. számú függelék

A MEGBÍZÓ azonosító adatai:		A MEGBÍZOTT azonosító adatai:	
Szerződés iktatási száma:		Szerződés iktatási száma:	
Szakterület nyilvántartási száma:		Adószáma:	
KF-nyilvántartási száma:	PSZO	Vállalkozói ig. száma: (egyéni megbízottnál)	
Pénzügyi ütemezés:	SKO	Pénzintézet megnevezése:	
Pénzügyi forrása:		Számlaszáma:	
Pénzintézet megnevezése	Magyar Államkincstár	Cégjegyzékszám: (nyilvántartásba vételi szám)	
Számlaszáma:	10032000-01468216-00000000		

Megbízás szerződés-minta

amely létrejött
 egyrészről a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium (1011 Budapest, Fő u. 44–50., levélcíme: 1394 Budapest, Pf. 351, telefon:, fax:)
 szervezeti egysége mint **megbízó**,
 másrészről..... (név, teljes cégnév)
 (lakcím, székhely)
 (képviselő neve, telefon-/faxszáma)
 mint **megbízott** között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

1. A szerződés tárgya:

.....

 (A megbízott által végzendő tevékenység / ellátandó ügy pontos meghatározása)

A szerződés tárgyának részletes leírását, a tevékenység tematikus meghatározását, az időbeni ütemezést, részletjesítéssel összefüggő rendelkezést, a teljesítés folyamatos ellenőrzésének módját, munkaidő-ráfordításra és a munkaidő-fajlagos költségeire vonatkozóan a kalkulációt, valamint az egyéb, a szerződés teljesítésével összefüggő fontos előírások meghatározását a jelen szerződés elválaszthatatlan és a szerződő felek által aláírt 1. számú melléklete tartalmazza.

A megbízott a megbízást jelen szerződésben rögzített feltételekkel elfogadja azzal, hogy tudomásul veszi, a megbízást a megbízó utasításai szerint és a megbízói érdekeknek megfelelően, személyesen köteles teljesíteni.

(Ha a megbízott nem magánszemély, a szerződés teljesítésére jogosult és köteles személy megnevezése:

.....)

2. A szerződéskötést megelőző eljárás:

- központosított közbeszerzési eljárás alapján
- közbeszerzési eljárás közösségi é.h. elérése esetén
- közbeszerzési eljárás nemzeti é.h. elérése esetén
- egyszerű közbeszerzési eljárás
- 8 000 000 Ft (nettó) alatti beszerzés
- mentes a Kbt.§-a alapján

(A megfelelő szöveget aláhúzendő)

3. A szerződés hatálya:

- Jelen szerződés év hó napjától kezdődően határozatlan időtartamra jön létre azzal, hogy a szerződést bármelyik fél jogosult indoklás nélkül nap felmondási idővel felmondani.
- Jelen szerződés év hó napjától év hó napjáig tart. Felek megállapodnak abban, hogy a határozott időtartamra létrejött szerződést is jogosult bármelyik fél indoklás nélkül írásban nap felmondási idővel felmondani.
- Az 1. pontban meghatározott tevékenység teljesítésének határideje:évhó.....nap.

A megbízó a megbízott szerződésszegése esetén jogosult jelen szerződés azonnali hatállyal történő felmondására.

4. A megbízotti díj összege, megfizetésének módja:

Megbízó az 1. pontban körülírtak szerződésben meghatározott módon történő igazolt teljesítéséért Ft + % áfa, összesen Ft azaz Ft megbízói díj megfizetésre köteles.

A Megbízotti számlát a KvVM nevére és címére kell kiállítani és a Költségvetési Főosztály Pénzügyi és számviteli osztályára kell benyújtani.

4.1. Kifizetés ütemezése (részletfizetés esetén):

Kifizetés határideje (egyösszegű fizetés esetén):

4.2. Időarányos vagy részszámla benyújtására részjelentés (előrehaladási jelentés), vég számla benyújtásához zárójelentés szükséges. A számla benyújtására a megbízott csak a megbízó által elfogadott teljesítés után jogosult.

A megbízó a megbízotti teljesítést jogosult folyamatosan ellenőrizni.

4.3. A 4.1.–4.2. pontok alatt felsoroltak teljesítése után a megbízó Költségvetési Főosztály Pénzügyi és számviteli osztálya részére benyújtott számla/k/ ellenértékét a számla kézhezvételétől számított 15 (tizenöt) munkanapon belül átutalja a megbízott számlájára.

Az Art. 36/a. §-ának hatálya alá eső szerződések esetén kötelező tartalom, ellenkező esetén törlendő:

A szerződés teljesítésébe 10%-ot meghaladóan bevont alvállalkozó adatai:

Név, teljes cégnev:

Székhely:

Adószáma:

Képviselő neve, telefon/faxszáma:

Tekintettel arra, hogy a szerződés és a szerződés teljesítése esetén a kifizetés az Art. 36/A. §-ának hatálya alá esik, ezért vállalkozó tudomásul veszi, hogy a kifizetendő számlái ellenértékének kifizetését megrendelő kizárólag akkor teljesíti, ha a vállalkozó és az alvállalkozó a kifizetés időpontjában szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban, vagy a vállalkozó és az alvállalkozó nemleges együttes adóigazolását benyújtja a számla mellékleteként.

Vállalkozó tudomásul veszi, hogy amennyiben a vállalkozó és az alvállalkozó valamelyike nem szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban, úgy a kifizetés feltétele a nemleges együttes adóigazolás benyújtása. Amennyiben az együttes adóigazolások valamelyike köztartozást mutat, úgy a megrendelő a köztartozás erejéig visszatartja a kifizetést.

4.4. A megbízott hibás vagy részleges teljesítése, illetve a megbízott nem teljesítése esetén a megbízó a megbízói díjat – még az esetleges teljesítés arányában sem – nem fizeti ki, a megbízott a megbízói díj megfizetését nem kérheti.

5. A szerződés egyéb feltételei:

5.1. A szerződő felek megbízott, felelős képviselői (név, telefonszám, telefaxszám)

Megbízó részéről (név, szervezeti egység, beosztás):

A teljesítés igazolására jogosult (név, szervezeti egység, beosztás):

Megbízott részéről jognyilatkozat tételére jogosult vezető ha a megbízott nem magánszemély):
.....

5.2. Megbízott szavatosságot vállal azért, hogy harmadik személynek nincs olyan joga, amely a megbízottat a szerződés teljesítésében akadályozza vagy korlátozza. Amennyiben harmadik személy ezzel összefüggésben igényérvényesítéssel lépne fel, a megbízott a megbízót minden jogkövetkezmény alól mentesíti.

5.3. Megbízott a szerződés tárgyát képező feladatok teljesítését gátló akadályok elhárítására és megszüntetésére köteles a szükséges intézkedéseket megtenni. Ezek eredménytelensége, vagy a megbízott érdekkörén kívül álló okok felmerülése esetén köteles 8 (nyolc) napon belül a megbízónak írásban bejelenteni az akadály tényét, annak a feladat elvégzését befolyásoló mértékét és az elhárításra javasolt, illetve tett intézkedéseket.

5.4. A szerződés tartalmának – a szerződés bármely rendelkezésének – megváltoztatásáról, a szerződés módosításáról a szerződő felek csak írásban, közös megállapodással rendelkezhetnek.

5.5. Megbízott kötelezettséget vállal a megbízónál érvényben lévő és általa megismert, a jelen szerződés teljesítését is érintő szabályzatokban foglalt rendelkezések betartásáért, illetve betartatásáért.

5.6. A megbízott kötelezettséget vállal azért, hogy a megbízás teljesítése során tudomására jutott adatokat, információkat bizalmasan kezeli, azokat kívülálló személyeknek nem teszi hozzáférhetővé. Minden, e körbe tartozó károkozásért felelősséggel tartozik.

5.7. Szerződő felek magukra nézve kötelezőnek fogadják el, hogy a szerződések lényeges tartalmát nem lehet üzleti titokként kezelni, továbbá az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal jogosult ellenőrizni a rendelkezésükre bocsátott költségvetési pénzeszközök szerződésszerű felhasználását.

5.8. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

5.9. Egyéb kikötések:

A jelen szerződés példányban készült.

A szerződés elválaszthatatlan részét képező mellékletek száma:

Mellékletek megnevezése:

A szerződést a felek elolvasás és egyező értelmezés után, mint akaratuknak megfelelőt írták alá.

.....
kötelezettségvállaló
MEGBÍZÓ

.....
MEGBÍZOTT

.....
pénzügyi ellenjegyző

Az aláírás kelte:

Az aláírás kelte:

A feladatot ÁTADÓ azonosító adatai:		A feladatot ÁTVEVŐ azonosító adatai:	
Szerződés iktatási száma:		Szerződés iktatási száma:	
Szakterület nyilvántartási száma:		Adószáma:	
KF-nyilvántartási száma:	PSZO	Vállalkozói ig. száma: (egyéni vállalkozónál)	
Pénzügyi ütemezés:	SKO	Pénzintézet megnevezése:	
Pénzügyi forrása:		Számlaszáma:	
Pénzintézet megnevezése	Magyar Államkincstár		
Számlaszáma:	10032000-01468216-00000000		

Megállapodásminta
(pénzeszközátadásra)

1. A megállapodó felek: (Az átadó és átvevő megnevezése (minisztérium + hivatal), címe, telefonszáma, telefaxszáma)

a) A feladatot **Átadó:** Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium (1011 Budapest, Fő u. 44-50., levélcíme: 1394 Budapest, Pf. 351, telefon:, fax:)

b) A feladatot **Átvevő:**
.....

2. A megállapodás címe:
.....

3. A megállapodás tárgya:
.....

4. A megállapodásban vállalt feladat teljesítésének határideje:
.....

5. A megállapodásban vállalt feladat teljesítéséhez átadott összeg:
.....

6. Az Átadó vállalja, hogy a megállapodás aláírását követően, a szakmai kötelezettséget vállaló rendelkező levelének kézhezvételét követő 5 napon belül intézkedik arról, hogy a megállapodásban foglalt összeget átutalja az átvevő számlájára.¹

¹ A 11/b. sz. függelék kitöltendő.

7. A felek megbízott, felelős képviselői (név, telefonszám, telefaxszám)

a) Átadónál:

b) Átvevőnél:

8. A megállapodás egyéb feltételei

8.1. Az átvállalt feladat teljesítésével kapcsolatban az átvevőnek teljes körű beszámolási és pénzügyi elszámolási kötelezettsége van, melynek részleteit (formáját, gyakoriságát, elfogadhatóságát, stb.) a jelen megállapodás elválaszthatatlan részét képező 1. sz. melléklet tartalmazza.

8.2. Az átvállalt feladat nem teljesítése, vagy részbeni, vagy hibás teljesítése esetén az előzetesen átutalt összeg teljesen, vagy részarányosan az átadónak visszajár.

8.3. Szerződő felek magukra nézve kötelezőnek fogadják el, hogy a szerződések lényeges tartalmát nem lehet üzleti titokként kezelni, továbbá az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal jogosult ellenőrizni a rendelkezésükre bocsátott költségvetési pénzeszközök szerződésszerű felhasználását.

8.4. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. hatályos rendelkezései az irányadók.

8.5. Egyéb kikötések:

.....
kötelezettségvállaló
ÁTADÓ

.....
ÁTVEVŐ

.....
pénzügyi ellenjegyző

Az aláírás kelte:

Az aláírás kelte:

Megállapodásminta
(fejezetek közötti feladatátadásra)

amely létrejött
egyrésről a környezetvédelmi és vízügyi miniszter (1011 Budapest, Fő u. 44–50., levélcíme: 1394 Budapest, Pf. 351
mint **átadó**,
másrésről (név, teljes
cégnév) (lakcím, székhely)
mint **átvevő** között, a mai napon – az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 8. §
(3) bekezdése, valamint az 57. § (2) bekezdésének e) pontja alapján – az alábbi feltételek szerint:

1. A megállapodás célja:

.....
.....
.....
(Az átvevő által elvégzendő feladat pontos meghatározása)

2. Az 1. pont szerinti cél megvalósítása:

.....
.....
.....
(Az átadó és átvevő intézményei közötti megállapodásra vonatkozó hivatkozás)

A megállapodás tárgyának részletes leírását, a feladat, tevékenység tematikus meghatározását, a beszámolás módját, a teljesítési határidőket és egyéb feltételeket a jelen megállapodás elválaszthatatlan és a felek által aláírt 1. számú melléklet tartalmazza.

3. A feladat támogatása:

A környezetvédelmi és vízügyi miniszter a törvény felhatalmazása alapján, a XVI. fejezet Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium, 1. cím KvVM Igazgatás (ÁHT-azonosító: 039046) (a pénzügyi forrás megnevezése) előirányzatából: évben:

Kiemelt előirányzat megnevezése	Összeg Ft-ban
.....	 Ft
Összesen:	 Ft-ot

csoportosít át az (Átvevő fejezet, cím, jogcím, jogcímcsoport megnevezése, az intézmény/fejezeti kezelésű előirányzat ÁHT-azonosítójának feltüntetése) megfelelő kiemelt előirányzataira.

Jelen megállapodás aláírását követően a környezetvédelmi és vízügyi miniszter 10 napon belül intézkedik a 200... évi költségvetési támogatás előirányzat módosítással történő átadásáról, az (Átvevő képviselője) pedig intézkedik az átcsoportosított költségvetési támogatási előirányzat feladatok végrehajtására történő felhasználásáról.

Az átvevő az átcsoportosítást követően 10 napon belül, jelen megállapodás és a mellékletében szereplő feltételekkel módosítja az intézmény támogatási előirányzatát.

4. Az átcsoportosított előirányzatok felhasználásának elszámolása:

Az intézmény a módosított előirányzatát havi ütemezéssel, vagy a megállapodásban rögzített feltételekkel használhatja fel. A felhasználásról az átadónak számol el.

A teljes körű szakmai és pénzügyi elszámolás határideje:

A pénzügyi elszámolási kötelezettség teljesítése – az átadott előirányzatnak a megállapodásban rögzített feladatok megvalósítása érdekében – az előirányzatot átvevő nevére kiállított hitelesített számlamásolatok, valamint a számla ki-egyenlítését igazoló hitelesített okmánymásolatok benyújtásával történik meg.

A részteljesítéseket és a szerződésben foglaltak egészének teljesítését a KvVM-nek mint átadónak kell igazolnia.

A feladatátadásról szóló megállapodás nem teljesítése, vagy csak részbeni elfogadása esetén, a KvVM értesíti az (átvevő) illetékes főosztályát a visszavonandó támogatás összegéről. A jogtalanul igénybe vett, vagy el nem számolt támogatást az intézménytől az (átvevő) elvonja, és -ig visszautalja a KvVM Igazgatás 10032000-01468216-00000000 előirányzat-felhasználási keretszámlára.

A megállapodást a felek azonos tartalmú példányban írják alá, amely az aláírás napján lép hatályba.

.....

miniszter
ÁTADÓ

.....

ÁTVEVŐ

.....

pénzügyi ellenjegyző (KBTF részéről)

.....

pénzügyi ellenjegyző

Az aláírás kelte:

Az aláírás kelte:

MEGRENDELÉS

..... Szervezeti egység nyilvántartási száma:

Megrendelő szervezeti egység Ügyintéző neve:

..... Ügyintéző telefonszáma:

Pénzügyi forrás pontos megnevezése

Közbeszerzési adatok ¹	1. Központosított közbeszerzési eljárás alá tartozik	MKGI-szerződés száma: ²	
	2. Közbeszerzési eljárás közösségi é.h. elérése esetén	Szerződés száma:	
	3. Közbeszerzési i eljárás nemzeti é.h. elérése esetén	Szerződés száma:	
	4. Egyszerű közbeszerzési eljárás	Szerződés száma:	
	5. 8 000 000 Ft (nettó) alatti beszerzés	Szerződés száma:	
	6. Mentességet élvez a közbeszerzési eljárás alól		

Szállító neve:

címe:

Megrendeljük Önöktől a következő

– anyagokat:

– szolgáltatást:

– érték Ft-ban: Ft, azaz

Mely szervezeti egység részére:

Teljesítés végső időpontja:³

Megjegyzés:

Fizetési mód: ☐ készpénz ☐ átutalás ☐ kincstári kártya

¹ A megfelelőt kérjük aláhúzni.

² A szerződés száma a www.kozbeszerzes.gov.hu lapon megtalálható.

³ A megrendelés ezen időponttól követően törlésre kerül.

[A megrendelés 2 példányban készült (eredeti a PSZO kötelezettségvállalás-nyilvántartás melléklete, a másolat az utalványrendelet és számla melléklete.)]

Az átutalást a számla kézhezvételétől számított 15 napon belül a Magyar Államkincstár 10032000-01468216-00000000 sz. bankszámlájáról átutalással teljesítjük.

Kérjük, számlájukon tüntessék fel a megrendelésünk számát, adószámukat, folyószámlát vezető bankjuk nevét, számát, valamint a teljesítésnek megfelelő TEÁOR stb. számot, mert ellenkező esetben kiegyenlíteni nem áll módunkban.

A számlát a KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS VÍZÜGYI MINISZTERIUM Költségvetési Főosztály Pénzügyi és számviteli osztálya részére szíveskedjenek megküldeni. Felhívjuk figyelmüket, hogy a megrendelés csak akkor tekinthető érvényesnek, ha a KvVM részéről az ellenjegyző által is aláírásra került.

Dátum: Budapest, 20..... év hónap nap

Köt. váll. nyt. sz.:	SKO 0
Keretszerződés:	PSZ
Bony. esem. azon:	
Analitikus kód:	
Pénzforráskód:	
Partner kódja:	
Dátum:	
Aláírás:	

P. H.

.....
Megrendelő aláírása
(kötelezettségvállaló)

.....
Pénzügyi ellenjegyző aláírása

6. számú függelék

Nyilvántartási szám:
 KF-nyilvántartási száma: PSZO
 Pénzügyi ütemezés: SKO

FELHASZNÁLÁSI SZERZŐDÉS-MINTA

amely létrejött egyrészről a **Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium (1011 Budapest, Fő u. 44–50.)**

..... szervezeti egysége mint **megrendelő (felhasználó)**,

másrészről

Név: (leánykori név:)

Anyja neve: (szül. hely, idő:)

Lakcíme:

Főállású munkahely neve, címe:

Adóazonosító jel:

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

Tb-azonosító jel (TAJ-szám):

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

Bankszámla száma (bank neve):

mint **szerző** között, az alábbi feltételekkel:

1. A szerződés tárgya:

a) felhasználó **felkéri** a szerzőt az alábbi szerzői jogi védelem alatt álló mű (tanulmány, alkotás) **elkészítésére**, melynek a szerző eleget tesz, és jelen szerződéssel átruházza felhasználásra a megalkotott mű felhasználási jogát:

.....

.....

.....

.....

b) a szerző a jelen szerződéssel **átruházza** a felhasználóra a már **kész**, megalkotott és szerzői védelem alatt álló alábbi mű (tanulmány, alkotás) felhasználási jogát:

.....

.....

.....

2. Megrendelő az 1. a), illetve 1. b) pontban megjelölt művet (tanulmányt, alkotást) jogosult kizárólagosan felhasználni, így többek között kiadni, egyéb módon nyilvánosságra hozni, valamint további hasznosítás végett harmadik személynek átadni. A felhasználónak ezek a jogai nem érintik a szerzőnek a műre vonatkozó személyi jogait.

A mű megrendelő részére történő átadásának határideje:

Azon nem várt esetben, ha a szerző a megadott időpontig a művet (tanulmányt, alkotást) nem adja át, a megrendelő jogosult a szerződéstől elállni, kivéve, ha a felek egyező akaratú írásban másként rendelkeznek.

A határidőre átadott művet (tanulmányt, alkotást) a megrendelő az átvételtől számított 8 napon belül jogosult kijavítás (kiegészítés stb.) céljából a szerzőnek visszaadni azzal, hogy a kijavítás (kiegészítés stb.) legkésőbbi időpontját – a mű jellegére tekintettel – a megrendelő határozza meg.

A mű megrendelő részéről történő elfogadására jogosult:

3. A felek megállapodnak a következő díjazásban:

3.1. Az 1. a) pontban körülírt szerzői alkotásért és a szerzői alkotás felhasználásáért

– az alkotói díj: Ft

– a szerzői vagyoni jogok átruházásának (a felhasználási jog) jogdíja: Ft

3.2. Az 1. b). pont esetén a szerzői vagyoni jogok

átruházásának (a felhasználási jog) jogdíja: Ft

4. A megrendelőt az 1. a) pontban foglalt tevékenység után járó alkotói díjból származó, adóköteles jövedelem összege után 29% tb-járadék megfizetése iránti kötelezettség terheli.

A szerzőt az alkotói díj után egyéni járulékfizetési kötelezettség terheli. (A mellékelt nyilatkozat szerint)

A 3. pontban meghatározott díj megfizetésre a megrendelő a mű végleges elfogadását követő 15 napon belül köteles a szerződés elválaszthatatlan mellékletét képező nyilatkozat pontos kitöltése esetén, illetve az ott meghatározott módon.

5. A szerző szavatosságot vállal az átadott mű (tanulmány, alkotás) jogtisztaságáért. Szavatolja, hogy az általa készített művön nem áll fenn harmadik személy(ek) olyan kizárólagos szerzői vagyoni, felhasználási joga, amely a megrendelő (felhasználó) jelen szerződés szerinti megszerzését és felhasználását korlátozná vagy akadályozná. Amennyiben ennek ellenére harmadik személy ilyen jogcímen igényt támasztana, úgy ennek valamennyi következményét viseli.

Szerző kötelezettséget vállal azért, hogy jelen szerződés hatályának fennállta alatt a mű (tanulmány, alkotás), illetve annak bármilyen módon rögzített vagy másolati példánya más, kívülálló harmadik személyek részére a megrendelő hozzájárulása nélkül nem kerül átadásra, értékesítésre, továbbá ezzel összefüggő felhasználásra.

6. Egyéb feltételek:
.....

7. Szerződő felek magukra nézve kötelezőnek fogadják el, hogy a szerződések lényeges tartalmát nem lehet üzleti titokként kezelni, továbbá az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal jogosult ellenőrizni a rendelkezésükre bocsátott költségvetési pénzeszközök szerződésszerű felhasználását.

8. Szerző tudomásul veszi, hogy a 3. pontban írtak alapján esedékes kifizetés csak a felhasználói szerződés megkötése és a szerződés mellékletét képező nyilatkozat pontos kitöltése, valamint a teljesítés igazolás kiállítása után történik.

9. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, valamint a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény rendelkezései az irányadók.

Budapest, 20..... év hó nap

.....
szervezeti egység vezetője
MEGBÍZÓ

.....
HO szakmai ellenjegyzése

.....
pénzügyi ellenjegyző

.....
SZERZŐ

1. számú melléklet a 6. számú függelékhez

NYILATKOZAT

a számú szerződéshez

A személyijövedelemadó-előleg levonását önálló tevékenységet folytató magánszemélyként [az a), b), c) pontok egyikét húzza alá].

a) az általános szabályok szerint (a megbízási díj 90%-ából 36% adóelőleg) kérem,

b) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. tv. 46. § (3) bekezdés *a)* pontja alapján kérem, mert Ft költséget számolok el (ez legfeljebb a kifizetés teljes összegének 50%-a lehet),

c) az adótábla szerinti, göngyöltett adóelőleg levonását kérem a tv. 47. § (2) bekezdése alapján, mivel a 2009-es adóévben az összevont adóalapot képező jövedelem várhatóan nem haladja meg az **1700 ezer forintot**.

