A DOKUMENTUMOT ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSSAL LÁTTA EL:
e-SZIGNO

HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

73. szám

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2020. december 31., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

24/2020. (XII. 31.) EMMI utasítás — Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Egyedi Iratkezelési Szabályzatáról 7125

25/2020. (XII. 31.) EMMI utasítás — Az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezeti kezelésű előirányzatainak gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról 7191

35/2020. (XII. 31.) ITM utasítás — Az Innovációs és Technológiai Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2019. (II. 28.) ITM utasítás, valamint az Innovációs és Technológiai Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló 7/2020. (II. 13.) ITM utasítás módosításáról 7218

III. Közlemények

Az innovációért és technológiáért felelős miniszter közleménye a bérgarancia támogatás 2021. évi felső határáról 7223

A Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesület (MAHASZ) díjszabása a hangfelvételek nem kereskedelmi forgalomba hozatal céljából történő többszörözéséért fizetendő hangfelvétel-előállítói jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről 7223

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye az üzletek és egyéb zenefelhasználók számára az irodalmi és zeneművek nem színpadi nyilvános előadásának engedélyezése fejében fizetendő szerzői jogdíjakról és a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről, valamint a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel és az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel egyetértésben a kereskedelmi célból kiadott hangfelvételek vagy arról készült másolatok nyilvánossághoz közvetítéséért fizetendő szomszédos jogi jogdíjakról és azok megfizetésének egyéb feltételeiről (K21) 7232

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye az előadások szervezői számára az irodalmi és zeneművek nem színpadi nyilvános előadásának engedélyezése fejében fizetendő szerzői jogdíjakról és a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről, valamint a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel és az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel egyetértésben a kereskedelmi célból kiadott hangfelvételek vagy arról készült másolatok nyilvánossághoz közvetítéséért fizetendő szomszédos jogi jogdíjakról és azok megfizetésének egyéb feltételeiről (Sz21) 7247

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye a vendéglátó üzletek és szálláshelyek számára az irodalmi és zeneművek nem színpadi nyilvános előadásának engedélyezése fejében fizetendő szerzői jogdíjakról és a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről, valamint a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel és az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel egyetértésben a kereskedelmi célból kiadott hangfelvételek vagy arról készült másolatok nyilvánossághoz közvetítéséért fizetendő szomszédos jogi jogdíjakról és azok megfizetésének egyéb feltételeiről (V21) 7260

A FilmJUS Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületének jogdíjközleménye Filmalkotások nyilvános előadással történő felhasználása után 2021. évben fizetendő jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről 7276

Az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesület (EJI) és a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesület (MAHASZ) közös díjszabása a kereskedelmi célból kiadott hangfelvételnek vagy az arról készült másolatnak sugárzás útján, továbbá vezetékkel vagy bármely más hasonló eszközzel vagy módon a nyilvánossághoz közvetítéséért fizetendő előadóművészi és hangfelvétel-előállítói jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről (EJI-MAHASZ S21) 7280

A FilmJUS Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületének jogdíjközleménye Filmalkotások nyilvánosság számára lehívásra („on demand") hozzáférhetővé tétele fejében 2021. évben fizetendő jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről 7288

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye zeneművek nyilvánosság számára egyedi lehívásra („on demand") hozzáférhetővé tétele fejében fizetendő szerzői jogdíjakról, valamint a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről (I 21) 7294

4/2020. (XII. 15.) KKB határozat a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság 2021. évi munkatervének elfogadásáról 7311

5/2020. (XII. 15.) KKB határozat a téli felkészülés helyzetéről szóló beszámoló elfogadásáról 7312

I. Utasítások

Az emberi erőforrások minisztere 24/2020. (XII. 31.) EMMI utasítása az Emberi Erőforrások Minisztériuma Egyedi Iratkezelési Szabályzatáról

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltaknak megfelelően, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – az Emberi Erőforrások Minisztériuma iratkezelési tevékenységéről és irattári tervéről – a Magyar Nemzeti Levéltár és a köziratok kezelésének szakmai irányításáért felelős miniszter egyetértésével – a következő utasítást adom ki:

1. § Az utasítás hatálya az Emberi Erőforrások Minisztériumára terjed ki.

2. § Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Egyedi Iratkezelési Szabályzatát az 1. melléklet szerint határozom meg.

3. § Ez az utasítás 2021. január 1-jén lép hatályba.

4. § Hatályát veszti az Emberi Erőforrások Minisztériuma Egyedi Iratkezelési Szabályzatáról szóló 2/2020. (I. 9.) EMMI utasítás.

Dr. Kásler Miklós s. k.,
emberi erőforrások minisztere

1. melléklet a 24/2020. (XII. 31.) EMMI utasításhoz

AZ EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTÉRIUMA EGYEDI IRATKEZELÉSI SZABÁLYZATA

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Értelmező rendelkezések

1. § (1) Az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: minisztérium) egyedi iratkezelési szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) alkalmazása során:

1. *aláíró:* az a természetes személy (elektronikus aláírás esetén az aláírás-létrehozó eszközt birtokló személy), aki a saját vagy más személy nevében aláírásra jogosult;
2. *alszámos iktatás:* az ügyirathoz tartozó iratoknak a főszám alatt kiadott alszámokon, folyamatos, zárt, emelkedő sorszámos rendszerben történő kiadása és nyilvántartása;
3. *átadás-átvételi jegyzék:* az iratátadás-átvétel tételes rögzítésére szolgáló dokumentum, az átadás-átvételi jegyzőkönyv melléklete;
4. *átadás-átvételi jegyzőkönyv:* az irat és az iratkezelési segédletek átadás-átvételének rögzítésére szolgáló dokumentum;
5. *átadás:* irat, ügyirat vagy irategyüttes kezelési jogosultságának dokumentált átruházása,
6. *átadókönyv:* más szervezeti egység, illetve ügyintéző részére történő iratátadás dokumentálására szolgáló iratkezelési segédlet;
7. *dokumentum:* egyedi egységként kezelhető rögzített információ;
8. *elektronikus dokumentum:* elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes, ideértve az elektronikus küldeményt és az elektronikus levelet is;

9. *elektronikus tértivevény:* az az elektronikus okirat, amely alapján a hivatalos iratot feladó hivatalos szerv hitelt érdemlő módon megbizonyosodhat arról, hogy az átvételre jogosult személy az elektronikusan kézbesített küldeményt mely időpontban vette át;
10. *előzményezés:* az a művelet, amelynek során megállapításra kerül, hogy az új iratot egy már meglévő ügyirathoz kell-e rendelni, vagy kezdőiratként új főszámra kell iktatni;
11. *feladatkör:* azoknak a feladatoknak az összessége, amelyet a szerv vagy személy végez az ügyintézési munkafolyamat során;
12. *felelős:* az a személy (vagy nevében az erre felhatalmazott), akinek joga és egyben feladata az ügyirat, irat vagy küldemény kezelésének következő fázisát végrehajtani;
13. *hivatali kapu:* a hatóságok számára a benyújtott űrlap átmeneti tárolását biztosító tárhely, hozzárendelt jelszavas azonosításon alapuló elérhetőség-ellenőrzéssel, amelyen keresztül a minisztérium hozzáfér a biztonságos kézbesítési szolgáltatás által részére biztosított szolgáltatásokhoz;
14. *hivatali kapu igénybevételével eljárni jogosult személy:* a minisztérium hivatali egységének kijelölt dolgozója, aki ügyfélkapuval és a minisztérium hivatali kapujához hozzáférési jogosultsággal rendelkezik;
15. *hivatkozási szám:* a beérkezett iratnak az azonosítója, amelyen a küldő a küldeményt nyilvántartja;
16. *hozzáférési jogosultság:* meghatározza, hogy egy felhasználó a hierarchiában elfoglalt helye szerint hol élhet a részére megadott funkciókkal, szerepkörökkel;
17. *időbélyegző:* az elektronikus dokumentumhoz végérvényesen hozzárendelt vagy azzal logikailag összekapcsolt olyan adat, amely igazolja, hogy az elektronikus dokumentum az időbélyegző elhelyezésének időpontjában változatlan formában létezett;
18. *iktatókönyv:* olyan nem selejtezhető, hitelesített iratkezelési segédeszköz, amelyben az iratok iktatása történik;
19. *irat:* valamely szerv működése vagy személy tevékenysége során keletkezett vagy hozzá érkezett, egy egységként kezelendő rögzített információ, adategyüttes, amely megjelenhet papíron, mikrofilmen, mágneses, elektronikus vagy bármilyen más adathordozón; tartalma lehet szöveg, adat, grafikon, hang, kép, mozgókép vagy bármely más formában lévő információ vagy ezek kombinációja;
20. *iratfolyóméter:* az a mennyiségű papíralapú iratanyag, amely lapjával egymásra helyezve egy méter magasságú, vagy élével egymás mellé helyezve egy méter hosszúságú;
21. *iratkezelési szoftver:* az iratkezelési alapfolyamatot támogató olyan informatikai alkalmazás, amely alapfunkcióját tekintve az e rendeletben foglalt iratkezelési műveleteket vagy azok egy részének végrehajtását támogatja, függetlenül attól, hogy ezek mellett egyéb funkciókat is ellát;
22. *irattári tételszámmal való ellátás:* az ügyiratnak az irattári tervbe, mint elsődleges besorolási sémába való besorolása;
23. *irattározás:* az iratkezelés része, az a tevékenység, amelynek során a szerv a működése során keletkező és hozzá kerülő, rendeltetésszerűen hozzá tartozó és nála maradó iratok irattári rendezését, kezelését és őrzését végzi;
24. *kézbesítőkönyv:* a minisztériumon kívüli szervezetek részére történő iratátadás dokumentálására szolgáló iratkezelési segédlet;
25. *kezelési feljegyzések:* az ügyirat vagy az egyes irat kezelésével kapcsolatos, ügykezelőnek szóló vezetői vagy ügyintézői utasítások;
26. *kezdőirat:* a tárgyévben az adott ügyben keletkező első irat;
27. *kiadmány:* a jóváhagyás után letisztázott, megfelelő külalakban elkészített és hitelesített irat;
28. *kiadmányozás:* a már felülvizsgált végleges kiadmánytervezet jóváhagyását, elküldhetőségének engedélyezését jelenti a kiadmányozásra jogosult részéről;
29. *küldemény:* papíralapú irat vagy tárgy, továbbá elektronikus irat – kivéve a reklámanyag, sajtótermék, elektronikus szemét –, amelyet kézbesítés céljából burkolatán, a hozzá tartozó listán vagy egyéb, egyértelműen az irathoz vagy tárgyhoz rendelt felismerhető módon címzéssel láttak el;
30. *levéltárba adás:* a lejárt irattári őrzési idejű, maradandó értékű iratok teljes és lezárt évfolyamainak átadása az illetékes közlevéltárnak;
31. *megőrzési határidő:* az irattári tervben meghatározott, az adott iraton elrendelt őrzési idő;
32. *minősített elektronikus aláírás:* olyan – fokozott biztonságú – elektronikus aláírás, amelyet az aláíró biztonságos aláírás-létrehozó eszközzel hozott létre, és amelynek hitelesítése céljából minősített tanúsítványt bocsátottak ki;

33. *mintavétel:* a levéltár által kezdeményezett eljárás olyan selejtezendő iratok levéltári átvétele érdekében, amelyeknél az irattári tétel egészének levéltárba adása nem indokolt, de egyes ügyiratok maradandó értékű iratként történő kiemelése és levéltárba adása a levéltári érdek érvényesítése céljából szükséges;
34. *nyílt irat:* a minisztérium elektronikus ügyirat- és dokumentumkezelő és nyilvántartó rendszerén, meghatározott formában továbbított nem minősített irat;
35. *raktári egység:* az irattári anyagnak az átmeneti és központi irattári rendezése, rendszerezése, tagolása során kialakított legkisebb fizikai egysége (doboz, kötet);
36. *selejtezés:* a lejárt megőrzési határidejű iratoknak, vagy a szerv iratkezelési szabályzata alapján selejtezési eljárás alá vonható iratoknak a kiemelése az irattári anyagból és megsemmisítésre történő előkészítése;
37. *ügyfélkapu:* a központi rendszer természetes személyek részére nyújtott azonosítási szolgáltatásainak belépési, illetve szolgáltatási pontja, ahol a felhasználó közli a rendszerrel az azonosításhoz rendelkezésére álló információt, tulajdonságot, eszközt, illetve ahol az azonosítást végző igénylő megkapja a személy azonosságát alátámasztó információt;
38. *ügyintézés:* valamely szerv vagy személy működésével és tevékenységével kapcsolatban keletkező ügyek végrehajtása, az eközben felmerülő tartalmi (érdemi), formai (alaki) kezelési, szóbeli vagy írásbeli munkamozzanatok sorozata, összessége;
39. *ügyiratdarab:* az ügyiratnak az a része, amely az ügy intézésének valamely fázisában keletkezett iratokat tartalmazza;
40. *ügyvitel:* a szerv folyamatos működésének alapja, az ügyintézés egymás utáni résztevékenységeinek (mozzanatainak) sorozata és összessége, amely az ügyintézés formai és technikai feltételeit, a szolgáltatások teljesítését foglalja magában;
41. *zárt iktatókönyv:* meghatározott jogosultsági kör számára hozzáférhető elektronikus iratkezelési adatbázis;
42. *vegyes ügyirat:* papíralapú és elektronikus iratokat egyaránt tartalmazó ügyirat.

(2) Az (1) bekezdésben nem szereplő fogalmak értelmezése során

a) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Ltv.),
b) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.),
c) az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.),
d) az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény,
e) a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 335/2005. Korm. rendelet),
f) a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet,
g) az egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet,
h) az egységes működési kézikönyvről szóló 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet
i) a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet,
j) az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Eür.),
k) a központi közigazgatási szervek által irattározott iratanyagok elhelyezéséről szóló 1121/2017. (III. 17.) Korm. határozat,
l) a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 3/2018. (II. 21.) BM rendelet,
m) az elektronikus formában tárolt iratok közlevéltári átvételének eljárásrendjéről és műszaki követelményeiről szóló 34/2016. (XI. 30.) EMMI rendelet,
n) az Emberi Erőforrások Minisztériuma bélyegzőhasználati rendjéről, illetve a páncél- és lemezszekrények nyilvántartásáról szóló 40/2017. (VIII. 31.) EMMI utasítás (a továbbiakban: Bélyegző Szabályzat),
o) az Emberi Erőforrások Minisztériumának elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzatáról szóló 18/2018. (VIII. 23.) EMMI utasítás

rendelkezései az irányadóak.

2. Az Iratkezelési Szabályzat hatálya

2. § (1) A Szabályzat hatálya kiterjed a minisztériumnál keletkező, oda érkező, illetve onnan kimenő valamennyi nyílt iratra és valamennyi ügyvitelben érintett dolgozójára.

(2) A Szabályzat az iratok biztonságos őrzésének módját, rendszerezését, nyilvántartását, segédkönyvekkel való ellátását, irattározását, selejtezését és levéltárnak történő átadását szabályozza.

(3) A Szabályzattal nem érintett kérdésekben a vonatkozó jogszabályokban foglaltakat kell alkalmazni.

(4) A minősített iratokra és azok kezelési rendjére a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény és az annak végrehajtására kiadott jogszabályok alapján a minisztérium Biztonsági Szabályzatáról szóló EMMI utasítás vonatkozik.

3. Az iratkezelés szervezete, felügyelete

3. § (1) Az emberi erőforrások minisztere (a továbbiakban: miniszter) a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) – a szervezeti sajátosságok figyelembevételével – meghatározza az iratkezelés szervezetét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, és kijelöli az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.

(2) A szervezeti tagozódásnak, valamint iratforgalomnak megfelelően a minisztérium az iratkezelést vegyes iratkezelési szervezettel látja el a következő iratkezelési szoftverek alkalmazásával:

a) Poszeidon (EKEIDR) Irat- és Dokumentumkezelő Rendszer (a továbbiakban: Poszeidon),

b) Andoc rendszer iratkezelő modul (a továbbiakban: Andoc),

c) IRMA Ügyiratkezelő és Iktatórendszer (a továbbiakban: IRMA).

(3) Az iratkezelés felügyeletét a Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály vezetője (a továbbiakban: iratkezelés felügyeletét ellátó vezető) látja el, aki e feladatkörében felelős

a) a Szabályzat elkészítéséért, végrehajtásának rendszeres ellenőrzéséért, évente történő felülvizsgálatáért, a Szabályzat szükség szerinti módosításáért, az iratkezelés ellenőrzéseivel kapcsolatos éves terv alapján megállapított feladatok ellátásáért,

b) az iratkezelést végző, vagy azért felelős személyek szakmai képzéséért, továbbképzéséért, valamint az iratkezelési szoftver felhasználói szintű oktatásának biztosításáért,

c) az iratkezelési segédeszközök biztosításáért,

d) a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő iratkezelési szoftver alkalmazásáért és működtetéséért, az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai feltételek biztosításáért, felügyeletéért,

e) az iratkezelési szoftver hozzáférési jogosultságainak, az egyedi azonosítók, a helyettesítési jogok, a külső és a belső név- és címtárak naprakészen tartásáért, az üzemeltetési és adatbiztonsági követelményekért és azok betartásáért, a hivatalos és személyes elektronikus postafiókok szabályozott működéséért,

f) az iratanyag szabályos selejtezéséért,

g) a selejtezett iratanyag biztonsági előírások szerinti megsemmisítéséért,

h) az irattári tervben meghatározott idő után az iratanyag levéltárba adásáért, és

i) a jogszabályokban meghatározott egyéb, iratkezelést érintő feladatok ellátásáért.

(4) A központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján a minisztérium alkalmazásában lévő Poszeidon üzemeltetését a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: központi szolgáltató) végzi. Emellett az Európai Uniós Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkárság által alkalmazott Andoc, valamint az Integrált Jogvédelmi Szolgálat által alkalmazott IRMA üzemeltetését külső szolgáltató látja el.

(5) A szervezeti egységek vezetőinek iratkezeléssel kapcsolatos feladatai és felelőssége:

a) szignálási utasítások pontos meghatározása,

b) szervezeti egységén belül a határidők figyelemmel kísérése és betartásának ellenőrzése,

c) a kiadmányozás szabályainak betartása,

d) az adott ügyben szakmailag felelős szervezeti egység vezetője felelős a szervezeti egység birtokában lévő ügyiratért és az irattározásért is,

e) a további érdemi intézkedést nem igénylő ügyiratok irattárba helyezésének engedélyezése,

f) a szakterülete átmeneti irattárának szakszerű működtetése,

g) a szervezeti egysége munkatársait érintő, minisztériumon belüli áthelyezés, feladatkör megváltozás, vagy munkavégzésre irányuló jogviszony megszűnése esetén feladat átadás-átvétel lebonyolításának teljes körű felelőssége,

h) az iratkezelés rendjének és a Szabályzatban foglaltak végrehajtásának szükség szerinti, de legalább évente egyszeri dokumentált ellenőrzése, kiemelt figyelemmel az ügyiratok irattárba helyezésére,

i) az ellenőrzések során megállapított hiányosságok megszüntetése érdekében történő intézkedések megtétele,

j) az ellenőrzéssel kapcsolatos észrevételeinek és utasításainak jegyzőkönyvbe foglalása és a jegyzőkönyv egy példányának megküldése az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőnek,

k) az ellenőrzés során megállapított szabálytalanságok megszüntetésének ismételt ellenőrzés útján történő megvizsgálása,

l) gondoskodás – a Szabályzatban meghatározott idő után – az iratanyag központi irattárba adásáról,

m) a Szabályzat módosítására irányuló javaslatainak közvetítése az iratkezelés felügyeletével megbízott vezetőnek,

n) szervezeti egységük szintjén a Szabályzatban meghatározott rend szerinti szabályos selejtezéséért és a megsemmisítésre vonatkozó szabályok betartásáért.

(6) Az ügyintéző iratkezeléssel összefüggő felelőssége és feladatai a papíralapú és az elektronikus ügyintézésre vonatkozó szabályokra is kiterjedően az alábbiak:

a) meggyőződés arról, hogy az átvett irat előiratait az iktatás során teljeskörűen szerelték-e. Ha az ügyintézéshez más irat szerelése vagy csatolása szükséges, azok pótlásáról a szervezeti egység iratkezelést végző munkatársának közreműködésével az ügyintéző gondoskodik,

b) az ügyek elintézésére megjelölt határidők pontos betartása, azzal, hogy az irat szignálására jogosult határozza meg az ügyintéző részére az elintézéssel kapcsolatos belső határidőt az ügyre vonatkozó végső határidő figyelembevételével,

c) az ügy elintézéséhez szükséges közbenső intézkedések (tényállás tisztázása, véleménykérés stb.) megtétele és a kiadmánytervezet előírt határidőben történő elkészítése, továbbá a kiadmánytervezet aláírásához a szükséges előzményeknek a kiadmányozó részére történő biztosítása,

d) gondoskodás a kiadmányozott irat továbbításra történő előkészítéséről, az elküldendő iratoknak az esetleges csatolandó mellékletekkel történő felszereléséről, és a szervezeti egység iratkezelést végző munkatárs részére történő átadásáról,

e) folyamatos kapcsolattartás a szervezeti egység iktatást végző munkatársával az ügyiratai/iratai iratkezelési szoftverben történő karbantartása érdekében,

f) az ügyirathoz kapcsolódó irattári tételszám meghatározása és szükség szerinti módosítása, melynek végrehajtásakor

fa) az irattárba helyezés előtt az ügyintézőnek – ha eddig nem történt meg – meg kell vizsgálnia, hogy az előírt kezelési és kiadási utasítások teljesültek-e, a feleslegessé vált munkapéldányokat és másolatokat ki kell emelnie, és a selejtezési eljárás mellőzésével – a szükség szerinti előírások betartásával – meg kell semmisítenie,

fb) az ügyintézés során mindvégig figyelemmel kell lenni arra, hogy az ügyirat tartalma rendezett legyen, valamint arra, hogy az ügyiratban az előzmények a régebbi intézkedéstől az újabbak felé haladó sorrendben legyenek elhelyezve,

fc) a szakmailag felelős szervezeti egység ügyintézőjének feladata, hogy a „saját ügyiratát" úgy kezelje, hogy az ügyirat az alszámok eredeti példányával együtt maradjon.

(7) Az ügykezelő feladatai az alábbiak:

a) a szervezeti egységeknél készült és más szervtől, illetve személytől érkezett küldemény(ek) átvétele, bontása, szkennelése, nyilvántartása (érkeztetés, előzményezés, iktatás, egyéb nyilvántartás, jogosultság szerinti hitelesítés), továbbítása, postázása, irattározása, őrzése és az iratok irattárba adása, valamint ezek ellenőrzése,

b) az iratnak az ügyintéző részére történő dokumentált kiadása és visszavétele.

(8) Az ügykezelővel nem rendelkező szervezeti egység ügyintézőjének iratkezeléssel összefüggő felelősségére és feladataira a – a (6) bekezdésben foglaltakon túl – a (7) bekezdés a) pontjában foglaltak is irányadók.

4. Az irattári terv szerkezete és rendszere

4. § (1) Az irattári terv általános és különös részből áll. Az általános részben a minisztérium működtetésével kapcsolatos, több szervezeti egységet érintő irattári tételeket, a különös részben pedig az alapfeladatokhoz kapcsolódó irattári tételeket kell besorolni, valamint azonosítóval (irattári tételszám) ellátni.

(2) A Szabályzat 1. függeléke tartalmazza az irattári tervet.

II. FEJEZET
AZ IRATOK KEZELÉSÉNEK ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEI

5. Az iratok rendszerezése és nyilvántartása

5. § (1) Ha jogszabály ettől eltérően nem rendelkezik, az ügykezelőnek a minisztériumba érkező, ott keletkező, illetve az onnan kimenő valamennyi iratot – a Szabályzatban meghatározottak kivételével – az irat azonosításához szükséges és az ügy intézésére vonatkozó legfontosabb adatainak az e célra rendszeresített tanúsított iratkezelési szoftverben vagy pályázatkezelő adatbázisban kell nyilvántartania.

(2) A papíralapú ügyirat fizikai együttkezelése az előadói ívben történik. Az iratokhoz (alszámokhoz) szükség esetén iratborító nyomtatható.

(3) A minisztérium irattári anyagába tartozó, iktatással nyilvántartott iratokat, valamint a minisztérium irattári anyagába tartozó egyéb más iratokat – legkésőbb irattárba helyezésük előtt – az irattári terv alapján az ügyintézők irattári tételekbe sorolják, és irattári tételszámmal látják el. Az ügyintézéshez már nem szükséges, irattározási utasítással ellátott ügyiratokat az ügykezelőknek az irattárban (átmeneti vagy központi) az irattári tételszám szerinti rendszerben kell elhelyeznie.

(4) Már az iktatás során irattári tételszámmal kell ellátni a papíralapú iratot, ha a megőrzési kötelezettség az iratról az Eür. szerinti hiteles elektronikus másolat készítése és megőrzése útján kerül teljesítésre.

(5) A hiteles elektronikus másolatkészítési eljárást követően

a) az ügyviteli értékű közirat papíralapú példánya megsemmisíthető,

b) a maradandó értékű iratok tekintetében a Poszeidonnak a levéltári átadás feltételeinek való megfelelősége miatt a papíralapú példány megsemmisíthető, vagy

c) nem semmisíthető meg a maradandó értékkel is bíró iratoknak a levéltár által papíralapon is megőrzendőnek minősített példánya.

6. Az iratok nyilvántartása és az iratforgalom dokumentálása

6. § (1) Az iratforgalom keretében az iratok átadását-átvételét minden esetben úgy kell végezni, hogy egyértelműen bizonyítható legyen az átadó és az átvevő személye, az átadás időpontja és módja.

(2) Jogszabályban meghatározott módon kell nyilvántartani és kezelni

a) a pénzügyi bizonylatokat és számlákat,

b) a munkaügyi (személyügyi) nyilvántartásokat és

c) az anyagkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat.

7. A jogosultságok kezelésének szabályai az iratkezelési szoftverben

7. § (1) Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető felelős az elektronikus iratkezelés jogosultsági rendszerének kialakításáért, működéséért, a jogosultságok naprakészen tartásáért. A jogosultságok kiosztása során figyelemmel kell lenni a helyettesítés rendjére.

(2) Az iratkezelési szoftver használatához a következő háromféle jogosultsági rendszer kapcsolódik:

a) funkcionális jogosultság, melynek keretében a felhasználók csak a számukra engedélyezett funkciókhoz férhetnek hozzá, és egy felhasználó tetszőleges számú szerepkörrel (iktató vagy érkeztető, lekérdező, adatgazda stb.) rendelkezhet,

b) hozzáférési jogosultság, mely meghatározza, hogy a felhasználó a szervezeti hierarchiában elfoglalt helye szerint hol élhet a részére megadott funkciókkal, a meghatározott funkciókat mely szervezeti egység(ek) tekintetében gyakorolhatja,

c) objektum jogosultság, ami dokumentum szintű, azaz az adott iktatókönyvön belül egy vagy több dokumentumhoz a létrehozó ad hozzáférést.

8. § (1) Az iratkezelési szoftverhez való hozzáférési jogosultságokat névre szólóan kell dokumentálni.

(2) Alapbeállítás szerint az egyes iktatókönyvekhez tartozó szervezeti egységek jogosultsággal rendelkező felhasználói férnek hozzá.

(3) Az iktatókönyvek alapbeállításától eltérő felhasználói jogosultságok megadásáról a minisztérium közigazgatási államtitkára dönt.

(4) Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető gondoskodik a jogosultságok évenkénti felülvizsgálatáról.

(5) A jogosultságok beállítását, megvonását, illetve módosítását az iktatóhely szerinti illetékes vezető az erre a célra rendszeresített nyomtatványon írásban kezdeményezi a Dokumentációs Osztály vezetőjénél. A Dokumentációs Osztály vezetőjének utasítására a beállítást az adatgazdák végzik.

(6) Az új jogosultságok regisztrálása, illetve a meglévő jogosultság módosításának átvezetése – beleértve a jogosultság megvonását is – az erre a feladatra kijelölt adatgazda feladata.

(7) A beállítást végző adatgazda a kért jogosultságra vonatkozó adatokat és annak életbe lépési időpontját az eredeti irat kitöltésével igazolja. A kitöltött nyomtatványt visszaküldi az igénylést küldő szervezeti egység részére, valamint elektronikus formában a Dokumentációs Osztály megőrzi.

(8) Az adatgazda feladata az iratkezelési szoftverhez kapcsolódó

a) hozzáférési jogosultságok,

b) egyedi azonosítók,

c) helyettesítési jogok,

d) a külső és a belső név- és címtárak

naprakészen tartása.

(9) Az adatgazda az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt tájékoztatja a jogosultság kiadásának akadályáról, ha a rendelkezésre álló licenckeret betelt, vagy a kért jogosultságok az iratkezelési szoftver működését veszélyeztetnék. Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető dönt a felmerülő igény teljesítéséről.

8. Hozzáférés az iratokhoz (betekintés, másolatkészítés, kutatás)

9. § (1) A minisztérium munkatársai csak azokhoz az iratokhoz, illetve adatokhoz férhetnek hozzá, amelyekre feladatuk ellátásához szükségük van, vagy amelyre az illetékes vezető felhatalmazást ad. A hozzáférési jogosultságot folyamatosan naprakészen kell nyilvántartani. A minisztérium munkatársai fegyelmi felelősséggel tartoznak a rájuk bízott ügyiratokért.

(2) Iratot bármilyen adathordozón feladat ellátásához kapcsolódóan munkahelyről kivinni, valamint munkahelyen kívül tanulmányozni, feldolgozni, tárolni a vonatkozó jogszabályok maradéktalan betartásával, a közvetlen felettes vezető engedélyével lehet, ügyelve arra, hogy tartalmát illetéktelen ne ismerje meg.

10. § (1) Az iratokba való betekintést és a másolatkészítést – a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok figyelembevételével – úgy kell biztosítani, hogy azzal mások személyiségi jogai ne sérüljenek.

(2) A betekintéseket, kölcsönzéseket, az adatszolgáltatási célú másolatok készítését utólag is ellenőrizhető módon, papír alapon és az iratkezelési szoftverben egyaránt dokumentálni kell.

11. § A papíralapú dokumentumról történő elektronikus másolatkészítés során a másolatkészítőnek biztosítania kell a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi vagy tartalmi megfelelését, valamint azt, hogy minden – az aláírás elhelyezését követően – az elektronikus másolaton tett módosítás érzékelhető legyen.

12. § (1) Azoknak a nem selejtezhető iratoknak a használatát, kutatását, amelyek az Ltv.-ben meghatározott kutatási korlátozási idő eltelte után is a minisztérium központi irattárának őrizetében maradnak, a közlevéltárakban lévő anyagra vonatkozó szabályok szerint lehet kutatás céljára használni.

(2) A minisztérium irattári anyagában kutatni szándékozó állampolgár kutatási szándékát kérelem benyújtásával kezdeményezi a központi irattár működtetéséért felelős iratkezelés felügyeletét ellátó szervezeti egység vezetőjénél.

(3) A kérelemhez kutatási tervet kell csatolni, amelyben részletesen ki kell fejteni a kutatni szándékozott témát. Tudományos kutatás esetén a kérelemhez csatolni szükséges egy tudományos kutatást rendeltetésszerűen végző, közfeladatot ellátó szerv – a kutató részletes kutatói terve alapján megadott – támogatói állásfoglalását.

(4) A kérelmező írásos nyilatkozatban köteles vállalni, hogy a megismert és kigyűjtött személyes adatokat az Info tv.-nek a tudományos kutatás céljára való adatkezelésre vonatkozó előírásai szerint meghatározott módon kezeli és használja fel.

(5) A nyilatkozatában meg kell jelölnie az adatkezelés helyét, azaz a kérelmező lakcímét.

(6) A kutatás engedélyezéséről a központi irattár működtetéséért felelős szervezeti egység vezetője – az iratképző szervezeti egység állásfoglalásának kikérését követően – dönt.

(7) A kutatót tájékoztatni kell, hogy személyes adatait melyik jogszabály alapján és mennyi ideig kezeli a minisztérium.

(8) Az iratokban történő kutatás során az eredeti dokumentumot a minisztérium épületéből kivinni tilos.

(9) A kutató kérése alapján a központi irattár működtetéséért felelős szervezeti egység munkatársai előkészítik a kért iratanyagot.

(10) A központi irattár működtetéséért felelős szervezeti egység a kutatási eseményről betekintést igazoló nyilatkozatot állít ki, amelyben rögzíti

a) a kutató betekintési és elfogadó nyilatkozatát,

b) az irat kiadásának időpontját,

c) az irat visszavételének időpontját,

d) a másolat készítésének tényét, illetve az érintett irat, illetve iratok megnevezését.

(11) A kutatás végeztével az irattáros visszahelyezi az iratot az irattári helyére.

(12) Az érintett iratról, illetve iratokról a kutató saját gépével (fényképező, mobiltelefon, tablet) másolatot készíthet az Ltv.-ben meghatározott szempontok alapján.

(13) A másolat készítése során minden egyes lapra el kell helyezni a minisztérium megnevezését tartalmazó jelölést, a másolat készítését ezt követően lehet elvégezni.

(14) Az irattári anyagban megismert információra a tudományos publikációban az alábbi formában kell hivatkozni: <Intézmény megnevezése> Központi irattára, ügyirat száma/évköre. Továbbá feltüntethető a keletkeztető szervezeti egység neve, az irattári tétel száma, illetve nem iktatott irat esetén a raktári egység száma, valamint a konkrét irat megnevezése.

(15) Az egészségügyi adatot tartalmazó irat kutatása az alábbi eltérések alkalmazása mellett engedélyezhető:

a) tudományos közleményben nem szerepelhetnek egészségügyi és személyazonosító adatok oly módon, hogy az érintett személyazonossága megállapítható legyen,

b) tudományos kutatás során a tárolt adatokról nem készíthető személyazonosító adatokat is tartalmazó másolat.

(16) A kutatás tényét az iratkezelési szoftverben a kutatott ügyiratok megjegyzési rovataiban fel kell tüntetni, hivatkozva a kutatási kérelem iktatószámára.

13. § (1) Belső használatra készült, valamint a döntés-előkészítéssel összefüggő „Nem nyilvános!" kezelési jelzésű iratok megismerésére az Info tv. 27. § (5)–(7) bekezdésében foglaltak az irányadók.

(2) A „Nem nyilvános!" kezelési jelzésű adatokat tartalmazó ügyirat tartalmát a döntés meghozataláig csak a készítő, annak felettesei, valamint az általuk meghatározott személyek ismerhetik meg.

(3) A „Nem nyilvános!" kezelési jelzésű adatokat tartalmazó irat példányszámát a készítő, illetve felettesei határozzák meg, a példánysorszámot az iraton fel kell tüntetni.

(4) A döntés-előkészítő, „Nem nyilvános!" kezelési jelzésű adatokat tartalmazó irat nyilvánosságra hozatala nem megengedett, kivéve, ha ezt a minisztérium közigazgatási államtitkára vagy az általa felhatalmazott vezető engedélyezi. A minisztériumon kívüli szerv által „Nem nyilvános!"-ként feltüntetett irat nyilvánosságra hozatalát, illetve közzétételét a keletkeztető szerv engedélyezheti.

(5) A „Nem nyilvános!" kezelési jelzésű iratokat a nyílt iratok iktatására szolgáló elektronikus szoftverben vagy papíralapú iktatókönyvben kell nyilvántartani.

9. Az iratkezelés szervezeti, személyi rendje és az ügyviteli munka kialakítása, elhelyezése

14. § (1) Az ügykezelési feladatokat a feladatkör, az iratforgalom nagysága alapján a minisztérium szervezeti egységeinek ügykezelői, illetve iratkezelési feladatokkal is megbízott ügyintézői végzik.

(2) Az iratkezelésben használt valamennyi eszközt védeni kell az illetéktelen hozzáféréstől.

(3) Az iktatásnak lehetőleg külön helyiséget kell kijelölni, vagy a helyiséget úgy kell kialakítani, hogy az iratok kezelése, tárolása az egyéb tevékenységtől (átadás-átvétel és iratkezeléssel nem összefüggő feladatok stb.) elkülönítetten történjen.

(4) A postabontókat, kezelőirodákat, valamint a központi postázó helyiséget külső behatolás ellen védetté kell tenni. A feladatkörtől függően a szervezeti egység vezetői határozzák meg a kulcsok tárolásának rendjét. A fokozott biztonsági igények érvényesülése érdekében a vezető elrendelheti kulcstartó dobozok használatát és munkaidőn kívül meghatározott helyen történő tárolását.

(5) Az iratkezelésre biztosított helyiségek másodkulcsait külön, lezárt borítékban, pecséttel ellátva, a felnyitásra jogosultak nevének, elérhetőségének feltüntetésével kell a tárolásra kijelölt helyen, a tárolással megbízott személynél tartani.

(6) A helyiség munkaidőn kívül, illetve munkaszüneti napon történő felnyitásáról az iktatóhely szerinti vezetőt értesíteni kell. A helyiség felnyitásáról – ha az ügykezelő nincs jelen – jegyzőkönyvet kell felvenni. A felügyelet nélkül hagyott helyiségeket munkaidő alatt is be kell zárni az ott tárolt iratok, technikai eszközök védelme érdekében.

15. § (1) A felhasználók körére vonatkozó szabályozás, valamint az elektronikus megvalósítás során gondoskodni kell az elektronikus nyilvántartásoknak és azok adatállományainak illetéktelen beavatkozás elleni védelméről.

(2) Az iratkezelési szoftver valamennyi eseményét naplózni kell.

(3) Az iratkezelési szoftverbe rögzített érkeztetési és iktatási adatokat, az utólagos módosítás tényét a jogosultsággal rendelkező ügykezelő azonosítójával és a javítás idejének megjelölésével naplózni kell. Ugyanitt rögzítésre kerül a módosítás előtti szövegrész is.

(4) Az iratokat az iratkezelés és ügyintézés folyamatában is szakszerűen kell kezelni, a papíralapú iratokat az elvárható gondossággal kell a fizikai hatások ellen védeni (pl. nedvességtől, fénytől, hőtől stb.). Az iratok kezelése során állaguk védelme érdekében mellőzni kell a cellux ragasztószalag és más ragasztóanyagok alkalmazását.

III. FEJEZET
AZ IRATKEZELÉS FOLYAMATA

10. A küldemények átvétele

16. § (1) A küldemény postai vagy hivatali kézbesítés, futárszolgálat, személyes benyújtás, informatikai-telekommunikációs eszköz és fax útján, hivatali kapun, közte az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszer központi érkeztető rendszerén (a továbbiakban: KÉR) keresztül érkezhet a minisztériumba.

(2) A minisztériumba érkezett küldemények átvételével kapcsolatos teendők, a küldemény érkezésének módja szerint:

a) a Magyar Posta Zrt. útján érkező küldemények átvétele a postai szolgáltatások ellátásáról és a hivatalos iratokkal kapcsolatos postai szolgáltatás részletes szabályairól, valamint a postai szolgáltatók általános szerződési feltételeiről és a postai szolgáltatásból kizárt vagy feltételesen szállítható küldeményekről és minőségi követelményeiről szóló hatályos rendeletben meghatározottak alapján, a szolgáltatási szerződésben foglaltak szerint történik, a küldemények átvételét a postabontó ügykezelői végzik,

b) a külön kézbesítés, személyes benyújtás, futárszolgálat útján érkező küldemények átvételére meghatalmazott személy kerül kijelölésre, aki az átvételt aláírásával dokumentálja,

c) a személyesen kézbesített küldemények átvétele esetén a megbízott az átvételi igazolás kiadására is jogosult,

d) a telefaxon küldött iratot – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – postai úton megküldött iratként kell kezelni,

e) az elektronikus (e-mail) úton érkezett küldemények átvételére központi postafiókot kell az elektronikus rendszerben üzemeltetni, az elektronikus úton érkezett küldemények átvételére az elektronikus rendszerben üzemeltetett központi postafiók szolgál (ugyfelszolgalat@emmi.gov.hu), amelyet az ügyfélszolgálati feladatokat ellátó szervezeti egység kezel,

f) a hivatali kapun át, közte a KÉR-en keresztül érkező küldeményeket a Poszeidon automatikusan átveszi, érkezteti.

17. § (1) A küldemény átvételére jogosult személy (a továbbiakban: átvevő)

a) postai úton vagy telefaxon érkezett küldemények esetén

aa) a címzett vagy az általa megbízott személy,

ab) a vezető vagy az általa megbízott személy,

ac) a szervezeti egység ügykezelője,

b) külön kézbesítés, futárszolgálat, személyes benyújtás útján érkező küldemények esetén az átvételre kijelölt vagy meghatalmazott személy,

c) ügyfélfogadási időben az ügyfélszolgálati iroda munkatársa,
d) elektronikus úton érkezett küldemények esetén
da) a minisztérium elektronikus postafiókjaira érkező küldemény esetén annak kezelésével megbízott személy,
db) a minisztérium hivatali kapuira érkező küldemény esetén annak kezelésével megbízott személy.

(2) Az átvevő köteles ellenőrizni
a) a címzés alapján a küldemény átvételére való jogosultságot,
b) a kézbesítő okmányon és a küldeményen lévő iktatószám vagy más azonosítási jel megegyezőségét,
c) az iratot tartalmazó boríték, illetve egyéb csomagolás sértetlenségét,
d) az iraton jelzett melléklet meglétét, ha a küldemény felbontására jogosult.

(3) A papíralapú küldemény átvételekor az átvevő a kézbesítő okmányon olvasható aláírásával és az átvétel dátumának feltüntetésével az átvételt elismeri. Az „AZONNAL" és „SÜRGŐS" jelzésű küldemények átvételi idejét óra, perc pontossággal kell megjelölni, amit a kézbesítőokmányon kívül az átvett küldeményen is rögzíteni kell.

(4) Amennyiben érkeztetésre nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át az iratot, úgy azt köteles 24 órán belül, de legkésőbb a következő munkanap kezdetén az illetékes érkeztető egységnek vagy személynek érkeztetésre (további intézésre) átadni.

(5) Sérült küldemény átvétele esetén a sérülés tényét papíralapú iratok esetében az átvételi okmányon jelölni kell, és a küldemény tartalmát külön jegyzékben fel kell tüntetni. A megállapíthatóan hiányzó iratokról vagy mellékletekről a feladót értesíteni kell.

(6) A gyors elintézést igénylő („AZONNAL", „SÜRGŐS" jelzésű) papíralapú küldeményt az átvevő köteles a címzettnek vagy a szignálásra jogosultnak soron kívül bemutatni, illetve átadni, valamint az elektronikus iratot részére továbbítani.

(7) Az átvevő tértivevényes küldemények esetén gondoskodik a tértivevény visszajuttatásáról a feladóhoz. Ha az ügyfél az iratot személyesen vagy képviselő útján nyújtja be, kérésére az átvételt átvételi elismervénnyel vagy az átvétel tényének az irat másodpéldányán való aláírással és dátummal kell igazolni.

(8) Téves címzés vagy helytelen kézbesítés esetén a küldeményt azonnal továbbítani kell a címzetthez, vagy ha ez nem lehetséges, vissza kell küldeni a feladónak. Ha a feladó nem állapítható meg, a küldeményt irattárazni és az irattári tervben meghatározott idő után selejtezni kell.

(9) Ha a beküldő nevét vagy pontos címét a küldeményből nem lehet megállapítani, a hiányos adatmegadásra vonatkozó bizonyítékokat a küldeményhez kell csatolni.

18. § (1) Elektronikus iratot tartalmazó elektronikus adathordozót átvenni vagy elküldeni csak papíralapú kísérőlappal lehet. Az adathordozót és a kísérőlapot, mint iratot és mellékelt iratot kell kezelni. A kísérőlapon a címzés adatai mellett fel kell tüntetni az elektronikus adathordozón lévő irat(ok) tárgyát, a fájlnevét, fájltípusát, az adathordozó paramétereit és azt, hogy rendelkezik-e elektronikus aláírással. Átvételkor ellenőrizni kell a kísérőlapon feltüntetett azonosítók valóságtartalmát. Mind az adathordozón, mind a kísérőlapon maradandó módon fel kell tüntetni az iktatószámot.

(2) Az elektronikus úton érkezett irat átvételét meg kell tagadni, ha az biztonsági kockázatot jelent a minisztérium számítástechnikai rendszerére.

(3) A küldemény a minisztérium számítástechnikai rendszerére biztonsági kockázatot jelent, ha az
a) a minisztérium informatikai rendszeréhez, vagy azon keresztül más informatikai rendszerhez való jogosulatlan hozzáférés célját szolgálja,
b) az informatikai rendszer üzemelésének vagy más személyek hozzáférésének jogosulatlan akadályozására irányul, vagy
c) az informatikai rendszerben lévő adatok jogosulatlan megváltoztatására, hozzáférhetetlenné tételére vagy törlésére irányul.

19. § (1) Az átvevő a papír alapon érkező küldeményeket átadókönyvvel, illetve az iratkezelési szoftverben továbbítja az illetékes szervezeti egység(ek)hez. A postaátvevő a küldeményeket szükség szerint, a táviratokat, elsőbbségi küldeményeket, az „AZONNAL", „SÜRGŐS" vagy más hasonló jelzésű küldeményeket pedig soron kívül továbbítja. Az elektronikusan érkező küldemények esetében kizárólag az iratkezelési szoftverben történik a továbbítás.

(2) Elektronikus úton, az iratkezelési szoftverben érkezett küldemények esetében az átvevő a feladónak haladéktalanul elküldi a küldemény átvételét igazoló és az érkeztetés egyedi azonosítóját is tartalmazó elektronikus visszaigazolást (átvételi nyugtát). Elektronikus úton érkezett küldemények esetében az átvétel visszaigazolására a 335/2005. Korm. rendelet rendelkezései az irányadóak.

20. § (1) A küldemények átvételénél a minisztériumban érvényben lévő biztonsági előírásokat is érvényesíteni kell (például a küldemények biztonsági átvilágítása, elektronikus érkezés esetén vírusellenőrzés).