Az adóterhet nem viselő járandóságok, melyek adójának levonására van lehetőség:

Várható éves összege: Ft

Nyugdíjtörzsszám:

Különadó levonását kérem: IGEN – NEM

Magánnyugdíjpénztárnak tagja vagyok: **IGEN¹ – NEM**

Amennyiben **IGEN**:

Magánnyugdíjpénztár neve:

Címe:

Bankszámla száma:

Tagsági szám:

a) Az egészségügyi hozzájárulás, valamint az egészségbiztosítási járulék-fizetési kötelezettség elbírálásához valamennyi foglalkoztatómról mellékelem az igazolást, összesendb-ot.*

b) Igazolást nem csatolok, mert jelenleg máshol nem vagyok foglalkoztatva.*

Tudomásul veszem, hogy valamennyi foglalkoztatómnál 8. napon beül jelezni kell az egészségügyi hozzájárulás fizetését érintő bármely, foglalkoztatásomban bekövetkezett változást.

* A megbízási díj kifizetését [az a), b) pontok egyikét húzza alá].

a) a következő címre:

b) átutalással: (a bank neve)

..... (3×8 számjegy) bankszámlára kérem.

Budapest, 20.....

.....
MEGBÍZOTT

¹ Magánnyugdíj-pénztári tagság esetén a záradékolt belépésnyilatkozat-másolatot kérjük csatolni

2. számú melléklet a 6. számú függelékhez

Teljesítésigazolás
..... óról

A feladat elvégzését igazolom, kérem a SZ.
szerződés alapján megbízott részére
az esedékes díj számfejtését.

Budapest, 20.....

.....
megbízó
(teljesítést igazoló)

Nyilvántartási szám:
 KF-nyilvántartási száma: PSZO
 Pénzügyi ütemezés: SKO
 Dimenziók:

MEGBÍZÁISISZERZŐDÉS-MINTA
 (munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésére)

amely létrejött egyrészről a **Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium (1011 Budapest, Fő u. 44–50.)**

..... szervezeti egysége mint **megbízó**,

másrészről

Név: (leánykori név:)

Anyja neve: (szül. hely, idő:)

Lakcíme:

Főállású munkahely neve, címe:

Adóazonosító jel:

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

Tb-azonosító jel (TAJ-szám):

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

Bankszámla száma (bank neve):,

mint **megbízott** között, az alábbi feltételekkel:

1. A megbízó megbízza megbízottat a 2. pontban meghatározott feladat megbízott utasításai szerint történő elvégzésével. A megbízott a megbízást elfogadja és tudomásul veszi, hogy a megbízást személyesen köteles teljesíteni.

2. A megbízás tárgya:

.....

.....

3. A megbízási jogviszony

– év hó napjától kezdődően határozatlan időtartamra jön létre azzal, hogy a szerződést bármelyik fél jogosult indoklás nélkül nap felmondási idővel írásban felmondani.

– év hó napján kezdődik és év hó napjáig tart. Felek megállapodnak abban, hogy a határozott időtartamra létrejött megbízási szerződést is jogosult bármelyik fél indoklás nélkül írásban napos felmondási idővel felmondani.

A megbízó a megbízott szerződésszegése esetén jogosult jelen szerződés azonnali hatállyal történő felmondására.

A megbízó részéről utasításadási, irányítási jogosultsággal rendelkező, illetve a megbízott teljesítésének igazolására jogosult személy neve, beosztása:

A teljesítés igazolása a jelen szerződés elválaszthatatlan mellékletét képező okiraton történik.

4. A megbízott a megbízás tárgyát képező munkát naponta -tól -ig köteles végezni.

A megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a tevékenységének ellátásával (a munka elvégzésével) kapcsolatos, a megbízottnál érvényben lévő szabályzatokat megismeri és azokat betartja.

5. Megbízott kötelezettséget vállal azért, hogy a munkavégzés során birtokába kerülő anyagokat, tudomására jutott adatokat, információkat bizalmasan, hivatali titokként (illetve minősítésüknek megfelelően) kezeli, azokat kívülállókval nem közli és kívülállók részére nem teszi hozzáférhetővé.

6. A 2. pontban meghatározott tevékenység (munka) igazolt elvégzésért – a szerződésszerű teljesítésért – a megbízottat Ft (azaz Ft) összegű díjazás illeti meg, melyet a megbízó köteles a megbízott részére legkésőbb a munka átadását (tevékenység elvégzését) követő 30 napon belül a jelen szerződés elválaszthatatlan mellékletét képező nyilatkozatban meghatározott módon megfizetni.

Részteljesítés esetén a kifizetés a teljesítéssel arányosan történik.

Megbízott tudomásul veszi, hogy kifizetés csak a megbízási szerződés megkötése, valamint a szerződés elválaszthatatlan mellékletét képező nyilatkozat pontos kitöltése esetén történik.

7. Szerződő felek magukra nézve kötelezőnek fogadják el, hogy a szerződések lényeges tartalmát nem lehet üzleti titokként kezelni, továbbá az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal jogosult ellenőrizni a rendelkezésükre bocsátott költségvetési pénzeszközök szerződésszerű felhasználását.

8. Egyéb feltételek:
.....

9. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályokban foglalt rendelkezések az irányadóak.

Felek jelen szerződést elolvasás és egyező értelmezés után mint akaratuknak megfelelőt írták alá.

Budapest, 20..... év hó nap

.....
szervezeti egység vezetője
MEGBÍZÓ

.....
MEGBÍZOTT

.....
HO szakmai ellenjegyzése

.....
pénzügyi ellenjegyző

1. számú melléklet a 7. számú függelékhez

NYILATKOZAT

a számú szerződéshez

A személyijövedelemadó-előleg levonását önálló tevékenységet folytató magánszemélyként (az a), b), c) pontok egyikét húzza alá).

a) az általános szabályok szerint (a megbízási díj 90%-ából 36% adóelőleg) kérem,

b) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. tv. 46. § (3) bekezdés *a)* pontja alapján kérem, mert Ft költséget számolok el (ez legfeljebb a kifizetés teljes összegének 50%-a lehet),

c) az adótábla szerinti, göngyöltett adóelőleg levonását kérem a tv. 47. § (2) bekezdése alapján, mivel a 2009-es adóévben az összevont adóalapot képező jövedelemem várhatóan nem haladja meg az **1700 ezer forintot**.

Az adóterhet nem viselő járandóságok, melyek adójának levonására van lehetőség:

Várható éves összege: Ft

Nyugdíjtörzsszám:

Különadó levonását kérem: IGEN – NEM

Magánnyugdíjpénztárnak tagja vagyok: **IGEN¹ – NEM**

Amennyiben **IGEN:**

Magánnyugdíjpénztár neve:

Címe:

Bankszámlaszáma:

Tagsági szám:

a) Az egészségügyi hozzájárulás, valamint az egészségbiztosítási járulék-fizetési kötelezettség elbírálásához valamennyi foglalkoztatómról mellékelem az igazolást, összesen db-ot.*

b) Igazolást nem csatolok, mert jelenleg máshol nem vagyok foglalkoztatva.*

Tudomásul veszem, hogy valamennyi foglalkoztatómnál 8. napon belül jeleznem kell az egészségügyi hozzájárulás fizetését érintő bármely, foglalkoztatásomban bekövetkezett változást.

* A megbízási díj kifizetését [az a) vagy b) pontok egyikét húzza alá].

a) a következő címre:

b) átutalással: (a bank neve)

..... (3×8 számjegy) bankszámlára kérem.

Budapest, 20.....

MEGBÍZOTT

¹ Magánnyugdíj-pénztári tagság esetén a záradékolt belépési nyilatkozat másolatot kérjük csatolni.

2. számú melléklet a 7. számú függelékhez

Teljesítésigazolás

..... hóról

A feladat elvégzését igazolom, kérem a SZ.
szerződés alapján megbízott részére
az esedékes díj számfejtését.

Budapest, 20.....

.....
megbízó
(teljesítést igazoló)

ENGEDÉLYEZTETÉS

(konferencián, szakmai továbbképzésen-oktatáson való részvételhez)

Nyilvántartási szám:
Pénzügyi ütemezés: **SKO**
Dimenziók:

A résztvevő neve: beosztása:

A szervezeti egység megnevezése:

A részvételi díj bruttó összege: Ft, azaz Ft

Pénzügyi forrás pontos megnevezése:

A részvételi díj kiegyenlítésének módja:

1. előre utalandó¹ – mellékelve a bankszámlaszámot tartalmazó bizonylat.**2. készpénzzel egyenlítem ki** – melyről a KvVM nevére kiállított számlával fogok elszámolni.**3. számla alapján utalandó** – a részvételi napig megküldött számla alapján.

Dátum: Budapest, 20..... év hónap nap

.....
résztvevő aláírása.....
a szervezeti egység vezetőjének aláírása.....
HO vezetőjének aláírása
(kötelezettségvállaló).....
pénzügyi ellenjegyző**Megjegyzés:**

– A jelentkezést minden esetben a HO bonyolítja a rendező intézménynél.

– A szervezeti egység jelen engedélyeztetést a **HO-nál kezdeményezi**, melyhez „előre utalandó” kérés esetén a 9/a) számú függelékét kitölti. A PSzO az átutalásról a fénymásolatot a résztvevőknek haladéktalanul megküldi. Előre utalás esetén a résztvevő kötelessége megkérni a rendezvényt a számlát és 3 munkanapon belül a PSzO számára továbbítani.

– Készpénzes kiegyenlítés elszámolása csak az engedélyeztetés, utalványrendelet, teljesítésigazolás szolgáltatásról, valamint a KvVM nevére kiállított számla és a jelzett aláírások együttes megléte mellett kezdeményezhető a PSzO-nál.

¹ A 19. számú függelék kitöltendő.

A kiküldő szervezet:	Sorszám:
----------------------	----------

1. A kiküldetésre vonatkozó rendelkezések:

A kiküldött	neve:		Az utazás módja	oda			
	beosztása:			vissza			
	munkáltatója:		A kiküldetés helye és időtartama:	ország			
	Milyen osztályú napidíj jár			Dologi kiadás:.....%	nap		
A kiküldetés célja:			Helyközi utazásra jogosult				
A kiküldetést elrendelő aláírása:			Utólagosan engedélyezett eltérések:				
_____ hó _____ -n. _____ aláírás			_____ hó _____ -n _____ aláírás				

A bizonylat			A felvét módja	A valuta			Forint
sorszáma	kelte	kiállításának helye		neme	összege	árfolyama	
Személyijövedelemadó-előlegre visszatartva, vagy befizetve							
A külképviselletektől bármilyen címen felvett összegeket, valamint utazási jegyek árát itt felvétként kell feltüntetni.						Összesen	

3. Visszatérő:							
Személyi jövedelemadó-előlegre elszámolva (II/6-tól)							
						Összesen	

4. Indulási, érkezési, határátlépési adatok:

[illegible]

Ország	Napok száma	A felszámítható napidíj valutában			Csökkenés v. pótlék		Elszámolható	A valuta árfolyama	Forint
		a valuta neve	egy napra	összege	%	összege			
								Összesen	

[illegible]

A valuta neme	Napidíj egy napra		Napok száma	Napidíj Ft-ban a külszolgálat tartamára (cxg)	Adóköteles rész a külszolgálat tartamára (az e összegének 50%-a)	Adóelőleg összege
	valutában	Ft-ban				
a	b	c	d	e	f	g

[illegible][illegible]

7. Szállásköltség elszámolása									
A bizonylat sorsz.	Ország	Szállásköltség a számla szerinti valutában				Levonandó	Elszámolható	A valuta árfolyama	Forint
		napok száma	a valuta neve	egy napra	összesen	-----			
								Összesen	

[illegible]

9. Forintban felmerült dologi kiadások:

A bizonylat sorsz.	A felmerülés jogcíme	Forint	Egyéb feljegyzések:
Összesen (átvitel a 10. táblázat 6. sorába)			

III. ELSZÁMOLÁSOK ÖSSZESÍTÉSE ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSE**10. Forintelszámolás:**

Sor szám	Szöveg	Táblázat hivatk.	Forint	
			tételesen	összesen
1	Elszámolásra felvett előleg	I/2		
2	Előleg-visszafizetés	I/3		
3	Elszámolandó előleg (1–2)	-		
4	Napidíj	II/5		
5	Szállásköltség	II/7		
6	Dologi kiadások	II/8 és 9		
7	Költségek összege (4–6-ig)			
8	Különbözet (7–3)			
Mellékletek:				
Kelt:		_____ hó _____ -n		
a kiküldött aláírása		_____		

11. Valutaelszámolás

A valuta neme	Elszá- molandó valuta	Elszámolt	Vissza- fize- tendő	Többlet- elszá- molás

A kiküldetésben eltöltött idő szükségességét és a feladat elvégzését igazolom:

_____ hó _____ nap

aláírás

12. Érvényesítés:

Megvizsgáltuk és _____ Ft, azaz _____ forinttal érvényesítjük.			
Elszámolandó összeg _____ Ft	Adóelőlegként elszámolandó _____ Ft		
Kifizetendő: _____ Ft			
Visszafizetendő: _____ Ft			
Kelt: _____ hó _____ -n	Számfejtő:	Ellenőr:	Utalványozó:

Közbeszerzési eljárás megindítása előtti pénzügyi fedezet rendelkezésre állását igazoló ív

A

.....

tárgyú közbeszerzés megindításához.

A közbeszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység:

A szervezeti egység vezetője:

..... dátum:

aláírás

Az ajánlati, részvételi felhívásban szereplő összeg:

Pénzügyi forrás megnevezése:

Kötelezettségvállaló:

..... dátum:

aláírás

Észrevétel:

.....

.....

Pénzügyi és számviteli osztály:

A megadott pénzügyi forráson Ft összegű keret rendelkezésre áll*
nem áll rendelkezésre

Fenti tárgyú közbeszerzési eljárás pénzügyi fedezete a PSzO kötelezettségvállalás
nyilvántartásában SKO - nyilvántartási számon rögzítésre került.

..... dátum:

aláírás

Észrevétel:

.....

.....

Kötelezettségvállalói aláírásminta

Név:

Beosztás:

Szervezeti egység:

Aláírás:

Aláírás hatályosságának kezdeti dátuma:

Aláírás hatályosságának megszűnési dátuma:

Teljesítésigazolói aláírásminta**Név:****Beosztás:****Szervezeti egység:****Aláírás:**

Aláírás hatályosságának kezdeti dátuma:

Aláírás hatályosságának megszűnési dátuma:

Igazolom, hogy a teljesítésigazoló vagyonyilatkozat-tételére kötelezett.

Budapest, 20.....

.....
munkáltató jogkör gyakorlója

Teljesítésigazolás
szolgáltatásról

Igazolom, hogy a év hó napján (iktató-szám:, PSZO-nyilvántartási szám: PSZO, SKO)
..... (partner)
..... (székhely, lakcím)-rel kötött
szerződésben, megállapodásban, megrendelésben meghatározott,¹ Gazdálkodási Szabályzatban megrendeléshez nem kötött

.....szolgáltatást (feladatot, tevékenységet)
a kötelezettségvállalásban foglalt feltételeknek (mennyiségben és minőségben) megfelelően teljesítette.

A fentiek alapján a számú számlában szereplő Ft, azaz forint a pénzügyi forrás terhére kifizethető.

Jelen teljesítésigazolás²: ☐ az utolsó teljesítés igazolása a kötelezettségvállalás tekintetében (végszámla)
☐ nem az utolsó teljesítés igazolása a kötelezettségvállalás tekintetében (részszámla)

Az elfogadott teljesítéssel összefüggő dokumentáció, iratanyag fellelhető a
..... szakfőosztályon.

Iktatószám:

Megjegyzés:

A fenti kötelezettségvállalási adatok az irányadóak a kifizetéshez.

Dátum: Budapest, 20... év hónap ... nap

.....
Teljesítést igazoló neve
(nyomtatott betűkkel)

.....
Teljesítést igazoló aláírása

.....
Kötelezettségvállaló

¹ A megfelelő szó aláhúzásával.

² X-szel jelölni.

14. számú függelék

Teljesítésigazolás
beszerzésről

Igazolom, hogy a év hó napján (iktatószám: , PSZO-nyilvántartási szám: PSZO , SKO.....) (partner) (székhely, lakcím)-rel kötött szerződésben, megállapodásban, megrendelésben meghatározott,¹ Gazdálkodási Szabályzatban megrendeléshez nem kötött

..... (eszköz megnevezése) beszállítását a kötelezettségvállalásban foglalt feltételeknek (mennyiségben és minőségben) megfelelően teljesítette.

A fentiek alapján a számú számlában szereplő Ft, az az forint a pénzügyi forrás terhére kifizethető.

Jelen teljesítésigazolás²: ☐ az utolsó teljesítés igazolása a kötelezettségvállalás tekintetében (végszámla)
☐ nem az utolsó teljesítés igazolása a kötelezettségvállalás tekintetében (részszámla)

Eszköz esetén töltendő ki	Készlet esetén töltendő ki
A vásárolt eszköz gyártási száma:	A sz. bizonylaton nyilvántartásba vettük.
A vásárolt eszköz leltári száma:	Nyilvántartás szerint ³
Tárolási hely (személy neve, szobaszáma):	☐ azonnali felhasználás ☐ raktári bevételezés
.....	Azonnali felhasználás esetén:
☐ Befejezetlen beruházás	Átvevő neve: nyomtatott betűkkel
☐ Üzembe helyezett beruházás	Átvevő aláírása:
Üzembe helyezés időpontja:	

A fenti kötelezettségvállalási adatok az irányadóak a kifizetéshez.

Dátum: Budapest, 20... év hónap ... nap

.....
Teljesítést igazoló neve
(nyomtatott betűkkel)

.....
Teljesítést igazoló aláírása

.....
Kötelezettségvállaló

Beszerzés raktárra (a PSZO tölti ki)	
Főkönyvi számlaszám	Összeg

.....
Készletnyilvántartó aláírása

¹ A megfelelő szó aláhúzásával.

² X-szel jelölni.

³ X-szel jelölni.

15. számú függelék

UTALVÁNYRENDELET

Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium

Költségvetési év: 2009.

☐ Magyar Államkincstár 2009. évi előirányzat-felhasználási keret számla: *

10032000-01468216-00000000

☐ ----- számla: *

10032000-01468216-☐☐☐☐☐☐☐☐

Terhelés: * / Jóváírás: *

Kérjük ide ne írjon!

A teljesítésigazolásra jogosult szervezeti egység tölti ki:	
Partner kódja: *	PO nyilvántartási szám: *
Szervezeti egység nyilvántartási száma: -----	
Szállító/vevő megnevezése, címe:	-----
Fizetési mód:	Pénztári kifizetés: ☐ Átutalás: ☐ Kincstári kártya: ☐
Átutalás esetén szállító/vevő bankszámlaszáma:	-----
Pénztári kifizetés esetén az elszámoló neve:	-----
Kötelezettségvállalás nyilvántartási száma:	SKO 0 - -----
Szerződés/megállapodás száma:	PSZO 0 - -----
Rendelkező neve: *	-----
Rendelkeztést végrehajtó neve: *	-----
Kötelezettségvállaló neve:	-----
Kötelezettségvállaló szervezeti egység:	-----
Pénzügyi ellenjegyző neve:	-----
Pénzügyi forrás pontos megnevezése:	-----
A teljesítés igazolására jogosult neve:	-----
Számla száma: -----	Számla értéke: ----- Ft, azaz ----- forint
Számla tartalmi megnevezése:	-----
Fizetés időpontja: *	Budapest, -----

Számlalikvidátor: ----- Mód. köt.váll. szám: SKO 0 - -----
 Adóköron kívüli: ----- Ft Dimenziók: -----

ADÓALAP:		ÁFA:	ÖSSZESEN:
Adómentes	----- Ft		
0%	----- Ft		
5%	----- Ft	5% ----- Ft	----- Ft
15%	----- Ft	15% ----- Ft	----- Ft
20%	----- Ft	20% ----- Ft	----- Ft

Tartalmilag és számszakilag ellenőriztem, a fenti összeggel érvényesítve.

Adóbevallás:

Budapest, -----

érvényesítő-----
utalványozó-----
ellenjegyző

* PSZO tölti ki

Belső jogérvényességet igazoló aláírásokat tartalmazó ív

*A szerződő partnerrel kötendő
..... tárgyú iktatószámú szerződéshez*

1. A szerződést kezdeményező szervezeti egység vezetője:

..... dátum
aláírás

Észrevétel:
.....

2. Kötelezettségvállaló:

..... dátum
aláírás

Észrevétel:
.....

3. Pénzügyi és számviteli osztály (előzetes szignálás):

..... dátum
aláírás

..... Ft összegű keret — rendelkezésre áll
— nem áll rendelkezésre

KF-nyilvántartási szám: PSZO Pénzügyi ütemezés: SKO

Észrevétel:
.....

4. Vagyongazdálkodási és vagyonkezelési osztály:

..... dátum
aláírás

A szerződést megelőző, jogszabályban előírt eljárásokat — lefolytatták
— nem folytatták le

központosított közbeszerzés/közbeszerzés közösségi é.h. elérése esetén/közbeszerzés nemzeti é.h. elérése esetén/egyszerű közbeszerzés/8 000 000 Ft (nettó) alatti besz./mentesség

5. Közigazgatási és jogi főosztály:

.....
aláírás

dátum

Észrevétel:
.....

6. Miniszter

.....
aláírás

dátum

Záradék:

- A jogérvényesítési eljárás során felmerült észrevételek szerződésszövegben történő átvezetését igazolom:
- A jogérvényesítési eljárás során észrevétel nem merült fel. Igazolom, hogy a szerződésszövegben a tervezethez képest változtatás nem történt:
(a kívánt rész aláhúzendó)

Bp., 20...

.....
a szerződést kezdeményező szervezeti egység vezetője

Szerződés-nyilvántartó adatlap

Szerződő partner megnevezése:	
Székhelye:	
Cégjegyzékszám:	
Bankszámlaszám:	
Adószám:	
Kezdeményező szervezeti egység nyilvántartási száma:	
Szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység:	
A szerződés tárgya:	
A szerződés az Art. 36/A. §-ának hatálya alá esik?	igen – nem
Az eredeti szerződés megkötésének dátuma:¹	
Szerződés hatálya:	
Pénzügyi forrás pontos megnevezése:	
A szerződésben vállalt teljes összeg:	
Teljesítés igazolására jogosult személy:	
Kötelezettségvállaló neve:	

Közbeszerzési adatok²:

1. Központosított közbeszerzési eljárás alá tartozik
2. Közbeszerzési eljárás közösségi é.h. elérése esetén
3. Közbeszerzés nemzeti é.h. elérése esetén
4. Egyszerű közbeszerzés
5. 8 000 000 Ft (nettó) alatti beszerzés
6. Mentességet élvez a közbeszerzési eljárás alól (a Kbt. §-a alapján):

Pénzügyi ütemezés:**A nyilvántartásba vételhez csatolt iratok:**

Dátum: Budapest, 20... év hónap ... nap

.....
Adatlapot kitöltő neve
 (nyomtatott betűkkel)

.....
Adatlapot kitöltő aláírása

¹ Szerződésmódosítás esetén töltendő ki.² A megfelelőt kérjük aláhúzni.