(2) Az elektronikus úton érkezett küldeményt iktatás előtt megnyithatóság (olvashatóság) szempontjából ellenőrizni kell.

21. § A minisztériumba az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszerben érkező küldemények kezelésére vonatkozó előírásokat a VIII. fejezet tartalmazza.

11. A küldemények felbontása

22. § (1) A minisztériumhoz érkezett küldeményeket a Dokumentációs Osztály által működtetett postabontó, a kezelőirodák ügykezelői, valamint a címzésből egyértelműen megállapítható szervezeti egység kijelölt ügykezelője vagy ügykezelői bonthatja vagy bonthatják fel. Az e feladattal megbízott ügykezelő részére előírható a felbontás és érkeztetés végrehajtása.

(2) A küldemény bontására a borítékon vagy csomagoláson szereplő információk alapján kerül sor. Felbontás nélkül, dokumentáltan a címzettnek kell továbbítani az alábbi küldeményeket:

a) az „s. k. felbontásra" jelzésű küldeményeket, amelyeket minden esetben csak a címzett, tartós akadályoztatása esetén a címzett helyettese, megbízottja, illetve felettese bonthatja fel,

b) azon küldeményeket, amelyeknél ezt az arra jogosult személy elrendelte,

c) amelyek névre szólóak és megállapíthatóan magánjellegűek,

d) pályázatokat (közbeszerzéssel kapcsolatos pályázatok, egyéb pályázatok),

e) megállapíthatóan humánpolitikai jellegű, személyes adatot tartalmazó küldeményeket.

(3) Felbontás nélkül és haladéktalanul az épületben található TÜK irodában (Nyilvántartóban) dolgozó titkos ügykezelőnek kell továbbítani – a biztonsági vezető egyidejű értesítésével – a minősített adatot tartalmazó iratokat.

(4) A felbontás nélkül átvett küldemények címzettje – ha iktatásra nem jogosult – az általa felbontott hivatalos küldeményt érkeztetés vagy iktatás céljából soron kívül köteles visszajuttatni az iktatóhelyhez.

23. § (1) A küldemény felbontásakor ellenőrizni kell a feltüntetett tartalom (például melléklet, mellékelt irat) meglétét és olvashatóságát. Az esetlegesen felmerülő irathiányt a küldő szervvel vagy ügyféllel soron kívül tisztázni kell, és ennek tényét az iraton rögzíteni kell.

(2) A mellékletek vagy mellékelt iratként jelzett iratok hiánya nem akadályozhatja az ügyintézést. A hiánypótlást az ügyintézőnek kell kezdeményeznie.

24. § (1) Ha a küldemény felnyitásának korlátozása egyértelműen nem állapítható meg, és ez a felbontás után derül ki, abban az esetben az ügykezelőnek vissza kell zárnia a küldeményt. A téves felbontáskor a felbontó az átvétel és a felbontás tényét a dátum megjelölésével, aláírásával dokumentáltan köteles rögzíteni. A tévesen felbontott küldeményt haladéktalanul el kell juttatni a címzetthez.

(2) A felbontó a tévesen felbontott küldemény továbbításakor a kézbesítőkönyvben, az alkalmazott iratkezelési szoftverben az átvétel és a felbontás tényét – az átvétel dátumának megjelölésével – köteles rögzíteni.

25. § (1) Ha a nyílt küldeményre utaló borítékban minősített adatot tartalmazó küldemény található, a boríték visszazárását követően értesíteni kell a biztonsági vezetőt. A felbontás tényéről három példányban jegyzőkönyvet kell felvenni. A küldeményt haladéktalanul a minisztérium TÜK irodájába (Nyilvántartójába) (Budapest V. kerület, Akadémia u. 3.) kell eljuttatni nyilvántartásba vétel céljából. A jegyzőkönyv első példányát a minősített irattal együtt a címzetthez, a második példányát a feladóhoz a titkos ügykezelő juttatja el. A jegyzőkönyv harmadik példányát a titkos ügykezelő a felbontó szervezeti egységnek adja vissza.

(2) Ha a felbontás alkalmával kiderül, hogy a küldemény pénzt, illetékbélyeget vagy egyéb értéket tartalmaz, a felbontó az összeget, az illetékbélyeg értékét, illetve a küldemény egyéb értékét köteles a küldeményen vagy feljegyzés formájában a küldeményhez csatoltan feltüntetni, és a pénzt, illetékbélyeget, továbbá egyéb értéket – elismervény ellenében – a pénzkezelésre kijelölt szervezeti egység megbízott dolgozójának átadni. Az elismervényt a küldeményhez kell csatolni.

26. § Az Egészségügyi Tudományos Tanács Igazságügyi Szakértői Testületnél – a kezelt ügyek speciális eljárási rendjének megfelelően – a beérkező küldeményeket helyben bontják. Az iratokat a minisztérium iratkezelési szoftverétől részben elkülönítve, saját szakrendszerben tartják nyilván.

12. A küldemények érkeztetése

27. § (1) Minden beérkezett küldeményt az érkezés időpontjában, de legkésőbb az érkezést követő első munkanap kezdetén az érkeztető nyilvántartásban hitelesen dokumentálni (a továbbiakban: érkeztetni) kell.

(2) Nem kell érkeztetni az iratkezelési szoftverben az alábbiakat:

a) közlönyök, folyóiratok, napilapok, hivatalos lapok, kiadványok stb.,

b) reklám- és egyéb hirdetőanyagok (prospektusok, szórólapok, katalógusok, tarifa- és árjegyzékek stb.),

c) előfizetői felhívások, ajánlatok,

d) papíralapú tértivevények,

e) elektronikus szemét.

(3) A küldemények érkeztetését a postabontó, a kezelőirodák ügykezelői vagy a címzett szervezeti egység ügykezelői végzik. A hivatali kapun, közte a KÉR-en keresztül érkezett küldeményt a Poszeidon automatikusan érkezteti.

(4) Az érkeztetett, de nem iktatandó küldemények, amelyek ügyviteli értéket nem képviselnek, a szervezeti egység vezetőjének engedélyével, szabályos selejtezési eljárást követően, saját hatáskörben megsemmisíthetők. A megsemmisítés tényét az iratkezelési szoftver „Megjegyzés" rovatában fel kell tüntetni, valamint a küldeményt „nem iktatandó" jelzéssel kell ellátni. Az adatbázisból a küldeményt törölni tilos.

28. § (1) A postabontó és a kezelőirodák ügykezelői az érkeztetést követően a papíralapú iratokat a szervezeti egységek postafiókjaiban helyezik el. A szervezeti egységek ügykezelői az iratokat kézbesítőkönyvben dokumentáltan vehetik át a postabontókban, kezelőirodákban.

(2) A hivatali kapun, közte a KÉR-en keresztül érkeztetett küldemények nem kerülnek kinyomtatásra, azok kizárólag az iratkezelési szoftverben kerülnek továbbításra az érintett szervezeti egység részére. A közvetlenül megcímzett szervezeti egységek esetében a küldemény automatikusan a címzett szervezeti egység birtokába kerül.

29. § (1) Papíralapú vagy elektronikus adathordozón érkező küldemény esetén az érkeztető- és iktatóbélyegző lenyomatában az érkeztetés dátumát és az érkeztetési azonosítót a küldeményen vagy az elektronikus adathordozó kísérő lapján, mint annak elválaszthatatlan részén a szkennelést megelőzően fel kell tüntetni.

(2) Az érkeztetés nyilvántartása – függetlenül az irat adathordozójától – az iratkezelési szoftver érkeztető adatbázisában történik. Az érkeztetési azonosító az „EMMI" rövidítésből, egy sorszámból és az érkeztetés időpontja szerinti évszámból áll. A sorszámozás minden évben az egyes számmal kezdődik.

(3) A felbontás nélkül továbbítandó küldemény esetén az érkeztetés adatait a zárt borítékon kell feltüntetni.

(4) Ha a küldemény feladója olvashatatlan vagy névtelen küldeményről van szó, a „Beküldő neve" adatmezőben a „Feladó ismeretlen" szövegrészt kell feltüntetni.

(5) Ha bármilyen oknál fogva az átvett küldemények érkeztetésére az átvételt igazoló aláírás napjától eltérő időpontban kerül sor, akkor az érkeztető nyilvántartásban rögzíteni kell az átvétel tényleges időpontját is.

30. § (1) Az érkeztetési folyamat részeként az érkeztetés papíralapú küldemények esetében az érkeztető- és iktatóbélyegző lenyomatának az iraton – felbontás nélkül továbbítandó küldemény esetében a borítékon – való elhelyezésével, rovatainak kitöltésével történik. Érkeztetéskor a bélyegző rovatai közül kizárólag az érkeztetéssel kapcsolatos adatokat kell feltüntetni.

(2) Az érkeztető- és iktatóbélyegző tartalmazza a minisztérium nevét, székhelyének, illetve telephelyének címét, az érkezés dátumát, az érkeztetés sorszámát, az ügyintéző nevét, az iktatószámot, valamint a mellékletek számát.

31. § (1) A pénzügyi bizonylatokat és számlákat, a munkaügyi (személyzeti) nyilvántartásokat, az anyagkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat nem kell iktatni, de ha küldeményként érkeznek, ezeket is érkeztetni kell. Ha a számlák érkeztetése során a boríték felbontásra kerül, akkor is a felbontás nélküli érkeztetés szabályait kell alkalmazni, azaz érkeztető és iktatóbélyegző lenyomatát a számlán elhelyezni tilos. Mindkét esetben gépi érkeztetéskor a „nem iktatandó" minőséget kell választani.

(2) Ha a számla kísérőlevéllel együtt érkezik, a kísérőlevélre az iratok iktatására vonatkozó általános szabályok érvényesek, a számla ekkor, mint melléklet szerepel, és a kísérőlevelet érkeztetni kell.

(3) Ha a számla házon belüli továbbítására kerül sor, úgy – a nyomon követhetőség érdekében – az érkeztetőszám feltüntetésével, vagy iktatószámmal ellátott kísérőlevél (például feljegyzés) mellékleteként történhet.

32. § A szervezeti egységekhez rendelt e-mail-postafiókokba érkező elektronikus küldemények érkeztetését az arra kijelölt átvevő végzi el az iratkezelési szoftverben.

33. § (1) Az érkeztetési elektronikus nyilvántartás legalább az alábbi adatokat tartalmazza:
a) a küldő neve,
b) a beérkezés időpontja,
c) könyvelt postai küldeménynél a küldemény postai azonosítója (különösen kód, ragszám),
d) folyamatos sorszámot és az évszámot tartalmazó érkeztetési azonosító, továbbá
e) központi érkeztető rendszeren keresztül érkező elektronikus küldemény esetén a központi rendszer által a küldeményhez rendelt érkeztetőszám.

(2) A hivatali kapun, közte a KÉR-en keresztül érkező elektronikus küldemények érkeztetési adatait az iratkezelési szoftver automatikusan „áthelyezi" a minisztérium érkeztetési nyilvántartásába. Az elektronikus küldeményekhez az iratkezelési szoftver automatikusan hozzárendeli az EMMI érkeztetési azonosítót.

34. § A küldemény borítékát az ügyirathoz kell csatolni, ha
a) az ügyirat benyújtásának időpontjához jogkövetkezmény fűződik és az időpont megállapítása más úton nem biztosítható,
b) a beküldő nevét vagy pontos címét csak a borítékról lehet megállapítani,
c) a küldemény hiányosan vagy sérülten érkezett,
d) bűncselekmény vagy szabálysértés gyanúja merül fel,
e) az „ajánlott" vagy „ajánlott-tértivevény" postai jelzéssel ellátott.

35. § (1) Az elektronikus küldemény ellenőrzését követően, ha a küldemény nem nyitható meg, a küldőt – ha elektronikus válaszcímét megadta – az érkezéstől számított legkésőbb három munkanapon belül elektronikus úton értesíteni kell a küldemény értelmezhetetlenségéről. Ezen értesítéseket nem kell iktatni.

(2) Ha a küldeménynek csak egyes elemei nem nyithatók meg, a küldőt az ügyintézőnek értesítenie kell az értelmezhetetlen elemekről és a hiánypótlás szükségességéről, lehetőségeiről.

36. § Ha az irat benyújtásának időpontjához jogkövetkezmény fűződik, vagy fűződhet, gondoskodni kell arról, hogy annak időpontja megállapítható legyen. Papíralapú irat esetében a benyújtás időpontjának megállapítása a boríték csatolásával is biztosítható. Elektronikus úton érkezett irat esetében az elektronikus rendszerben automatikusan naplózott érkezési időpont a meghatározó.

37. § A minisztérium foglalkoztatottjának elektronikus levélcímére érkező küldeményt akkor kell érkeztetni, ha a küldemény tartalmából egyértelműen megállapítható, hogy az a minisztérium hatáskörébe tartozó eljárás kezdeményezésére irányul.

38. § (1) Az érkeztetési művelet elvégzése után az iratkezelési szoftverben lehetőség van érkeztetőív nyomtatására. Az érkeztetőíven rögzíthetők a szignálási utasítások (például felelős szervezeti egység és ügyintéző kijelölése, határidő meghatározása).

(2) Az érkeztetett küldeményt – az ügyintézési határidőre való tekintettel – a lehető legrövidebb időn belül továbbítani kell a szakmailag felelős szervezeti egységhez iktatás és ügyintézés céljából. Az érkeztetőszámmal ellátott irat továbbítandó az iratkezelési szoftverben.

(3) A felsővezető rendelkezhet az érkeztetéssel egy időben történő iktatásról is. Ebben az esetben a küldeményt be kell iktatni és a szignálási utasításoknak megfelelően iktatva kell eljuttatni a szakmailag felelős szervezeti egységhez.

13. Az iratok csatolása, szerelése (előzményezés)

39. § (1) Az irat iktatása előtt meg kell állapítani, hogy van-e az iratnak előzménye. Ha van előzménye az iratnak, az alábbiak szerint kell az iktatást elvégezni:
a) ha a küldeménynek a tárgyévben van előzménye, akkor azt az előzmény következő alszámára kell iktatni;

b) ha a küldeménynek a korábbi évben (években) van előzménye, akkor az iratot kezdőiratként kell iktatni, és az előzményt a tárgyévi ügyirathoz kell szerelni, és rögzíteni kell az iktatókönyvben az előirat iktatószámát, az előzménynél pedig az utóirat iktatószámát. A szerelést papíralapú irat esetében az iraton is jelölni kell;

c) ha az új iratnak a korábbi év(ek)ben van előzménye, abban az esetben az iratkezelési szoftverben iktatáskor a „Szerelendő ügyirat" mező kitöltésével hozzárendelhetjük az új ügyirathoz az előzményt (szerelés). Ebben az esetben az iratkezelési szoftver az iratokat automatikusan egymáshoz rendeli. Szükség esetén különböző ügyiratok utólag is összeszerelhetők az iratkezelési szoftverben. Az összeszerelt iratokat fizikailag is össze kell szerelni, és mindig a legutóbbi iktatószámon kell a továbbiakban kezelni. Az előzményiratok szerelését az újabb (papíralapú) iraton az iktatóbélyegző lenyomata alatt „Előzmény szerelve" szöveggel és az előirat iktatószámának rögzítésével kell jelezni;

d) ha az előzményezés során megtalált iratról kiderül, hogy nem az új irat előirata, de annak ismerete szükséges a szignáláshoz, valamint az ügy elintézéséhez, a két iratot csatolni kell. Az ügy lezárása után a csatolt iratokat eredeti irattári helyükre kell visszahelyezni.

(2) A csatolást, illetve annak megszüntetését az iktatókönyvben és az előadói íven jelölni kell a megfelelő rovatban vagy a kezelési feljegyzésekben.

(3) A csatolás végrehajtása, illetve a csatolt irat eredeti helyére történő visszahelyezése az ügyintéző, valamint az ügykezelő felelőssége.

(4) Ha az előzményirat irattárban vagy határidő-nyilvántartásban van, akkor az ügykezelő, ha pedig az előzményirat az ügyintézőnél van, az ügyintéző köteles azt az utóbb érkezett irathoz szerelni. A szerelést kölcsönös hivatkozással mindkét (előirat és utóirat) előadói íven fel kell tüntetni.

14. Az ügyintéző kijelölése (szignálás)

40. § (1) Az ügykezelő az érkezett iratot az ügyintéző személy vagy szervezeti egység kijelölése érdekében köteles a vezetőnek vagy az általa felhatalmazott személynek bemutatni. Elektronikus szignálás esetén a vezető a küldeménynek az elektronikus iratkezelő szoftverben található digitalizált képe alapján dönt. A vezető engedélyezheti az irat bemutatás előtti iktatását.

(2) A beérkezett ügyiratokat egy munkanapon belül el kell látni szignálással. A kiszignált ügyiratokat a szignálás napján továbbítani kell. Továbbszignálás esetén gondosan ügyelni kell arra, hogy az egyes szignálások között a lehető legrövidebb idő teljen el.

(3) A szignálásra előkészítés során az irat tárgyának, tartalmának az előzményre utaló hivatkozási száma alapján automatikus szignálás is történhet. Ebben az esetben közvetlenül ahhoz az ügyintézőhöz kell továbbítani az iratot, aki jogosult az ügyben eljárni és az iratkezelési feljegyzéseket megtenni. A szignálásra jogosultsággal rendelkező vezető az automatikus szignálást felülbírálhatja és módosíthatja.

41. § (1) Az irat szignálására jogosult

a) kijelöli, hogy mely szervezeti egység vagy ügyintéző az illetékes az ügyben,

b) kijelöli, hogy ki legyen az ügyintéző, ha az illetékes személy távol van,

c) közli az elintézéssel kapcsolatos esetleges külön utasításait (például határidő, sürgősségi fok), melyeket a szignálás idejének megjelölésével feljegyez az érkeztető- vagy előadói ívre, és aláírja,

d) a szignálást az iratkezelő szoftverben is végrehajtja.

(2) A minisztérium székhelyére vagy telephelyeire érkező, a miniszterhez címzett hivatalos megkereséseket és egyéb ügyiratokat a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke szignálja ki.

(3) Az államtitkárok vagy a helyettes államtitkárok nevére érkező iratokat a címzettek saját hatáskörükben vagy titkárságvezetőjük útján szignálják ki az általuk irányított szervezeti egység vezetőjére.

(4) A közvetlenül a szervezeti egységhez címzett iratokkal kapcsolatos teendőket a főosztályvezetők saját hatáskörben végzik.

42. § (1) A kiszignált ügyiratot minden szignálás előtt meg kell vizsgálni abból a szempontból is, hogy azt valóban a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervezeti egység részére továbbították-e. Kétség esetén az ügyiratot továbbítani kell, azonban ezzel párhuzamosan jelzést kell adni az első kiszignálónak, hogy vizsgálja felül a szignálási utasítását. A javaslatot indoklással kell ellátni. A szignáló ennek ismeretében felülvizsgálhatja álláspontját.

(2) Az iratért a kijelölt – továbbszignálás esetén az utoljára megjelölt – szervezeti egység vezetője, illetve ügyintézője a felelős.

(3) Ha az ügy elintézése több felügyeleti terület, illetve több szervezeti egység közreműködését igényli, a szignáláskor célszerű kijelölni a főfelelős szervezeti egységet azzal a megjegyzéssel, hogy intézkedése során meghatározott személyeket, szervezeti egységeket vonjon be.

43. § (1) Egyéb, ügyintézéssel kapcsolatos elvárások:

a) a költségvetési vonzatú iratokon a pénzügyi ellenjegyzés kötelező,

b) a feljegyzéseken – a döntési javaslat mellett – döntési alternatívákat is fel kell tüntetni, valamint meg kell jelölni, hogy az előterjesztő melyik alternatívát támogatja,

c) „SÜRGŐS" jelzés csak rendkívül indokolt esetben kerülhet az ügyirat vagy irat borítójára, indokát az aktaborító belső oldalán vagy az iratkezelési szoftver megfelelő rovatában meg kell jelölni,

d) a feljegyzés alaki és tartalmi elemeire vonatkozó előírásokat a mindenkori iratmintákat szabályozó utasítás tartalmazza,

e) a szolgálati út maradéktalan betartása minden esetben kötelező.

(2) Az iratkezelés során az iratkezelés szempontjából bármiféle releváns feljegyzés (így különösen vezetői vagy ügyintézői utasítás) ideiglenes megoldással való elhelyezése (például „post-it" öntapadós lap vagy grafit ceruzával írt feljegyzés) nem megengedett.

15. Az ügyintézési határidő

44. § (1) Az ügy ügyintézési határidejét az irat első iktatásakor (főszám) kell rögzíteni. Ha az ügyet érintő határidő változik, szükséges – a szervezeti egység vezetőjének hozzájárulása mellett – a határidő módosítása az iratkezelési szoftverben is.

(2) A biztonságos kézbesítési szolgáltatáson keresztül továbbított küldemény a határidő számítása szempontjából

a) a Poszeidon automatikusan elvégzett érkeztetése esetén a beérkezést követő első munkanapon,

b) a Hivatali kapu webes felületén történő kezelés esetén az üzenet megnyitásakor (letöltési igazolás megküldésekor)

minősül beérkezettnek.

(3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyeket a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidőn belül kell elintézni. Az egyedi ügyintézési határidőket a szolgálati út ismeretében, kellő előrelátással úgy kell meghatározni, hogy az ügy elintézéséhez szükséges további teendők (egyeztetések, vezetői aláírások stb.) elvégzésére is kellő idő maradjon. A 30 napos ügyintézési határidőt kell irányadónak tekinteni azokban az esetekben, ha jogszabály másként nem rendelkezik, illetve ha a vezető a teljesítés határidejét nem írta elő. Minden olyan feladatnál és esetben, amikor az ügyintézés során közbenső intézkedéseket (kivizsgálás, információk és adatok gyűjtése, tájékozódás, koordinált állásfoglalás kialakítása) kell végezni, egyedi ügyintézési határidőt szükséges meghatározni. A megállapított belső határidő módosítására az jogosult, aki azokat megállapította, illetve annak a felettese. Az ügyintézési határidőket a minisztériumi beérkezés időpontjától kell számítani.

(4) A fenti határidők nem vonatkoznak a „SÜRGŐS" jelzésű iratokra, amelyeket soron kívül, de legkésőbb az ügyiraton jelzett határidőn belül kell elintézni. E rendelkezés vonatkozik az országgyűlési képviselők indítványaira is.

(5) A szervezeti egységekben a munkát úgy kell megszervezni, hogy az ügyek határidőben történő elintézéséért, illetve annak elmulasztásáért felelős személy megállapítható legyen.

(6) A szervezeti egység vezetője köteles szervezeti egységén belül ellenőrizni a határidők betartását.

IV. FEJEZET
AZ IRATOK NYILVÁNTARTÁSA, IKTATÁSA

16. Iratkezelési segédletek

45. § (1) Az iratok nyilvántartására – papíralapú és elektronikus – iratkezelési segédletek szolgálnak. Az iratkezelési segédletek felfektetésének és vezetésének célja, hogy a szerv feladataival összhangban az iratok teljes körű nyilvántartása – iktatókönyvbe történő iktatással vagy nyilvántartásba vétellel – megvalósuljon, az irat fellelhetősége biztosított legyen, és az iratok átadása-átvétele dokumentáltan történjék.