PSzO tölti ki előzetes nyilvántartásba vételkor:

Szerződés nyilvántartási száma (KF):	PSZO
Pénzügyi ütemezés:	SKO
Partner kódja:	
Dimenziók:	
Nyilvántartásba vétel időpontja:	
Nyilvántartásba vevő aláírása:	

PSzO tölti ki pénzügyi ellenjegyzést követően:

Pénzügyi ellenjegyző neve:	
Ellenjegyzés dátuma:	

18. számú függelék

Utalásfelkérő levél
pénzeszközátadásra

Kérem, hogy a év hó napján megkötött
(Nyilvántartási száma:, PSzO pénzügyi
ütemezés: SKO) megállapodás alapján Ft, azaz
..... forint bruttó összegű átutalást előre teljesíteni szíveskedjen.

Jelen utalásfelkérő levél a teljesítés igazolása alól nem mentesít.

Dátum: Budapest, 20... év hónap ... nap

.....
kötelezettségvállaló

.....
teljesítés igazolására jogosult

Utalásfelkérő levél
konferencián, rendezvényen való részvételhez

Kérem, hogy a év hó napján engedélyezett (nyilvántartási száma:..... PSzO pénzügyi ütemezés: SKO) konferencián, szakmai továbbképzésen-oktatáson való részvételhez a Ft, azaz forint bruttó összegű átutalást a mellékelt bizonylat alapján a számlaszámra előre teljesíteni szíveskedjen.

A résztvevő neve: beosztása:.....

A szervezeti egység megnevezése:

Pénzügyi forrás pontos megnevezése:

Jelen utalásfelkérő levél a teljesítés igazolása alól nem mentesít, a konferenciát követő 3 munkanapon belül a teljesítés igazolását az arra kötelezett megteszi.

Dátum: Budapest, 20... év hónap ... nap

.....
résztvevő aláírása

.....
a szervezeti egység vezetőjének aláírása

.....
HO vezetőjének aláírása
(kötelezettségvállaló)

Szerződések nyilvántartása

Szervezeti egység:

[illegible]

Sorsz.	Kezdeményezés dátuma	Iktatószáma	Ügymintázó neve	Szerződés fél			Tárgya	Hatlya	Teljes (bruttó)	Tárgyára jutó (bruttó)	Pénzügyi forrás megnevez.	Kötelezettségvállaló	Teljesítés-igazoló neve	Pénzügyi ellenjegyző	Pénzügyi ellenjegyz. dátuma	PSZO nyilv.sz. (PSZO...)
			neve	címe	cégi sz.	adóz.		metől meddig	összege							
30.																
31.																
32.																
33.																
34.																
35.																
36.																
37.																
38.																
39.																
40.																
41.																
42.																
43.																
44.																
45.																
46.																
47.																
48.																
49.																
50.																
51.																
52.																
53.																
54.																
55.																
56.																
57.																
58.																
59.																
60.																

||

V. Személyügyi hírek

A Pénzügyminisztérium személyügyi hírei

Közzolgálati jogviszony létesítése

A Pénzügyminisztérium jogi és koordinációs szakállamtitkára

dr. Halmágyi Sándort a Pénzügyminisztérium Jogi és Igazgatási Főosztály Jogi Osztályának állományába, 2009. március 16-ai hatállyal alkalmazta, határozott időre,

dr. Pilcz Tamást a Pénzügyminisztérium Jogi és Igazgatási Főosztály Jogi Osztályának állományába, 2009. március 16-ai hatállyal alkalmazta, határozatlan időre.

A Pénzügyminisztérium költségvetésért felelős szakállamtitkára

dr. Tésy Gabriellát a Pénzügyminisztérium Költségvetési és Pénzügy-politikai Főosztály Pénzügy-politikai Osztálya állományába, 2009. március 16-ai hatállyal, határozott időre,

Orosz Edinát a Pénzügyminisztérium Központi Költségvetési Fejezetek Főosztálya Rendvédelmi Pénzügyi Igazgatási Osztály állományába, 2009. március 16-ai hatállyal, határozatlan időre

kinevezte köztisztviselőnek

Közzolgálati jogviszony megszűnése

Közzolgálati jogviszonya megszűnt

nyugdíj igénybevétele miatt, felmentéssel

Reich Lajosnének, a Pénzügyminisztérium Önkormányzati, Területfejlesztési és Agrárgazdálkodási Főosztály vezető-főtanácsosának 2009. március 1-jei hatállyal,

a köztisztviselő halála miatt

Németh Mária Évának, a Pénzügyminisztérium Jogi és Igazgatási Főosztály, Ügyirat-kezelési Osztály főmunkatársának 2009. március 17-ei hatállyal.

ÁLLÁSPÁLYÁZATOK

A Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter pályázatot hirdet a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság Ellenőrzési Főosztályán főosztály-vezetői munkakör betöltésére

A Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 20/A. § (1) bekezdése alapján pályázatot hirdet az alábbiak szerint:

A betöltendő munkakör, vezetői megbízás vagy kinevezés esetén a vezetett szervezeti egység megnevezése: főosztály-vezetői munkakör a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság Ellenőrzési Főosztályán.

Az ellátandó feladatok ismertetése: az Ellenőrzési Főosztály vezetése, valamint az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendeletben meghatározott ellenőrzési vezetői feladatok ellátása.

A munkakör betöltéséhez, illetve a pályázat elnyeréséhez jogszabályban előírt és egyéb szükséges valamennyi feltétel:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- szakirányú felsőfokú végzettség (közgazdasági, jogi, államigazgatási) vagy más felsőfokú iskolai végzettség és
 - = okleveles pénzügyi revizori,
 - = pénzügyi-számviteli szakellenőri,
 - = okleveles könyvvizsgálói,
 - = költségvetési ellenőri,
 - = mérlegképes könyvelői, illetve azzal egyenértékű képesítés,
 - = a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének okleveles belső ellenőri képesítése,
 - = okleveles informatikai rendszerellenőr,
 - = közigazgatási gazdálkodási és ellenőrzési szakértő képesítés,
- legalább 5 év gyakorlat ellenőrzési, költségvetési, pénzügyi vagy számviteli munkakörben,
- felhasználói szintű számítógépes ismeret.

A munkakör betöltéséhez C típusú nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatása, továbbá vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése szükséges.

Az illetményre és az egyéb juttatásra vonatkozó tájékoztatás: a besorolás, az illetmény, valamint az egyéb juttatások megállapítása a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és végrehajtási rendeletei alapján történik.

A pályázat benyújtásának feltételei:

A pályázatot zárt borítékban a Miniszterelnöki Hivatal címére (1055 Budapest, Kossuth tér 2–4.) egy példányban kell postai úton benyújtani. A borítékon kérjük feltüntetni: „VI-ÁJ/102/2009. Pályázat a KSZF ellenőrzési főosztály-vezetői munkakörének betöltésére”.

A pályázathoz csatolandó iratok felsorolása.

- a pályázó fényképes szakmai önéletrajza,
- iskolai végzettséget, szakmai tapasztalatot igazoló dokumentumok másolata,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány másolata,
- a pályázó hozzájáruló nyilatkozata arról, hogy pályázati anyagát a pályázat elbírálásában részt vevők megismerhetik.

A pályázat benyújtásának határideje:

A Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ honlapján (www.kozigallas.gov.hu) történő megjelenést követő 15. nap.

Közzététel időpontja a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ honlapján: 2009. április 24.

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtási határidőt követő 30. nap.

Az állás betöltésének várható időpontja: az elbírálást követően azonnal.

**A Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzat
Közigazgatási Képzési Központ (KSZK) internetes honlapján való megjelenéstől, 2009. április 17-től számított 30. nap,**
(9021 Győr, Árpád út 32.)
pályázatot hirdet
a Győr-Moson-Sopron Megyei Múzeumok
Igazgatósága
(9022 Győr, Széchenyi tér 5.)
intézményvezetői (magasabb vezető) állásának
betöltésére

A magasabb vezetői beosztás ellátására a megbízás öt évre szól.

A vezetői megbízással egyidejűleg felsőfokú végzettségű vagy felsőfokú szakmai képesítést igénylő munkakörben történő határozatlan időre szóló kinevezés.

Az állás betöltésének feltételei:

- szakirányú egyetemi végzettség,
- legalább öt éves múzeumi szakmai gyakorlat,
- idegennyelv-tudás,
- kiemelkedő tudományos tevékenység.

Előnyt jelent:

- vezetői gyakorlat,
- szervezési gyakorlat.

A magasabb vezetői megbízás 5 évre szól: 2009. július 1-jétől 2014. június 30-ig.

Juttatások:

Illetmény, vezetői pótlék az érvényben lévő közalkalmazotti törvény és a hozzá kapcsolódó ágazati jogszabályok, illetve megegyezés szerint.

Egyéb juttatások: jogszabály és megállapodás alapján.

A pályázat tartalmazza a pályázó

- részletes szakmai önéletrajzát,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványát,
- szakmai gyakorlatot igazoló hiteles okmányait,
- iskolai végzettségét tanúsító oklevelet, vagy annak hiteles másolatát,
- idegennyelv-tudását igazoló hiteles okmányait, vagy annak hiteles másolatát,
- nyilatkozatot a pályázati eljárásban részt vevők betekintési jogáról (arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyi adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul),
- az intézmény vezetésére, fejlesztésére vonatkozó programot, a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelésekkel.

A pályázat benyújtásának

- határideje: *a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ (KSZK) internetes honlapján való megjelenéstől, 2009. április 17-től számított 30. nap,*
- helye (postai címe): a Győr-Moson-Sopron Megyei Közigazgatási Képzési Központ (KSZK) elnöke, 9021 Győr, Árpád út 32., telefon: (96) 522-201.

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtási határidőt követő 30. nap.

A pályázat elkészítéséhez szükséges információkat a Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzati Hivatalnál lehet beszerezni, tel.: (96) 522-214, (96) 522-260.

**A Központi Szolgáltatási Főigazgatóság
Gazdasági Igazgatóság Kontrolling Osztálya
pályázatot ír ki
kontrollingasszisztensi munkakör betöltésére**

Feladat:

- általános adminisztráció,
- adatszolgáltatások előkészítése,
- számviteli/könyvelési standardok figyelemmel kísérése,
- kontrollingrendszer-adminisztrátori funkciók ellátása,
- részvétel statisztikák és egyéb kimutatások készítésében,
- ad hoc elemzésekben való segítségnyújtás, belső adatszolgáltatás.

Pályázati feltételek:

- középfokú végzettség, mérlegképes könyvelői vagy más gazdálkodási területen szerzett felsőfokú szakképesítés előnyt jelent,
- számviteli ismeret/gyakorlat és a Forrás SQL-rendszer ismerete előnyt jelent,
- büntetlen előélet,
- megbízható, precíz, terhelhető személyiség,
- csapatmunkában hatékony részvétel,
- felhasználói szintű informatikai ismeretek (MS Office).

A pályázathoz csatolni kell:

- szakmai önéletrajzt,
- a pályázó hozzájáruló nyilatkozatát arról, hogy pályázati anyagát az elbírálásában részt vevők megismerhetik.

Illetmény, valamint az egyéb juttatások megállapítása a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és végrehajtási rendeletei, valamint a főigazgatóság szabályzataiban rögzítettek alapján történik.

A pályázatot a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság 1357 Budapest, Pf. 8 címére kérjük benyújtani. A borítékon kérjük tüntesse fel: „Pályázat kontrollingasszisztens munkakörre”.

A pályázat benyújtásának határideje: *a Hivatalos Értesítőben történő megjelenést követő 15. nap.*

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

**Magyarbánhegyes Község Önkormányzata
pályázatot hirdet
Magyarbánhegyes község polgármesteri hivatalában
ügyiratkezelő és adminisztrátor munkakör
betöltésére**

Az állás betölthető a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 10. § (1) bekezdése alapján.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- cselekvőképesség,
- középfokú képesítés.

Ellátandó feladatok:

Ügyiratok érkeztetése, iktatása, bejövő és kimenő levelek iktatása, nyilvántartási feladatok ellátása, jegyzőkönyvvezetés.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- önéletrajzt,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- iskolai végzettséget igazoló okiratokat.

Illetmény és egyéb juttatás: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény rendelkezései alapján.

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

A pályázat elbírálásának határideje a benyújtástól számított 30 napon belül.

A munkakör betölthető a pályázat elbírálását követően azonnal.

A kinevezés határozatlan időre szól, 6 hónapos próbaidő kikötésével.

A pályázattal kapcsolatos bővebb felvilágosítás dr. Répási János jegyzőtől kérhető a (68) 480-000-ás telefonszámon.

A pályázat benyújtásának helye: Magyarbánhegyes Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala, 5667 Magyarbánhegyes, Jókai utca 38. A pályázatot zárt borítékban „Ügyiratkezelő és adminisztrátor” jellege feltüntetésével kell beküldeni.

**Rákócziújfalu Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
jegyzői állás betöltésére**

Képesítési követelmény:

– a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. (továbbiakban: Ktv.) 8. § (1) bekezdés *a)* és *b)* pontjai alapján.

A pályázathoz csatolni kell:

- részletes szakmai önéletrajzot,
- képesítést igazoló bizonyítvány hiteles másolatát,
- erkölcsi bizonyítványt.

Bérezés és egyéb juttatás: a Ktv. és a polgármesteri hivatalban foglalkoztatottak illetményalapjáról és a köztisztviselőket megillető szociális, jóléti és egészségügyi juttatásokról szóló 20/2001. (X. 17.) önkormányzati rendelet szerint.

A pályázat benyújtásának határideje: *a Belügyi Közönyben történő megjelentetéstől számított 15. nap.*

A pályázat benyújtása: zárt borítékban, „Jegyzői pályázat” megjelöléssel az alábbi címre kell megküldeni: Rákócziújfalu Község Önkormányzata, Bodor Zoltán alpolgármester, 5084 Rákócziújfalu, Sallai u. 26.

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtási határidő leteltét követő soros képviselő-testületi ülésen.

Az állás betöltésének ideje: az elbírálás és az eredmény közzétele után azonnal.

A pályázattal kapcsolatban tájékoztatást ad: Bodor Zoltán alpolgármester, telefon: 06 (56) 584-060.

**Szegvár Nagyközség Önkormányzatának jegyzője
pályázatot hirdet
a polgármesteri kabinet
ügyintézői munkakörének betöltésére**

Közigazgatási szerv megnevezése: Szegvár Nagyközség Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala.

Betöltendő munkakör: polgármesteri kabinet, ügyintéző.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidős.

A közszolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű közszolgálati jogviszony 6 hónap próbaidő kikötésével.

Ellátandó feladatok: területfejlesztési és vidékfejlesztési feladatok ellátása, pályázatfigyelés, pályazatkészítés, adatszolgáltatás külső szervezetnek pályázatok összeállításához,

támogatási szerződéssel kapcsolatos feladatok ellátása, a pályázati cél megvalósításának nyomon követése, a pályázat elszámolásával kapcsolatos feladatok, jelentések összeállítása, tapasztalatok összegzése.

A munkakör betöltésének feltételei:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- cselekvőképesség,
- felsőfokú végzettség.

A felsőfokú végzettségnek meg kell felelnie a köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet 1. számú melléklet I.21. pontjában előírt feladatkörhöz meghatározott szakirányú iskolai végzettséggel.

Bérezés: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény és a 22/2003. (XI. 27.) Ör. alapján.

A pályázathoz mellékelni kell:

- iskolai végzettséget igazoló okiratok másolatát,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- szakmai önéletrajzot.

A munkavégzés helye: Szegvár nagyközség polgármesteri hivatala, 6635 Szegvár, Szabadság tér 2.

A pályázat benyújtásának határideje: *a Hivatalos Értesítőben történő megjelenést követő 15. nap.*

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtási határidő követő 10 napon belül.

A munkakör betölthetőségének időpontja: a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának módja: postai úton, a pályázatnak Szegvár nagyközség polgármesteri hivatala címére történő megküldésével (6635 Szegvár, Szabadság tér 2.).

A pályázati kiírással kapcsolatban további információ a jegyzőtől kérhető a (63) 364-817-es telefonszámon.

**Tiszaagyenda Község Önkormányzata
pályázatot hirdet
jegyzői álláshely betöltésére**

Tiszaagyenda Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői álláshelyre az alábbi feltételekkel:

Tiszaagyenda Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 36. § (1) bekezdésében kapott jogkörében eljárva – a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 8. § (1) bekezdésében és 10. §-ában foglal-

takat figyelembe véve – a jegyzői álláshely betöltésére pályázatot ír ki az alábbiak szerint:

Tiszagyenda Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői álláshely betöltésére az alábbi feltételekkel:

Ellátandó feladatok: Tiszagyenda Község Önkormányzatának jegyzői feladatai ellátása.

A munkakör betölthető: a helyi önkormányzatokról szóló, többszörösen módosított 1990. évi LXV. törvény 36. § (1) bekezdése alapján, valamint a köztisztviselők jogállásáról szóló, többszörösen módosított 1992. évi XXIII. törvény 8. § (1) bekezdése és a 10. § alapján az alábbi kötött feltételekkel:

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- igazgatásszervezői képesítés és legalább 2 éves közigazgatási gyakorlat vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,
- jogi vagy közigazgatási szakvizsga előnyt jelent, vagy az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság elnöksége által teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítés,
- legalább kettő éves közigazgatási gyakorlat,
- vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése a Ktv. 7. § (7) bekezdése szerint.

A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó:

- személyes adatait, életútját és szakmai gyakorlatát bemutató önéletrajzát,
- iskolai végzettséget, képzettséget igazoló okiratok hiteles másolatát,

– a munkakörrel és a hivatal irányításával kapcsolatos szakmai elképzeléseit,

- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- nyilatkozatát arról, hogy a pályázat tartalmának és személyes adatainak a pályázat elbírálásában részt vevők általi megismeréséhez hozzájárul, illetve kívánja-e a pályázatot elbíráló testületi ülésen a zárt ülés tartását.

Illetmény és egyéb juttatások megállapítása: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény alapján.

A kinevezés – hat hónapos próbaidő kikötésével – határozatlan időre szól, a munkakört teljes munkaidőben kell ellátni.

A munkakör a pályázat elbírálását követő hónap első napjától betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: *a Belügyi Közlönyben történő megjelenéstől számított 30. nap 12 óra.*

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtásra előírt határidő lejártát követő képviselő-testületi ülés.

A pályázat elbírálásának módja: a benyújtási határidőt követő 30 napon belül a pályázók személyes meghallgatását követően a pályázatokat a jogi és ügyrendi bizottság véleményezi, a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

A pályázatokat Tiszagyenda község polgármesteréhez kell benyújtani személyesen vagy postai úton, lezárt borítékban a következő címre: 5233 Tiszagyenda, Gorkij út 20. A borítékon kérjük feltüntetni: „Pályázat jegyzői munkakörre”.

A pályázatról további információ kérhető: Pisók István alpolgármestertől, telefon: (56) 439-122, (56) 439-221.



VII. Pályázati felhívások

Az Idősbarát Önkormányzat Díj Bizottság határozata

Az Idősbarát Önkormányzat Díj Bizottság 1/2009. (IV. 1.) IBÖD határozata

Az Idősbarát Önkormányzat Díj Bizottság a mai napon elfogadta a 2009. évi Idősbarát Önkormányzat Díj pályázat dokumentumait és kéri jóváhagyásukat:

1. Pályázati felhívás az Idősbarát Önkormányzat Díj elnyerésére,
2. Pályázati űrlap az Idősbarát Önkormányzat Díj elnyerésére,
3. Értékelési szempontok az Idősbarát Önkormányzat Díj pályázatának elbírálásához.

Budapest, 2009. április 1.

Dr. Sütő Teréz s. k.,
bizottsági elnök

Jóváhagyom:

Szűcs Erika s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

Dr. Gyenesei István s. k.,
önkormányzati miniszter

Idősbarát Önkormányzat Díj **a Szociális és Munkaügyi Minisztérium és az Önkormányzati Minisztérium gondozásában**

Pályázati felhívás

A Szociális és Munkaügyi miniszter és az önkormányzati miniszter közös pályázatot hirdet önkormányzatok számára az eddigi tevékenységük után az Idősbarát Önkormányzat Díj elnyerésére. A pályázatával összefüggő teendőket az SZMM Idősügyi Titkársága végzi.

Háttér

Az ENSZ megfogalmazásában a XX. században következett be a „hosszú élet forradalma”, amely jelentős változásokat hozott az egyén és a társadalom számára nemzeti és nemzetközi szinteken is. Magyarországon 1900 és 2000 között szinte megduplázódott a születéskor várható élettartam (várható élettartam: 1900-ban nők: 38,2 év, férfiak: 36,6 év; 2000-ben nők: 75,6 év, férfiak 67,1 év), s külön figyelemre méltó, hogy milyen nagy különbség van a két nem elérhető életkorában a nők javára. Magyarországon további kihívást jelent, hogy a hazai idősök sokkal rosszabb állapotban érik meg ezt az életszakaszt, mint európai uniós kortársaik.

Az 1991-ben megfogalmazott ENSZ Idős Emberekkel Foglalkozó Alapelvek szerint olyan időspolitikára van szükség, amely az egész élet során biztosítja a függetlenséget, a részvételt, a gondoskodást, az önmegvalósítást és a méltóságot. Ezen elvek mentén országos szintű időspolitika határozza meg az idősök generációs hátrányainak leküzdését, teljes társadalmi tagságuk megteremtését és megőrzését. Helyi szinten az önkormányzatok tehetnek a legtöbbet az idős lakosság társadalmi aktivitásának, fizikai és intellektuális kapcsolódási lehetőségeiknek megőrzéséért.

Célkitűzés

Az Idősbarát Önkormányzat Díj adományozásával az alapítók azt a célt tűzték ki, hogy a díj az önkormányzatok idősekért vállalt cselekvő felelősségét elismerje, hozzájáruljon a helyi szintű aktív időspolitika megerősítéséhez, és a díjjal járó jutalommal a helyi idősügyi tevékenység segítéséhez.

A díjazással és a díjátadáshoz kapcsolódó önkormányzati konferenciával kíván a két minisztérium hozzájárulni ahhoz, hogy minél szélesebb körben a helyi politikaformálók figyelme az idősödés problémái felé forduljon, és intézkedéseikkel, programjaikkal innovatív módon segítsék elő: az idősök közéletben való részvételét, hátrányaik leküzdését, életminőségük javítását, a bűnmegelőzés idősügyi feladatainak társadalmasítását, az idősök üdültetésének hozzáférhetővé tételét, a fogyasztóvédelmi rendelkezések széles körben történő megismertetését. Mindezeket, az idősügyért végzett önkormányzati tevékenység példamutatóan eredményes gyakorlatának felkutatásával, díjazásával és közzétételével kívánják elérni a díj alapítói.

Ezen célkitűzésen belül különösen fontos, hogy ne csupán a különböző törvények és jogszabályok által előírt, megfelelő színvonalú ellátási kötelezettségeknek tegyen eleget a helyi önkormányzat, hanem a helyi közösségek életének minőségét szinten tartó, javító, az idősügyet szolgáló rendszereket kialakító kezdeményezésekkel éljen, illetve azokat támogassa. Ezek sokszor nem nagy befektetést igényelnek. Főként az odafigyelő, együttműködő, döntéshozói és hivatali munka, valamint az önkormányzati és támogatói erőforrások együttesen kellő háttérrel biztosíthatnak az e területen való eredmények eléréséhez. Nélkülözhetetlen e tevékenység során az idős ember lakóhelyéhez, családi környezetéhez igazodó ügyei figyelembevétele, e sajátos közösség életének szervezése, az idősök aktivitásának fenntartása, a közösségi ügyekbe való bevonása.

Különösen nagy hangsúlyt kap a hatékony időspolitika kialakítása és támogatása, azokon a településeken, ahol a lakosság nagy hányada időskorú. Mindenütt, de ezeken a településeken különösen az önkormányzat alapstratégiájának részévé kell váljon az idősöket érintő kérdésekkel való tudatos foglalkozás.

A díjat pályázat útján azok a helyi önkormányzatok nyerhetik el, amelyek a szociális gondoskodás körébe tartozó kötelező alapfeladataikon túl:

- a) aktív tevékenységükkel – különösen a pályázati lehetőségek kihasználásával – elősegítik az időskorúak helyi szervezeteinek működését, illetve hozzájárulnak szabadidős programjaik megszervezéséhez,
- b) példamutató együttműködést alakítanak ki a kistérségük helyi önkormányzataival, valamint a helyi kisebbségi önkormányzatokkal, illetve a civil szervezetekkel és a lakosság önkéntes segítőivel az időskorúak életvitelének javítása érdekében,
- c) a helyi közéletbe, illetve annak alakításába széleskörűen bevonják az időskorú polgárokat, illetve szervezeteiket,
- d) az a)–c) pontokban meghatározottak megvalósításával kialakították a helyi idősbarát politika azon rendszerét, amely hosszú távon biztosítja e területen az eredményes működést.

A pályázatok elkészítése során kapjanak különös figyelmet:

- az állami és önkormányzati igazgatás kistérségi és regionális átrendeződésével összehangolt önkormányzati idősügyi kapcsolatépítés fejlesztése,
- az Új Magyarország Fejlesztési Terv lehetőségeinek a helyi, térségi idősügyi feladatok megoldásába történő minél szélesebb körű bevonása,
- az új együttműködési formákat kereső idősügyi civil szerveződések létrehozásának szorgalmazása, a különböző térségi idősügyi szervezetek, tanácsok megalakulásának, működésének elősegítése,
- valamint az idősök digitális esélyegyenlőségének előmozdítására tett intézkedések.

A már díjat nyert önkormányzat akkor nyújthatja be pályázatát, ha a korábbi pályázatban értékeltekhez képest, újabb példaértékű és átfogó idősügyi programot valósított meg és ezt megfelelően dokumentálja.

A díjak és a díjátadás

A fenti célok elérését a következőkkel kívánja elismerni a pályáztató:

1. A 6 legjobbnak ítélt pályamű benyújtójának a 2009. év Idősbarát Önkormányzat Díjat adományozza és díjazottanként 1 000 000 Ft jutalomban részesíti.
2. Az Idősök Világnapja alkalmából Idősbarát Önkormányzat-konferenciát és díjátadó ünnepséget szervez. A 6 legjobb pályaművön túl a bírálóbizottság által példaértékűnek minősített pályamunkák is bemutatásra kerülnek.
3. A Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége (továbbiakban: TÖOSZ) 1 TÖOSZ különdíjat ajánl fel a bírálóbizottság által javasolt kistélepülésnek.

Ki és milyen módon pályázhat?

A pályázók köre:

- bármely helyi (települési, megyei, kerületi, fővárosi) önkormányzat, amennyiben eleget tesz mindazoknak a különböző jogszabályokban előírt ellátási kötelezettségeknek, amelyek az idős lakosságról való gondoskodást biztosítják, illetve a helyi szükségletekhez igazodva ezeket az ellátásokat szakmailag elfogadható (innovatív) módon helyettesíti.

A pályázat módja:

Pályázni írásos pályaművek benyújtásával lehet, melyben a pályázó önkormányzat bemutatja, hogy milyen helyi rendszerét alakította ki az időügyi önkormányzati tevékenységnek. A pályázati űrlapban megadott formátum szerint a pályázó önkormányzat időügyi tevékenységének, az önkormányzás során időügyben meghatározó értékeknek, elveknek, az időügyi fejlesztési elképeléseknek, és a már elért eredményeknek, hatásoknak az összefoglalásából kibontakozó kép bemutatása szükséges.

Főbb értékelési szempontok

A pontos értékelési szempontokról és az értékelés menetéről az „Értékelési szempontsor” című dokumentumból tájékozódhat.

Alapelv, hogy csak olyan pályázó kerülhet díjazásra, amely jogszabályokban előírt (egészségügyi, szociális, közművelődési, stb.) ellátási kötelezettségeinek eleget tesz.

Ezen túlmenően azonban az innovatív, ötletes, a meglévő erőforrásokat kreatív módon az idősök érdekében felhasználó intézkedések; a lakossággal, lakossági csoportokkal partneri viszonyban megvalósított tevékenységek bemutatását is kéri a pályázató.

Fontos szempont, hogy a pályaműből megismerhetővé váljon, hogy milyen önkormányzási elvek, és milyen koncepció(k) áll(nak) a helyi időspolitikai háttérében, mi határozza meg az idősök életét érintő döntéshozást és döntésvégrehajtást. Ugyanakkor az értékelő bizottság az alapján hozza meg döntését, hogy az önkormányzat hol tart az alapelvek megvalósításában, mit tett. Milyen kezdeményezésekkel élt, illetve milyen kezdeményezéseket támogatott? Az értékelés során figyelembe veszi majd az értékelő bizottság, hogy az egyes pályázó önkormányzatok a maguk szintjén, településmérettől, rendelkezésre álló erőforrásoktól és demográfiai helyzetüktől függően képesek alakítani az idősökre odafigyelő önkormányzati tevékenységüket.

Annak bemutatása, hogy az önkormányzati tevékenységek valóban pozitív hatással vannak a helyi idős lakosságra. A pályázó önkormányzat az idős lakosok csoportjainak, illetve az őket képviselő szerveződések (pl. nyugdíjasklubok, -egyesületek) véleményét is összegezheti a pályázatban. Ezt a véleményt javasoljuk a pályázathoz csatolni írott ajánlás formájában, melyben a helyi lakosok, érdekképviselők, civil szervezetek javasolják az önkormányzat díjazását, és megfogalmazzák, hogy milyen hatást gyakorolt az önkormányzat tevékenysége a saját életükre.

A pályázat benyújtásának módja

A pályaműveket a pályázati űrlap kitöltésével készítsék el, melyet az internetről a következő címről tölthetnek le: <http://www.szmm.gov.hu>

A pályaművek maximum 8 oldal terjedelmű – Times New Roman betűtípussal, 12-es betűmérettel és szimpla sorközzel elkészített (plusz mellékletek) nyomtatott (vagy gépelt) anyagok lehetnek.

A pályaművet az aláírásra jogosult személy (közgyűlési elnök, polgármester) aláírásával **3 nyomtatott példányban** kérjük benyújtani. A pályázatokat **tértivevénnel postai úton, a következő címre juttassák el:**

Szociális és Munkaügyi Minisztérium, Idősbarát Önkormányzat Díj bírálóbizottsága, 1054 Budapest, Alkotmány u. 3. (Időügyi Titkárság)

Személyesen a pályázat nem adható be!

Kérjük a borítékon a „PÁLYÁZAT” szót feltüntetni szíveskedjenek.

Amennyiben erre lehetőség van, a későbbi feldolgozás érdekében kérjük, hogy pályázatát elektronikusan is juttassa el az idosbarat@szmm.gov.hu címre.

A pályázatok postára adásának napja: a pályázati felhívás a Magyar Közlöny mellékletében, a Hivatalos Értesítőben történő megjelenését követő 30. nap 24. órája.

Amennyiben a pályázattal kapcsolatban kérdése van, kérjük írásban, forduljon az alábbi címre: suto.terez@szmm.gov.hu

Idősbarát Önkormányzat Díj
A Szociális és Munkaügyi Minisztérium és az Önkormányzati Minisztérium gondozásában

Értékelési szempontok

Pályázati hivatkozási szám: /2009. év (A pályázató tölti ki!)
--

1. Formai értékelési szempontok:

No.	Formai értékelési szempontok	A pályamű formai szempontból megfelel (Igen/Nem)
1.1.	A pályázó önkormányzat jogosult pályamű benyújtására (pályázói körbe beletartozik)	
1.2.	A pályamű határidőre a benyújtás helyére beérkezett	
1.3.	A pályaművet 3 nyomtatott példányban (1 eredeti, 2 másolat) benyújtották	
1.4.	A pályázó hiánytalanul kitöltötte a pályázati űrlapot, és aláírásával hitelesítette azt	
1.5.	A pályázó önkormányzat pályaműve alapján eleget tesz az idősök életét érintő kötelező ellátási feladatainak ¹	
Megjegyzések:		

Megjegyzések:

Szakmai értékelésre csak az a pályamű kerülhet, amely formai szempontból elfogadható, vagyis az 1. pontban felsorolt összes szempontnak megfelel.

Amennyiben a pályamű értékelésében az 1.5. pontot csak megjegyzésekkel fogadták el a formai értékelést végzők, a szakmai értékelő bizottsági tagok felülbírállhatják a kötelező ellátások teljesülését.

¹ Amennyiben a pályázó önkormányzat nem látja el kötelező feladatai valamelyikét, de annak helyettesítéséről szakmailag elfogadható módon gondoskodik, akkor a pályamű formai értékelését végző szakember az 1.5. pontot elfogadhatja, döntését azonban indokolnia kell a megjegyzés rovatban. Ez esetben az értékelő bizottsági tagok szakmai szempontból felülbírállhatják a formai értékelők döntését.

2. Tartalmi értékelési szempontok

No.	Tartalmi értékelési szempontok	Adható pontszám	A pályaműre adott pontszám
2.1.	Az önkormányzat által bemutatott demográfiai (idősödési) helyzet és az ebből adódó helyi szükségletek értékelése: Milyen mértékben figyel a pályázó az idősödés kérdéseire mint helyi társadalmi kihívásra, mennyire relevánsak a megfogalmazott szükségletek?	1–10 pont	
2.2.	A felvállalt önkormányzati feladatok és ellátási formák mennyire illeszkednek a pályázató által fontosnak tartott elvekhez és értékekhez? Az ellátások mennyire illeszkednek a bemutatott szükségletekhez?	1–10 pont	
2.3.	Vannak-e az önkormányzati munkát meghatározó értékek, elvek , melyek lehetővé teszik a következetes önkormányzati munkát idősügyi kérdésekben? Rendelkezik-e a pályázó az idősödés helyi társadalmi problémájának orvosolásához elképzelésekkel? (konceptiók, stratégiák relevanciája)	1–5 pont	
2.4.	Az idősügy területén bemutatott önkormányzati tevékenységek mennyire illeszkednek a bemutatott szükségletekhez, és mennyire vannak összhangban az önkormányzati alapelvekkel, koncepciókkal?	1–15 pont	
2.5.	Az idősügy területén bemutatott önkormányzati tevékenység mennyire megalapozott szakmailag, tartalmaz-e újító elemet, mennyire szolgálhat mintául más önkormányzatok számára? (szakmaiság, ötletesség, innováció)	1–30 pont	
2.6.	Mennyire képes partneri együttműködésre az önkormányzat más szereplőkkel az idősügyi kérdésekben? (feladatellátásában vagy tevékenységeiben megjelenik-e az együttműködés, vannak-e együttműködő partnerei, különös tekintettel az idős embereket képviselő szervezetekre)	1–15 pont	
2.7.	Az önkormányzati tevékenységek közvetlenül gyakorolnak-e hatást az idős lakosok életére? Az idősök életére gyakorolt hatás összhangban van-e a pályázató és a pályázó által megfogalmazott értékekkel?	1–15 pont	
Összesen:		maximum 100 pont	

Megjegyzések:

3. Az értékelés menete

A beérkező pályaművek regisztrálását, formai értékelését a pályázat bonyolításáért felelős szervezeti egység végzi.

A pályázatok tartalmi értékelését az Idősbarát Önkormányzat Díj Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) végzi, mely 5 tagú.

A Bizottság 2-2 tagját a miniszterek delegálták. A szociális és munkaügyi miniszter által delegált 2 tag közül az egyik tag az Idősügyi Tanács tagja. A Bizottság elnökét a díjat alapító miniszterek kéri fel.

A Bizottság minden tagja pontoz az értékelési szempontok szerint. A tagok eredményeinek átlaga adja a pályázó végző pontszámát.

A legjobb eredményt elérő pályaművek

- kerülnek díjazásra, évente legalább hat,
- tartalma alapján a Bizottság javaslatot tesz az Országos Idősügyi Önkormányzati Konferencia tematikájára, mely témajavaslat alapján az Idősügyi Titkárság szervezi a konferenciát és felkéri a pályázókat a konferencián tevékenységük bemutatására.

A Bizottság 1 kistélepülést TÖOSZ-különdíjra javasolhat.

Idősbarát Önkormányzat Díj
a Szociális és Munkaügyi Minisztérium és az Önkormányzati Minisztérium gondozásában

Pályázati űrlap

Pályázati hvatkozási szám: /2009. év
--

A pályázati kiírás és az értékelési szempontok segítik Önt abban, hogy tájékozódjon a pályázató szándékairól, és arról, hogy mely területek élveznek prioritást az értékelés során. Kérjük, ezeket a dokumentumokat alaposan tanulmányozza át, mielőtt pályaművét elkészítené.

A pályázató fenntartja magának a jogot, hogy az itt megadottakon túl további információkat, kiegészítéseket kérjen a pályázótól, amennyiben ezt az értékelési folyamat során szükségesnek találja.

A pályamű elkészítésekor kérjük, törekedjen a tömör, lényegretörő fogalmazásra. **A pályamű összesen maximum 8 oldal hosszúságú –Times New Roman betűtípussal, 12-es betűmérettel és szimpla sorközzel (+ mellékletek) lehet.** A pályaműveket **3 nyomtatott összefűzött példányban** (1 eredeti és 2 másolat) kell benyújtani.

A pályázatokat térítvéennyel postai úton, a következő címre juttassák el: Szociális és Munkaügyi Minisztérium, Idősbarát Önkormányzat Díj bírálóbizottsága, 1054 Budapest, Alkotmány u. 3. (Idősügyi Titkárság)

Kérjük a borítékon a „PÁLYÁZAT” szót feltüntetni szíveskedjenek.

Személyesen a pályázatot nem nyújtható be!

Amennyiben erre lehetőség van, a későbbi feldolgozás érdekében kérjük, hogy pályázatát elektronikusan is juttassa el az idosbarat@szmm.gov.hu címre.

A pályázatok postára adásának határideje: a pályázati felhívás a Magyar Közlöny mellékletében, a Hivatalos Értesítőben történő megjelenését követő 30. nap 24. órája.

Az ajánlott mellékletek közül egyiket sem kötelező benyújtani a pályázatokhoz, ugyanakkor az értékelés során fontos szempontot jelenthet a pályaműveket kiegészítő anyagok bemutatása. Különösen igaz ez az időseket képviselő lakossági csoportoktól, szervezetektől kapott ajánlásokra, melyben kérjük, hogy a támogatók írják le, miért ajánlják önkormányzatukat díjazásra, és az önkormányzati tevékenységek hatásait saját és a képviselt lakossági csoport szempontjából mutassák be.

A pályaműve elkészítésekor kérjük, hogy időskorúnak a 60 év felettieket tekintse.

1. A pályázó önkormányzat adatai és bemutatása

1.1. A pályázó önkormányzat neve:

1.2. A pályázó önkormányzat címe:

1.3. Az aláírásra jogosult neve, beosztása (polgármester, közgyűlési elnök):

A pályázati ügyekben eljáró kapcsolattartó neve és elérhetősége

név:

beosztás:

postacím:

telefonszám:

fax:

e-mail cím:

1.5. Az önkormányzat által képviselt lakosság (település, megye, kerület) száma:

1.6. A lakosság demográfiai helyzete (különös tekintettel az idősöedésre):

1.7. Az idős lakosság gazdasági, szociális helyzete:

1.8. A pályázó által legfontosabbnak ítélt helyi idősügyi problémák, szükségletek:

2. A pályázó önkormányzat által ellátott feladatok

2.1. Az idősök életét érintő kötelező ellátások és szervezési módjuk (szociális, egészségügyi, közművelődési stb.)

Kérjük, sorolja fel, hogy az Ön önkormányzatának milyen kötelező feladatoknak kell eleget tennie (elsősorban az idősök életét közvetlenül érintő feladatokat listázza). Tömören mutassa be az ellátás formáját is, és azt, hogy hányan veszik igénybe, milyen arányt képviselnek az időskorúak az ellátotti körben.

Kötelező feladat megnevezése	Feladatellátási forma és az ellátást nyújtó megnevezése	Igénybe vevők száma (ebből időskorú)
pl. házi segítségnyújtás	pl. önkormányzati intézmény működtetésével, v. szakember önkormányzati alkalmazásával, vagy feladatellátási szerződés formájában civil szervezet végzi, vagy más önkormányzattal közösen fenntartott intézménnyel (intézmény neve, alkalmazottak száma, alkalmazásuk formája) stb.	rendszeresen igénybe vevők (ellátottak) száma az előző évben: ebből az időskorúak száma: időszakosan igénybe vevők száma előző évben: ebből az időskorúak száma:

Kérjük, bővítse a táblázatot további sorokkal, amennyiben erre a kötelező ellátások bemutatásához szüksége van!

2.2. Az idősök életét érintő önként vállalt feladatok, programok bemutatása

Önként vállalt feladat, program megnevezése	Feladatellátási forma és az ellátást nyújtó megnevezése	Igénybe vevők száma (ebből időskorú)

Kérjük, bővítse a táblázatot további sorokkal, amennyiben erre az önként vállalt ellátások bemutatásához szüksége van.

3. Az önkormányzat idősügyi alapelvei, koncepciója és stratégiája

3.1. Mindazok az elvek, szempontok, melyek alapvetően meghatározzák idősügyben az önkormányzati döntéshozást, és a döntések végrehajtását.

3.2. Az önkormányzat idősügyi koncepciója, stratégiája, vagy a kapcsolódó ágazati stratégiák releváns részeinek rövid bemutatása. Kérjük, térjen ki arra is, hogy az önkormányzati működést, fejlesztést meghatározó koncepciók, stratégiák mikor születtek, és hol tartanak annak megvalósításában!

4. Az eddigi önkormányzati tevékenységek idősügyben

Kérjük, röviden mutassa be azokat az előző évi önkormányzati tevékenységeket, intézkedéseket (döntések és megvalósításuk), amelyek az idős lakosság életét befolyásolták, hozzájárultak az idősök függetlenségének, társadalmi részvételének, önmegvalósításának fenntartásához, kialakításához, méltóságot és gondoskodást biztosítottak a lakosság életében. Kérjük, hogy számoljon be a tevékenységek bemutatásakor az önkormányzati szerepvállalás mikéntjéről, az együttműködőkről, a kedvezményezettekről, a kezdeményezőről és a végrehajtóról, arról, hogy a tevékenység milyen erőforrásokat igényelt stb.

(Ezen a ponton ne az önkormányzati kötelező feladatok ellátását ismertesse, hanem mindazokat a tevékenységeket, amelyek a feladatellátást kiegészítik, meghaladják, illetve azok minőségét, eredményességét javítják, közvetlenül reagálnak a helyi lakosság aktuális szükségleteire. A hosszú távú eredményes működés feltételeit, dokumentumait.)

5. Az elért eredmények és az önkormányzati tevékenységek hatása az idősekre, illetve a helyi társadalomra

Kérjük, röviden és összefoglalóan számoljon be a fenti tevékenységek eredményeiről és hatásáról!

6. Önkormányzati idősügyi együttműködés

Az önkormányzat kiket, milyen szervezeteket tekint együttműködő partnerének idősügyben? Mely szereplőkkel, milyen területen, milyen célokkal, milyen formában valósul meg ez az együttműködés?

7. Nyilatkozat és aláírás

Alulírott, aki a pályaművet benyújtó önkormányzat nevében felelősséggel tartozom, kijelentem, hogy a megadott adatok és információk a valóságnak megfelelnek és hitelesek.

Amennyiben a pályaművemben leírtakat az Idősbarát Önkormányzat Díj Bizottság bemutatásra érdemesnek ítéli, biztosítom az önkormányzatomat, képviselő együttműködőt, a díjátadó önkormányzati konferencia előkészítéséhez és megvalósításához.

Név:	
Beosztás:	
Aláírás és pecsét:	
Dátum és hely:	

Ajánlott melléletek:

1. Ajánlások az önkormányzattal együttműködő, időseket képviselő szervezetektől az önkormányzat pályaművének támogatásához.
2. [Valójában hogyan hat ránk és miért jó nekünk mindaz, amit az önkormányzatunk tesz (különös tekintettel a pályaműben bemutatott tevékenységekre)?].
3. Releváns szükségletek felméréseinek eredménye.
4. Kapcsolódó önkormányzati koncepciók és stratégiák.
5. Az önkormányzati idősügyi tevékenységeket bemutató anyagok, dokumentumok (fényképek, újságcikkek, naplók, meghívók, tájékoztató anyagok stb.).

VIII. Közlemények

A Központi Igazságügyi Hivatal közleményei

A Központi Igazságügyi Hivatal közleménye

a 2009. május 25.–június 5-ig terjedő időszak – II/1. földalpra vonatkozó – termőföld-árveréseiről

A Központi Igazságügyi Hivatal a 2009. május 25.–június 5-ig terjedő időszakra eső termőföld-árverési hirdetményeit az 1995. évi LXIII. törvény 1. §-ával módosított 1991. évi XXV. törvény 27. §-ának (2) bekezdése alapján (II/1. földalpra) az alábbiakban tesszük közzé:

Tájékoztató az árverések fontosabb szabályairól

1. Az ingatlanok tehermentesen kerülnek árverésre, kivéve az 1991. évi XXV. törvény 25. §-ának (1) bekezdésében meghatározott AK-értékben ki nem fejezett értéknövekedésének állami támogatással csökkentett összegű megtérítésének kötelezettségét.

2. A hirdetmény az ingatlan fekvése szerinti önkormányzat hirdetőtábláján és a gazdálkodószervezetnél megtekinthető.

3. Az ingatlanok AK-értékben kerülnek árverezésre, egyezség hiányában a licit 3000 Ft/AK-értéken indul.

4. Az árverésen a vételre szánt kárpótlási jegyet (banki letéti igazolást, maradványérték-igazolást) letétbe kell helyezni, amelynek 20%-a az árverési előleg, amely a vételárba beszámít.