(2) Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető a vonatkozó jogszabályok és a minisztériumi szabályzatok alapján határozza meg a rendszeresített általános és szakfeladatokkal összefüggő speciális iratkezelési segédleteket.

(3) Az iratok nyilvántartására és az iratforgalom dokumentálására használt segédletek:
a) főnyilvántartó könyv (az iratkezeléshez használt segédletek nyilvántartására),
b) elektronikus érkeztetőkönyv (a küldemények beérkezésének dokumentálására),
c) elektronikus iktatókönyv (az iratok nyilvántartására),
d) papíralapú iktatókönyv (az iratok nyilvántartására),
e) üzemzavar-iktatókönyv,
f) átadókönyv (más szervezeti egység részére történő átadás, illetve az ügyintézők részére történő átadott és az irattárnak visszaadott iratok nyilvántartása esetén),
g) kézbesítőkönyv (minisztériumon kívüli szervezetek részére, az Állami Futárszolgálaton kívüli kézbesítés esetén),
h) futárjegyzék,
i) kölcsönzési napló (a központi és átmeneti irattárból kikért iratok nyilvántartására),
j) szervezetiegység-kódok nyilvántartása,
k) KÉR küldemények eredeti példányai kikérésének nyilvántartása.

46. § (1) Főnyilvántartó könyvben kell nyilvántartásba venni az iratkezelési segédleteket. A minisztérium főnyilvántartó könyvét az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető által kijelölt személy vezeti.
(2) A főnyilvántartó könyvet egyes sorszámmal kell megkezdeni, betelte után a következő könyvet sorszám kihagyása nélkül – folyamatos számképzéssel – kell folytatni.
(3) A főnyilvántartó könyvet az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető hitelesíti. Ennek keretében lapjait sorszámmal látja el, és a borítólapon feltünteti:
„Ez a könyv ..... számozott lapot tartalmaz. Megnyitva: 20..... év ..... hó ..... nap. Lezárva: 20..... év ..... hó ..... nap."
(4) A főnyilvántartó könyvet a hitelesítő személy aláírja és a minisztérium körbélyegzőjének lenyomatával ellátja.
(5) Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető által kijelölt személyek a 46. § (3) bekezdés d), e), i) alpontjában jelölt iratkezelési segédleteket hitelesítik. Ha az iratkezelési segédlet nincs lapszámozva, lapjait sorszámmal látja el, és a borítólap belső oldalán feltünteti: „Ez a könyv….. számozott lapot tartalmaz. Megnyitva: 20..... év ..... hó ..... nap. Lezárva: 20..... év ..... hó ..... nap."
(6) Az (5) bekezdés szerinti iratkezelési segédletet a hitelesítő személy aláírja, a minisztérium körbélyegzőjének lenyomatával ellátja, továbbá a főnyilvántartási számot és a használó szervezeti egység megnevezését rávezeti.
(7) Az iratkezeléshez használt segédleteket, a maradandó értékű iratok elhelyezéséül szolgáló savmentes dobozokat a minisztériumokat üzemeltető szervezeti egységtől vagy szervezettől kell igényelni, amely gondoskodik azok beszerzéséről.

17. Az iktatásra nem kerülő irat nyilvántartása

47. § (1) Nem kell iktatni, de jogszabályban meghatározott esetben nyilván kell tartani és kezelni kell
a) a könyveket, tananyagokat,
b) a reklámanyagokat, tájékoztatókat,
c) a meghívókat, üdvözlőlapokat,
d) a nem szigorú számadású bizonylatokat,
e) a bemutatásra vagy jóváhagyás céljából visszavárólag érkezett iratokat,
f) a nyugtákat, pénzügyi kimutatásokat, fizetésiszámla-kivonatokat, számlákat,
g) a munkaügyi nyilvántartásokat,
h) az anyagkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat,
i) a közlönyöket, sajtótermékeket,
j) a visszaérkezett tértivevényeket és elektronikus visszaigazolásokat,
k) azokat az elektronikus küldeményeket, amelyek tartalmából egyértelműen megállapítható, hogy nem a minisztérium hatáskörébe tartozó eljárás kezdeményezésére irányulnak,
l) azokat az elektronikus küldeményeket, amelyek nem nyithatók meg,
m) a bérszámfejtési iratokat,
n) egészségügyi dokumentációkat,
o) tervdokumentációkat.
(2) A bemutatásra vagy jóváhagyás céljából visszavárólag érkezett iratokat az átadókönyvbe be kell vezetni.

18. Az iktatókönyv (tartalma, nyitása, zárása), az előadói ív és iratborító

48. § (1) Az iktatás tanúsított iratkezelési szoftver támogatásával történik.

(2) Iktatás céljára évente megnyitott, hitelesített iktatókönyvet kell használni.

(3) Az iktatás során az iktatókönyvben az ügyintézés különböző fázisaiban fel kell tüntetni

a) az iktatószámot,

b) az iktatás időpontját,

c) a beérkezés időpontját és módját, az érkeztetési azonosítót,

d) az adathordozó típusát (papíralapú, elektronikus), az adathordozó fajtáját,

e) a küldés időpontját és módját,

f) a küldő adatait (név, cím),

g) a címzett adatait (név, cím),

h) a hivatkozási számot (idegen szám),

i) a mellékletek számát és típusát (papíralapú, elektronikus),

j) az ügyintéző nevét és a szervezeti egység megnevezését,

k) az irat tárgyát,

l) az elő- és utóiratok iktatószámát,

m) a kezelési feljegyzéseket (csatolás, szerelés, határidő, visszaérkezés stb.),

n) az intézés határidejét, módját és elintézés időpontját,

o) az irattári tételszámot,

p) az irattárba helyezést.

49. § (1) Az év utolsó munkanapján az iktatókönyveket és a segédleteket hitelesen le kell zárni, és minden évben új iktatókönyveket kell nyitni. Biztosítani kell, hogy zárás után az iratkezelési szoftverben az adott évre, az adott iktatókönyvben új főszámra és alszámra ne lehessen több iratot iktatni.

(2) Az elektronikus iktatókönyv zárásának részeként el kell készíteni

a) az elektronikus érkeztető nyilvántartást,

b) az elektronikus iktatókönyveknek, azok adatállományainak (címlista, tételszám, megőrzés, a naplózás információi) elektronikus adathordozóra elmentett változatát, és

c) az iratkezelési szoftverben tárolt elektronikus dokumentumoknak az év utolsó munkanapi vagy – ha az iktatókönyv zárása év közben történik – a zárás időpontja szerinti iktatási állapotát tükröző, időbélyegzővel ellátott – vagy ha ez nem lehetséges, más, elektronikus módon hitelesített – elektronikus adathordozóra elmentett változatát.

(3) Az elektronikus dokumentumokat külön adathordozóra kell elmenteni.

(4) Az időbélyegzővel ellátott, lezárt érkeztető nyilvántartás, iktatókönyvek adatállományait és az elektronikus dokumentumokat archiválni kell, és a biztonsági másolatot elektronikus adathordozón tűzbiztos helyen kell tárolni.

(5) Az archivált adatokat tartalmazó adathordozók egy példányát a minisztérium központi irattára nyilvántartásba vétel céljából átadás-átvételi jegyzőkönyvvel átveszi a központi szolgáltatótól. Az adathordozón és annak mellékletét képező iraton végleges módon rögzíteni kell az adatok és állományok megnevezését, nagyságát, fájlkiterjesztését, a rögzítés dátumát és az archiválást végző nevét.

(6) Az iktatási adatbázis biztonsági mentéséről napi szinten kell gondoskodni.

(7) A biztonsági másolat tárolása során biztosítani kell az elektronikus közszolgáltatás biztonságáról szóló jogszabályban foglaltak végrehajtását. Biztosítani kell továbbá az adatok olvashatóságát, ezért az adathordozókat legalább 5 évente ellenőrizni kell, és újra kell írni.

(8) A felvitt iktatási adatbázist – a vonatkozó adatvédelmi szabályok betartásával – a jogosultak számára hozzáférhetővé kell tenni.

50. § (1) Ügyviteli segédeszközként

a) az ügyirathoz tartozó iratok iktatásának, csatolásának és egyéb nyilvántartási adatoknak a feljegyzésére,

b) az ügyintézői munka adminisztrálására, ügyintézői és vezetői utasítások rögzítésére,

c) az iratok fizikai egységének biztosítására

az iratkezelési szoftverből nyomtatható egységes előadói íveket kell használni. Az előadói ívet a hozzátartozó iratokkal együtt kell kezelni (ügyirat). Az iratok (alszámok) szükség esetén az iratkezelési szoftverből nyomtatható iratborítóba helyezhetők.

(2) Az iratok iktatását és mutatózását együtt az iratkezelési szoftver foglalja össze. Az iktatásra szolgáló nyilvántartás egyúttal mutató is.

19. Az iktatószám

51. § (1) Az iktatószám kötelezően tartalmazza

a) Poszeidon esetében: az iktatókönyv jele/főszám-alszám/iktatási év négy számjegye/szervezeti egység kódja adatokat. Az iktatókönyv jele római szám, a szervezeti egység kódja nagybetű.

b) az Integrált Jogvédelmi Szolgálat által használt IRMA esetében: jogterület betűjele-régió rövidítése vagy az IJSZ rövidítés/főszám-alszám/iktatási év négy számjegye adatokat. A jogterület betűjele és a régió rövidítése nagybetű.

c) Andoc esetében: a hét jegyű főszám-három jegyű alszám/iktatási év négy számjegye adatokat.

A főszám és az alszám folyamatos sorszám. Az iratkezelési szoftverek a főszám és alszám sorszámokat automatikusan képezik.

(2) Az iktatókönyvek jeléről, a szervezeti egységek kódjairól, a Dokumentációs Osztály vezet nyilvántartást és szervezeti változások esetén gondoskodik azok felülvizsgálatáról. Az elektronikus ügyintézés miatt a szervezeti egységek kódjaira alkalmazható karakterek száma limitált.

(3) Az ugyanazon ügyben, ugyanabban az évben keletkezett iratokat ügyiratként, egy iktatószámon, annak főszámra és alszámra bontásával kell nyilvántartani oly módon, hogy új főszámon kell nyilvántartásba venni a kezdőiratot, és a főszám alszámain kell nyilvántartani az ugyanazon ügyben keletkező további iratokat.

(4) Egy iktatókönyvön belül az iktatószámokat folyamatos, zárt, emelkedő sorszámos rendszerben kell kiadni és nyilvántartani.

(5) Az ügyirathoz tartozó iratokat a főszám alatt kiadott alszámokon, folyamatos, zárt, emelkedő sorszámos rendszerben kell kiadni és nyilvántartani.

(6) Az iktatás minden évben az első iktatáskor 1-es sorszámmal kezdődik, és a naptári év végéig emelkedő számmal folytatódik.

(7) Az irat az iktatást követően iktatószámot kap, amelyet a mellékletre – „Melléklet a ... iktatószámú irathoz" szövegezéssel – is fel kell jegyezni. Egy iratnak egy iktatókönyvben csak egy iktatószáma lehet. A már egyszer beiktatott iratot akkor kell újra iktatni, ha a megküldött irat a címzett szervezeti egység feladatkörébe tartozó új, más ügykörbe tartozó ügyet keletkeztet, vagy a címzett szervezeti egység külön iktatókönyvvel rendelkezik.

(8) Ha egy iratot több belső címzett számára kell továbbítani, azt azonos iktatószám alatt külön iratpéldányok létrehozásával és továbbításával kell megtenni, megjelölve az egyedi címzetteket és a határidőt.

20. Az iratok iktatása

52. § (1) A minisztériumba érkező, illetve ott keletkező iratokat – a Szabályzatban meghatározottak kivételével – ha jogszabály másként nem rendelkezik, iktatással kell nyilvántartani. A 48. §-ban foglaltak kivételével iktatni kell minden olyan, a minisztérium részére érkezett vagy a minisztérium által keletkeztetett iratot, amely ügyintézés kezdeményezésére irányul vagy ügyintézés során tett intézkedést, tényt, döntést, álláspontot vagy véleményt rögzít.

(2) Az iktatást a szervezeti egységek titkárságain az ügykezelők, valamint a szervezeti egység kijelölt ügyintézői végzik.

(3) Az ügyben keletkezett első (kezdő) irat az iratkezelési szoftverben a soron következő főszámot kapja.

(4) A több fázisban intézett ügyek egyes fázisaiban keletkezett iratok ügyiraton belüli irategységnek minősülnek.

(5) Téves iktatás esetén az iratkezelési szoftver a változással (módosítással, az adatok fizikai törlése nélkül) összefüggő adatokat naplózással dokumentálja. A tévesen kiadott iktatószám nem adható ki újra.

53. § (1) Az iktatásra kerülő – beérkező – papíralapú iraton az érkeztető- és iktatóbélyegző iktatásra vonatkozó rovatait ki kell tölteni.

(2) Ha az adatok feltüntetése helyhiány miatt nem lehetséges, az iktatás adatait az érkeztető- és iktatóbélyegző használata nélkül kell az iraton feltüntetni. Iktatni minden esetben az eredeti iraton kell, borítólap vagy csatolt üres lap az iktatóbélyegző elhelyezésére, iktatási adatok rögzítésére nem használható.

54. § (1) Az iratokat a beérkezés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon kell beiktatni.

(2) Soron kívül kell iktatni és továbbítani az elsőbbségi küldeményeket, a rövid határidős iratokat, a hivatalból tett intézkedéseket tartalmazó „AZONNAL", „SÜRGŐS" jelzésű iratokat.

(3) Ha az irat munkaidőn kívüli időben érkezik, azt a következő munkanapon iktatni kell, s a tényleges érkezési, átvételi időpontot minden esetben jelezni kell.

55. § (1) Az ügyirat tárgyát az elektronikus iktatókönyv „Tárgy" rovatába be kell írni.

(2) Az ügyirat tárgya, valamint az ügyfél neve és azonosító adatai alapján az elektronikus iktatókönyvben biztosítani kell az e szempontok szerinti visszakeresés lehetőségét. A gyorsabb keresés érdekében az iratokhoz a tárgy jellemzői alapján tárgyszavakat lehet rendelni, és biztosítani kell a tárgyszavak és azok kombinációja szerinti keresés, valamint a találatok szűkítésének lehetőségét.

21. Elektronikus dokumentumoknak az ügyiratokhoz történő rendelése

56. § (1) A hivatali kapun, közte a KÉR-en keresztül érkezett küldemények automatikusan jelennek meg az iratkezelési szoftverben.

(2) Az iratok digitalizált képe (például pdf) képformátumban kerül tárolásra, melyeket az iratkezelési szoftver vagy automatikusan rendel össze az iktatott irattal, vagy az iktatást végző munkatársnak kell manuálisan az iktatott irathoz rendelnie.

(3) A minisztériumhoz közvetlenül benyújtott papíralapú küldeményeket hiteles elektronikus irattá kell átalakítani. A nem digitalizálható papíralapú küldemények körét a 335/2005. Korm. rendelet 2. melléklete és a Szabályzat 2. függeléke határozza meg.

(4) Külső szervtől vagy személytől közvetlenül a szervezeti egységhez benyújtott, digitalizálási kötelezettség alá eső papíralapú iratot az átvétele után a szervezeti egység ügykezelője bontja, digitalizálja, érkezteti, a digitalizált küldeményt összerendeli a Poszeidonban, és hitelesíti.

(5) Külső szervtől vagy személytől a központi postabontóba benyújtott, digitalizálási kötelezettség alá eső papíralapú iratot az átvétele után a postabontó ügykezelője érkezteti, és dokumentáltan továbbítja a címzett szervezeti egység részére, ahol az előbbiekben ismertetett módon kell eljárni.

(6) A benyújtott küldemény papíralapú példányának további kezelésére a 335/2005. Korm. rendelet 61. § (7) és (8) bekezdésében meghatározottak az irányadóak.

22. Az iratok továbbítása ügyintézésre, az irat kiadása, átadása

57. § (1) Vegyes és papíralapú ügyiratok esetében az ügykezelőnek kell átadni az irat kezelése céljából

a) az iktatott iratok közül a szervezeti egységen belül más részlegnek átadásra,

b) másik szervezeti egységnek átadásra,

c) más külső szervnek továbbításra, és

d) a határidőbe és irattárba helyezésre

kerülő iratokat.

(2) A nyilvántartásba vett és szignált vegyes és papíralapú ügyiratokat az iratkezelési szoftverbe való átadás-átvétel igazolása mellett az ügyintézőhöz kell továbbítani.

(3) Elektronikus úton történő iratátadás esetén az ügyintézői jogosultság megnyitásával az iratkezelési szoftver automatikusan rögzíti az átvétel időpontját és tényét.

(4) Ha az iratot más szervezeti egységnek is át kell adni tájékoztatásra, egyeztetésre, részleges kiegészítésre, véleményezésre, a papíralapú iratok átadás-átvételét az átadókönyvben aláírással és az átvétel dátumával kell igazolni. Az iratkezelési szoftverben az átadást a megfelelő rovatban kell rögzíteni, az átvétel időpontját és tényét az ügyintézői jogosultság megnyitásával az iratkezelési szoftver automatikusan rögzíti.

(5) Ügyirat (az összes alszámmal együtt) csak szükség esetén (pl. ha a döntéshez az üggyel kapcsolatos valamennyi, az ügyben keletkezett iratra szükség van) továbbítható a szervezeti egységek között. Az ügyirat továbbítása kizárólag a szervezeti egység vezetőjének engedélyével, szignálási utasításának megfelelően történhet.

(6) Ha valamely alszámra iktatott irat másodlati példánya (a továbbiakban: másodpéldány) kerül továbbításra az iratkezelési szoftverben, az irat iratborítóba helyezendő a szükséges mellékletekkel együtt. A másodpéldány ügyintézés szempontjából egyenértékű az eredetivel.

(7) Ha az átvett másodpéldányra az ügyintézés végeztével a szervezeti egységnek az ügyintézés folyamatában a továbbiakban nincs szüksége, vissza kell adni az ügyiratért szakmailag felelős szervezeti egységnek.

58. § (1) A papíralapú ügyiratoknak vagy iratoknak az épületen belüli fizikai továbbítása egy másik szervezeti egységhez az ügykezelők feladata. Az ügykezelő ebben az esetben közvetlenül a címzetthez továbbítja az iratot. Az iratok továbbítása a belső iratforgalom nyilvántartására szolgáló átadókönyvvel történik. Az iratok átvételét a szervezeti egységnél aláírással és az átvétel dátumával igazolni kell.

(2) Az ügyiratok vagy iratok minisztérium épületei közötti továbbítását futár, illetve szükség esetén az ügykezelők végzik. A futár napi három alkalommal – délelőtt és délután – kézbesíti az iratokat. A rendkívül sürgős küldeményeket ettől eltérő időpontban vagy más módon is továbbítja. Az ügyiratokat a központi postabontón, valamint a kezelőirodákon keresztül lehet eljuttatni a címzetthez. A futárral a postabontó és a kezelőirodák munkatársai tartják a kapcsolatot.

(3) A postabontók és a kezelőirodák munkatársainak munkáját a Dokumentációs Osztály vezetője koordinálja.

23. Kiadmányozás

59. § (1) A kiadmányozási jog gyakorlását az SZMSZ, valamint az önálló szervezeti egység ügyrendje határozza meg.

(2) A kiadmányozás magában foglalja

a) az írásbeli intézkedés (véleménynyilvánítás, közbenső intézkedés) kiadásának,

b) az érdemi döntésnek, valamint

c) az irat irattárba helyezésének

jogát.

(3) Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak az SZMSZ-ben és az ügyrendben meghatározott, kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.

(4) A kiadmányozási jogkörrel rendelkező személy névaláírását tartalmazó bélyegző (aláírás-bélyegző) csak akkor használható, ha az azonos ügyben kiadott iratok nagy száma ezt feltétlenül indokolja. Az aláírás-bélyegzővel ellátott irat nem minősül hiteles kiadmánynak. Az aláírás-bélyegző használatával kapcsolatos részletes szabályokat a Bélyegző Szabályzat tartalmazza.

60. § (1) Külső szervhez vagy személyhez kiadmányt csak hitelesen lehet továbbítani.

(2) A kiadmány külső szervhez vagy személyhez történő kézbesítésére csak annak dokumentálása mellett kerülhet sor. A kiadmányozott irat egy – külső szervnek kézbesített irat esetén hiteles vagy hitelesített – példányának minden esetben az ügyiratban kell maradnia. Az ügyiratban maradó példánynak tartalmilag és alakilag mindenben megegyezőnek kell lennie az elküldött példánnyal, ennek megfelelően a kiadmányozásra kerülő papíralapú irat minden példányán el kell helyezni a hitelesítésre szolgáló körbélyegző lenyomatot.

61. § (1) A kiadmánytervezet aktapéldányán készítőként az ügyintéző, láttamozóként és jóváhagyóként a hivatali hierarchiának megfelelő vezetők nevét kell feltüntetni, akik kötelesek az aktapéldányt szignóval és keltezéssel ellátni. Az „s. k." jelzés esetén az ügyintéző vagy az ügykezelő a kiadmányra „a kiadmány hiteléül" záradékot rávezeti, azon a szerv hivatalos bélyegzőjének lenyomatát elhelyezi, és aláírja.

(2) Ha kettő vagy több, más-más iktatószámon bejegyzett ügyet egyszerre, egy kiadmányon intéznek el, a kiadmánytervezeten fel kell tüntetni minden irat iktatószámát. Az ügykezelő az elektronikus iktatókönyvben e feltüntetett szám(ok) alapján rögzíti az ügy elintézésének megtörténtét.

62. § (1) Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az irat és az elektronikus irat akkor hiteles kiadmány, ha

a) azt az SZMSZ-ben és az ügyrendben meghatározott kiadmányozási joggal rendelkező személy saját kezűleg aláírja, és aláírása mellett a szerv hivatalos bélyegzőlenyomata szerepel,

b) a kiadmányozási joggal rendelkező személy neve mellett az „s. k." jelzés szerepel, az SZMSZ-ben és az ügyrendben meghatározott hitelesítésre felhatalmazott személy azt saját kezűleg aláírja, továbbá a felhatalmazott személy aláírása mellett a szerv hivatalos bélyegzőlenyomata szerepel, vagy

c) az SZMSZ-ben és az ügyrendben meghatározottak szerinti kiadmányozási joggal rendelkező személy vagy elektronikus rendszer az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól szóló jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő elektronikus aláírással és időbélyeggel látta el.

(2) Nyomdai sokszorosítás esetén elegendő

a) a kiadmányozó neve mellett az „s. k." jelzés és a kiadmányozó szerv bélyegzőlenyomata, vagy

b) a kiadmányozó alakhű aláírásmintája és a kiadmányozó szerv bélyegzőlenyomata.

(3) A kiadmányozáshoz használt bélyegzőkről, érvényes névbélyegzőkről szóló nyilvántartást a Szervezetbiztonsági Osztály, a hivatalos célra felhasználható elektronikus aláíró tanúsítványokról szóló nyilvántartást az Informatikai Osztály kijelölt munkatársa kezeli.

(4) Az elektronikus kiadmány hitelesítésére időbélyeggel ellátott, a kiadmányozás időpontját dokumentáló minősített elektronikus aláírást kell alkalmazni.

(5) Nem minősül kiadmánynak az elektronikus visszaigazolás, a fizetési azonosítóról és az iktatószámról szóló elektronikus tájékoztatás.

63. § (1) Az iratokon – a kiadmányozó döntése alapján – az alábbi kezelési szabályok alkalmazhatók:

a) „Saját kezű felbontásra!",

b) „Más szervnek nem adható át!",

c) „Nem másolható!",

d) „Kivonat nem készíthető!",

e) „Elolvasás után visszaküldendő!",

f) „Zárt borítékban tárolandó!",

g) „sima", „ajánlott", „tértivevényes", „elsőbbségi" küldemény.

(2) A kezelési utasítások nem korlátozhatják a közérdekű adatok megismerését.

64. § (1) A minisztériumnál keletkezett iratokról a másolatkészítési szabályzatban meghatározott személyek jogosultak hiteles papíralapú illetve elektronikus másolatot kiadni.

(2) Papír alapú dokumentumról papíralapú, elektronikus dokumentumról papíralapú, papíralapú dokumentumról elektronikus hiteles másolat készítése esetén az Eür., valamint a mindenkor hatályos másolatkészítési szabályzat az irányadó.

24. A kiadmányozott irat külalakja

65. § (1) A minisztériumból külső szerveknek, személyeknek küldendő kiadmányok formai követelményeit a mindenkor hatályos belső utasítás határozza meg.

(2) A minisztériumban alkalmazandó iratminták a minisztérium belső honlapján (intranet) kerülnek közzétételre.

(3) A levélminták nem alkalmazhatók olyan ügyekben, ahol valamely jogszabály a döntés közlésére kötelező alaki és tartalmi elemeket ír elő (például hatósági határozat, formanyomtatványon kiadott engedély).

(4) Az állampolgárokhoz, más szervekhez hivatalos levél a hatályos belső utasításban meghatározott minták szerint küldhető. Az ügyintéző feltüntetése csak akkor mellőzhető, ha a kimenő iratot maga az aláíró készítette, elhagyását az illetékes vezető kérte, vagy protokolláris okok indokolják.

25. A papíralapú irat kézbesítése, expediálása

66. § (1) Az ügyintéző köteles az irattovábbításhoz a kiadmányt és az esetleges mellékleteit szerelten az ügykezelő részére előkészíteni. Az ügykezelő csak teljes, kiadmányozott, kiadói utasítással, és ha van, melléklettel ellátott iratot vehet át.

(2) Az ügykezelőnek ellenőriznie kell, hogy a hitelesített iratokon végrehajtottak-e minden kiadói utasítást, és a mellékleteket csatolták-e.

67. § (1) A kiadmányozott iratot lehetőleg még az átvétel napján kell a címzettnek elküldeni.

(2) A kiadmányozott irat elküldéséről a szervezeti egység munkatársa gondoskodik, aki az irat átvétele után köteles

a) az iratot a címzettnek elküldeni,

b) az iktatókönyvbe az elküldés megtörténtét bejegyezni,

c) az előadói íven és az irat irattári példányán az elküldés (expediálás) módját és időpontját feljegyezni, és aláírni.

(3) Az iratkezelési szoftverben a külső terjesztésre készült azonos szövegű kiadmányból minden címzett számára egy-egy iratpéldányt kell készíteni további címzettek egyenkénti megadásával vagy a megfelelő elosztólista kiválasztásával.

(4) Ha a kiadmánynak több, nem közfeladatot ellátó személy címzettje van, a záró részt követően a „Kapják:" cím alatt nem hozhatók az eljárásban részt vevő személyek tudomására a többi résztvevő személyes adatai.

(5) Az iratot borítékban, szükség esetén csomagban kell postára adni. Az azonos címzettnek szóló iratokat, a könyvelt küldemények kivételével lehetőleg egy borítékba kell helyezni, és a borítékra vagy a tértivevényre valamennyi irat iktatószámát fel kell jegyezni. Telefaxon, e-mailben küldött irat esetén a továbbításra utaló igazolást az irathoz kell tenni.

(6) Könyvelt küldemény esetében egy borítékba csak egy iktatószámhoz tartozó irat helyezhető.

(7) A boríték címoldalán fel kell tüntetni

a) a feladó nevét, címét,

b) az irat (iratok) iktatószámát, több példány esetén a példányok darabszámát, szükség szerint sorszámukat,

c) a címzett megnevezését és címét,

d) a továbbításra vonatkozó egyéb jelzéseket (például s. k. felbontásra, „SÜRGŐS", ajánlva).

(8) A szervezeti egység ügykezelője az elküldésre előkészített küldeményeket lezárt, megcímzett borítékban vagy csomagban, a küldés módjának megfelelő kézbesítőokmányokat pontosan kitöltve továbbítja a címzett részére. Postai kézbesítés esetén az előkészített, lezárt küldeményeket átadja az illetékes kezelőiroda részére. A küldemények Magyar Posta Zrt. részére történő átadásáról a Dokumentációs Osztály gondoskodik.

68. § A küldeményeket a kézbesítés módja szerint kell kezelni:

a) személyes átvétel esetén elegendő a kézbesítési időpont, és az átvétel aláírással történő igazolása a kiadmány irattári példányán vagy a kézbesítőkönyvben,

b) postai kézbesítés esetén a postai szolgáltatások ellátásáról és minőségi követelményeiről szóló jogszabályban leírtaknak megfelelően,

c) külön kézbesítő, futárszolgálat igénybevétele esetén a szerződésben rögzített szabályoknak megfelelően,

d) elektronikus úton történő kézbesítés esetén a visszaigazolás biztosításával,

e) hirdetményi úton történő vagy közhírré tétellel való kézbesítés esetén a vonatkozó jogszabályok előírásai szerint,

f) a hivatali kapun, illetve a Postai Hibrid ágon történő kézbesítés esetén a Szabályzat VIII. fejezetében meghatározottak szerint.

69. § A minisztériumon belül a belső felhasználásra készült iratok (például körlevelek) a vezetői aláírást követően elektronikus formában, szkennelt változatban a levelező rendszeren keresztül is továbbíthatók. Az aláírt eredeti példányt a keletkeztető szervezeti egység ügyiratában kell kezelni.

70. § (1) Ha a továbbított küldemények valamilyen okból – így a téves címzés miatt – visszaérkeznek, nem lehet az ügyet befejezettnek tekinteni. A visszaérkezett küldeményt az irattal együtt vissza kell adni az ügyintézőnek, aki rendelkezik a visszaérkezett irat további kezeléséről. A postai kézbesítésnél használt tértivevényeket – iktatás és érkeztetés nélkül – az ügyirathoz kell mellékelni.

(2) A tárgyévi, az átadás-átvételt dokumentáló papíralapú futár- és átadási jegyzékeket visszakereshető módon, emelkedő számsorrendben vagy időrendben lefűzve kell tárolni a központi postabontóban, továbbá megőrizni az irattári tervben meghatározott ideig.

V. FEJEZET
AZ IRAT HATÁRIDŐ-NYILVÁNTARTÁSBA, IRATTÁRBA HELYEZÉSE, A LEVÉLTÁRI ÁTADÁS, SELEJTEZÉS ÉS MEGSEMMISÍTÉS

26. Az irat határidő-nyilvántartásba helyezése

71. § (1) Az irat határidő-nyilvántartásba helyezését a kiadmányozásra jogosult vagy az általa felhatalmazott ügyintéző aláírásával és a rávezetés időpontjának megjelölésével, illetve az iratkezelési szoftver megfelelő felületének kitöltésével engedélyezi.

(2) A határidőt év, hó, nap megjelöléssel az ügyben eljáró ügyintézőnek kell az iratkezelési szoftver megfelelő mezőjében, az iraton és az előadói íven feltüntetni.

(3) Az ügykezelőnél kell határidő-nyilvántartásba helyezni azt az iratot, amelynek végleges elintézése valamilyen közbeeső intézkedés elvégzése, feltétel bekövetkezése után válik lehetővé.

(4) Az ügykezelő a határidő-nyilvántartásra átvett iratot köteles

a) az egyéb iratoktól elkülönítve, a határidőként megjelölt naptári napok és az iktatószám sorrendjében elhelyezni és nyilvántartani,

b) a határidő napján – ha időközben másként nem intézkedtek – az iktatókönyvből kivezetni és az ügyintézőnek átadókönyvvel kiadni.

(5) Ha a határidő eredménytelenül telik el (például nem érkezik válasz), az ügyintéző köteles megsürgetni a választ, majd – a vezetői döntés szerint – tovább kezelni az ügyiratot.

(6) A határidőből történő kivételt, a sürgetést és a határidő meghosszabbítását az ügyintéző az előadói íven – aláírásával és keltezéssel ellátva –, továbbá az ügykezelő az iratkezelési szoftver megfelelő rovatába köteles feljegyezni.

27. Az irattár

72. § (1) A minisztérium irattári anyaga a minisztérium épületeiben működő központi irattárakban, valamint a különböző szervezeti egységek átmeneti irattáraiban kerülnek elhelyezésre. A minisztérium iratanyagának hosszú távú megőrzését és tárolását a Nemzeti Dokumentumkezelő Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: NEDOK) által nyújtott szolgáltatás igénybevételével kell biztosítani, melynek részletes szabályait a 93. § tartalmazza.

(2) A nem selejtezhető határidő nélkül őrzendő, valamint a Magyar Nemzeti Levéltárnak (a továbbiakban: MNL) az Ltv. alapján átadásra kerülő iratanyag őrzése, valamint átadásig történő kezelése az iratkezelés felügyeletét ellátó szervezeti egység által működtetett központi irattár feladata.

(3) A központi irattározás céljára megfelelően kialakított és felszerelt, az irattári anyag szakszerű és biztonságos őrzésére alkalmas helyiséget kell biztosítani. Az irattár berendezésénél a tűz- és a balesetvédelem mellett a kezelés célszerűségi szempontjait is figyelembe kell venni.

A központi irattári helyiség akkor felel meg céljának, ha száraz, portól és más szennyeződéstől tisztán tartható, megfelelően megvilágítható, levegője cserélhető, ha benne a tűz keletkezése a legbiztosabban elkerülhető, nem veszélyeztetik közművezetékek, a kívül támadt tűztől és erőszakos behatolástól védett.

(4) A papíralapú iratok tárolásához az irattárban lehetőség szerint egész évben biztosítani kell a megfelelő páratartalmat (55–65%) és hőmérsékletet (17–18 °C).

(5) Az iratok elhelyezésére nyitott, stabil rendszerben telepített – felületi festékkel ellátott, fémből készített – állványokkal kell az irattári helyiséget berendezni.

(6) Az iratanyag tárolására az ügyintézés során és az irattárban az iratok együttkezelését, portól való védelmét és az állványokon történő szakszerű elhelyezését egyaránt szolgáló tárolóeszközöket kell használni.

(7) A nem papíralapú iratok tárolását az adathordozó időtállóságát biztosító paramétereknek megfelelően kialakított tároló rendszerekben kell biztosítani. A tárolásból adódható adatvesztés megakadályozására gondoskodni kell az adathordozón található információk hiteles másolásáról, konvertálásáról, átjátszásáról.

(8) Az elektronikus dokumentumokat tartalmazó adathordozó esetében a központi irattárban csak az irattári tervben meghatározott őrzési időnek megfelelően aktualizált állapotot tükröző példányt lehet tárolni. Az elektronikusan tárolt és archivált adatállományok, elektronikus dokumentumok utólagos olvashatóságát, visszakereshetőségét, használatát a megőrzési idő lejártáig biztosítani kell. Az adathordozók olvashatósági vizsgálatát legalább 3 évente el kell végezni.

(9) Az iktatóhelyekkel rendelkező szervezeti egységek átmeneti irattárat működtethetnek.

(10) Átmeneti irattár a szervezeti egységek irodái mellett található irattárként használt helyiség vagy a folyosókon, irodákban elhelyezett zárható szekrény.

(11) Ha az iratkezelés során rendkívüli esemény következtében az iratok károsodást szenvedtek, arról haladéktalanul jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza a károsodott iratok meghatározását, a káresemény helyét, időpontját és körülményeit. A jegyzőkönyvet haladéktalanul meg kell küldeni az illetékes közlevéltár részére. A közlevéltár véleményének kikérésével a szervnek meg kell vizsgálnia a megrongálódott iratok helyreállításának lehetőségét. Ha a károsodás mértéke, illetve jellege miatt nincs mód az iratok helyreállítására, a közlevéltár engedélyezheti azok kényszerselejtezését, továbbá szükség esetén hivatalból értesíti az adatvesztés ügyében eljárásra jogosult hatóságot.

28. Irattározás és az irat átmeneti irattárba helyezése

73. § (1) A további intézkedést nem igénylő ügyiratokat le kell zárni. Amennyiben az adott ügyben új irat érkezik vagy keletkezik, az ügyiratot újra kell nyitni. A lezárás tényét az ügyiraton és az iktatókönyvben jelezni kell. A lezárás jelzésének hiányában az utolsó ügyiratdarab keletkezésének időpontját kell a lezárás időpontjaként figyelembe venni a selejtezés vagy levéltárba adás határidejének megállapításakor.

(2) Az irattározás mindig az ügyben eljáró, feladatkörileg illetékes szervezeti egység kötelezettsége.

(3) Az irattárba helyezést a szervezeti egység vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott munkatárs engedélyezi. Az irattárba helyezés engedélyezésének időpontját és az engedélyező aláírását az előadói íven fel kell tüntetni.

(4) Az irattárba adást és az irattári anyag kezelését dokumentáltan, visszakereshetően kell végezni.

74. § (1) Irattározási utasítással ellátni és irattárba helyezni csak lezárt, teljes ügyiratot – az ügyben keletkezett összes iratot – lehet. Egy ügyirathoz tartozó eredeti iratok, ügyiratdarabok nem maradhatnak más szervezeti egységnél.

(2) Az irattárba helyezés előtt az ügyintézőnek (ha eddig nem történt meg) meg kell vizsgálnia, hogy az előírt kezelési és kiadási utasítások teljesültek-e.

(3) Az ügyintézőnek az irattárba helyezés előtt az ügyiratból a feleslegessé vált munkapéldányokat és másolatokat ki kell emelni, és a selejtezési eljárás mellőzésével meg kell semmisíteni.

(4) Az ügyintézőnek legkésőbb az ügy befejezésével egyidejűleg az iratra és az előadói ív megfelelő rovatába az irattári terv alapján meghatározott irattári tételszámot és a megőrzés idejét rá kell vezetnie, valamint az ügyiratdarabokat, iratokat alszám szerint emelkedő sorrendben, hiánytalanul az előadói ívben kell elhelyeznie. Az ügykezelő feladata, hogy az ügyintéző által meghatározott tételszámot az iratkezelési szoftverben rögzítse.

(5) Ha az ügyirat hiányos, vagyis valamelyik alszám hiányzik az aktából, az ügyintézőnek fel kell vennie a kapcsolatot a hiányzó alszám keletkeztetőjével, és kérnie kell az irat pótlását, soron kívüli megküldését. Ellenkező esetben az ügyirat nem irattárazható.

(6) Vegyes ügyirat esetében az előadói íven fel kell tüntetni az alszám megjelölésével azt az iratot, amely kinyomtatásra nem került, kizárólag az iratkezelési szoftverben található.

(7) Ha az egy ügyben keletkezett ügyirat több irattári tételbe is sorolható, mindig a leghosszabb megőrzési időt biztosító tételszámot kell neki adni.

75. § (1) Az elektronikus adathordozóra felvitt iratokat, kezelési feljegyzéseket, nyilvántartási adatokat egy közös adathordozón kell kezelni. Az elektronikus adathordozókon tárolt adatok, állományok utólagos elolvasását, használatát mindenkor biztosítani kell az erre szolgáló eszközök esetleges módosítása, cseréje esetén is.

(2) Ha az (1) bekezdés szerinti iratkezelés nem biztosítható, az elektronikus iratokról hitelesített papírmásolatot kell készíteni, vagy hivatalosan kell nyilatkozni arról, hogy a készített másolatok tartalmilag és formailag megegyeznek az elektronikus adathordozón rögzített iratokkal.

(3) Az elektronikus adathordozóra felvitt iratokat csak a 335/2005. Korm. rendeletben meghatározott adattartalommal rendelkező papíralapú kísérőlappal együtt lehet irattárazni. Az adathordozó felületén, végleges módon fel kell tüntetni a rögzítésre került irat iktatószámát.

76. § Az irattárba helyezés alkalmával az ügykezelő köteles ellenőrizni, hogy az iratkezelés szabályainak eleget tettek-e. Ha az ügykezelő hiányosságot észlel az iraton, visszaadja az ügyintézőnek, aki gondoskodik annak kijavításáról. Hiányos, irattári tételszám nélküli vagy rendezetlen ügyiratot az ügykezelő irattározásra nem vehet át.

77. § Az irattárban az iratokat évek szerint, az irattári tervben meghatározott tételszámok szerint csoportosítva, azon belül az iktatószámok növekvő sorrendjébe rendezve kell elhelyezni és őrizni. A szalagos irományfedélben őrzött iratoknál az irattári tételszámot a szalagos irományfedélen is fel kell tüntetni. Az elektronikus iktatókönyv „irattárba helyezés időpontja” mezőjében az átmeneti, ha közvetlenül központi irattárba kerül, akkor a központi irattárba helyezés időpontját kell nyilvántartani.

78. § (1) Átmeneti irattárban, vagy ha nincs a szervezeti egységnek átmeneti irattára, akkor a központi irattárban kell elhelyezni az elintézett, lezárt, további érdemi intézkedést nem igénylő, irattári tételszámmal ellátott ügyiratokat.

(2) Az átmeneti irattárban legfeljebb 2 évig lehet őrizni az iratokat, ennek letelte után a lezárt évfolyamú iratokat át kell adni a központi irattárnak.

(3) Kivételt képeznek a (2) bekezdésben foglaltak alól:
a) a jogi terület peres eljárásainak iratai, amelyek központi irattárba adására az eljárás lezárását követően kerül sor,
b) a belső ellenőrzési vezető által meghatározott iratok, amelyeknek a központi irattárba átadására legfeljebb 10 év után kerül sor,
c) a közbeszerzési terület közbeszerzési iratanyagai a közbeszerzésekről szóló törvény előírásai figyelembevételével kerülhetnek átadásra a központi irattárba,
d) az Integrált Jogvédelmi Szolgálat jogvédelmi képviselőinek jogvédelmi feladatellátásával kapcsolatos iratai, melyek központi irattárba történő adására az ügy lezárását követő öt év leteltével kerül sor.

29. Az iratok átadása a központi irattár részére

79. § (1) Az átmeneti irattárakat működtető szervezeti egységek az ügyiratokat – az előírásoknak megfelelően – a központi irattárnak kötelesek átadni.
(2) A központi irattár
a) nyilvántartja a minisztérium iratképző szervezeti egységeit,
b) átveszi, tárolja és nyilvántartja a minisztérium iratképző szervezeti egységei által leadott iratokat,
c) az őrzésében lévő lejárt megőrzési idejű iratokat selejtezi,
d) megsemmisíti a hiteles másolatkészítési eljáráson átesett iratok papíralapú példányait,
e) gondoskodik a nem selejtezhető köziratoknak az MNL részére történő átadásáról,
f) gondoskodik a hosszú megőrzési idejű iratoknak a NEDOK részére történő átadásáról,
g) gondoskodik a nem papíralapú iratok, adathordozók olvashatóságáról.
(3) A központi irattárba
a) a lezárt évfolyamú ügyiratokat és azok papíralapú segédkönyveit,
b) az iktatókönyv zárásának részeként elkészített elektronikus érkeztető nyilvántartásnak, elektronikus iktatókönyvnek és adatállományainak (címlista, tételszám, megőrzés, naplózás információi) és az elektronikus dokumentumoknak az év utolsó munkanapi iktatási állapotát tükröző, időbélyegzővel ellátott, elektronikus adathordozóra elmentett változatát tartalmazó adathordozókat
kell leadni.

80. § (1) Az iratok központi irattárban történő átadásakor két példányban kell elkészíteni az – átadó szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt, az átadás lebonyolításáért felelős ügyintéző és a központi irattárat működtető szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt irattáros által aláírt – „Iratátadás-átvételi jegyzőkönyvet", amelynek melléklete az évkör, tételszám, iktatószám szerint elkészített iratjegyzék. Az Iratátadás-átvételi jegyzőkönyv nem selejtezhető, annak egyik példánya a központi irattáré, a másik az iratot leadó szervezeti egységé, amelyet az átadó szervezeti egység irattárában megőriz. Az ügyiratokat az iratkezelési szoftverben is át kell adni (postázni) a Dokumentációs Osztály illetékes központi irattára részére.
(2) A hiányosan vagy félreérthetően kitöltött „Iratátadás-átvételi jegyzőkönyvet" és iratjegyzéket helyesbítésre az átadásért felelős vezetőnek vissza kell küldeni, annak helyesbítéséig a központi irattár nem fogadhatja be az adott jegyzékben szereplő iratokat.
(3) A központi irattár az iratokat eredeti alakjukban, előadói ívben elhelyezve, évek szerint, az irattári tervben meghatározott tételszámok szerint csoportosítva, azon belül az iktatószámok növekvő sorrendjébe rendezve, iratátadás-átvételi jegyzőkönyv és ennek mellékletét képező iratjegyzék kíséretében veszi át.
(4) A központi irattárban elhelyezett iratokról naprakész nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásba be kell vezetni a kiselejtezett és a levéltári átadásra került iratokat.
(5) A központi irattárba leadásra kerülő ügyiratokat a leadás időpontjával az iratkezelési szoftverben rögzíteni kell.
(6) A központi irattárba átadásra kerülő elektronikus dokumentumokat archiválni kell az irattárba helyezés szabályainak megfelelően. Az irattárba adást és az irattári anyag kezelését elektronikus dokumentumok esetében is dokumentáltan, visszakereshetően kell végezni.

81. § (1) A központi irattárba helyezés módját az adathordozó határozza meg az alábbiak szerint:
a) a papíralapú iratokat a központi irattári helyiségben kell elhelyezni,
b) az elektronikus iratokat háttérállományban kell archiválni az irattárba helyezés szabályainak megfelelően,

c) az archivált, két évet meghaladó őrzési idejű elektronikus iratokról a második év végén elektronikus adathordozóra – a központi irattár rendszerének megfelelő csoportosításban – hitelesített másolatot kell készíteni,

d) vegyes ügyiratok esetében a selejtezhetőnek minősített iratokat az adathordozónak megfelelő módszerrel kell irattározni, az ügyirat egységét ebben az esetben az ügyviteli rendszer által generált módszerrel kell biztosítani.

(2) Az elektronikus adathordozó esetén az adathordozó időtállóságát biztosító paramétereknek megfelelően kialakított tároló rendszerekben kell biztosítani a tárolást.

30. Az irat átmeneti vagy végleges kiadása

82. § (1) A minisztérium munkatársai az SZMSZ-ben (vagy ügyrendben) rögzített jogosultságuk alapján az irattárból hivatalos használatra kérhetnek ki iratokat.