5. Az árverésen az a kárpótlásra jogosult vehet részt:

a) akinek az állandó lakhelye 1991. június 1-jén az érintett településen volt és jelenleg is ott rendelkezik állandó bejelentett lakhellyel, vagy

b) akinek a kárpótlás alapjául szolgáló termőföldtulajdona a település közigazgatási határán belül volt.

Az árverésen részt venni kívánó jogosultak egyrészt személyi igazolványukkal, vagy önkormányzati igazolással bizonyíthatják a lakhely szerinti illetékességüket.

A kárpótlás alapjául szolgáló termőföld fekvését az illetékes földhivatal igazolhatja, amennyiben ez a határozatból nem derül ki.

Ezenkívül szükséges a kárpótlási jegy átvételekor kapott banki igazolás, öröklés esetén a közjegyzői végzés is.

Meghatalmazással árverező személy esetében a fenti igazolásokat – a meghatalmazó nevére kiállítva – az adatfelvételnél szintén be kell mutatni.

A meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

Az árverésen mezőgazdasági vállalkozást támogató utalvánnyal tulajdont szerezni nem lehet.

Figyelmeztetés

Az árverés vezetője kizárja a további árverésből azt az árverezőt, aki az ajánlat lezárását követően nem él vételi jogával. A kizárt személy az árverési előlegét elveszti. Az elvesztett árverési előleg az államot illeti.

A vételi jog alapján szerzett termőföldnek a tulajdonszerzéstől számított három éven belül történő elidegenítéséből származó bevételt az elidegenítés évében kell a tulajdonosnak a személyi jövedelemadó alapjául szolgáló összjövedelméhez hozzászámítani.

Bevételnek az illetékkiszabás alapjául szolgáló forgalmi értéket kell tekinteni.

Az árverésen bármely okból meg nem jelenő kárpótlásra jogosult később, a mulasztásra hivatkozva semmiféle jogot nem érvényesíthet; ebből az okból az árverés eredménye nem változtatható meg.

Árverési kifogást nyújthat be az árverésen részt vevő árverező, továbbá az árverésből kizárt személy az árverés lezárását követő három napon belül a Központi Igazságügyi Hivatalhoz.

Az árverés és a tulajdonszerzés egyéb szabályairól, az árverés színhelyén, a hivatal államigazgatási jogkörben eljáró alkalmazottja az árverésvezető részletes tájékoztót tart.

Központi Igazságügyi Hivatal

Baranya megye

A **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal** Nagypeterd településen a Szigetvári Állami Gazdaság, Szigetvár használatában (kezelésében) volt termőföldterületből a magyar állam által kijelölt földrészletre a II/1. típusú

árverést kitűzi

1. Az árverés helye: Nagypeterd, rendezvényterem.
2. Az árverést a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal közreműködésével tartjuk meg.
3. A regisztráció időpontja: 2009. május 25-én 8–9 óra között.

4. Az árverés kezdete:

2009. május 25-én 9 óra.

5. Az árverésre kerülő földrészletek:

Település: Nagypeterd

Helyrajzi szám	Terület	Művelési ág	Aranykorona-értéke	Korlátozó intézkedés	
				megnevezése	értéke
048	36 ha 7614 m ²	szántó	959,47	*	
058-ból	40 ha 2350 m ²	szántó	848,00	*	

* Hírközlőkábel-fektetési és -karbantartási szolgalmi jog – Pécsi Postaigazgatóság Beruházási Osztálya.

Szakátsné Hegedűs Borbála s. k.,
igazgató

**A Központi Igazságügyi Hivatal
közleménye**

a 2009. május 25.–június 5-ig terjedő időszak – II/2. földalapra vonatkozó – termőföldárveréséről

A **Központi Igazságügyi Hivatal** a 2009. május 25.–június 5-ig terjedő időszakra eső termőföld-árverési közleményeit az 1995. évi LXIII. törvény 1. §-ával módosított 1991. évi XXV. törvény 27. §-ának (3) bekezdése alapján (II/2. földalap) az alábbiakban tesszük közzé:

A hirdetményre vonatkozó előírások és a figyelmeztetés megegyezik a II/1. típusú árverés hirdetményében közölt tudnivalókkal, kivéve a jogosultságra vonatkozó 5. szabályait.

5. Az árverésen minden kárpótlásra jogosult az öt megillető kárpótlási jeggyel (banki letéti igazolás, maradványérték-igazolás) részt vehet.

Heves megye

A **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal** Nyíregyháza városban a Rimamente Mgt. Sz. „f. a.” Mezőszemere használatában (kezelésében) volt termőföldterületből a magyar állam által kijelölt földrészletre a II/2. típusú

árverést kitűzi

1. Az árverés helye: Nyíregyháza, Toldi u. 23., Vasutas Művelődési Ház.
2. Az árverést a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal közreműködésével tartjuk meg.
3. A regisztráció időpontja: 2009. május 27-én 8–9 óra között.

4. Az árverés kezdete:

2009. május 27-én 9 óra.

5. Az árverésre kerülő földrészletek:

Település: Egerfarnos

Helyrajzi szám	Terület	Művelési ág	Aranykorona-értéke	Korlátozó intézkedés	
				megnevezése	értéke
0297	1 ha 3541 m ²	erdő	4,20	* **	
0299/2-ből	7 ha 4061 m ²	szántó	213,33		

* Társult erdőgazdálkodás

** Natura 2000 terület – a 275/2004. (X. 8.) és a 269/2007. (X. 18.) Korm. rendelet betartása kötelező.

* * *

A **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal** Nyíregyháza városban a Füzesabonyi Mg. Szövetkezet, Füzesabony használatában (kezelésében) volt termőföldterületből a magyar állam által kijelölt földrészletre a II/2. típusú

árverést kitűzi

1. Az árverés helye: Nyíregyháza, Toldi u. 23., Vasutas Művelődési Ház.
2. Az árverést a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal közreműködésével tartjuk meg.
3. A regisztráció időpontja: 2009. május 28-án 8–9 óra között.

4. Az árverés kezdete:

2009. május 28-án 9 óra.

5. Az árverésre kerülő földrészek:

Település: Füzesabony

Helyrajzi szám	Terület	Művelési ág	Aranykorona-értéke	Korlátozó intézkedés	
				megnevezése	értéke
0144/26-ből	2876 m ²	erdő	2,17	Közös művelés	
02/14-ből	3 ha 0991 m ²	szántó	56,74	** **	
969/2-ből	1 ha 6612 m ²	szántó	46,18	* **	

* Vezetékgig: MOL.

** Bányászolgalmi jog: MOL.

*** Vezetékgig: Heves Megyei Vízű Vállalat.

* * *

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal Nyíregyháza városban a Tarnamenti Agrárszövetkezet (volt Lenin Mgtsz), Tarnaméra használatában (kezelésében) volt termőföldterületből a magyar állam által kijelölt föld-részletre a II/2. típusú

árverést kitűzi

1. Az árverés helye: Nyíregyháza, Toldi u. 23., Vasutas Művelődési Ház.
2. Az árverést a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazságügyi Hivatal közreműködésével tartjuk meg.
3. A regisztráció időpontja: 2009. június 3-án 8–9 óra között.

4. Az árverés kezdete:

2009. június 3-án 9 óra.

5. Az árverésre kerülő földrészek:

Település: Tarnaméra

Helyrajzi szám	Terület	Művelési ág	Aranykorona-értéke	Korlátozó intézkedés	
				megnevezése	értéke
0120/62	1243 m ²	szántó	2,16	*	
0120/77	2252 m ²	szántó	7,84	*	
034/16	9 ha 1001 m ²	szántó	162,41	*	
034/22	6 ha 6638 m ²	gyep	132,11	*	
038/29	3919 m ²	gyep	5,45	*	
038/41	6 ha 3994 m ²	gyep	60,43		
044/15	2 ha 4066 m ²	gyep	33,45	**	
079/9	8 ha 5212 m ²	gyep	51,77	* **	

* Natura 2000 terület – a 275/2004. (X. 8.) és a 269/2007. (X. 18.) Korm. rendeletek betartása kötelező.

** Hevesi füves puszták tájvédelmi körzet – az 1996. évi LIII. tv., a 9/1993. KTM rendelet, a 275/2004. és a 269/2007. Korm. rendelet betartása kötelező.

Szakátsné Hegedűs Borbála s. k.,
igazgató

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

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

948851B	838611C	630995D	381885D	882028A	379430B
957146B	026442H	339823E	098524H	009547E	109875G
957214B	347147H	738175A	865002C	686280F	237661D
949236B	090834H	790231C	785614H	131100G	816285D
887729A	780185G	457115F	054175A	739885C	915072C
971693H	784542F	459013G	442173D	695990I	610719G
697629G	351125G	883174B	729696F	761001F	836901B
577574G	014460C	683226D	422733A	067778E	862548G
950149G	371975F	217898F	481027E	943495D	820684G
992782A	337303H	702527C	998488H	123011D	921181G
101433G	115178I	941349A	840204C	638696A	552649E
559115G	029258B	418039A	914369C	276504F	342216I
047993F	316127G	768470F	885991E	168506G	537890F
943246E	819986E	224211F	642916D	721925B	537291F
302873H	365327F	270122C	125972E	170909H	692392E
158797G	703729A	968940G	357126C	942372H	804475F
014474A	221510H	835746D	522578G	842289E	126479C
776146E	979481F	168176A	338294E	256015I	041836F
073556G	771317B	932842C	621601E	770076D	479475D
205919F	541607H	934604B	952325C	720335D	731209B
475774B	944676E	954989C	164938H	224360H	468185D
625822C	029105H	478218D	621074F	934069D	705922I
977119H	078750I	868712E	118534F	907979H	696587G
045196A	292028G	732301D	890924F	342947E	126638G
721205D	142934F	386338B	764274A	268624E	195974F
799305A	976844F	634890G	293407D	636732I	418292B
832195H	987767F	845381C	417934A	637131I	639558A
081595F	942261E	987442A	477165E	947085G	763950A
428885I	770032C	408308B	320145H	637749I	861480H
104004F	102791G	526597D	649383H	637752I	110933H
714116G	251740F	327538A	892371G	096776H	214083E
262726E	134409F	102674F	338974E	636983I	392521B
093547H	284288F	699682D	122384G	637283I	574000E
647494D	709428H	069685F	848010E	101993E	575471G
067889E	253237G	867776G	643714C	920654D	710324E
012620H	053874E	082813B	122996H	596006C	775697G
763772D	181903E	829448I	499713D	337170I	837951B
902637F	334721H	470411C	261222F	303362C	914254E
178584I	352000B	634567H	755330F	203573D	968182C
204918B	354584I	854809D	096822G	499260F	001975G
894122H	550707B	937205B	894128A	626856D	005262H
191041F	191341B	183135G	756860D	448891I	034572E
438227F	709713D	864504A	308105C	622232B	122642E
376085D	691528D	113800F	767030C	485561B	271142F

*Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala*

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal
(4400 Nyíregyháza, Keleti u. 1.) hirdetményei

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal értesíti a vas megyeri Megyer Mezőgazdasági Szolgáltató Szövetkezet érdekeltségi területén részarány-földtulajdonnal rendelkező személyeket, hogy a földrendező és a földkiadó bizottságokról szóló többször módosított 1993. évi II. törvény nyilvános sorsolásra vonatkozó szabályainak megfelelően

2009. június 3-án (szerda) 9 órakor

a vas megyeri művelődési házban (4502 Vasmegyer, Kossuth út 72.)

nyilvános sorsolást

tart a részarány-földtulajdonok helyének meghatározása céljából.

A sorsolásra kijelölt földrészek az alábbiak:

Sorszám	Település	Hrsz.	Művelési ág	Összes terület (m ²)	Összes AK	Kiadható AK	Korlátozó intézkedés
1.	Beszterec (belterület)	198/2	szántó	33 316	23,32	23,32	bányaszolgalmi jog, vezetékjog
2.	Beszterec (külderület)	03/5	szántó	11 889	19,08	19,08	
3.	Beszterec (külderület)	010	szántó	47 141	77,95	45,51	vezetékjog
4.	Beszterec (külderület)	017	erdő	1 280	0,81	0,81	vezetékjog
5.	Beszterec (külderület)	028/1	szántó, rét, szőlő	30 953	31,02	31,02	
6.	Beszterec (külderület)	028/3	szántó	9 315	6,52	6,52	
7.	Beszterec (külderület)	034/7	szántó	10 472	13,51	13,51	bányaszolgalmi jog
8.	Beszterec (külderület)	034/10	szántó	3 014	3,89	3,89	bányaszolgalmi jog
9.	Beszterec (külderület)	034/12	szántó	5 705	7,36	7,36	bányaszolgalmi jog
10.	Beszterec (külderület)	036/3	rét	7 333	6,38	6,38	
11.	Beszterec (külderület)	038/3	gyümölcsös községi mintatér, nádas	107 330	421,67	154,16	bányaszolgalmi jog
12.	Beszterec (külderület)	042	szántó községi mintatér, rét	160 221	259,07	167,42	bányaszolgalmi jog
13.	Beszterec (külderület)	046/1	szántó	11 808	16,74	16,74	
14.	Beszterec (külderület)	049/6	szántó, legelő	38 350	48,35	6,34	
15.	Beszterec (külderület)	052/3	rét	4 762	4,14	4,14	
16.	Beszterec (külderület)	054/3	szántó, szőlő	14 220	26,07	26,07	
17.	Beszterec (külderület)	054/11	szántó	18 830	31,80	31,80	bányaszolgalmi jog, vezetékjog
18.	Beszterec (külderület)	054/12	rét	13 152	11,44	11,44	bányaszolgalmi jog, vezetékjog
19.	Beszterec (külderület)	062	szántó	7 509	9,69	9,69	bányaszolgalmi jog, vezetékjog
20.	Beszterec (külderület)	064/2	szántó, nádas, rét	40 348	22,95	22,95	
21.	Beszterec (külderület)	066/1	szántó	12 081	8,46	8,46	
22.	Beszterec (külderület)	066/3	szántó	36 434	38,02	38,02	vezetékjog
23.	Beszterec (külderület)	068/2	szántó	50 713	75,89	75,89	vezetékjog
24.	Beszterec (külderület)	068/3	nádas	11 308	1,36	1,36	

Sorszám	Település	Hrsz.	Művelési ág	Összes terület (m ²)	Összes AK	Kiadható AK	Korlátozó intézkedés
25.	Beszterec (külterület)	078/2	szántó, legelő	187 294	260,97	5,69	
26.	Beszterec (külterület)	093	erdő	2 706	1,70	1,70	vezetékjog
27.	Beszterec (külterület)	097/3	szántó	139 684	269,94	42,34	
28.	Beszterec (külterület)	0101/3	szántó, rét	130 736	257,74	257,74	földmérési jel
29.	Beszterec (külterület)	0104/13	nádas	4 024	0,48	0,48	vezetékjog, gázvezetési szolgalmi jog
30.	Beszterec (külterület)	0104/14	nádas	4 174	0,50	0,50	földmérési jel, gázvezetési szolgalmi jog
31.	Beszterec (külterület)	0106/8	szántó, rét	82 516	99,09	99,09	gázvezetési jog
32.	Beszterec (külterület)	0106/11	rét	2 525	3,94	3,94	
33.	Beszterec (külterület)	0106/13	szántó, rét	59 228	113,36	113,36	
34.	Beszterec (külterület)	0113/2	szántó	28 312	44,78	44,78	
35.	Beszterec (külterület)	0117/2	rét	58 113	50,56	12,56	
36.	Beszterec (külterület)	0117/3	szántó	1 016	1,77	1,77	
37.	Beszterec (külterület)	0117/11	szántó, rét, nádas	60 706	75,66	75,66	földmérési jel
38.	Beszterec (külterület)	0119/3	szántó	18 437	32,08	32,08	
39.	Beszterec (külterület)	0122/5	rét	421	0,37	0,37	vezetékjog
40.	Beszterec (zártkert)	575	szántó	2 331	3,01	3,01	
41.	Beszterec (zártkert)	576	szántó, szőlő	3 079	4,51	4,51	
42.	Beszterec (zártkert)	618	szőlő	4 394	10,68	10,68	földmérési jelek
43.	Beszterec (zártkert)	630	szántó, szőlő	8 301	12,59	12,59	
44.	Beszterec (zártkert)	633	erdő	1 691	1,07	1,07	
45.	Beszterec (zártkert)	640	szántó	4 628	5,97	5,97	
46.	Beszterec (zártkert)	701	szántó	4 931	6,36	6,36	
47.	Beszterec (zártkert)	705	szántó	1 699	2,19	2,19	
48.	Beszterec (zártkert)	708	szántó	4 138	5,34	5,34	
49.	Beszterec (zártkert)	710	kert	1 186	2,57	2,57	
50.	Beszterec (zártkert)	712	szántó	2 801	3,61	3,61	
51.	Beszterec (zártkert)	714	szántó	4 658	6,01	6,01	
52.	Beszterec (zártkert)	720	szántó	3 058	3,94	3,94	
53.	Beszterec (zártkert)	723	szántó	1 615	2,08	2,08	
54.	Beszterec (zártkert)	726/1	szőlő	905	2,20	2,20	vezetékjog
55.	Beszterec (zártkert)	726/2	kert	665	1,44	1,44	
56.	Beszterec (zártkert)	729	szántó	5 071	6,54	6,54	bányaszolgalmi jog, vezetékjog
57.	Beszterec (zártkert)	730	szántó, szőlő	3 216	5,24	5,24	
58.	Beszterec (zártkert)	732	szántó, szőlő	2 464	3,66	3,66	vezetékjog
59.	Beszterec (zártkert)	735	szántó	3 681	4,75	4,75	vezetékjog
60.	Beszterec (zártkert)	737	szántó, szőlő	2 887	4,41	4,41	vezetékjog
61.	Beszterec (zártkert)	739	szántó, szőlő	3 128	4,61	4,61	bányaszolgalmi jog, vezetékjog
62.	Demecser (külterület)	067/4	legelő	22 406	18,64	16,64	
63.	Demecser (külterület)	067/5	erdő	167 679	105,64	99,62	
64.	Demecser (külterület)	067/6	szántó, rét	88 860	137,57	135,57	

Sorszám	Település	Hrsz.	Művelési ág	Összes terület (m ²)	Összes AK	Kiadható AK	Korlátozó intézkedés
65.	Demecser (külterület)	072/2	erdő	37 902	23,88	23,88	
66.	Demecser (külterület)	083	szántó, rét	286 812	464,09	406,40	
67.	Kék (külterület)	084/1	rét	33 428	11,70	11,70	bányaszolgalmi jog
68.	Kék (külterület)	084/6	szántó	17 320	37,91	37,91	
69.	Kék (külterület)	086	rét	4 650	1,63	1,63	
70.	Kék (külterület)	087/8	szántó	266 299	363,18	7,00	bányaszolgalmi jog
71.	Kék (külterület)	092/3	szántó	36 227	63,03	2,75	vezetékjog
72.	Kék (külterület)	098	szántó	107 315	185,48	185,48	bányaszolgalmi jog
73.	Kék (külterület)	099/1	szántó	161 371	318,13	27,16	
74.	Kék (külterület)	0102/3	rét	40 245	4,02	4,02	
75.	Kék (külterület)	0102/6	szántó	107 127	191,58	191,58	
76.	Kék (külterület)	0105/2	szántó	31 889	55,49	55,49	bányaszolgalmi jog
77.	Kék (külterület)	0107/1	szántó	11 987	20,86	20,86	bányaszolgalmi jog
78.	Kék (külterület)	0107/4	szántó	15 555	4,04	4,04	
79.	Kék (külterület)	0111	erdő	79 738	50,23	50,23	földmérési jelek
80.	Tiszarád (külterület)	013/15	szántó, rét	50 202	56,73	56,73	gázvezetési jog, vezetékjog
81.	Tiszarád (külterület)	013/18	szántó	8 256	11,51	11,51	vezetékjog
82.	Tiszarád (külterület)	013/19	szántó	23 267	35,12	9,73	gázvezetési jog, vezetékjog
83.	Tiszarád (külterület)	013/20	szántó	26 380	40,55	40,55	
84.	Tiszarád (külterület)	013/23	szántó	89 830	77,67	47,14	vezetékjog
85.	Tiszarád (külterület)	022/1	szántó	14 323	18,08	18,08	vezetékjog
86.	Tiszarád (külterület)	032/3	szántó	17 783	16,51	2,56	
87.	Tiszarád (külterület)	032/5	szántó községi mintatér	140 297	188,11	103,73	
88.	Tiszarád (külterület)	032/7	szántó községi mintatér	10 606	16,37	4,63	vezetékjog
89.	Tiszarád (külterület)	032/22	szántó községi mintatér	18 634	28,06	28,06	vezetékjog
90.	Tiszarád (külterület)	035/2	szántó, erdő	12 103	14,24	14,24	
91.	Tiszarád (külterület)	042/1	erdő	8 128	5,12	5,12	
92.	Tiszarád (külterület)	049/4	rét	3 162	1,11	1,11	bányaszolgalmi jog, vezetékjog
93.	Tiszarád (külterület)	060/15	erdő	343 781	216,58	136,44	
94.	Tiszarád (külterület)	062/18	szántó, rét	4 826	4,44	4,44	
95.	Tiszarád (külterület)	099	rét	10 311	16,09	16,09	bányaszolgalmi jog, vezetékjog
96.	Tiszarád (zártkert)	437	kert	636	1,38	1,38	
97.	Tiszarád (zártkert)	440	szőlő, kert községi mintatér	2 170	4,97	4,97	
98.	Tiszarád (zártkert)	512	szőlő	658	1,60	1,60	
99.	Tiszarád (zártkert)	513	szőlő	863	2,10	2,10	
100.	Tiszarád (zártkert)	648	szőlő	917	2,23	2,23	
101.	Tiszatelek (külterület)	03/1	szántó	21 443	48,46	1,84	vezetékjog
102.	Tiszatelek (külterület)	07/3	szántó	34 404	44,38	22,42	
103.	Tiszatelek (külterület)	026/1	nádas	7 477	0,90	0,90	

Sorszám	Település	Hrsz.	Művelési ág	Összes terület (m ²)	Összes AK	Kiadható AK	Korlátozó intézkedés
104.	Tiszatelek (külterület)	026/2	nádas, rét	12 265	1,94	1,94	
105.	Vasmegyer (belterület)	547	szántó	1 618	2,82	2,82	
106.	Vasmegyer (belterület)	550/1	szántó, rét, erdő	30 113	19,30	19,30	
107.	Vasmegyer (külterület)	04/14	szántó	7 711	14,02	14,02	vezetékjog
108.	Vasmegyer (külterület)	04/22	szántó	52 446	89,53	70,93	vezetékjog
109.	Vasmegyer (külterület)	04/25	szántó	19 257	32,12	32,12	
110.	Vasmegyer (külterület)	04/28	szántó	46 771	81,38	81,38	
111.	Vasmegyer (külterület)	053	szántó, legelő	344 019	352,43	2,73	
112.	Vasmegyer (külterület)	064/1	szántó, rét	164 679	86,56	46,22	vezetékjog 2x
113.	Vasmegyer (külterület)	077/9	szántó	13 961	12,57	12,57	vezetékjog
114.	Vasmegyer (külterület)	0109/120	szántó községi mintatér	2 591	5,86	5,86	
115.	Vasmegyer (külterület)	0124/4	szántó	3 459	0,90	0,90	vezetékjog
116.	Vasmegyer (külterület)	0126/12	gyümölcsös	89 156	371,78	371,78	
117.	Vasmegyer (külterület)	0130/6	gyümölcsös	129 152	538,56	538,56	vezetékjog
118.	Vasmegyer (külterület)	0186/2	szántó, rét	9 444	10,53	10,53	
119.	Vasmegyer (külterület)	0189/4	szántó	8 367	5,86	5,86	vezetékjog
120.	Dombrád (külterület)	0280/6	szántó	63 337	66,42	13,36	
121.	Dombrád (külterület)	0280/8	szántó	70 566	63,61	63,61	vezetékjog
122.	Dombrád (külterület)	0289/3	szántó	1 859	2,75	2,75	
123.	Dombrád (külterület)	0289/5	szántó	5 373	7,95	7,95	
124.	Dombrád (külterület)	0289/6	szántó	4 867	7,20	7,20	
125.	Dombrád (külterület)	0291	rét	1 239	1,51	1,51	
126.	Dombrád (külterület)	0294/12	szántó, rét	72 222	66,26	66,26	

A sorsolás nyilvános. A sorsoláson a szövetkezet gazdálkodási területén még ki nem adott részarány-földtulajdonnal rendelkező személyek vehetnek részt.