(2) Az átmeneti, valamint a központi irattár iratot csak a készítő szervezeti egység, vagy a feladatait átvevő szervezeti egység, valamint az ellenőrzési feladatokat ellátók (például Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, Állami Számvevőszék, Belső Ellenőrzési Főosztály) írásbeli megkeresésére kölcsönöz ki, vagy engedélyezi a betekintést, másolat készítését, valamint szerelés céljából való végleges kikérését.

(3) Ha más szervezeti egység iratát kérik ki a központi irattárból, vagy más szervezeti egység iratába kérnek betekintést, vagy iratából kérnek másolatot, valamint szerelés céljából való végleges kikérést, akkor a kérés teljesítéséhez a leadó szervezeti egység vagy a feladatait átvevő szervezeti egység vezetőjének írásbeli engedélye is szükséges. Megszűnt szervezeti egység esetén az engedélyt a központi irattárat működtető szervezeti egység vezetője adja meg.

(4) Az irat kiadását és visszaérkezését, a másolat készítését, valamint az irat szerelés céljából való végleges kikérését az iktatókönyvben dokumentálni kell.

(5) Az irat kikérésre vonatkozó kérelmet írásban a Dokumentációs Osztály vezetőnek kell megküldeni.

(6) Papíralapú és vegyes ügyiratok esetében az irattárból kiadott ügyiratról ügyiratpótló lapot kell készíteni, amit – mint elismervényt – az átvevő aláír. Az aláírt ügyiratpótló lapot a kölcsönzés ideje alatt az irattárban az ügyirat helyén, kölcsönzés befejezése után pedig az ügyiratban elhelyezve kell tárolni.

83. § (1) Az irattárból kiadott iratokról külön nyilvántartást (kölcsönzési napló) kell vezetni. Az irat kiadását és visszaérkezését az iratkezelési szoftverben is jelezni kell. Az ügykezelő az irattárból iratot véglegesen csak a vezető írásbeli engedélye alapján adhat ki, kivéve, ha az iratot más iktatott irathoz szerelik. Az ügykezelő iratot véglegesen csak a központi irattárnak adhat át.

(2) A kölcsönzési naplót az iratkezelési segédletekre vonatkozó előírások szerint kell kezelni.

(3) A kölcsönzési napló rovatai:

a) sorszám (évenként 1-gyel újrakezdődő, folyamatos),

b) kölcsönző neve,

c) irattári hely: irattár neve (ha nem irattáranként vezetik a kölcsönzési naplót, akkor a doboz sorszáma),

d) iktatott iratnál iktatószám/tételszám,

e) más nyilvántartás szerint nyilvántartásba vett iratoknál a nyilvántartás szerinti sorszám (például számlasorszám, bizonylatnál könyvelési napló sorszáma/tételszám/évszám),

f) az irat tárgya,

g) a kiemelés ideje (év, hó, nap),

h) a kiemelés alapjául szolgáló irat azonosító száma,

i) a kiemelést végző neve,

j) a kölcsönzés határideje (év, hó, nap),

k) a visszahelyezés ideje (év, hó, nap),

l) a visszahelyezést végző neve,

m) az engedélyező neve, ha nem a készítő részére történik az irat kiadás.

84. § (1) Az irat kiadását és visszaérkezését az elektronikus iktatókönyv megfelelő rovatában rögzíteni kell.

(2) Elektronikus iratok esetében a jogosult felhasználók naplózás mellett tekinthetik meg az iratot. Ha a jogosult felhasználó a saját gépéről nem éri el a megtekintendő iratot, akkor az irattár kezeléséért felelős ügyintézőnek kell gondoskodnia arról, hogy a jogosult felhasználó elektronikus úton megkapja a kért irat másolatát.

(3) A központi irattár az illetékes levéltár, az MNL, illetve törvény által meghatározott szervek részére történő átadáson kívül iratanyagot véglegesen nem adhat ki, kivéve, ha azt a Szabályzatban előírt megkeresés szerint más irathoz szerelik.

31. Az iratok selejtezése, megsemmisítése

85. § (1) A központi irattárba helyezett, lejárt megőrzési idejű iratokat évente az irattári tételszámok figyelembevételével, szabályszerű eljárás keretében selejtezni kell.

(2) A megőrzési határidő lejáratának számításakor az irattári tételbe sorolás évében érvényes irattári tervben megjelölt megőrzési időt az ügyirat lezárását követő naptól kell számítani.

86. § (1) Az iratselejtezésre az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető jóváhagyásával kerülhet sor.

(2) A selejtezést az iratokon feltüntetett irattári tételszám, illetve megőrzési idő alapján kell végrehajtani.

(3) A selejtezés során ellenőrizni kell

a) az iratok irattári tételszám, illetve megőrzési idő szerinti csoportosítását,

b) a nyilvántartás alapján csoportosított iratok hiánytalanságát.

(4) Az iratselejtezésről – kivéve a 48. § (1) bekezdés a), b) c) és i) pontjában szereplő iratok esetében – az iratkezelésért felelős vezető elektronikus aláírásával ellátott selejtezési jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet iktatás után az MNL-hez elektronikus úton kell továbbítani a selejtezés engedélyeztetése végett. A selejtezési jegyzőkönyv kötelező és elengedhetetlen része a selejtezési iratjegyzék.

(5) A selejtezési jegyzőkönyv tartalmazza:

a) a selejtezést végző szervezeti egység megnevezését,

b) a selejtezési eljárás alá vont irategyüttes keletkeztetőjét és megnevezését,

c) az iratok évkörét,

d) a selejtezésre kerülő iratok összesített terjedelmét,

e) a szervezeti egység vezetője ellenőrzési feladatainak megtörténtét,

f) a selejtezés alapjául szolgáló normák megnevezését,

g) a selejtezést jóváhagyó vezető elektronikus aláírását.

(6) A selejtezés tényét és időpontját az iratkezelési szoftver megfelelő rovatába be kell vezetni.

(7) A selejtezési jegyzőkönyv részeként selejtezési iratjegyzéket kell készíteni. Az iratjegyzék tartalmazza

a) a selejtezésre kerülő iratok tételszámait,

b) a tételek megnevezését,

c) évkörét,

d) az iratjegyzék készítésének időpontját.

(8) Az MNL engedélyét a selejtezési jegyzőkönyv visszaküldött példányához csatolt záradék tartalmazza. Az átmeneti irattár csak a központi irattár közreműködésével selejtezheti a lejárt megőrzési idejű iratait.

87. § (1) Elektronikus dokumentumkezelés esetén az adatbázisban levő iratok metaadatainak selejtezése fizikai törlés nélkül, a selejtezés tényére vonatkozó megjelöléssel történik. A selejtezést követően az elektronikus dokumentumokat meg kell semmisíteni, azaz visszaállíthatatlanul törölni kell az adatbázisból.

(2) Az elektronikus adathordozón tárolt elektronikus dokumentumok selejtezése és megsemmisítése fizikai törléssel az általános szabályok szerint történik. A hozzájuk kapcsolódó iktatási adatok (metaadatok) „selejtezett" megjelöléssel tárolandók.

(3) Elektronikus dokumentumkezelés esetében a selejtezést és a fizikai törlést követően a selejtezésre vonatkozó iratkezelési metaadatokat és a kapcsolódó adatállományokat, valamint a további őrzést igénylő elektronikus dokumentumokat archiválás céljából meg kell küldeni a központi szolgáltató részére. Ezzel egyidejűleg roncsolással meg kell semmisíteni a selejtezési és megsemmisítési eljárás alapját képező korábbi (legutolsó) archív adatbázist tartalmazó adathordozót, amiről jegyzőkönyvet kell felvenni.

88. § (1) Az MNL selejtezési engedélyének birtokában – amit a szükséges ellenőrzés után a selejtezési jegyzőkönyv visszaküldött példányára írt záradék tanúsít – az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető a minisztériumot üzemeltető szervezeti egység vagy szervezet közreműködésével, az adatvédelmi és biztonsági előírások figyelembevételével gondoskodik a megsemmisítésről vagy az elszállításig történő elhelyezésről és biztonságos őrzésről. A kiselejtezett

iratokat zúzással vagy az irat anyagától függő egyéb módszer alkalmazásával úgy kell megsemmisíteni, hogy tartalmukat megállapítani ne lehessen.

(2) A megsemmisíthető iratanyagot zsákokban kell elhelyezni. A zsákot le kell zárni. Az iratanyag megsemmisítésre való elszállítását a szervezeti egységek az üzemeltető szervezeti egység vagy szervezet szállításra vonatkozó formanyomtatványának kitöltésével rendelhetik meg. Az elszállításig a zsákokat az irodákban kell tárolni. A lezárt zsákokra az üzemeltető szervezeti egységnek vagy szervezetnek megküldött, szállításra vonatkozó megrendelő lap másolatát rá kell tűzni. Az üzemeltető szervezeti egység vagy szervezet gondoskodik a selejtezendő iratanyag elszállításáról és szakszerű megsemmisítéséről.

(3) A zsákokban kizárólag a megsemmisítésre váró papíralapú adathordozók helyezhetők el, erről a selejtezést előkészítő szervezeti egység vezetőjének felelőssége gondoskodni. Semmilyen más alapanyagú adathordozó, egyéb tárgy elhelyezése nem megengedett. A papírzsákokra a selejtezett papíralapú adathordozót elhelyező felelős szervezeti egység megnevezését rá kell vezetni, nyílását úgy kell lezárni, hogy az iratok kiszóródása kizárható legyen.

89. § Az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló kormányrendeletnek megfelelően lefolytatott hiteles elektronikus másolatkészítési eljárást követően, jegyzőkönyv felvétele mellett, a közirat papíralapú példánya megsemmisíthető.

32. Az iratok levéltárba adása

90. § (1) A minisztérium a nem selejtezhető iratait – a határidő nélkül őrzendők kivételével – 15 év őrzési idő után, előzetes egyeztetést követően az MNL-nek átadja.

(2) Az MNL számára átadandó ügyiratokat
- a) az irattári terv szerint,
- b) az ügyviteli segédletekkel együtt,
- c) nem fertőzött állapotban,
- d) levéltári őrzésre alkalmas savmentes dobozokban,
- e) a minisztérium költségére,
- f) az átadás-átvételi jegyzőkönyv kíséretében, annak mellékletét képező átadási egységek szerinti tételjegyzékkel együtt,

teljes, lezárt évfolyamokban kell átadni.

(3) Az átadás-átvételi jegyzőkönyv tartalmazza:
- a) az átadó szervezeti egység megnevezését és hivatalos bélyegzőjének lenyomatát,
- b) az átadás alapjául szolgáló jogszabály megnevezését,
- c) az átadás alapjául szolgáló iratkezelési szabályzat és irattári terv megnevezését,
- d) az átadás helyét és idejét,
- e) az átadó képviselőjének nevét, beosztását és aláírását,
- f) az átvevő MNL képviselőjének nevét és aláírását,
- g) az átadásra kerülő iratanyagot keletkeztető szervnek, illetve szervezeti egységnek a megnevezését,
- h) az átadásra kerülő iratok általános megnevezését,
- i) az átadásra kerülő iratok összesített évkörét,
- j) az irat mennyiségét iratfolyóméterben, és
- k) sorszámozva a segédleteket.

(4) Az átadás-átvételi jegyzőkönyv mellékletét képező, átadási egységek szerint készült iratjegyzék tartalmazza szervenként és iktatási egységenként:
- a) az iratok tételszámait,
- b) a tételek megnevezését,
- c) a tételek évkörét, és
- d) az iratokat tartalmazó raktári egység számát.

(5) A visszatartott ügyiratokról külön jegyzéket kell készíteni. Az átadási iratjegyzéket és a visszatartott iratokról készített jegyzéket – az MNL-lel egyeztetett módon – elektronikus formában is át kell adni.

(6) Az átadásra kerülő papíralapú iratokról el kell távolítani az összefűzésükhöz használt anyagokat, mint például a fémből készült iratkapcsolót és a műanyagból készült iratborítót.

(7) Elektronikus iratokat az elektronikus formában tárolt iratok közlevéltári átvételének eljárásrendjéről és műszaki követelményeiről szóló 34/2016. (XI. 30.) EMMI rendelet által meghatározott formátumban, az iratok levéltári kezelését (például olvashatóvá tétel, levéltári selejtezés, levéltári feldolgozás, másolat kiadása, kutathatóság) biztosító elektronikus segédkönyvekkel együtt kell levéltárba adni.

(8) Az iratok levéltári átadásának tényét és idejét az iratkezelési szoftverben rögzíteni kell.

33. Központosított irattári szolgáltatások

91. § (1) A 335/2005. Korm. rendelet 63/A. és 63/B. §-a rendelkezik a központi irattárazási szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokról. A 335/2005. Korm. rendelet 3. melléklete a szolgáltatást igénybe vevő államigazgatási szervek, a 4. melléklete a kötelezően biztosítandó központosított irattári szolgáltatások körét határozza meg.

(2) A Központi Közigazgatási Irattár létrehozásának célja, hogy a központi közigazgatási szervek papíralapú iratai állományvédelmi, adatvédelmi és adatbiztonsági szempontból optimális elhelyezésével megelőzhető legyen az iratállomány felhalmozódása, illetve egyéb bérelt helyiségekben való tárolása, továbbá az esetleges rongálódása.

(3) A 335/2005. Korm. rendelet 63/A. § (1) bekezdése szerint a minisztérium iratanyagának hosszú távú megőrzésével és tárolásával kapcsolatos feladatokat a NEDOK látja el.

(4) A minisztérium a 335/2005. Korm. rendelet 4. mellékletében meghatározott szolgáltatásokat – a 335/2005. Korm. rendelet 63/B. § (1) és (2) bekezdésében foglalt kivétellel – kizárólag a NEDOK-tól veszi igénybe.

(5) A minisztérium a kezelésében lévő papíralapú iratok mennyiségéről, évköréről és irattári tételszámáról az iratkezelési szoftverben nyilvántartást vezet.

(6) A minisztérium a tárgyév március 31-ig tájékoztatja a köziratok kezelésének szakmai irányításáért felelős minisztert a következő évben a NEDOK részére központi irattárazásra átadni tervezett, 5 évnél régebbi, 5 éven túl megőrzendő iratok mennyiségéről.

(7) A 335/2005. Korm. rendelet 4. mellékletében meghatározott szolgáltatások (például iratanyag Központi Közigazgatási Irattárba adása, adatszolgáltatás, iratkölcsönzés, iratselejtezés, levéltári átadás) biztosítása céljából a minisztérium központi irattárát működtető szervezeti egység a NEDOK-kal folyamatos kapcsolatot tart.

VI. FEJEZET
INTÉZKEDÉSEK A MINISZTÉRIUM MEGSZŰNÉSE, FELADATKÖRÉNEK MEGVÁLTOZÁSA, HIVATAL ÉS FELADAT ÁTADÁSA ESETÉN

92. § (1) Az Ltv.-ben foglaltaknak megfelelően kell intézkedni a minisztérium megszűnése, feladatkörének megváltozása esetén az érintett irattári anyag további elhelyezéséről, biztonságos megőrzéséről, kezeléséről és további használhatóságáról.

(2) Hivatalátadás esetén az erről készült és iktatott jegyzőkönyvben fel kell tüntetni az utolsó iktatószámot (számokat), és tételesen fel kell sorolni az átadott, illetve átvett ügyiratokat és az ügyirathátralékot.

(3) Ha a megszűnő szerv feladatköre több szerv között oszlik meg, az irattári anyagot csak irattári tételenként szabad megosztani. Kivételes esetben tételes iratmegosztási jegyzékkel is megosztható az irattári anyag. Az egyes ügyiratokra vonatkozó igényt másolat készítésével vagy kölcsönzéssel kell teljesíteni. Az irattári anyag irattári tételenkénti megosztását az MNL egyetértésével kell elvégezni.

34. A megszűnt szervezeti egységek iratainak kezelése

93. § (1) Az iratkezelési folyamat szereplőit (szervezeti egység vezetője, szignáló, kiadmányozó, ügyintéző, ügykezelő) megszűnés, átszervezés és személyi változás esetén a kezelésükben lévő iratokkal – a nyilvántartások alapján – tételesen el kell számoltatni, az elszámoltatásról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az elszámolásra kötelezettek a kezelésükben lévő iratanyag rendezésének hiányossága esetén a hiányosság megszüntetéséig (maximum a felmentési időnek a munkáltató döntésétől függő munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés tartamára) nem mentesíthetőek a munkavégzési kötelezettség alól.

(2) Szervezeti egység megszűnése esetén az elszámolásra kötelezett a kezelésébe tartozó valamennyi küldeményt, az el nem intézett, folyamatban lévő ügyek iratait átadás-átvételi jegyzőkönyv kíséretében adja át a megszűnő szervezeti egység feladatkörét átvevő szervezeti egységnek (a továbbiakban: átvevő szervezeti egység).

(3) Ha a megszűnő szervezeti egység más szervezeti egységbe olvad be, iratait a feladatait átvevő szervezeti egység átmeneti irattárában kell elhelyezni.

(4) Ha a megszűnő szervezeti egység különálló iktatókönyvvel rendelkezett, akkor az iktatókönyvében a végleges átadást jelölni kell, az iktatókönyvet le kell zárni és az átadott folyamatban lévő ügyek iratait az átvevő szervezeti egység iktatókönyvébe – az irat korábbi iktatószámának és iktatókönyve azonosítójának feltüntetésével – be kell iktatni.

(5) Ha a megszűnő és az átvevő szervezeti egység közös iktatókönyvet használt, az iktatókönyvben az átvevő szervezeti egységet, mint felelőst rögzíteni kell.

(6) Ha a megszűnő szervezeti egység feladatköre több szervezeti egység között oszlik meg, az irattári anyagot a feladathoz kapcsolódóan lehet megosztani, vagy ha ez valamilyen oknál fogva nem lehetséges, akkor a központi irattárban kell elhelyezni. Az egyes ügyiratokra vonatkozó igényt másolat készítésével vagy kölcsönzéssel kell teljesíteni. A folyamatban lévő és a befejezett ügyek iratait a vonatkozó előírásokban foglaltak szerint kell kezelni.

(7) Az átvevő szervezeti egység számára hozzáférést kell biztosítani a megszűnt szervezeti egység lezárt elektronikus iktatókönyvéhez.

(8) Ha a megszűnt szervezeti egység feladatkörét nem veszi át más szervezeti egység, iratanyagát a központi irattárban kell elhelyezni.

(9) A megszűnt szervezeti egység iratainak kezelésére vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti egységet érintő feladatkör átadása esetén is értelemszerűen alkalmazni kell.

35. Feladat átadással kapcsolatos rendelkezések

94. § (1) A hivatali szervezeti egységtől távozót (vezető, ügyintéző, illetve ügykezelő), vagy aki a továbbiakban egyéb ok miatt iratot nem tarthat magánál, a rábízott iratokkal a nyilvántartás alapján tételesen el kell számoltatni. A szervezeti egységek a személyi változásokról a Dokumentációs Osztályt értesítik, és írásban kezdeményezik az iratkezelési szoftverben a jogosultságok érvénytelenítését.

(2) A feladat átadás-átvételét jegyzőkönyvbe kell foglalni, amelyet az átadó készít el és az átadó, az átvevő, valamint a közvetlen vezető aláír.

(3) A jegyzőkönyvet és a mellékletét képező iratjegyzéket öt példányban kell elkészíteni.

(4) A jegyzőkönyv egy-egy példánya az átadónál és az átvevőnél, illetve a szervezeti egység vezetőjénél marad. A jegyzőkönyv negyedik példányát a Személyügyi Főosztályra kell megküldeni az átadó személyi anyagába történő elhelyezés céljából. Az ötödik példányt a Dokumentációs Osztály vezetőjének kell átadni.

(5) Az iratjegyzéken (jegyzőkönyv melléklete) iktatószám szerinti sorrendben fel kell tüntetni az átvevő részére átadott folyamatban lévő ügyek iratait.

(6) Az átadást az elektronikus iktatási nyilvántartásban is végre kell hajtani. A lezárt, további ügyintézést nem igénylő iratokat a Dokumentációs Osztálynak kell átadni irattározásra.

(7) A szervezeti egység vezetője a feladat átadás-átvétel lebonyolításáért teljes körű felelősséggel tartozik.

VII. FEJEZET
AZ IRATKEZELÉSSEL KAPCSOLATOS EGYÉB RENDELKEZÉSEK

36. Bélyegzőkkel, negatív pecsétnyomókkal kapcsolatos rendelkezések

95. § A bélyegzőkkel, negatív pecsétnyomókkal kapcsolatos részletes szabályokat a Bélyegző Szabályzat tartalmazza.

37. Az iratsokszorosítás és a nyomdai előállítás szabályai

96. § (1) A másoló- és sokszorosítógépet a vezető által megbízott személy kezeli. Ha a vezető a sokszorosítógép kezelésével nem bíz meg külön személyt, akkor a sokszorosítást minden ügyintéző maga végzi.

(2) Nem minősített kiadványt, nyomdai terméket a mindenkor hatályos belső utasítás szerint kell elkészíteni.

(3) A nyomdába küldött, jóváhagyott iraton bármilyen változtatásra csak az iratot jóváhagyó vezető jogosult engedélyt adni.

38. Az iratkezeléssel kapcsolatos munka ellenőrzése

97. § (1) A nem selejtezhető köziratok fennmaradásának biztosítása érdekében a minisztérium iratainak védelmét és iratkezelésének rendjét az Ltv. vonatkozó rendelkezése alapján az MNL ellenőrzi.

(2) A köziratok kezelésének szakmai irányításáért felelős miniszter által vezetett minisztérium képviselője a 335/2005. Korm. rendelet rendelkezése alapján a köziratok kezelésének szakmai irányításával összefüggésben ellenőrzi a minisztérium irattári anyagát.

39. Ügyiratok iratkezelési szabályai az iratkezelési szoftver üzemzavara esetén

98. § (1) Az iktatóhellyel rendelkező szervezeti egységnél papíralapú iktatókönyvet (a továbbiakban: üzemzavar-iktatókönyv) kell felfektetni arra az esetre, ha bármely oknál fogva az iratkezelési szoftverhez való hozzáférés több órán keresztül nem biztosított.

(2) Ha az iratkezelési szoftverhez való hozzáférés nem biztosított, az üzemzavart az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőnek kell bejelenteni, aki eldönti, hogy mikortól és meddig szükséges az üzemzavar-iktatókönyvet alkalmazni. Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető a döntéséről a minisztérium szervezeti egységeit e-mailben értesíti.

(3) Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető vagy az általa kijelölt személy az iratkezelési szoftver üzemzavara esetén, soron kívül értesíti az iktatóhelyeket az iratkezelési szoftver leállásáról és arról, hogy az iratkezelési szoftver üzemzavara esetére a Szabályzatban meghatározott előírásoknak megfelelően kell eljárni.

(4) Az üzemzavar megszüntetését követően az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető vagy az általa kijelölt személy értesíti az iktatóhelyeket az üzemzavar megszűnéséről és az iratkezelési szoftverben történő nyilvántartás szabályszerű megkezdéséről.

(5) A helyreállt iratkezelési szoftverben haladéktalanul ellenőrizni kell az utoljára nyilvántartásba vett tételeket, adatvesztés esetén azokat pótolni kell.