Az érintett tulajdonosok a sorsolás megkezdését megelőzően egyezségeket köthetnek.

A sorsoláson bármely okból meg nem jelenő jogosult később a mulasztásra hivatkozva semmiféle jogot nem érvényesíthet, ebből az okból a sorsolás eredménye nem változtatható meg.

A sorsolás szabálytalan lebonyolítása ellen az, akinek jogos érdekét érinti vagy sérti, törvénysértésre hivatkozással a sorsolás lebonyolítását követő 48 órán belül a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatalnál kifogást nyújthat be.

Csongrádi Zoltán s. k.,
főigazgató

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal értesíti Nyíregyháza település érdekelt részarány-földtulajdonosait, hogy a földrendező és a földkiadó bizottságokról szóló többször módosított 1993. évi II. törvény nyilvános sorsolásra vonatkozó szabályainak megfelelően

2009. június 9-én (kedd) 9 órakor

a hivatal Nyíregyháza, Keleti Márton u. 1. szám alatti hivatali helyiségében

nyilvános sorsolást

tart a nyíregyházi Béke Mgtasz földalapjában lévő részarány-földtulajdonok helyének meghatározása céljából.

A sorsolásra kijelölt földrészletek az alábbiak:

Település: Nyíregyháza

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület	AK-érték	Kiadható AK-érték	Megjegyzés
01108/22	szántó	0,3780 m ²	6,58	0,09	
01108/23	szántó, legelő	6,6770 m ²	93,85	1,21	Vezetékjog E-ON Zrt.
01108/24	szántó	1,1646 m ²	23,80	0,31	
01113/26	szántó	0,3186 m ²	5,54	5,54	
01221/1	rét	0,7139 m ²	15,49	15,49	
01231/75	legelő, nádas	10,4351 m ²	79,27	2,51	
01231/81	legelő, szántó	10,9063 m ²	132,85	25,40	
01234/8	fásított terület	0,1150 m ²	1,04	1,04	
01236/14	legelő	0,1254 m ²	0,13	0,01	Vezetékjog E-ON Zrt.
01236/15	legelő, rét, szántó	20,5389 m ²	205,24	13,99	
01236/16	szántó	4,5701 m ²	70,04	4,78	
01348/9	szántó	0,4573 m ²	7,18	7,18	
01348/11	szántó	6,3227 m ²	95,35	4,40	
01371/28	szántó, rét	7,2027 m ²	136,74	0,87	
01374/7	legelő	0,3628 m ²	0,94	0,94	
01374/10	legelő	0,0417 m ²	0,11	0,11	
01374/11	legelő	0,1540 m ²	0,40	0,40	
01374/15	legelő	0,8091 m ²	0,81	0,81	
01374/17	legelő	0,3766 m ²	0,38	0,38	
01374/24	legelő	0,0495 m ²	0,13	0,13	
01374/28	legelő	0,2948 m ²	1,24	1,24	
01376/3	nádas, szántó	5,1102 m ²	78,43	3,26	
01378/3	szántó, nádas	1,7695 m ²	18,51	18,51	
01382/43	szántó	0,8415 m ²	15,08	15,08	
01382/54	szántó, rét	1,2896 m ²	22,23	2,11	
01400	szántó	0,8497 m ²	23,85	23,85	
01428/42	szántó	0,1157 m ²	2,01	2,01	
01437/23	szántó	3,9941 m ²	93,62	35,66	
01452	erdő	1,0667 m ²	6,72	2,26	
01486/15	rét	0,3205 m ²	6,95	1,82	
01686/65	gyümölcsös	0,6711 m ²	21,84	21,84	Vezetékjog E-ON Zrt., GOV.
01686/68	fásított terület	0,0171 m ²	0,13	0,13	Vezetékjog GOV.
01686/71	fásított terület	0,0175 m ²	0,13	0,13	Vezetékjog GOV.

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület	AK-érték	Kiadható AK-érték	Megjegyzés
01686/82	gyümölcsös	4,4371 m ²	185,03	59,66	VezetékJog GOV.
01129/36	kivett mocsár	1,0634 m ²	1,28	1,28	bearanykoronázott, kivett terület
01384/26	kivett anyagödör	0,2228 m ²	1,40	1,40	bearanykoronázást követően erdőművelési ágra módosul
01420/22	kivett udvar	0,4737 m ²	2,98	2,98	bearanykoronázást követően fásított-terület-művelési ágra módosul
01426/2	kivett tanya	0,2702 m ²	0,32	0,32	bearanykoronázott, kivett terület
14252/2	kivett beépítetlen terület	0,6348 m ²	0,76	0,76	bearanykoronázott, kivett terület
17022/1	kivett beépítetlen terület	0,0167 m ²	0,02	0,02	bearanykoronázott, kivett terület
17022/2	kivett beépítetlen terület	0,0422 m ²	0,05	0,05	bearanykoronázott, kivett terület
17213/1	kivett beépítetlen terület	0,0659 m ²	0,08	0,08	bearanykoronázott, kivett terület
17218/2	kivett beépítetlen terület	0,2087 m ²	0,25	0,25	bearanykoronázott, kivett terület

A sorsolás nyilvános. A sorsoláson a szövetkezet gazdálkodási területén még ki nem adott részarány-földtulajdonnal rendelkező személyek vehetnek részt.

Az érintett tulajdonosok a sorsolás megkezdését megelőzően egyezségeket köthetnek.

A sorsoláson bármely okból meg nem jelenő jogosult később a mulasztásra hivatkozva semmiféle jogot nem érvényesíthet, ebből az okból a sorsolás eredménye nem változtatható meg.

A sorsolás szabálytalan lebonyolítása ellen az, akinek jogos érdekét érinti vagy sérti, törvénysértésre hivatkozással a sorsolás lebonyolítását követő 48 órán belül a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatalnál kifogást nyújthat be.

Csongrádi Zoltán s. k.,
főigazgató

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye**Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület
közleménye****R-TV 09****az irodalmi és zeneművek sugárzás útján, vezetékkel vagy egyéb módon a nyilvánossághoz történő
közvetítéséért, kódoltan történő eredeztetéséért fizetendő szerzői jogdíjakról,
valamint a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről**

Az ARTISJUS a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (Szt.) 16. § (1) bekezdésében, 26. § (1)–(7) bekezdésében, 26. § (8) bekezdés első mondatában, 27. §-ban, 90. § (1) bekezdésében, valamint 92. § (5) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján az írók, a zeneszerzők és a szövegírók javára – a színpadra szánt irodalmi művek és a zenedrámái művek vagy jeleneteik, illetve keresztműszoik, valamint a szakirodalmi művek és a nagyobb terjedelmű nem színpadra szánt szépirodalmi művek (pl. regények) felhasználása kivételével – a már nyilvánosságra hozott művek sugárzása, vezetékkel vagy egyéb módon a nyilvánossághoz történő közvetítése (elsődleges nyilvánossághoz közvetítés) engedélyezésének feltételeit és az ennek fejében fizetendő szerzői jogdíjakat az alábbiakban állapítja meg:

I. Fejezet

Sugárzás és egyéb elsődleges nyilvánossághoz közvetítés
[kivéve a 26. § (8) bekezdés második mondatában szabályozott lehívásra hozzáférhetővé tétel]
fejében az Szt. 27. §-a alapján fizetendő jogdíjak

1. A rádió- és televíziószervezetek a színpadra szánt irodalmi művek és a zenedrámái művek vagy jeleneteik, illetve keresztműszoik, valamint a szakirodalmi művek és a nagyobb terjedelmű nem színpadra szánt szépirodalmi művek (pl. regények) kivételével már nyilvánosságra hozott irodalmi és zeneművek (ún. kisjogos művek) ismételt sugárzási célú rögzítéséért [Szt. 26. § (6) bekezdés] és sugárzásáért [Szt. 26. § (1) bekezdés második mondat, (2) bekezdés, (3) és (4) bekezdés] az alábbi mértékű szerzői jogdíjat kötelesek fizetni:

- költségvetési támogatásuk 1%-át, továbbá
- előfizetői díjbevételeik 2%-át, továbbá
- egyéb (pl. reklám- és szponzorációs) bevételeik 4%-át;

de legalább összesen 12 000 Ft-ot havonta.

Ha a sugárzásban közreműködő (nyilvánossághoz közvetítő, műsorszóró) szervezet maga, vagy közreműködője (pl. technikai szolgáltató, a műsorhordozó jeleket a közönség tagja által érzékelhető egységes jelfolyammá szerkesztő szervezet) külön, vagy más szolgáltatást is magában foglaló szerződést köt a közönség tagjaival (előfizetőkkel) a műsor hozzáférhetővé tételéért, és erre tekintettel a szervezethez, illetve közreműködőjéhez az előző mondatban meghatározott bármelyik fajta bevétel befolyik, a szervezet, illetve a közreműködő a nála maradó bevétel után az előző mondatban meghatározott szerzői jogdíjat köteles fizetni.

2. Az Szt. 26. § (7) bekezdése, (8) bekezdése első mondata értelmében az I.1. pontban meghatározott műveket műsor-számmá, illetve műsorra szerkesztő, illetve a műsorhordozó jeleket a közönség tagja által érzékelhető egységes jelfolyammá szerkesztő, illetve a nyilvánossághoz közvetítő szervezet:

2.1. az I.1. pontban meghatározott szerzői jogdíjat köteles fizetni, ha a műsort nem sugárzással [Szt. 26. § (1)–(6) bekezdés], hanem vezeték útján teszi a nyilvánosság számára hozzáférhetővé (cablecasting);

2.2.1. az I.1. pontban meghatározott, de legalább az alábbi szerzői jogdíjat köteles fizetni, ha a műsort nem sugárzással [Szt. 26. § (1)–(6) bekezdés], nem vezeték útján, hanem bármely más hasonló eszközzel vagy módon – ide értve számítógépes, illetve elektronikus hírközlési hálózat igénybevételét – teszi a nyilvánosság számára hozzáférhetővé (pl. önálló webcasting):

Műsorok (csatornák) száma	Fizetendő minimum szerzői jogdíj
1–5	8 000 Ft/hó
6–12	10 000 Ft/hó
13–25	12 000 Ft/hó

Minden 25-öt meghaladó műsor (csatorna) után további 500 Ft/hó minimum szerzői jogdíjat kell fizetni.

2.2.2. A rádiószervezetek a 2.2.1. pontban meghatározott jogdíjat kötelesek fizetni, ha a 2.2.1. pontban leírt felhasználást úgy valósítják meg, hogy a közönség tagja a rádióműsört – annak műsorfolyamkénti érzékelhetőségének megtartásával – befolyásolhatja (például azzal, hogy a műsört megállíthatja, előre vagy visszatekerheti, illetve például műfaj, előadó választásával, a műsört alkotó művek értékelésével vagy más módon a műsor összetételét meghatározhatja; ún. interaktív vagy prémium webcasting). A jelen pont szerinti díjszabási rendelkezés nem vonatkozik azokra a külön jogdíj-közleményben meghatározott esetekre, amikor műveket lehívásra teszik a nyilvánosság számára hozzáférhetővé, azaz amikor a közönség tagja a műveket egyenként választhatja ki vagy a műsört a művek egyedi kiválasztása útján állíthatja össze.

A jelen pont szerint megfizetett jogdíj megfizetésének feltételével megadott engedély nem terjed ki arra, hogy a közönség tagja a kiválasztott műsorszámokról digitális vevődekóderbe (set top box) épített, vagy a műsört szerkesztő, illetve a műsorhordozó jeleket a közönség tagja által érzékelhető egységes jelfolyammá szerkesztő, illetve a nyilvánossághoz közvetítő szervezet (vagy bármelyikük közreműködője) által a közönség tagja rendelkezésére tartott tárolóegységre tartós másolatot készítsen.

2.3. Amennyiben a 2.1, a 2.2.1. és 2.2.2. pontokban meghatározott felhasználási folyamatban több olyan személy vagy szervezet működik közre, amely felhasználónak minősül, köztük a jelen jogdíjközlemény alapján fizetendő jogdíj megfizetésére vonatkozó tartozásátvállalásnak az ARTISJUS írásba foglalt hozzájárulása esetén helye van. Ezen hozzájárulás feltétele különösen, hogy a tartozást átvállaló felhasználó

- a sugárzás (az elsődleges nyilvánossághoz közvetítés) teljes felhasználási folyamatában az összes közreműködőt és közreműködőnként a tanúsított felhasználási cselekményt az ARTISJUS-szal legkésőbb a sugárzás (elsődleges nyilvánossághoz közvetítés) megkezdésekor írásban közölje, valamint

- írásban kötelezettséget vállaljon annak biztosítására, hogy az ARTISJUS a felhasználás módját, körülményeit és mértékét a teljes felhasználási folyamat összes közreműködője tekintetében személyesen vagy képviselője útján ellenőrizni tudja.

3. Az Szjt. 26. § (8) bekezdés első mondata értelmében a rádió- és televíziószervezetek az I.1. pontban meghatározott műveknek a sugárzással egy időben, számítógépes hálózat vagy elektronikus hírközlési hálózat igénybevételével is történő nyilvánossághoz közvetítéséért („simulcasting”) az I.1. pont szerint fizetendő szerzői jogdíjon felül annak 5%-át kötelesek fizetni, ha a nyilvánossághoz közvetítést a rádió- vagy televíziószervezet nyújtja, az általa meghatározott, a sugárzott műsorával azonos vagy a jelen pont szerinti nyilvánossághoz közvetítés céljára használt elnevezéssel (megjelöléssel), és a közönség tagja e szolgáltatásért ellenértéket nem fizet. A jelen pont hatálya nem terjed ki a más szervezet által megvalósított továbbközvetítésekre.

4. Az I.1.–I.3. pontban meghatározott szerzői jogdíjak megállapítása tekintettel van arra, hogy az irodalmi és zeneművek nyilvánossághoz közvetítésének jelen jogdíjközlemény szerinti engedélyezése nem terjed ki a színpadra szánt irodalmi és zenedrámai művek vagy jeleneteik, illetve keresztmetszeteik, valamint a szakirodalmi művek és a nagyobb terjedelmű nem színpadra szánt szépirodalmi művek (pl. regények) nyilvánossághoz közvetítésének, és az irodalmi és zenei nagyjog fogalma alá tartozó egyéb zene- és irodalmi művek sugárzásának és egyéb nyilvánossághoz közvetítésének engedélyezésére, valamint a zene reklámcélra történő rögzítésének (hangfelvételének), valamint megváltoztatásának, átdolgozásának engedélyezésére, amelyre nézve a felhasználók az egyes szerzőkkel vagy más igazolt jogosultakkal közvetlenül kötelesek megállapodni.

II. Fejezet

A jogdíjközlemény általános szabályai

1.

a) Az Szjt. 26. § alapján a jelen jogdíjközlemény értelmében rádió-, illetve televíziószervezet alatt a saját műsört a nyilvánossághoz földi vagy műholdas sugárzás, illetve vezeték útján vagy egyéb módon átvivő szervezeteket kell érteni.

b) A jelen jogdíjközlemény alkalmazása szempontjából rádió-, illetve televíziószervezetnek minősül a műsorterjesztés és a digitális átállítás szabályairól szóló 2007. évi LXXIV. tv. (Dtv.) 5. § (1) bekezdésének 35. pontja szerinti azon műsorterjesztő, illetve a műsorterjesztő azon közreműködője is, amely külön ellenérték fejében nyújtott önálló műsorterjesztési szolgáltatására, vagy más, elektronikus hírközlési szolgáltatással csomagban értékesített, a műsorterjesztési szolgáltatást is magában foglaló csomagban értékesített szolgáltatására a saját nevében köt szerződést az előfizetővel, vagy amelyet egyébként az I. fejezet 1. pontjában meghatározott bevétel, vagy annak egy része megillet.

2. A jelen jogdíjközlemény alapján a felhasználási engedély megadása a jogdíj megfizetésétől függ. A felhasználó az engedélyt a jogdíj megfizetésével egy időben szerzi meg. A felhasználás megkezdése előtt megfizetett jogdíj, illetve jogdíjrészlet fejében a felhasználó a megfizetett jogdíjjal (a jogdíjrészlettel) arányos mértékű felhasználási engedélyt szerez.

3. A jelen jogdíjközleményben említett egyéb (pl. reklám- és szponzorációs) bevételen a bármilyen forrásból származó mindazon befizetéseket és dolog átadásával vagy tevékenység végzésével teljesített szolgáltatásokat érteni kell, amelyekre az adott szervezet beszámolási/könyvvizelési kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed.

4. Adatszolgáltatás a jogdíj kiszámításához („elszámolás”), esedékesség

4.1. Ha a felhasználóval vagy felhasználói érdek-képviselői szervezettel kötött, átalányjogdíjat tartalmazó szerződés eltérően nem rendelkezik, a jogdíj (jogdíjrészlet) kiszámításához szükséges elszámolás naptári negyedévenként, a jogdíj pedig a negyedévet követő hónap utolsó napjáig esedékes.

4.2. Az I. fejezet 2.2. pontjában meghatározott felhasználások esetén fizetendő tételes minimum szerzői jogdíjat a felhasználó a felhasználást megelőzően negyedévenként, vagy ha a felhasználó előzetes bejelentése alapján a felhasználás ennél rövidebb ideig tart, a felhasználás időszakát megelőzően előre, a negyedévet, illetve az adott időszakot megelőző hónap 30. napjáig, első alkalommal a szerződés megkötését követő 15. napig köteles megfizetni. A minimum szerzői jogdíj jelen pont szerinti megfizetésének kötelezettsége nem befolyásolja a felhasználó 4.1. pont szerinti elszámolási és ennek alapján történő kiegészítő jogdíjfizetési kötelezettségét.

4.3. A késedelmes jogdíjfizetés esetén a felhasználó a Ptk. 301/A. § szerinti késedelmi kamatot köteles fizetni. Ha a felhasználó a felhasználáshoz nem kért engedélyt, vagy a felhasználási engedély terjedelmét túllépte, a késedelmi kamat megfizetése a felhasználás megkezdésének napjától esedékes.

5. Adatszolgáltatás a jogdíj felosztásához

5.1. Az I.1. és I.2. pont szerinti szervezetek kötelesek a ténylegesen sugárzott, illetve a nyilvánossághoz egyéb módon közvetített műsorszámokról és a műsorszámokban felhasznált zene- és irodalmi művekről adatot szolgáltatni [Sztj. 92. § (5) bekezdés].

5.2. Az adatszolgáltatás – ha a felek rövidebb határidőben nem állapodnak meg – negyedévente, a naptári hónapot követő hó 15. napjáig esedékes.

5.3. Az adatszolgáltatás az ARTISJUS által rendszeresített formanyomtatvány alkalmazásával vagy más, a felek által kötött sugárzási (nyilvánossághoz közvetítési) szerződésben meghatározott módon (formátumban) – az I.2.2. pont szerinti szervezetek esetében elektronikus formátumban – történik.

5.4. A jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatás késedelmes teljesítése esetén a felhasználó a késedelem idejére kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke a késedelem minden napjára a felhasználó által az adott negyedévre fizetendő szerzői jogdíj 0,5%-a, de legalább egy napra 500 Ft. A kötbér legmagasabb összege a felhasználó által fizetendő szerzői jogdíj 30%-a.

5.5. Amennyiben a felhasználó a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást hiányosan vagy hibásan teljesíti, úgy az adatszolgáltatás hatánapjától a megfelelő adatszolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke megegyezik az 5.4. pontban meghatározott késedelmi kötbér mértékével.

6. Az ARTISJUS a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat, valamint a műfelhasználás módját és mértékét a helyszínen ellenőrizheti. Amennyiben a hibás elszámolást az ARTISJUS e pont szerinti ellenőrzése során tárja fel, és az elszámolásában közölt és az ellenőrzéskor feltárt, jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatok között 5%-nál nagyobb eltérés mutatkozik, a szolgáltató hibás teljesítési kötbérként köteles megfizetni legalább az eltérésből adódó, a felhasználó által fizetendő jogdíjkülönbözet kétszeresét.

7. A jelen jogdíjközleményben meghatározott, tevékenységüket megkezdő szervezetek jogdíja – működésük első naptári évében – kizárólag beruházási célú, nem a működés folyamatos költségeit fedező költségvetési támogatásuk és egyéb, megfelelő számviteli bizonylattal igazolt beruházási és/vagy tárgyeszköz-beszerzési költségeik összegével csökkenthető. A csökkentés nem haladhatja meg a fizetendő jogdíj mértékének 50%-át. E jogdíjkezdvménnyel együtt más jogdíjkezdvmény nem adható.

8. A jelentős felhasználókkal, illetve a felhasználók képviselőjében eljáró, az érintett felhasználók jelentős részét megfelelően képviselő országos érdek-képviselői szervezetekkel a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatá-

rozott tételes vagy %-os szerzői jogdíjfizetés helyett az ARTISJUS átalányjogdíjat tartalmazó felhasználási szerződést is köthet. Átalánydíjas felhasználási szerződés csak akkor köthető, ha

– az azzal érintett felhasználónak jogdíjtartozása nincs, és a felhasználás mértékére vonatkozó adat- (pl. műsor) közlési kötelezettségének az Szjt. 92. § (5) bekezdésre figyelemmel eleget tett,

– az átalánydíjas felhasználási szerződés megkötését a felhasználás sajátos körülményei, a felhasznált művek sajátos, a jelen jogdíjközlésben szabályozott felhasználással érintett művek tipikus összetételétől való jelentős eltérése, vagy a felhasználás és ennek folytán a felhasználó által fizetendő jogdíj jelentős mértéke, vagy a felhasználók jelentős részének azonos országos érdek-képviselői szervben való önkéntes tagsága és az érdek-képviselői szerv felhasználási szerződés kötésére irányuló jogszabály- és alapszabályszerű felhatalmazása ezt lehetővé és indokoltá teszi.

Az átalányszerződések megkötése során az átalányszerződésekkel érintett felhasználók között az egyenlő bánásmód követelményét sértő megkülönböztetést nem lehet alkalmazni, azaz azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket kell biztosítani.

Országos érdek-képviselői szervezetekkel csak abban az esetben köthető átalányszerződés, ha az érdek-képviselői szerv a tagjai (az érintett felhasználók) jogdíjfizetéséért megfelelő biztosítékot nyújt, és/vagy az érintett felhasználók által fizetendő jogdíj kiszámításához/megfizetéséhez szükséges, a felhasználás mértékére, illetve a felhasznált művekre (teljesítményekre) vonatkozó adatokat gyűjti és az ARTISJUS-nak továbbítja és/vagy a jogdíjfizetési kötelezettséget egészben vagy részben átvállalja.

9. A jelen jogdíjközlésben nem meghatározott felhasználások esetén, vagy abban az esetben, ha a jogdíjat a felhasználó által a közönség tagja irányában alkalmazott üzleti modell miatt nem lehet a jogdíjközlésben egyes, egyébként az adott felhasználásra alkalmazandó rendelkezései alapján megállapítani, a közzétett jogdíjmértékek elveinek és arányainak alkalmazásával az ARTISJUS által esetenként megállapított jogdíj fizetendő.

10. A jogdíjak megállapítása tekintettel van arra, hogy a jelen jogdíjközlésben meghatározott felhasználások során védett és nem védett művek felhasználása egyaránt megtörténik.

11. A jelen jogdíjközlésben meghatározott jogdíjak az áfát nem tartalmazzák. A jogdíjat a törvényes áfát is tartalmazó összegben kell megfizetni.

12. A jogdíjközlés időbeli hatálya:

A fenti jogdíjközlés 2009. január 1-jétől 2009. december 31-ig hatályos.*

Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület

* * *

A díjszabást az Szjt. 90. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Dr. Hiller István oktatási és kulturális miniszter nevében
eljárva:

Csák Ferenc s. k.,
kulturáért felelős államtitkár

=====

* Az Szjt. 90. §-ának (3) bekezdése szerint a jogdíjakat és a felhasználás egyéb feltételeit tartalmazó díjszabást a jogkezelő egyesület a jóváhagyást követően a Magyar Közlönyben saját nevében nyilvánosságra hozza. Ennek megtörténtéig az előző időszakra megállapított és jóváhagyott – a Magyar Közlönyben korábban nyilvánosságra hozott – díjszabást kell alkalmazni akkor is, ha az az időtartam, amelyre ez utóbbi díjszabást megállapították, időközben lejárt.

IX. Hirdetmények

A MAGYAR KÖZLÖNY LAP- ÉS KÖNYVKIADÓ TÁJÉKOZTATÓJA

Az Európai Unió Hivatalos Lapjának magyar nyelvű kiadásában megjelent jogi aktusokról
(2009. április 8–15.)

*(Azok a jogi aktusok, amelyeknek a címe normál szedéssel jelenik meg, a mezőgazdasági ügyek napi intézésére vonatkoznak, és rendszerint csak korlátozott ideig maradnak hatályban.
Valamennyi más jogszabály címét vastagon szedik, és előtte csillag szerepel.)*

A közösségi jogi aktusok világhálón (interneten) való térítésmentes elérhetősége:
<http://eur-lex.europa.eu/JOIndex.do?ihmlang=hu>

94. 52. évfolyam L 94. szám (2009. április 8.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

- * **A Tanács 282/2009/EK rendelete (2009. április 6.) a Kínai Népköztársaságból származó egyes öntvények behozatalára vonatkozó végleges dömpingellenes vám kivetéséről szóló 1212/2005/EK rendelet módosításáról**
- * **A Tanács 283/2009/EK rendelete (2009. április 6.) a többek között Indiából származó acél drótkötelek és -kábelek behozatalára vonatkozó végleges dömpingellenes vám kivetéséről szóló 1858/2005/EK rendelet módosításáról**
- * **A Tanács 284/2009/EK rendelete (2009. április 7.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 1083/2006/EK rendeletnek a pénzügyi irányítással kapcsolatos egyes rendelkezések tekintetében történő módosításáról**
A Bizottság 285/2009/EK rendelete (2009. április 7.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról
- * **A Bizottság 286/2009/EK rendelete (2009. április 7.) egyes elnevezéseknek az oltalom alatt álló eredetmegjelölések és földrajzi jelzések nyilvántartásába való bejegyzéséről (Melva de Andalucía [OFJ], Caballa de Andalucía [OFJ], Ovos Moles de Aveiro [OFJ], Castagna di Vallerano [OEM])**
- * **A Bizottság 287/2009/EK rendelete (2009. április 7.) az Örményországból, Brazíliából és a Kínai Népköztársaságból származó egyes alumíniumfóliák behozatalára vonatkozó ideiglenes dömpingellenes vám kivetéséről**
- * **A Bizottság 2009/288/EK rendelete (2009. április 7.) az oktatási intézményekben tanuló gyermekeknek az iskolagyümölcs-program keretében gyümölcs-, zöldség-, feldolgozott-gyümölcs- és feldolgozottzöldség-, valamint banántermékekkel való ellátásához nyújtott közösségi támogatás tekintetében az 1234/2007/EK tanácsi rendelet alkalmazásával kapcsolatos részletes szabályok megállapításáról**
- * **A Bizottság 289/2009/EK rendelete (2009. április 7.) a Kínai Népköztársaságból származó varrat nélküli vas- vagy acélcsővek behozatalára vonatkozó ideiglenes dömpingellenes vám kivetéséről**
- * **Az Európai Központi Bank 290/2009/EK rendelete (2009. március 31.) a monetáris-pénzügyi intézmények által a háztartások és a nem pénzügyi vállalatok betéteire és hiteleire alkalmazott kamatlábakra vonatkozó statisztikákról szóló 63/2002/EK (EKB/2001/18) rendelet módosításáról (EKB/2009/7)**

IRÁNYELVEK

- * **A Bizottság 2009/27/EK irányelve (2009. április 7.) a 2006/49/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv egyes mellékleteinek a kockázatkezelésre vonatkozó technikai rendelkezések tekintetében történő módosításáról**¹

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK

Bizottság

2009/317/EK:

- * **A Bizottság határozata (2009. április 6.) a 79/542/EGK tanácsi határozatnak az állatok légi úton való szállításának, egyes harmadik országokon keresztül történő átszállításának, valamint egyiptások bizonyos húsaira vonatkozó állat-egészségügyi bizonyítványok, továbbá bizonyos friss húsok átszállítása és tárolása tekintetében történő módosításáról [az értesítés a C(2009) 2273. számú dokumentummal történt]**¹

Helyesbítések

- * **Helyesbítés az endo-1,4-béta-xilanázt és endo-1,4-béta-glükanázt tartalmazó készítmény elválasztott malacok, brojlercsirkék, tojótyúkok, brojlerpulykák és brojlerkacsák takarmány-adalékanyagaként való engedélyezéséről (engedély tulajdonosa: BASF SE) szőlő, 2009. április 2-i 271/2009/EK bizottsági rendelethez (HL L 91., 2009. 4. 3.)**

95. 52. évfolyam L 95. szám (2009. április 9.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

A Bizottság 291/2009/EK rendelete (2009. április 8.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

A Bizottság 292/2009/EK rendelete (2009. április 8.) az 1067/2008/EK rendelettel megnyitott, a kiválótól eltérő minőségű közönséges búzára vonatkozó közösségi vámkontingens III. alkottingense keretében március 2009. március 27-től április 3-ig benyújtott behozataliengedély-kérelmekre alkalmazandó odaítélési együththató megállapításáról

A Bizottság 293/2009/EK rendelete (2009. április 8.) a 619/2008/EK rendelettel előírt folyamatos pályázati felhívás keretében a vajra alkalmazandó maximális export-visszatérítés megállapításáról

A Bizottság 294/2009/EK rendelete (2009. április 8.) a 619/2008/EK rendelettel előírt folyamatos pályázati felhívás keretében a sovány tejporra alkalmazandó maximális export-visszatérítés megállapításáról

- * **A Bizottság 295/2009/EK rendelete (2009. március 18.) egyes áruk Kombinált Nomenklatúra szerinti besorolásáról**
- * **A Bizottság 296/2009/EK rendelete (2009. április 8.) az Amerikai Egyesült Államokba történő behozatal esetén különleges bánásmód hatálya alá tartozó, kontingenskorlátozások által érintett egyes sajt-félék kivitelével kapcsolatos közigazgatási segítségnyújtásra vonatkozó részletes szabályokról (átdolgozás)**

¹EGT-vonatkozású szöveg

- * **A Bizottság 297/2009/EK rendelete (2009. április 8.) a kábítószer-prekurzorokról szóló 273/2004/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletre, valamint a kábítószer-prekurzoroknak a Közösség és harmadik országok közötti kereskedelme ellenőrzésére vonatkozó szabályok megállapításáról szóló 111/2005/EK tanácsi rendeletre vonatkozó végrehajtási szabályok megállapításáról szóló 1277/2005/EK rendelet módosításáról**
- * **A Bizottság 298/2009/EK rendelete (2009. április 8.) a Közösségen belül működési tilalom alá tartozó légi fuvarozók közösségi listájának létrehozásáról szóló 474/2006/EK rendelet módosításáról¹**
- * **A Bizottság 299/2009/EK rendelete (2009. április 8.) egyes áruk Kombinált Nomenklátúra szerinti besorolásáról**

A Bizottság 300/2009/EK rendelete (2009. április 8.) a 955/2005/EK rendelet által az Egyiptomból származó rizsre vonatkozóan megnyitott vámkontingens keretében 2009. március 27-től április 3-ig benyújtott, behozatali engedély iránti kérelmekre alkalmazandó elosztási együttható meghatározásáról

A Bizottság 301/2009/EK rendelete (2009. április 8.) a vaj maximális felvásárlási árának a 186/2009/EK rendelettel megnyitott pályázati eljárás keretében kibocsátott második egyedi pályázati felhívás tekintetében történő megállapításáról

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK

Tanács

2009/320/EK:

- * **A Tanács határozata (2009. március 30.) az egységes európai égbolt ATM-kutatási (SESAR) projektje európai légiszolgáltatási főtervének jóváhagyásáról**

Bizottság

2009/321/EK:

- * **A Bizottság határozata (2009. április 8.) a 98/8/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 16. cikkének (2) bekezdésében előírt tízéves munkaprogram keretében megvizsgálandó egyes anyagok dossziéi új benyújtási határidejének megállapításáról [az értesítés a C(2009) 2564. számú dokumentummal történt]¹**

2009/322/EK:

- * **A Bizottság határozata (2009. április 8.) bizonyos anyagoknak a biocid termékek forgalomba hozataláról szóló 98/8/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv I., I. A. vagy I. B. mellékletébe történő fel nem vételéről [az értesítés a C(2009) 2593. számú dokumentummal történt]¹**

Az EU-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok

AZ EU-SZERZŐDÉS VI. CÍME ALAPJÁN ELFOGADOTT JOGI AKTUSOK

- * **A Tanács 2009/323/IB határozata (2009. április 6.) az Europol alkalmazottaira alkalmazandó alapfizetések és juttatások kiigazításáról**

¹EGT-vonatkozású szöveg

Helyesbítések

- * **Helyesbítés a C 9/07 (ex N 608/06) számú állami támogatásról, amelyet Spanyolország az Industria de Turbo Propulsores számára kíván nyújtani, szóló 2008. október 21-i 2009/179/EK bizottsági határozathoz (HL L 66., 2009. 3. 11.)**

96. 52. évfolyam L 96. szám (2009. április 15.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

- * **A Tanács 302/2009/EK rendelete (2009. április 6.) a kékúszójú tonhalra vonatkozóan az Atlanti-óceán keleti részén és a Földközi-tengeren alkalmazandó többéves helyreállítási tervről, a 43/2009/EK rendelet módosításáról és az 1559/2007/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről**

A Bizottság 303/2009/EK rendelete (2009. április 14.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

- * **A Bizottság 304/2009/EK rendelete (2009. április 14.) a 850/2004/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet IV. és V. mellékletének a termikus és kohászati gyártásfolyamatokból származó, a környezetben tartósan megmaradó szerves szennyező anyagokat tartalmazó hulladék kezelése tekintetében történő módosításáról¹**

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK**Bizottság**

2009/324/EK:

- * **A Bizottság határozata (2009. április 14.) bizonyos anyagoknak a biocid termékek forgalomba hozataláról szóló 98/8/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv I., I. A. vagy I. B. mellékletébe történő fel nem vételéről [az értesítés a C(2009) 2566. számú dokumentummal történt]¹**

Helyesbítések

- * **Helyesbítés az Orosz Föderációból származó egyes vas- vagy acélkötelek és -kábelek behozatalára vonatkozó végleges dömpingellenes vám kivetéséről és a Thaiföldről és Törökországból származó egyes vas- vagy acélkötelek és -kábelek behozatalára vonatkozó dömpingellenes vám hatályon kívül helyezéséről szóló, 2007. október 30-i 1279/2007/EK tanácsi rendelethez (HL L 285., 2007. 10. 31.)**

¹EGT-vonatkozású szöveg

A Közbeszerzési Értesítő 45. számának (2009. április 17.) tartalomjegyzékéről**HIRDETMÉNYEK****Ajánlati felhívás**

Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal Nyugat-dunántúli Regionális Igazgatósága (APEH Nyugat-dunántúli Regionális Igazgatósága szombathelyi irodaépületeinek takarítása – K. É. – 6427/2009)

Magyar Nemzeti Bank [az x86-x64 architektúrájú szerverek virtualizációja (KBE/035/2009) – K. É. – 6392/2009]

Semmelweis Egyetem (könyvvizsgálói szolgáltatás megrendelése – K. É. – 6206/2009)

Szentendre Város Önkormányzata (Szentendre, Barackos út a Hörsög utca–Vörösgyűrű sétány közötti szakasz, Egres út I–II. szakasz útépités, műszaki ellenőrzés – K. É. – 6930/2009)

Vám- és Pénzügyőrség Országos Parancsnoksága (a Vám- és Pénzügyőrség részére PR-tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatások beszerzése – K. É. – 6570/2009)

Zöld Kert Magyarország Kft. (mezőgazdasági gépbeszerzése – K. É. – 6357/2009)

Résztvételi felhívás

Agrármarketing Centrum (2009. évi tej- és tejtermék – fogyasztói kampány és ehhez kapcsolódó eladásösztönző kereskedelmi akció – K. É. – 6722/2009)

Résztvételi felhívás – egyes ágazatokban

FGSZ Földgázszállító Zrt. (az FGSZ Zrt. részére földgázbeszerzés 2009. – K. É. – 7059/2009)

Előzetes tájékoztató hirdetmény

Vasvár Város Önkormányzata (vasvári agglomeráció: szennyvízelvezetés és -tisztítás – K. É. – 7033/2009)

Tájékoztató az eljárás eredményéről

Budapesti Gazdasági Főiskola (irodaszer-beszerzés – K. É. – 6996/2009)

Diákhitel Központ Zrt. (a Diákhitel Központ Zrt. online médiafelületeken történő kommunikációjának megvalósítása felhasználással vegyes vállalkozási szerződés keretében – K. É. – 7046/2009)

HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zrt. (légiforgalmi irányítási felelősségbiztosítás – K. É. – 6949/2009)

Kistarcsa Város Önkormányzata (élelmiszer-beszerzés – K. É. – 5160/2009)

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala [a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala részére választható bérén kívüli juttatások rendszerének működtetéséhez szükséges utalványok (hideg- és melegétel, internet, kultúra, valamint csekély értékű ajándék) beszerzése – K. É. – 6997/2009]

Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium (vállalkozási szerződés keretében a magyarországi folyami információs rendszerhez kapcsolódó infrastruktúra fejlesztése – K. É. – 4106/2009)

Legfőbb Ügyészség (a Magyar Köztársaság Ügyészsége adatátviteli hálózatának kivitelezése és üzemeltetése – K. É. – 7056/2009)

Magyar Államkincstár (szakipari karbantartás – K. É. – 7012/2009)

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. [M3-as autópálya Vásárosnamény–országhatár közötti szakasza tanulmánytervének, előzetes (környezetvédelmi) vizsgálati dokumentációjának elkészítése – K. É. – 7187/2009]

Önkormányzati Egészségügyi Holding Zrt. (bankszámlák vezetése, cash-pool rendszer működtetése és folyószámlahitel biztosítása – K. É. – 6992/2009)

Vám- és Pénzügyőrség Gazdasági Központja (egyenruházati ingek, blúzok beszerzése – K. É. – 4473/2009)

Módosítás

Budapest VI. Kerület Terézváros Önkormányzata (TED 2009/S 64-091999 számú, napi háromszori étkezés biztosítása érdekében készletel beszerzés tárgyú ajánlati felhívás módosítása – K. É. – 7231/2009)

Foglalkoztatási és Szociális Hivatal (FPÍR kifejlesztésére vonatkozó szoftverfejlesztési szerződés – K. É. – 6741/2009)

Győr–Sopron–Ebenfurti Vasúti Zrt. (Sopron–Szombathely–Szentgotthárd vasútvonalon a vasúti pálya és villamos felsővezeték kiviteli tervezése és építése – K. É. – 6675/2009)

ITD Hungary Zrt. [az ITD Hungary Zrt. részére szektorális (szektorspecifikus) tanácsadás – K. É. – 7285/2009]

MECSEK-ÖKO Zrt. (gyöngyösoroszi bánya bezárása III. ütem, ajánlati felhívás második módosítása – K. É. – 6346/2009)

Visszavonás

MFB Magyar Fejlesztési Bank Zrt. (nyomdai termékek – K. É. – 7251/2009)

Miskolc Városi Közlekedési Zrt. (miskolci városi villamosvasút fejlesztése projekt – pályafelújítás, vonalhosszabbítás és kapcsolódó infrastruktúra – K. É. – 6957/2009)

Egyszerű eljárás ajánlattételi felhívása

Badacsonytomaj Város Önkormányzata (Holnap Iskolája – K. É. – 6718/2009)

Badacsonytomaj Város Önkormányzata (közösségi ház és rendezvényter I. ütem – K. É. – 6719/2009)

Budapest Főváros IV. Kerület Újpest Önkormányzata (intézményi játszóudvarok felújítása, új játékelemek telepítése – K. É. – 6738/2009)

Budapest Főváros IV. Kerület Újpest Önkormányzata (Szent István téri piac- és vásárcsarnok napi jellegű takarítása, évi két alkalommal történő nagytakarítása, illetve az újpesti karácsonyi vásár idején történő eseti takarítása – K. É. – 6739/2009)

Budapest Főváros IV. Kerület Újpest Önkormányzata (ajánlatkérő részére forgalomtechnikai beruházási munkák – K. É. – 6740/2009)

Budapest Főváros IV. Kerület Újpest Önkormányzata (az önkormányzat fenntartásában működő intézményekben elvégzendő felújítási és karbantartási munkák, valamint gyorsszolgálati tevékenység ellátása – K. É. – 7131/2009)

Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Önkormányzata (KMOP keretében finanszírozott a Kultúra utcája, Budapest VII. kerület Erzsébetváros funkcióbővítő rehabilitációja című, VII. kerület, Kazinczy u. 21., 23–25., 29., 34., és Dob u. 29. sz. épületekre vonatkozó teljes körű tervezési feladatok – K. É. – 7275/2009)

Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közalapítvány (az FSZK Dobbantó-projekt tevékenységéhez kapcsolódó kiadványok és egyéb anyagok nyomdai kivitelezése – K. É. – 6964/2009)

Heves Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (takarítási szolgáltatás – K. É. – 7052/2009)

Honvédelmi Minisztérium (HM ÁEK I.; III. és V–VII. telephely élelmezése – K. É. – 7414/2009)

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata (kéményseprő szolgáltatás – K. É. – 7237/2009)

Kölcsy Kht. (nemzeti értékhatárt el nem érő szolgáltatás megrendelés: Kölcsy Hírmondó c. lap nyomtatásának, tördelésének és Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében történő terjesztésének ellátására – K. É. – 6932/2009)

Magyar Táncművészeti Főiskola (táncművészeti előadóterem bővítése és korszerűsítése – K. É. – 7032/2009)

Nagykálló Város Önkormányzata (szennyvíztisztító telep létesítéséhez szükséges környezetvédelmi engedélyeztetés, vízjogi létesítési engedélyeztetés és kiviteli tervezése – K. É. – 6273/2009)

Szegedi Közlekedési Kft. (parkolószelvény gyártása – K. É. – 7050/2009)

Székesfehérvári Épületfenntartó és Hőszolgáltató Zrt. (a Székesfehérvári Épületfenntartó és Hőszolgáltató Zrt. kezelésében lévő önkormányzati tulajdonú – műemlék jellegű – épületek felújítási címjegyzékében szereplő munkák elvégzése – K. É. – 7411/2009)

Tahitótfalu Község Önkormányzata (Tahitótfalu község saját tulajdonú létesítményeinek felújítása – K. É. – 7068/2009)

Tájékoztató a részvételi szakasz eredményéről

Balatonalmádi Város Önkormányzata (Balatonalmádi városközpontjának megújítása, kistérségi szerepkörének és vonzerejének növelése I. ütem – K. É. – 5973/2009)

Tájékoztató az eljárás eredményéről (2-es minta)

Budapesti Műszaki Főiskola (informatikai eszközök és hálózat beszerzése – K. É. – 6793/2009)

Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium (rendezvény szervezés – K. É. – 6813/2009)

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala [a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala részére választható, bérrel kívüli juttatások rendszerének működtetéséhez szükséges utalványok (hideg- és melegétel, internet, kultúra, valamint csekély értékű ajándék) beszerzése – K. É. – 5963/2009]

Nemzeti Hírközlési Hatóság (három Simon-telephely teljes értékű állomássá történő fejlesztése – K. É. – 5912/2009)

Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet (az SZFP II-ben részt vevő intézmények mérés-értékelés munkacsoportjainak szakértői támogatása – K. É. – 5965/2009)

Száraznád Nevelés-oktatási Központ [élelmiszerek (3 termékcsoporthoz) 45 hónapra – K. É. – 5915/2009]

Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata Egyesített Szociális Intézmény (élelmiszerek beszerzése 2009–2010. – K. É. – 5908/2009)

Zala Megyei Kórház (CT-berendezés karbantartása – K. É. – 5910/2009)

Tájékoztató a hirdetmény visszavonásáról vagy módosításáról

Budapest XII. Kerület Hegyvidék Önkormányzata (módosítás – háziorvosi ügyelet – K. É. – 7220/2009)

Dánszentmiklós Község Önkormányzata (a Mosolygó Alma Óvoda épületegyüttesének és udvarának általános felújítása – kivitelezés – K. É. – 6958/2009)

Eötvös Loránd Tudományegyetem [Trefort Gyakorló Iskola (módosítás) – K. É. – 7241/2009]

Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata (tájékoztató hirdetmény módosításáról – mélyfúrású kutak melléfúrásos rekonstrukciójára – K. É. – 7239/2009)

Oroszlány Város Önkormányzata [eszközbeszerzés (készbútor-szállítás és egyedibútor-gyártás) az Oroszlány város általános iskoláinak komplex fejlesztése című projekt keretében – K. É. – 7253/2009]

ÚT XI. Építő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (a XI. kerület közút- és járdahálózatának építési, felújítási és karbantartási munkái tárgyú felhívás módosítása – K. É. – 7303/2009)