99. § (1) A „SÜRGŐS", „AZONNAL", „SORON KÍVÜL" jelöléssel ellátott iratokat mind a bejövő, mind a kimenő és a belső iratforgalom esetében az adott évben 1-től kezdődő iktatószámmal erre a célra, a hitelesítés szabályai szerint megnyitott, ÜZ egyedi azonosítási jellel ellátott papíralapú iktatókönyvbe kell iktatni, ha az üzemzavar a 4 órát meghaladja.

(2) Az (1) bekezdés szerint nyilvántartásba vett iratokon az iktatószám feltüntetésénél a szervezeti egység betűjelét, valamint az „ÜZ" egyedi azonosítási jelölést is alkalmazni kell (például: SZIDFO/23-1/2020/ÜZ).

100. § (1) Az üzemzavar megszűnését követően minden ügyiratot az iratkezelési szoftverbe át kell iktatni. Az átvezetés tényét a két nyilvántartásban – a kölcsönösen hivatkozott iktatószámokkal – jelezni kell.

(2) Az üzemzavar esetén használt iktatókönyvben az év végén az iktatásra felhasznált szakasz aláhúzásával kell a zárást elvégezni, majd azt a keltezést követően aláírással és a szervezeti egység körbélyegzőjének lenyomatával kell hitelesíteni.

(3) A következő évben a következő oldalon kell folytatni az üzemzavar esetén használt iktatókönyvet.

(4) Végső lezáráskor a lapra rá kell vezetni, hogy mely iktatószámmal zárul a könyv, és mikor történt a lezárás. Az iktatókönyv lezárását – úgy, mint a megnyitását – a szervezeti egység vezetőjének, ügykezelőjének aláírása és a körbélyegzőjének lenyomata hitelesíti.

(5) Az üzemzavar esetén használt iktatókönyvet az egyéb papíralapú iratkezelési segédletek mellett kell tartani.

101. § Az ÜZ egyedi azonosítási jellel ellátott papíralapú iktatókönyv beszerzéséről és főnyilvántartó könyvbe vételéről a Dokumentációs Osztály gondoskodik.

102. § Papíralapú iktatókönyvbe ceruzával írni, abban sorszámot üresen hagyni, a felhasznált lapokat összeragasztani, a bejegyzett adatokat kiradírozni, vagy bármely más módon olvashatatlanná tenni nem szabad. Ha helyesbítés szükséges, a téves adatot vagy számot egy vonallal úgy kell áthúzni, hogy az eredeti feljegyzés olvasható maradjon. A javítást keltezéssel és kézjeggyel kell igazolni.

VIII. FEJEZET
AZ ELEKTRONIKUS KÜLDEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK RENDJE

103. § (1) A levelezőrendszeren érkezett és a minisztérium feladatkörébe tartozó ügyet keletkeztető e-mail, fax beérkezését az iratkezelési szoftver érkeztető nyilvántartásában kell dokumentálni.

(2) A minisztérium elektronikus postafiókjait a központi szolgáltató működteti.

(3) Azonos jellegű biztonsági kockázatot tartalmazó küldemény ismételt érkezése esetén a feladót nem kell értesíteni. Azonos jellegű kockázati körülménynek minősül az egy hónapon belül azonos küldőtől második alkalommal érkező vírus vagy egyéb rosszindulatú program.

(4) A hivatali kapun, közte a KÉR-en keresztül érkezett küldeményeket a Poszeidon automatikusan érkezteti. A továbbiakban az iratkezelési szoftverben kell az elektronikus iratokat kezelni és az iratokkal, valamint az ügy intézésével kapcsolatos folyamatokat dokumentálni. A vegyes (papíralapú és elektronikus iratot is tartalmazó) ügyiratok esetében az elektronikus küldeményt szükség esetén ki lehet nyomtatni.

(5) A Poszeidonban a „Szervezeti egység postái/várható küldemények" menüpontot legalább napi rendszerességgel ellenőrizni és a küldeményeket folyamatosan kezelni szükséges.

(6) A hivatali kapu rendszerébe bekapcsolt szervek részére küldendő iratokat a Poszeidonban a „Csoportos postázás" menüponton, hivatali kapun keresztül lehet továbbítani a címzett részére A hivatali kapu rendszerén kívüli ügyfelek részére küldendő iratokat az Ügyfélkapu és a Cégkapu szolgáltatáson keresztül, illetve a „Szervezeti egység postái/ Feladott materiális példányok" menüpontban a „Postai Hibrid küldés" funkció használatával lehet megküldeni.

(7) Természetes személy részére küldendő levél formája tekintetében figyelembe kell venni az érintett Rendelkezési Nyilvántartásban tett nyilatkozatát.

(8) Az elektronikus iratkezelési szoftverből kimenő elektronikus iratok hitelesítése minősített tanúsítványon alapuló minősített (szervezeti) elektronikus aláírás és időbélyegző, illetve rendelkezésre állás esetén a kiadmányozó vezető részére biztosított egyedi minősített elektronikus aláíró tanúsítványon alapuló elektronikus aláírás és minősített időbélyegző használatával történik.

(9) Ha az elektronikus levél elküldése meghiúsul, az elektronikus irat papíralapú hiteles másolatát a Magyar Posta Zrt.-n keresztül, a hagyományos postai úton kell megküldeni a címzettnek.

(10) A hivatalos célra felhasználható elektronikus aláírásokról az Informatikai Osztály vezet nyilvántartást, amelyekre vonatkozó előírásokat a minisztérium Informatikai Biztonsági Szabályzata tartalmazza.

(11) A 335/2005. Korm. rendelet 2. mellékletében, valamint a 2. függelék 1–9. pontjában kerültek meghatározásra a minisztériumnak a KÉR-ben nem érkeztethető küldeményei. A 2. függelék 9. pont alpontjaiban kerültek felsorolásra az „EMMI-ben felbontandó" kezelési utasítással ellátott küldemények. A 2. függelékben meghatározott küldeményekkel kapcsolatos iratok megküldése papír alapon, a hagyományos postai úton történik.

(12) A KÉR-ben kezelt, érkeztetett, papír alapon a minisztérium részére megküldött eredeti postai küldemények beszállításáról és további kezeléséről a Dokumentációs Osztály gondoskodik.

(13) Ha a címzett szervezeti egységnek szüksége van az eredeti postai küldeményre, annak kiadását az iratkezelés felügyeletéért fellelős szervezeti egység vezetőjénél kezdeményezheti. Ebben az esetben a címzett szervezeti egység feladata a papír alapon utólagosan a minisztérium részére megküldött postai küldemények megfelelő ügyiratban történő elhelyezése és a papíralapú küldeményen korábban iktatott digitális másolat iktatószámának feltüntetése.

(14) A minisztérium részére utólagosan megküldött és a címzett részére ki nem osztott papíralapú példányokat a Dokumentációs Osztály az Ltv.-ben meghatározott rendelkezések alapján az 1. függelékében rögzített őrzési idő lejártát követően selejtezési eljárás után megsemmisíti.

(15) Papíralapú és elektronikus iratpéldányokat is tartalmazó ügyiratok esetében a papíralapú előadói íven jelölni kell azokat az alszámokat, amelyeken az elektronikus ügyiratdarabokat iktatták.

(16) A vegyes ügyiratok kezelése során a hiteles példányok meglétére fokozott figyelmet kell fordítani az iratok adathordozójától függetlenül.

(17) Az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszerből és a hivatali kapun keresztül elektronikus úton érkezett küldemény megnyithatóságával (olvashatóságával) kapcsolatban felmerülő hibát a központi szolgáltató felé telefonon vagy e-mailen az ugyfelszolgalat@ugyfelszolgalat.gov.hu címen a Helpdesk szolgáltatás igénybevételével kell jelezni.

IX. FEJEZET
AZ EURÓPAI UNIÓS PÁLYÁZATOKAT KEZELŐ SZERVEZETI EGYSÉG IRATKEZELÉSÉNEK RENDJE

104. § (1) Az Európai Unió programjai és a minisztérium között közvetlenül megkötött Támogatási Szerződés alapján működő projektek keretében keletkezett iratok tekintetében a Támogatási Szerződésben meghatározott európai uniós jogi aktusokat kell alkalmazni azzal, hogy a Támogatási Szerződésben meghatározott európai uniós jogi aktusok által nem szabályozott kérdésekben a Szabályzat az irányadó.

(2) Az európai uniós pályázatokkal összefüggésben keletkezett iratok vonatkozásában az Andoc alkalmazása mellett a Poszeidon, továbbá pályázatkezelő szoftver támogatásával kerül sor az iratkezelésre. A Poszeidonban történő iktatási folyamat jelen Szabályzatban rögzített feltételek alapján, vonalkód alkalmazása mellett történik.

(3) Az Andocban iktatott iratok esetében az érkeztetés az iktatással együtt történik.

(4) A szervezeti egység gondoskodik az Andocban iktatott küldemények digitalizálásáról, és az iratkezelési szoftverben történő nyilvántartásba vételéről.

(5) Az Andocban iktatott dokumentumok esetében a különböző években, de ugyanazon ügyben keletkezett iratokat az iratkezelési szoftverben egy iktatószámon lehet nyilvántartani.

(6) Az 5. § (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően az Andocban iktatott pályázati anyagok tekintetében előadói ív nem nyomtatható. A szervezeti egység biztosítja a papíralapú ügyiratoknak a dossziéban történő fizikai együttkezelését, irattári tételszámmal ellátását, irattárba helyezését, biztonságos megőrzését, azoknak az irattári tételszám és konstrukciókód alapján történő irattári tárolását.

(7) Érkeztetés és iktatás után az irat belső kézbesítő által kerül továbbításra a szervezeti egységek felé, az iktató rendszerből nyomtatott, átvételi listával. Az aláírt listákat a Pályázati Infrastruktúra és Iratkezelési Osztály elektronikusan és papír alapon is tárolja.

(8) Az irattárból hivatalos használatra történő iratkikérést tartalmazó kérelmet a Pályázati Infrastruktúra és Iratkezelési Osztály vezetőjének kell megküldeni, az iratok kiadására dosszié szinten kerül sor.

(9) Az európai uniós pályázatokat kezelő szervezeti egységnek Pályázati Infrastruktúra és Iratkezelési Osztálya saját futárral rendelkezik, aki továbbítja a dokumentumokat a minisztérium épületei között.

(10) Az európai uniós pályázatok esetében használt iktató-érkeztető bélyegzők kialakítása eltér a minisztériumban alkalmazott bélyegzők tartalmától.

(11) Az európai uniós pályázatokat kezelő szervezeti egység küldeményeinek átvételére a szervezeti egység arra kijelölt munkatársai jogosultak.

1. függelék

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Irattári Terve
(2021)

A minisztérium irattári terve az egységes iratkezelés érdekében az irattári anyagot tételekre (tárgyi csoportokra, indokolt esetben iratfajtákra) tagolva, a minisztérium feladat- és hatásköréhez igazodó rendszerezésben sorolja fel, és meghatározza a selejtezhető irattári tételekbe tartozó iratok ügyviteli célú megőrzésének időtartamát, továbbá a nem selejtezhető iratok levéltárba adásának határidejét. Az irattári terv általános és különös részre tagozódik.

Az ügy megnevezését, iratképző szerv szerinti hovatartozását, az irat selejtezhetőség szerinti besorolását és a levéltári átadás időpontját az irattári tervben rögzített irattári jel mutatja.

Az irattári jel összetevői:

1. Tételszám:
   a) mind az általános, mind a különös rész tételei esetében az irattári tételszám első jegye(i) betűjellel meghatározzá(k) a rendszerbeli elhelyezkedést:
      A = Általános rész;
      E (a minisztérium betűjele) = Különös rész;
   b) a különös részben a minisztériumra utaló és annak feladatköréhez igazodó rendszerezésben sorszámok kapcsolódnak, amelyek meghatározzák az ügy típusát. Ezt a típuson belül három-, vagy négyjegyű sorszám követi, amely meghatározza az adott típuson belüli ügyiratkört.
2. Selejtezési idő: szám, amely meghatározza a kiselejtezendő irattári tételekbe tartozó iratok ügyviteli célú megőrzésének időtartamát években, vagy „N" jel, amely meghatározza a nem selejtezendő tételeket.
3. Lt. (Levéltár): a levéltári átadás határideje években, a tényleges átadás időpontjáról a minisztérium és az illetékes levéltár esetenként állapodik meg.

   A „HN" (határidő nélkül őrzendő) jelölés meghatározza a határidő nélkül ügyviteli érdekből a minisztérium irattárában maradó iratok körét, az iratok ügyviteli értékének megszűnése után a minisztérium és a levéltár közösen dönt az átadás időpontjáról.

   Az „MV" (mintavétel) jelölés meghatározza azon iratok körét, amelyek esetében az illetékes levéltár mintavételezéssel állapítja meg, hogy a tétel mely ügyiratait veszi át. A levéltár mintavétel vagy iratértékelés céljára visszatarthatja, vagy levéltári átadásra kijelölheti ezen iratok körét. A mintavételezést követően a tétel levéltár által át nem vett része az eredeti őrzési idő letelte után selejtezhető.

   A „Tny" (társadalombiztosítási nyugellátás) jelölés meghatározza azon iratok körét, ahol a megőrzési időt a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 99/A. § (1) bekezdése szerint a biztosított, volt biztosított biztosítási jogviszonyával összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni.

   Azoknál a tételeknél, amelyek esetében egy jövőbeni esemény bekövetkezését követő megőrzési idő került meghatározásra (például „lejárat után 5 év", „a végrehajtást követően 5 év", „szerződés teljesítését követően 5 év"), az ügyiratok megőrzési ideje a jövőbeni esemény bekövetkezésével egyidejűleg, selejtezése pedig az ügyiratok érvényességének lejártakor kezdődik.

ÁLTALÁNOS RÉSZ

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
	A jogalkotással és a kormányzati munkával kapcsolatos ügyek iratai		
A101	A minisztérium jogalkotási felelősségébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és ezek tervezetei, koordinációs iratai	N	15
A102	Más minisztérium, szerv jogalkotási felelősségébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei, koordinációs iratai	5	–
A103	Az Alkotmánybíróság megkereséseivel kapcsolatos iratok	5	–
A104	Az alapvető jogok biztosa megkereséseivel kapcsolatos iratok	5	–
A105	Az Állami Számvevőszék megkereséseivel kapcsolatos iratok	10	–
A106	Országgyűlési képviselői, bizottsági önálló indítványokkal, képviselői megkeresésekkel, kérdésekkel, interpellációkkal kapcsolatos iratok	5	–
A107	A minisztérium vezetésével működő tárcaközi bizottságok iratai	N	15
A108	Nem a minisztérium vezetésével működő tárcaközi bizottságok iratai	5	–
A109	Más minisztérium, állami szerv tevékenységével, intézkedéseivel kapcsolatos megkeresések, módszertani útmutatók, segédletek, koordinációs megbeszélések, tárgyalások iratai	5	–
A110	Tárcaközlöny kiadásának iratai	10	–
A111	Jogszabály értelmezéssel kapcsolatos iratok	5	–
A112	Állásfoglalás kérése, véleményezés, javaslattétel és belső egyeztetéssel kapcsolatos iratok	5	–
A113	A minisztérium Covid-19 járvánnyal kapcsolatos döntései, statisztikái, összesítő kimutatásai, előterjesztések és tervezetek	N	15
A114	A Covid-19 járvánnyal kapcsolatos háttéranyagok (döntéselőkészítő anyagok, adatszolgáltatások, tájékoztatások, döntéselőkészítő- megismerési céllal továbbított dokumentumok)	10	–
A115	Más minisztérium, szerv Covid-19 járvánnyal kapcsolatos döntései, statisztikái, összesítő kimutatásai, előterjesztések és tervezetek	5	–
	Szervezet és működés		
A201	A minisztérium alapításával kapcsolatos iratok	N	15
A202	A szervezet működésével kapcsolatos alapszabályozás (SzMSz)	N	15
A203	A szervezet működésével kapcsolatos egyéb szabályozás, egyéb szabályzatok, ügyrendek stb.	N	15
A204	Belső utasítások, körlevelek	N	15
A205	A kormányváltáskor készített összefoglaló jelentések	N	15
A206	A miniszter országgyűlési képviseletének elősegítésével, helyettesítésével, a parlamenti munkával kapcsolatos iratok	5	–
A207	Politikai pártokkal, parlamenti frakciókkal kapcsolatos iratok	N	15
A208	Kormányzati döntéshozatal különös hatáskörű politikai döntéshozó fórumai üléseivel kapcsolatos emlékeztetők a működtetéséért felelős EMMI-nél	N	15
A209	Kormánykabinet, egyéb kabinet üléseivel kapcsolatos egyéb iratok a kabinet munkájában résztvevő más tárcánál	5	–
A210	Közigazgatási államtitkári értekezletre beküldött EMMI előterjesztések, egyéb iratok	N	15
A211	Közigazgatási államtitkári értekezletre beküldött előterjesztések, emlékeztetők, egyéb iratok az értekezleten résztvevő más tárcánál	5	–
A212	Kormányülésre beküldött EMMI előterjesztés, jegyzőkönyv, napirend, egyéb iratok	N	15
A213	Kormányülésre beküldött előterjesztés, jegyzőkönyv, napirend, egyéb iratok a résztvevő más tárcánál	5	–

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
A214	A minisztériumi szaktanácsadó testület, miniszteri értekezlet, államtitkári, vezetői stb. értekezlet működése során keletkezett jegyzőkönyvek, emlékeztetők, egyéb iratok és ezek mellékletei (előterjesztések stb.)	N	15
A215	Egyéb vezetői értekezletekről (apparátusi értekezlet, főosztályvezetői stb. értekezlet) készült jegyzőkönyvek, feljegyzések, emlékeztetők és ezek mellékletei (előterjesztések stb.)	N	15
A216	Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanáccsal kapcsolatos ügyek	3	–
A217	Hosszabb időtartamra vonatkozó (távlati, többéves, éves intézkedési, végrehajtási stb.) tervek, munkatervek, munkaprogramok	N	15
A218	Időszaki és eseti tervek, munkatervek, munkaprogramok az előterjesztő szervezeti egységeknél a végrehajtást követően	5	–
A219	A minisztérium irányítása alá tartozó szervektől beérkező hosszú távú tervek, munkatervek, munkaprogramok javaslatok, tervek	N	HN
A220	Időszaki (1 évnél rövidebb) jelentések, beszámolók (tervek, munkatervek, munkaprogramok végrehajtásáról stb.) az előterjesztő szervezeti egységeknél	5	–
A221	A minisztérium irányítása alá tartozó szervektől beérkező jelentések, beszámolók statisztikai jelentések, kimutatások (tervek, munkatervek, munkaprogramok végrehajtásáról stb.) javaslatok	5	–
A222	Hosszabb időtartamra vonatkozó (többéves, éves, összefoglaló) statisztikai jelentések, kimutatások	N	15
A223	Időszaki (1 évnél rövidebb) statisztikai jelentések, kimutatások a készítő, előterjesztő szervezeti egységeknél	5	–
A224	Szervezetre és a létszámra vonatkozó jelentések, javaslatok, fejlesztéstervek, kimutatások	N	15
A225	A minisztérium és más (központi kormányzati igazgatási) szervekkel való együttműködéssel kapcsolatos elvi jelentőségű ügyek iratai	N	15
A226	A minisztérium és más (központi kormányzati igazgatási) szervekkel való hosszabb távú együttműködés iratai	N	15
A227	A minisztérium és más (központi kormányzati igazgatási) szervekkel való együttműködéssel kapcsolatos egy-egy alkalomra vonatkozó, kevésbé jelentős együttműködés iratai	5	–
A228	A minisztérium és más (központi kormányzati igazgatási) szervekkel való együttműködéssel kapcsolatos intézkedési tervek	N	15
A229	Civil szférával [hazai és nemzetközi társadalmi szervezetekkel, jogvédő és kisebbségi (nemzetiségi) szervezetekkel, állampolgári önszerveződésekkel, alapítványokkal] és egyházakkal stb. kapcsolatos elvi, koncepcionális jelentőségű ügyek, együttműködési megállapodások, értekezletek, emlékeztetők	N	15
A230	Civil szférával [hazai és nemzetközi társadalmi szervezetekkel, jogvédő és kisebbségi (nemzetiségi) szervezetekkel, állampolgári önszerveződésekkel, alapítványokkal] és egyházakkal stb. kapcsolatos egyedi, kisebb jelentőségű ügyek iratai	5	–
A231	Eseti döntés alapján a minisztérium feladat- és hatáskörébe utalt, elvi jelentőségű ügyek iratai	N	15
A232	Eseti döntés alapján a minisztérium feladat- és hatáskörébe utalt, kisebb jelentőségű ügyek iratai	5	–
A233	A minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó kérelmek, megkeresések, javaslatok, bejelentések, panaszügyek	5	–
A234	A minisztérium feladat- és hatáskörébe nem tartozó bejelentések, kérelmek, megkeresések, javaslatok, panaszügyek iratai, illetve ügyintézés céljából végleg eredetben továbbított iratok	2	–

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
A235	Tájékoztatás céljából megküldött és érkezett iratok	5	–
A236	Vezetői utasítás alapján iktatásra kerülő egyéb iratok (értekezletekkel, előadásokkal, bemutatókkal, szolgáltatásokkal stb.) tájékoztatók, beszámolók, meghívók, ismertetők, ajánlatok, köszönőlevelek stb.	1	–
A237	Kutatásokkal, tanulmányokkal kapcsolatos iratok	N	15
A238	A minisztériumi testületi szervek tagjainak, valamint a minisztérium tárcaközi és nemzetközi szervezetekben való képviseletét ellátó megbízása és nyilvántartása	15	–
A239	Gazdasági társaságokban, Felügyelő Bizottságokban, Vállalati Tanácsban betöltendő funkciók	N	15
A240	Rendezvények, konferenciák szervezésével kapcsolatos iratok (megrendelések, pénzügyi elszámolások és egyéb iratok)	5	–
A241	Bizottságokkal és tanácsadó testületekkel kapcsolatos anyagok	10	–
A242	Fordítási, tolmácsolási, protokoll ügyek iratai	5	–
A243	Felsővezetők közvetlen hatáskörébe tartozó egyéb levelezés	5	–
A244	Az ekvivalencia hatósági ügyek	50	–
A245	Egyéb jogi ügyek	10	–
A246	Tankerületi Központok alapító okiratai	N	15
A247	Egyéb alapító okiratok, SZMSZ-ek	N	15
	Ügyvitel		
A301	Miniszter –feladatkör átadás-átvétel során keletkezett iratok	N	15
A302	Államtitkár –feladatkör átadás-átvétel során keletkezett iratok	N	15
A303	Feladatkör átadás-átvétel során keletkezett iratok vezetők és munkatársak esetén	5	–
A304	Kutatási engedély ügyek iratai	5	–
A305	Főnyilvántartó könyv	N	HN
A306	Iktatókönyv, név- és tárgymutató (papíralapú, továbbá elektronikus iktatás esetén az évente archivált adatállományok)	N	15
A307	A nyílt iratok továbbítását igazoló futárjegyzék, lezárás után	3	–
A308	Az irat átadására, továbbítására vonatkozó nyilvántartás (lezárt kézbesítőkönyv, átadókönyv stb.)	3	–
A309	Minősített adat továbbítására vonatkozó lezárt nyilvántartás (belső, külső kézbesítőkönyv, futárjegyzék stb.)	8	–
A310	Iratok átadás-átvételéről készült jegyzőkönyvek, jegyzékek és az ezzel kapcsolatos levelezés	N	HN
A311	Iratok selejtezéséről és megsemmisítéséről készült jegyzőkönyvek, jegyzékek, megsemmisítési jegyzőkönyvek és az ezzel kapcsolatos levelezés	N	HN
A312	Iratok minősítésének felülvizsgálatával kapcsolatos érdemi jelentőségű iratok (javaslatok, határozatok stb.)	N	15
A313	A kiadmányozáshoz használt, a szigorú számadású bélyegzők, negatív pecsétnyomók, az érvényes aláírás-bélyegzők és hivatalos célra felhasználható elektronikus aláírások nyilvántartása, selejtezésükről, visszavonásukról készült jegyzőkönyvek	N	HN
A314	Egyéb bélyegzők nyilvántartása és a bélyegzők selejtezéséről készült jegyzőkönyv	3	–
A315	A Központi Irattárban őrzött iratanyagról készült nyilvántartások	N	HN
A316	A 335/2005. Korm. rendelet 26. §-ában meghatározott iratok (téves címzés, helytelen kézbesítés esete, ha a feladó nem állapítható meg)	2	–
A317	Ügyiratból adatszolgáltatás	5	–
A318	Iratmegismerési engedélyek iratai minősített iratok esetén	N	HN
A319	Az ügyvitelt érintő külső szervezetekkel folytatott levelezés	5	–