Hirdetmény visszavonása, módosítása, ajánlattételi határidő meghosszabbítása

Tokaj Város Önkormányzata (a Közbeszerzési Értesítő 2009. április 4-i, 40. számában, K. É. – 4783/2009 számon megjelent ajánlati felhívás visszavonása – K. É. – 7232/2009)

Helyesbítés

Bodroközi Járóbeteg-szakrendelő Nonprofit Kft. (a Közbeszerzési Értesítő 2009. április 10-i, 43. számában K. É. – 7029/2009 számon megjelent módosítás helyesbítése – K. É. – 7302/2009)

Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzati Intézmények Gazdasági Szolgálat (a Közbeszerzési Értesítő 2009. április 8-i, 42. számában K. É. – 6802/2009 számon megjelent egyszerűsített eljárás helyesbítése – K. É. – 7291/2009)

Tájékoztató a szerződés módosításáról

Állami Autópálya Kezelő Zrt. (adapterek karbantartása, javítása 2007. – K. É. – 6849/2009)

Magyar Közút Nonprofit Zrt. (hídfelújítás, Békés megye 2008. – K. É. – 6825/2009)

Tájékoztató a szerződés teljesítéséről

Állami Autópálya Kezelő Zrt. (gumibroncs-beszerzés, -javítás 2007. – K. É. – 4381/2009)

Budapest I. Kerület Budavár Önkormányzata (vezeték-távközlési szolgáltatás nyújtása határozott időtartamra a polgármesteri hivatal részére – K. É. – 4877/2009)

Budapesti Rendőr-főkapitányság [a BRFK részére 4 (+50%) db motorkerékpár beszerzése – K. É. – 4553/2009]

Magyar Nemzeti Bank (MNB építőmesteri munkák – K. É. – 4395/2009)

Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium (szakfordítási, valamint lektorálási szolgáltatás nyújtása a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium részére általános, gazdasági és közlekedési területen – K. É. – 3687/2009)

Országos Vérellátó Szolgálat (14/OVSZ/2006. fertőtlenítőszeres – K. É. – 6822/2009)

Vám- és Pénzügyőrség Észak-alföldi Regionális Parancsnoksága (seprőgépek beszerzése – K. É. – 6848/2009)

A Közbeszerzési Döntőbizottság határozatai

Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság határozata (a Dél-Konstrukt Kft. kérelme a Társasház, Petőfi Sándor u. 41. ellen – ügyiratszám: D.11/20-I/2009)

Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság határozata (az M&M-Pack Kft. kérelme Baja Város Önkormányzata ellen – ügyiratszám: D.22/13/2009)

Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság határozata (a TOM Controll 2001. Vagyonvédelmi és Szolgáltató Zrt. kérelme a Szent Rókus Kórház és Intézményei ellen – ügyiratszám: D.27/8/2009)

Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság határozata (a Boreas Kft. kérelme a Honvédelmi Minisztérium Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség ellen – ügyiratszám: D.28/10-I/2009)

Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság határozata (az Austro-Lab Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. kérelmére a Vám- és Pénzügyőrség Vegyvizsgáló Intézete, hivatalból az Anton Paar Hungary Kft. és a GreenLab Magyarország Mérnöki Iroda Kft. ellen – ügyiratszám: D.41/27/2009)

Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság határozata (a GRANT Reklám Kft. kérelme a Vízügyi és Környezetvédelmi Központi Igazgatóság ellen – ügyiratszám: D.47/16-I/2009)

Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság határozata (a Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság elnöke által kezdeményezett eljárás a Budapesti Közlekedési Zrt. ellen – ügyiratszám: D.79/7/2009)

A Közbeszerzési Értesítő 46. számának (2009. április 20.) tartalomjegyzékérőlHIRDETMÉNYEKAjánlati felhívás

Csongrád Város Önkormányzata GAMESZ (élelmezési alapanyagok beszerzése – K. É. – 6353/2009)

Debreceni Egyetem nevében eljáró Debreceni Egyetem Agrár- és Műszaki Tudományok Centruma (az Európai Unió Hivatalos Lapjához 2009. március 31-én, K. É. – 6170/2009 számmal feladott részvételi felhívás visszavonása – K. É. – 7247/2009)

Honvédelmi Minisztérium (szív-tüdő motor hűtő-fűtő berendezés beszerzése – K. É. – 6476/2009)

Központi Statisztikai Hivatal (kérdőívek, kiadványok nyomdai előállítás, expedíálási, postai feladásra történő előkészítési munkák elvégzése ajánlattevő által biztosított és telepített berendezéseken – K. É. – 6545/2009)

Pécsi Tudományegyetem (a PTE részére fertőtlenítő és egyéb szerek beszerzése – K. É. – 5866/2009)

Pest Megyei Rendőr-főkapitányság (utalványok beszerzése – K. É. – 5097/2009)

Rákosmente Városüzemeltető, Kivitelező, Karbantartó és Szolgáltató Kft. (magasépítési keretmegállapodás – K. É. – 6658/2009)

Rákosmente Városüzemeltető, Kivitelező, Karbantartó és Szolgáltató Kft. (zöldfelületi keretmegállapodás – K. É. – 6665/2009)

Részvételi felhívás

Központi Szolgáltatási Főigazgatóság (KSzF) (szoftverlicenck beszerzése – K. É. – 6918/2009)

NARIVÓ Állattenyésztő és Növénytermesztő Kft. (az igríci szaporító tehenészeti telep és szakosított tehenészeti telep korszerűsítési munkái, trágyakezelés korszerűsítése, valamint technológia korszerűsítése – K. É. – 7242/2009)

Szigetszentmiklós Város Önkormányzata (keretszerződés megkötése parkfenntartási tevékenységre iránnyulón 2009–2011. – K. É. – 6332/2009)

Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata (az önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő zöldterületek, parkok, virágfelületek, fasorok külterjes kaszálása, valamint játszótérek fenntartási feladatainak ellátása – K. É. – 7244/2009)

Új Élet Mezőgazdasági Szövetkezet (gépbeszerzés 2009/2 – K. É. – 6636/2009)

Részvételi felhívás – egyes ágazatokban

Budapesti Elektromos Művek Nyrt. (háromfázisú, hatásos, indukciós elven működő, közvetlen csatlakozású villamosfogyasztás-mérők beszerzése – K. É. – 6627/2009)

Tájékoztató az eljárás eredményéről

Budapest Főváros IV. Kerület Újpest Önkormányzata (élőerős vagyonvédelmi feladatok ellátása, portaszolgálat, az objektum őrzése – K. É. – 4623/2009)

Magyar Államkincstár (Debrecen, ügyféltér – K. É. – 7211/2009)

MÁV Magyar Államvasutak Zrt. (nyomdai keretmegállapodás – K. É. – 7216/2009)

Nemzeti Hírközlési Hatóság (három Simon-telephely teljes értékű állomássá történő fejlesztése – K. É. – 7120/2009)

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. (a 21-es út előzési sávjainak építése – K. É. – 6448/2009)

Országos Korányi TBC és Pulmonológiai Intézet [hídegétkeztetési utalvány és ajándék utalvány beszerzése (SG-419) – K. É. – 7290/2009]

Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata (Pécs 2010 Európa kulturális fővárosa program keretében a közterek és parkok felújítása, II. ütem: megelőző régészeti feltárás – K. É. – 7223/2009)

Szécsény és Térsége Nonprofit Közhasznú Kft. (kistérségi járóbeteg-szakrendelések kialakítása és fejlesztése című projekten belül projektmenedzsmenti és kapcsolódó szakértői, tanácsadói feladatok ellátása – K. É. – 6962/2009)

Vám- és Pénzügyőrség Dél-dunántúli Regionális Parancsnoksága (egyes objektumok klimatizálása és gázkazáncsere – K. É. – 7034/2009)

Tájékoztató az eljárás eredményéről – egyes ágazatokban

FŐGÁZ Földgázelosztási Kft. (Budapest V. ker., Szabadság tér a Nádor utca–Október 6. utca közötti és az Október 6. utca Szabadság tér–Október 6. utca 24. szám közötti szakaszain (hrs.: 24747/2) gázelosztó vezeték létesítése – K. É. – 7304/2009)

FŐGÁZ Földgázelosztási Kft. [Budapest XIX. ker., Könyvkötő utca Üllői út–Móricz Zsigmond utca közötti és a Bem utca Könyvkötő utca–Bem utca 56. szám közötti szakaszain (hrs.: 163979) gázelosztó vezeték létesítése – K. É. – 7306/2009]

FŐGÁZ Földgázelosztási Kft. [Budapest III. ker., Juhász Gyula utca Madzsar József utca–Hatvany Lajos utca közötti szakaszán (hrs.: 64057/19) gázelosztó vezeték csőbélése – K. É. – 7307/2009]

MÁV Magyar Államvasutak Zrt. (Istvántelek, kiegészítő építési beruházás, EU-s – K. É. – 7271/2009)

Tiszavíz Vízerőmű Kft. (a tiszalöki vízerőmű 3. számú vízturbinájához pótmunkában tervezett P3/1. jellel azonosított kiegészítő szolgáltatás – K. É. – 6764/2009)

Módosítás

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás (megbízási szerződés a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei regionális szilárdhulladék-gazdálkodási rendszer projekt technikai segítségnyújtására – K. É. – 7044/2009)

Egyszerű eljárás ajánlattételi felhívása

Budapest Főváros VI. Kerület Terézváros Önkormányzata (gazdasági társaságok átvilágítása – K. É. – 6222/2009)

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának Gyermektábora (a gyermektábor főzőkonyhájának üzemeltetése, bérbeadással, készétel-készítési szolgáltatás – K. É. – 7386/2009)

Mohács Város Önkormányzata (a Sikeres Magyarországiért bérlet-kölcsönprogram keretében bérlet-kölcsönzéshez hitel – K. É. – 4745/2009)

MTA SZBK Enzimológiai Intézet (izotermális titrációs kaloriméter beszerzése – K. É. – 6503/2009)

Nyugat-dunántúli Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság (a lukácsházi tározó építésének független mérnöki és műszaki ellenőrzési feladatainak ellátása – K. É. – 7276/2009)

Országos Tisztifőorvosi Hivatal (szállítási szerződés immunkémiai székletvéreagensekre és kiegészítőkre – K. É. – 7485/2009)

Szikszói Kistérségi Többcélú Társulás (közösségi busz beszerzése – K. É. – 6919/2009)

Ajánlati felhívás

Kötegyán Község Önkormányzata (általános iskola átalakítása, akadálymentesítése, tornaterem építése – K. É. – 4754/2009)

Tájékoztató az eljárás eredményéről (2-es minta)

Balatonfüred Város Önkormányzata (a népház és a posta rekonstrukciója Balatonarácson, HU0040 kód-számú projekt kivitelezési munkái – K. É. – 7153/2009)

Budapest Főváros Önkormányzata (a budapesti Szabadság híd díszvilágításának kiépítése – K. É. – 6067/2009)

DÉMÁSZ Zrt. (120 kV-os villamosenergia-elosztó szabadvezetékek és kábelhálózatok létesítése – K. É. – 6072/2009)

Magyar Nemzeti Bank (vezetői és személyes készségfejlesztő programok előkészítése, lebonyolítása – K. É. – 3947/2009)

MFB Magyar Fejlesztési Bank Zrt. (az adActa elektronikus iratkezelő rendszer támogatási szerződése 2009–2010. évekre vonatkozóan – K. É. – 6088/2009)

MFB Magyar Fejlesztési Bank Zrt. [az MFB Zrt. 2009. évi BTL-stratégiájának kidolgozása, a BTL-feladatok megvalósítása (DM-tevékenység, call center üzemeltetése, rendezvények szervezése, konferenciák részvétel) – K. É. – 7123/2009]

Tájékoztató az eljárás eredményéről (8-as minta)

Honvédelmi Minisztérium (meteorológiai szolgálatok részére mérőrendszerek üzemeltetése és üzemben tartása 2008–2010. – K. É. – 7174/2009)

Magyar Televízió Zrt. (Sony BVP-kameraalkatrész – K. É. – 7193/2009)

Pest Megyei Önkormányzat (Dabas, fűtőkorszerűsítés – K. É. – 6890/2009)

Tájékoztató a hirdetmény visszavonásáról vagy módosításáról

Bátonyterenye Város Önkormányzata (a Közbeszerzési Értesítő 2009. április 3-i, 39. számában, K. É. – 5263/2009 számon megjelent egyszerű eljárás ajánlattételi felhívásának visszavonása – K. É. – 7173/2009)

Gelse Község Önkormányzata (a Közbeszerzési Értesítő 2009. április 4-i, 40. számában K. É. – 3936/2009 számon megjelent ajánlati felhívás módosítása – K. É. – 7381/2009)

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata (szervezetfejlesztési szolgáltatások – K. É. – 7341/2009)

Koppány-völgye Kistérségi Egészségfejlesztő Központ Nonprofit Kft. (a 2009. április 4-én közzétételre került, K. É. – 5441/2009 azonosító számú ajánlati felhívás módosítása – K. É. – 7320/2009)

Közép-Tisza-vidéki Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság [hirdetés, reklám és tájékoztatási kötelezettségek (kommunikációs) feladatainak elvégzése a KEOP-7.2.1.1-2008-0008 regisztrációs számú projekthez – K. É. – 7063/2009]

Magyar Nemzeti Bank (a Magyar Nemzeti Bank budapesti telephelyein történő munkabiztonsági szaknácádói tevékenység ellátása, valamint munkabizton-

sági, munka-egészségügyi, környezetvédelmi műszeres vizsgálatok és mérések elvégzése – K. É. – 7176/2009)

Makó Város Önkormányzata (a **Közbeszerzési Értesítő** 27. számában, 2009. március 6-án K. É. – 3883/2009 számon megjelent ajánlati felhívás módosítása – K. É. – 7212/2009)

Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft. (a **Közbeszerzési Értesítő** 2009. április 3-i, 39. számában K. É. – 4845/2009 számon megjelent egyszerű eljárás módosítása – K. É. – 7144/2009)

Tarnahús Kft. (a **Közbeszerzési Értesítő** 2009. április 3-i, 39. számában K. É. – 5206/2009 számon megjelent egyszerű eljárás visszavonása – K. É. – 7380/2009)

Tata Város Önkormányzata (komplex energiaracionalizálás Tata általános iskoláiban és óvodáiban – módosítás – K. É. – 7392/2009)

Hirdetmény visszavonása, módosítása, ajánlattételi határidő meghosszabbítása

Honvédelmi Minisztérium (gépjármű-technikai nagy értékű tárgyi eszközök hirdetmény – visszavonás – K. É. – 7538/2009)

Helyesbítés

Hidasnémeti Község Önkormányzata (a **Közbeszerzési Értesítő** 43. számában, 2009. április 10-én K. É. –

6585/2009 számon megjelent ajánlati felhívás helyesbítése – K. É. – 7546/2009)

Országos Véreplátó Szolgálat (11/OVSZ/2009. kiszárlójármű egyszerű közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívásának helyesbítése – K. É. – 6839/2009)

Fővárosi Bíróság ítélete

Fővárosi Bíróság 12.K.32.235/2008/5. sz. ítélet (K. É. – 6871/2009)

Fővárosi Bíróság 14.K.32126/2008/7. sz. ítélet (K. É. – 6872/2009)

Fővárosi Bíróság 7.K.33.924/2006/5. sz. ítélet (K. É. – 7350/2009)

Fővárosi Ítéltábla ítélete

Fővárosi Ítéltábla 3.Kf.27.029/2009/3. sz. ítélet (K. É. – 6877/2009)

Fővárosi Ítéltábla 3.Kf.27.643/2008./6. sz. ítélet (K. É. – 6879/2009)

Legfelsőbb Bíróság ítélete

Legfelsőbb Bíróság kFV.ii.37.033/2008/6. sz. ítélet (K. É. – 7106/2009)

Bélyegző érvénytelenítése

A Központi Szolgáltatási Főigazgatóság alábbi szövegű bélyegzője 2009. április 9-én elveszett. A bélyegző használata ettől az időponttól érvénytelen.

A bélyegző pontos leírása:

Központi Szolgáltatási Főigazgatóság

****ANYAGÁTVÉTEL****

1055 Budapest, Kossuth tér 4.

MÁK 10032000-06060071-00000000



A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
kiadásában megjelenik a

MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR (DVD)

Tartalom

Online adatbázis és napi adatfrissítési szolgáltatás

A MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR DVD havi frissítésű lemeze közel 150 000 jogszabálysöveget tartalmaz. Az alapszövegek mellett egységes szerkezetben közli azok mindenkor hatályos változatát, korábbi szövegváltozatait, illetve a már hatályon kívül helyezett jogszabályokat is, továbbá az Országgyűlés, a köztársasági elnök, a Kormány, a miniszterelnök, a miniszterek, az Alkotmánybíróság, a Legfelsőbb Bíróság, az Országos Választási Bizottság stb. határozatait, állásfoglalásait, a különböző irányelveket és iránymutatásokat, neves szerzők által készített kommentárokat, nemzetközi szerződéseket, tájékoztatókat, hirdetményeket, pályázati felhívásokat, törvényjavaslatokat és törvényindokolásokat. A szövegek és adatbázisok közvetlen forrásai a hivatalos lapok, így a Magyar Közlöny, az ágazati közlönyök, az Alkotmánybíróság Határozatait, továbbá a Bírósági Határozatok, a Versenyfelügyeleti Értesítő, az Adó és Ellenőrzési Értesítő és a Versenybírósági Határozatok.

A HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR előfizetői számára a jogszabályok naponta aktualizált online adatbázisa ingyenesen érhető el, továbbá lehetőség van a havonta megküldött DVD-adatbázis napi rendszerességgel aktualizálására, internetről letöltött adatcsomag segítségével. E két szolgáltatás segítségével a jogszabály-változások folyamatosan nyomon követhetők.

Sokoldalúság

A HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR jogszabály-szolgáltatását többféle keresési lehetőség teszi teljessé. A kényelmes eligazodást támogatja a szövegbe épített hivatkozások rendszere (tartalmilag kapcsolódó más jogszabályok, jogegységi határozatok, bírósági és versenytanácsi határozatok, APEH-iránymutatások) és a joganyagok belső felépítésének és külső kapcsolatainak interaktív ábrázolása is.

A HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR és az EU-Jogszabálytár között az átjárhatóság biztosított, vagyis ha a magyar jogszabályban hivatkozás található uniós jogszabályra, akkor azt közvetlenül meg lehet nyitni a HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁRBÓL.

Az alapprogramot kiegészítő DVD-JOGSZABÁLYTÁR Asszisztens a különböző adatállományok (Szolgáltatások Jegyzéke, magyar és angol nyelvű TEÁOR, Kereskedelmi Vámtarifa Jegyzék stb.) adatbázisszerű kezelésének segítője, újdonság- és változásfigyelő szolgáltatása pedig lehetővé teszi a jogszabályváltozások hatékony követését. Iratmintáinkat folyamatosan frissítjük és bővítjük.

(A Jogszabálytár bármely szövegrészlete kinyomtatható vagy szövegszerkesztőbe átemelhető.)

Éves előfizetési díjak

Önálló változat	97 200 Ft	☐
5 munkahelyes hálózati változat	171 600 Ft	☐
10 munkahelyes hálózati változat	216 000 Ft	☐
25 munkahelyes hálózati változat	351 000 Ft	☐
50 munkahelyes hálózati változat	459 000 Ft	☐
100 munkahelyes hálózati változat	780 000 Ft	☐

Megrendeléssel kapcsolatban érdeklődni lehet a 06-80-200-723-as zöldszámunkon és a 266-5095-ös telefonszámon.

A megrendeléseket a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó címére (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6., faxszámon a 266-8906, illetve e-mail-en az ugyfel@mhk.hu-ra) kérjük eljuttatni.

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük a **MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR DVD** változatát példányban, 2009. hónaptól.

A megrendelő neve:

A megrendelő címe:

Ügyintéző neve:

Telefonszáma:

Küldési név, cím:

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

kiadásában megjelenik az

EU-JOGSZABÁLYTÁR (DVD)

Az EU-Jogszabálytár az Európai Unió magyarra lefordított elsődleges (alapszerződések, csatlakozási okmányok) és másodlagos (az Európai Unió szervei által alkotott jogi aktusok) joganyagát tartalmazza.

Az EU-Jogszabálytár DVD-n a dokumentumok többféle szempont (évszám, Celex-szám, kibocsátó stb.) szerint kereshetők. Az adatbázisból megismerhetők a joganyagok jellemzői (megjelenés adatai, kibocsátó, hatályosság, egyéb lényeges megjegyzések stb.), valamint közvetlenül elérhetők azok kapcsolatai más EU-s, illetve magyar jogszabályokkal.

Az Európai Unió jogában kevésbé jártas felhasználók számára lényeges információkkal szolgálnak az EU Asszisztens menüpontban található ismertetőik.

Az EU Extra menüpont tartalmazza a magyar csatlakozási okmányt, valamint egyéb kiemelkedően fontos európai vonatkozású dokumentumokat.

Az EU-Jogszabálytár felhasználóbarát kialakítása és könnyen kezelhető funkciói hasznos és gyors segítséget nyújtanak mind az EU-jogban már jártas, mind az azzal most ismerkedő felhasználók számára.

Az EU-Jogszabálytár és a HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR között is működik az átjárhatóság, vagyis ha az EU-Jogszabálytárban magyar jogszabályra van hivatkozás, akkor azt az EU-Jogszabálytárból azonnal meg lehet nyitni.

Az EU-Jogszabálytár előfizetési díjából a Hivatalos Jogszabálytár előfizetői 50% kedvezményt kapnak.

Éves előfizetési díjak

Önálló változat	86 400 Ft	☐
5 munkahelyes hálózati változat	156 000 Ft	☐
10 munkahelyes hálózati változat	192 000 Ft	☐
25 munkahelyes hálózati változat	312 000 Ft	☐
50 munkahelyes hálózati változat	408 000 Ft	☐
100 munkahelyes hálózati változat	708 000 Ft	☐

Megrendeléssel kapcsolatban érdeklődni lehet a 06-80-200-723-as zöldszámonkunkon és a 266-5095-ös telefonszámon.

A megrendeléseket a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó címére (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6., faxszámon a 266-8906, illetve e-mail-en az ugyfel@mhk.hu-ra) kérjük eljuttatni.

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük az **EU-JOGSZABÁLYTÁR** DVD változatát példányban, 2009. hónaptól.

A megrendelő neve:

A megrendelő címe:

Ügyintéző neve:

Telefonszáma:

Küldési név, cím:

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás



HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE

A Hivatalos Értesítőt szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a Szerkesztőbizottság közreműködésével.

A szerkesztésért felelős: dr. Latkóczy Antal, Budapest V., Kossuth tér 1–3.

Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó. Felelős kiadó: dr. Kodela László elnök-vezérigazgató.

Budapest VIII., Somogyi Béla utca 6. Telefon: 266-9290, www.mhk.hu.

A papír alapon terjesztett Hivatalos Értesítő a kormányzati portálon közzétett hiteles elektronikus dokumentum oldalhű másolata.

Terjesztés, telefon: 235-4554, 266-9290/240, 241-es mellék.

HU ISSN 1418-0588

09.1075 – Nyomja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.