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
A320	Iratkezeléssel kapcsolatos egyéb levelezések, beszámolók, feljegyzések	5	–
A321	Irattárolás megvalósításával kapcsolatos iratok, szerződések (lejáratát követően), egyéb levelezés	5	–
A322	Ügyviteli értéket nem képviselő, érkeztetési nyilvántartásba vett, de nem iktatandó iratok (meghívók, reklámanyagok, tájékoztatók, üdvözlőlapok, sajtótermékek)	1	–
A323	Az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszer (EKÜR) központi érkeztető rendszere (KÉR) által elektronikus formában feldolgozott és az EMMI részére továbbított küldemények KÉR irattárában tárolt papíralapú változata	2	–
A324	Postaküldemények elektronikus feladójegyzéke (Postalap)	5	–
Humánerőforrás és munkaügyek (személy-, bér- és munkaügyek, képzés, szervezetfejlesztés)			
A401	Foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő iratok (pl. okiratok, értesítések, tájékoztatások, illetmény, szabadság, fizetés nélküli szabadság, szolgálati elismerés, álláshelyi elismerés, rendkívüli munkaidő elrendelése, célfeladat kiírása stb.)	5	–
A402	Védett állománnyal, vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatos levelezések, múzeumi belépők, utazási utalványok, teljesítményértékeléssel kapcsolatos iratok, feljegyzések stb.	2	–
A403	Foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő beszámolók, jelentések stb.	2	–
A404	Minisztériumi álláspályázatok, önéletrajzok, toborzás-kiválasztással kapcsolatos iratok	2	–
A405	Különböző foglalkoztatási jogviszonyba kerülők alkalmazásával kapcsolatos pályázatok elbírálásáról készült jegyzőkönyvek és azzal kapcsolatos iratok stb. (pl. háttérintézmények, költségvetési szervek felsővezetőire vonatkozóan)	10	–
A406	Különböző foglalkoztatási jogviszonyba kerülők alkalmazásával kapcsolatos felvétel meghiúsulása esetén a szervnél keletkezett iratok	2	–
A407	Háttérintézmények nem miniszteri kinevezésű vezetőivel kapcsolatos dokumentumok	5	–
A408	Minisztériumi felső vezetők kinevezésével, kinevezés-módosításával, megszüntetésével stb. kapcsolatos dokumentumok	10	–
A409	Különböző foglalkoztatási jogviszonyú állomány tagja részéről előterjesztett kérelem, panasz	10	–
A410	Különböző foglalkoztatási jogviszonyba kerülők alkalmazásával kapcsolatos megkeresések, iránymutatások, körlevelek	5	–
A411	Különböző foglalkoztatási jogviszonyú dolgozók igazgatási ügyeinek ügyintézésével kapcsolatos iratok (pl. munkáltatói igazolás, joggyakorlati idő igazolása, szolgálati idő, nyugdíj megállapítás, béradat, iskolai végzettség stb.)	3	–
A412	Személyi anyag [a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 179. § (1) szerint] a jogviszony megszüntetését követően	50	–
A413	A személyzeti nyilvántartással kapcsolatos betekintés, (pl. Alkotmányvédelmi Hivatal, Közigazgatási Államtitkár) tájékoztatás	5	–
A414	Vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatban keletkezett iratok	**	–
A415	A fegyelmi és kártérítési eljárások iratai	10	–
A416	Kötelező továbbképzéssel és vizsgákkal kapcsolatos iratok, oktatási, oktatásigazgatási, képzési ügyek iratai (pl. a minisztérium és a felügyelete alá tartozó szervezetek részére rendezett képzések, továbbképzések kezdeményezése)	3	–
A417	Képzés, továbbképzés tanulmányi szerződéseinek irattári példányai, a képzés befejezését követő vállalt idő után	2	–
A418	Szociális bizottsággal, (pl. szociális jellegű támogatások, juttatások, temetési támogatás, lakbértámogatás) kapcsolatos iratok	3	–
A419	Szociális bizottság munkáltatói kölcsönnel kapcsolatos iratai (visszafizetést követően)	1	–
A420	Létszámgazdálkodással, létszámnyilvántartással és adatszolgáltatással kapcsolatos iratok	10	–

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
A421	Egészségügyi és munkavédelmi tevékenységgel kapcsolatos gyógyító-megelőző, közegészségügyi iratok (szemüveg-költségtérítés)	3	–
A422	Munkabaleseti és úti baleseti jegyzőkönyv	5	–
A423	Érdekegyeztetéssel kapcsolatos jegyzőkönyvek és ezek mellékletei	N	15
A424	Ágazati érdekképviseleti szervekkel történő levelezések iratai	3	–
A425	Közszolgálati nyilvántartással kapcsolatos adatszolgáltatás és levelezés	3	–
A426	Magyar Kormánytisztviselői Karral kapcsolatos iratok	N	15
A427	Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kezelésével, megismerésével és közzétételével kapcsolatos iratok	5	–
A428	Intézmények és gazdasági társaságok miniszteri kinevezésű vezetőivel kapcsolatos dokumentumok (pl. kinevezés, kinevezés-módosítás, jogviszony megszüntetés stb.)	10	–
A429	Külszolgálat, gyakornokprogram, szakmai gyakorlat, Magyar Közigazgatási Ösztöndíjprogram	N	HN
A430	A védett állománnyal kapcsolatban keletkezett iratok	N	HN
A431	Összeférhetetlenséggel kapcsolatban keletkezett iratok (további gyakorolható tevékenység bejelentése, engedélyeztetése)	5	–
A432	Üdülési lehetőség igénybevétele a Mátraszentimrei Oktatási és Szabadidő Központban	1	–
A433	Szervezetfejlesztéssel kapcsolatos iratok (felmérések, fejlesztések stb.), közösségépítő programok szervezése)	2	–
A434	Felsőoktatást érintő szakképzési ügyek (szakképzési hozzájárulás, iskolarendszeren kívüli szakképzés a felsőoktatásban), szakmai gyakorlat	15	-
** A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnését vagy a kötelezett általi új vagyonnyilatkozat tételét követően vissza kell adni a kötelezettnek.			
	Gazdasági ügyek		
A501	Beszerzésre, anyag- vagy javításigénylésre, selejtezésre vonatkozó (nagyobb értékű) iratok	5	–
A502	Beszerzésre, anyag- vagy javításigénylésre, selejtezésre vonatkozó (kisebb értékű) iratok	2	–
A503	Leltározással kapcsolatos iratok a szervezeti egységeknél	5	–
A504	Pénzügyi levelezés (megbízási szerződésekhez kapcsolódó teljesítésigazolás, illetményelőleg kérelmek, reprezentációs kerettel kapcsolatos levelezések stb.)	5	–
A505	Ingatlan tulajdonjogára, vagyonkezelői jogára, használati jogára, ingatlant terhelő szolgalmi- és egyéb teherként nyilvántartott jogra vonatkozó iratok	N	HN
A506	Szerződések nyilvántartásával kapcsolatos iratok	N	HN
A507	Szerződések iratai (lejárat után)	5	–
A508	Peres, illetve nemperes eljárással kapcsolatos iratok	10	–
A509	Egy évet meghaladó pénzügyi kötelezettségvállalás engedélyezésével kapcsolatos iratok	8	–
A510	Közbeszerzéshez, valamint központi közbeszerzéshez kapcsolódó iratok (szerződés teljesítését követően)	5	–
A511	A fejezeti költségvetés tervezésével kapcsolatos folyó évi tervezés, fejezeti költségvetés	N	15
A512	A fejezeti költségvetés tervezésével kapcsolatos következő évi terv és a tervezéssel kapcsolatos évközi módosítás	3	–
A513	A fejezet (címek, alcímek) előirányzat-módosítás	10	–
A514	Államkincstári pénzellátás	8	–
A515	Kormányzati pénzügyi döntések minisztériumi végrehajtása kormányhatározat alapján (RKI, zárolás stb.)	8	–
A516	Nem állami normatív finanszírozással kapcsolatos iratok	8	–
A517	A fejezet és költségvetési szervei általános és operatív gazdálkodás-szabályozás iratai	8	–

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
A518	Központi beruházás iratai	8	–
A519	Gazdasági társaságok és költségvetési szervek alapítása, átalakítása, megszüntetése	N	15
A520	A minisztériumhoz tartozó gazdasági társaságok működésével összefüggő iratok	10	–
A521	A fejezet zárszámadásával kapcsolatos iratok	8	–
A522	Személyi juttatás	8	–
A523	Adózással, társadalombiztosítással és bérgazdálkodással kapcsolatos egyéni panaszügyek	5	–
A524	Adózással, társadalombiztosítással és bérgazdálkodással kapcsolatos adatszolgáltatás bekérés, összesítés	2	–
A525	Munkaügyi adatszolgáltatás külső szervek felé (KSH stb.)	5	–
A526	Bérpolitikai intézkedések végrehajtása	8	–
A527	Illetményszámfejtéssel kapcsolatos iratok	10	–
A528	Társadalombiztosítással összefüggő iratok	10	–
A529	Számviteli éves költségvetési beszámoló (Igazgatás)	N	15
A530	Számviteli éves költségvetési beszámolót alátámasztó leltár, leltárkiértékelés, főkönyvi kivonat	10	–
A531	Könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatok	8	–
A532	Szigorú számadású bizonylatok	8	–
A533	Számvitellel kapcsolatos szabályozási anyagok, állásfoglalások, körlevelek	8	–
A534	Évközi mérlegjelentés és anyagai	10	–
A535	Leltárhiány megtérítésére vonatkozó iratok	8	–
A536	Bírságok pénzügyi lebonyolításával összefüggő iratok	8	–
A537	Gazdálkodás monitoringjával összefüggő gazdasági elemzések iratai	3	–
A538	Gazdálkodás monitoringjával összefüggő bérpolitikai intézkedések előkészítésével kapcsolatos iratok	3	–
A539	Gazdálkodás monitoringjával összefüggő elektronikus adattárak működtetéséhez kapcsolódó iratok	3	–
A540	Építési és bontási engedély, közbeszerzést lezáró határozat, kivitelezési dokumentáció egy példánya, műszaki átadás-átvételi üzembe helyezési, valamint garanciális bejárásról készült jegyzőkönyvek, épületátadási dokumentációk	15	–
A541	Beruházással és felújítással kapcsolatos iratok	5	–
A542	Beruházási tervvel, igénybejelentéssel kapcsolatos pénzügyi iratok, építési, tervezési megbízási és vállalkozási szerződések, valamint fontosabb beruházási iratok	10	–
A543	Ingatlan használatára vonatkozó megállapodások, szerződések, dokumentációk: kincstári vagyoni körbe be- és kikerülés, kijelölés	N	HN
A544	Ingatlan használatára vonatkozó megállapítások, szerződések, dokumentációk: elidegenítés, csere, értékesítés, tulajdonjog átadás-átvétel	N	HN
A545	Ingatlan használatára vonatkozó megállapítások, szerződések, dokumentációk	N	HN
A546	Ingatlan használatára vonatkozó megállapítások, szerződések, dokumentációk hosszú távú (10 év feletti) bérleti szerződések	15	–
A547	Ingatlan- és lakásgazdálkodással kapcsolatos levelezések	5	–
A548	Ingatlan- és lakásgazdálkodással kapcsolatos rövid távú (10 év alatti) bérleti szerződések és bérleti jogviszony lejárta után	3	–
A549	Saját vagyonkezelésű ingatlanra vonatkozó építési, megosztási határozatok	N	HN
A550	Saját vagyonkezelésű ingatlanra vonatkozó földhivatali nyilvántartással kapcsolatos iratok	N	HN
A551	Ingatlan-nyilvántartáshoz kapcsolódó vagyonkezelési szerződések és módosításai	N	HN

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
A552	Ingatlan-nyilvántartáshoz kapcsolódó egyéb dokumentációk	15	–
A553	Ingatlangazdálkodással, elhelyezéssel kapcsolatos adatszolgáltatások, változásjelentések és egyéb anyagok	5	–
A554	Lakásügyekkel kapcsolatos nyilatkozatok, engedélyek	15	–
A555	Lakásügyekkel kapcsolatos bérlőkijelölési jogok	15	–
A556	Lakásügyekkel kapcsolatos adásvételi szerződések	15	–
A557	Lakásügyekkel kapcsolatos egyéb megállapodások	15	–
A558	Lakásügyekkel kapcsolatos lakásügyi panaszok	1	–
A559	Lakásépítés-, vásárlás munkáltatói kölcsönnel kapcsolatos iratok (lejárat után)	8	–
A560	Tárgyévet követő évi költségvetés és kapcsolódó iratok	N	15
A561	Tárgyévet követő évi költségvetés összeállítása során keletkezett iratok	10	–
A562	Elemi költségvetés (Igazgatás)	N	15
A563	Elemi költségvetés összeállítása során keletkezett iratok	10	–
A564	Éves gazdasági program	N	15
A565	Egy évet meghaladó időszakra vonatkozó – középtávú – tervezések iratanyaga	10	–
A566	Középtávú gazdasági program	N	15
A567	Költségvetési gazdálkodás értékelését bemutató szöveges beszámoló	N	15
A568	Alkalomszerűen elrendelt – költségvetési gazdálkodáshoz kapcsolódó – időszaki beszámolók, adatszolgáltatások más szervek részére	5	–
A569	Előirányzatok nyilvántartása, módosítása	8	–
A570	Átutalásokkal kapcsolatos iratok (számlák kiegyenlítése)	8	–
A571	Kötelezettségvállalások nyilvántartása	10	–
A572	Működéshez kapcsolódó ügyek a Magyar Államkincstárral	2	–
A573	Működéshez kapcsolódó ügyek a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal	2	–
A574	Működéshez kapcsolódó ügyek egyéb szervekkel, szervezetekkel	2	–
A575	Egyéb engedélyeztetési ügyek (jármű használatának, szolgáltatás igénybevételének eseti engedélyeztetése stb.)	2	–
A576	Képzési, továbbképzési, szakképzési költségelszámolások, egyéb igazolások	5	–
A577	A minisztériumnak a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel kapcsolatos ügyei	N	15
A578	A minisztériumnak a Magyar Fejlesztési Bank Zrt.-vel kapcsolatos ügyei	N	15
A579	A minisztérium felügyelete alá tartozó szervezetek tevékenységével összefüggő pénz-, hitel- és készletgazdálkodás, jövedelemszabályozás	10	–
A580	Bér dosszié anyagai személyenként: járulék nyilvántartás, magán-nyugdíjpénztári járulék nyilvántartás, bérkarton, béremelési és jutalmazási előterjesztések, segélyezési egyéni lapok	Tny	–
A581	Ellátások kifizetésének bizonylatai	8	–
A582	Családtámogatással kapcsolatos iratok: családi pótlék, gyes, anyasági támogatás (a folyósítás megszűntét követően)	8	–
A583	Baleseti rokkantsági ügyek	Tny	–
A584	Halálos munkahelyi balesetek ügyei	N	HN
A585	Munkabalesetek és foglalkozási betegségek	8	–
A586	Összesítő elszámolás, járulék bevallás statisztika	8	–
A587	Adóelszámolás évenként intézeti szinten	8	–
A588	Béren kívüli juttatások (ruházati költségtérítés, üdülési hozzájárulás stb.)	8	–
A589	Különjuttatás iratai	8	–
A590	Illetményelőleg-nyilvántartás (lejáratot követően)	8	–

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
A591	Helyettesítések	8	–
A592	Kereseti igazolások	5	–
A593	Munkába járás költségeinek térítése	8	–
A594	KSH és egyéb munkaügyi statisztikák	N	15
A595	Munkáltatói kölcsönben részesültek ügyei (lejáratot követően)	5	–
A596	Jelenléti ívek	8	–
A597	A költségvetési fejezetek (címek, alcímek és költségvetési szervek) éves költségvetései, beszámolói, mellékletei, számviteli nyilvántartásai	N	15
A598	Fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásához kapcsolódó iratok	12	–
A599	Állami feladatok ellátására szolgáló pénzeszközökkel és vagyonnal való gazdálkodás ellenőrzésének iratai	12	–
A600	Gazdasági ügyekkel (mobiltelefon, személygépkocsi, informatikai eszközök, elhelyezés stb.) kapcsolatos iratok	5	–
A601	Pénzkezeléssel kapcsolatos adminisztratív ügyek iratai	10	–
A602	Központosított illetmény-számfejtéssel kapcsolatos iratok	10	–
A603	Gazdálkodással és költségvetéssel kapcsolatos adminisztratív ügyek iratai	5	–
A604	Miniszteri emléktárgy-raktárral kapcsolatos iratok (jegyzőkönyvek, leltárfelvételi ívek, készletkimutatás)	5	–
A605	Nemzetközi protokoll raktárral kapcsolatos iratok (jegyzőkönyvek, leltárfelvételi ívek, készletkimutatás)	5	–
A606	Miniszteri elismerési keret tervezésével, felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos iratok	5	–
A607	Miniszteri emléktárgyak beszerzésével kapcsolatos iratok (pályázatok, jegyzőkönyvek, keretszerződések)	5	–
A608	Ingóvagyon értékesítés, vagyonkezelői jog átadás-átvételi iratai	5	–
A609	Fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodásával kapcsolatos ügyek iratai	10	–
A610	EMMI igazgatás terhére történő kötelezettségvállalások iratai	5	–
A611	Előirányzat átcsoportosítással kapcsolatos iratok	5	–
	Ellenőrzés		
A701	Belső ellenőrzési jelentések és kapcsolódó dokumentumok	10	_
A702	Stratégiai ellenőrzési terv, éves ellenőrzési terv, összefoglaló éves ellenőrzési terv	10	_
A703	Éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves ellenőrzési jelentés	10	_
A704	Ellenőrzési szervezet működésével kapcsolatos iratok	10	–
A705	A minisztérium és más (központi államigazgatási) szervek közötti ellenőrzési együttműködéssel kapcsolatos ügyek iratai	10	–
A706	A Kormányzati Ellenőrzési Hivatal vizsgálatai, és az ehhez kapcsolódó iratok	15	_
A707	Az Állami Számvevőszék vizsgálatai, és az ehhez kapcsolódó iratok	15	_
A708	Külső szerv által a minisztériumnál végzett ellenőrzés iratai (a KEHI és ÁSZ kivételével)	10	–
A709	A minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és társaságok belső ellenőrzésével kapcsolatos iratok	5	–
	Informatika		
A801	Kormányzati informatika fejlesztésének elvi, stratégiai, szabályozási ügyei	N	15
A802	Informatikával, e-közigazgatással foglalkozó kormányzati bizottságok iratai	N	15
A803	Informatikai közbeszerzési normatívák (kialakítás, gépbeszerzés), e-közbeszerzés iratai	10	–

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
A804	Ágazati informatikai stratégiák, felmérések iratai, tervek ellenőrzése, egyeztetése	N	15
A805	Informatikai együttműködés normatív alapjainak (szabványosítás, ajánlások) iratai	N	15
A806	Informatikai biztonság és archiválás iratai	N	15
A807	Azonosítással, adatvédelemmel, hitelesítéssel kapcsolatos iratok	N	15
A808	Egyéb, központi közigazgatási informatikai fejlesztések iratai	15	–
A809	Egyéb, központi közigazgatási elektronikus szolgáltatások üzemeltetésének iratai	5	–
A810	Közigazgatásban alkalmazott szoftverekkel kapcsolatos iratok	10	–
A811	Informatikai fejlesztések gazdasági, gazdaságossági kérdéseivel kapcsolatos iratok	N	15
A812	Informatikai szakcégekkel való kapcsolattartás iratai	5	–
A813	Informatikai rendszerek bevezetésével, üzemeltetésével és továbbfejlesztésével összefüggő feladatok	5	–
A814	Társszervekkel kapcsolatos informatikai tárgyú levelezés	2	_
	Biztonság		
A901	A minisztérium biztonsági rendszerét meghatározó rendelkezések, szervezeti és összefoglaló anyagok	N	HN
A902	Rendkívüli állapottal összefüggő védelmi tervek	N	HN
A903	Nyilvántartó és kezelő pont működtetésével kapcsolatos alapdokumentumok	N	HN
A904	Nyilvántartó és kezelő pont működésével kapcsolatos iratok	5	–
A905	Biztonsági ellenőrzések kezdeményezése, Alkotmányvédelmi Hivatal szakvélemény	5	–
A906	Minősített adatok védelmét szolgáló biztonságtechnikai berendezésekkel kapcsolatos ügyek	10	–
A907	Biztonsági szakvélemény, személyi biztonsági tanúsítvány, titoktartási nyilatkozat és felhasználói engedély a visszavonását követően	15	–
A908	Biztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos ügyek	2	–
A909	Engedélyezési ügyek (a minisztérium épületébe történő ki- és belépés, csomagkivitel stb.) iratai	2	–
A910	Ágazati védelmi igazgatással, rendkívüli eseményekkel, biztonsággal, katasztrófák elleni védekezéssel kapcsolatos szervezési ügyek iratai	5	–
A911	Ágazati védelmi igazgatással, rendkívüli eseményekkel, biztonsággal, katasztrófák elleni védekezéssel kapcsolatos elvi jelentőségű ügyek iratai	N	15
A912	Tűzvédelmi, tűzmegelőzési eszközökkel, felszerelésekkel kapcsolatos nyilvántartások, felülvizsgálatok, jegyzőkönyvek, tűz- és villámvédelmi szabványossági felülvizsgálatok lejárat után	5	–
A913	Tűzvédelmi oktatással, továbbképzéssel, szakvizsgákkal kapcsolatos nyilvántartások	5	–
A914	Tűzvédelemmel kapcsolatos szakhatósági állásfoglalások, felterjesztések, jelentések, engedélyezések, értékelések, ellenőrzési jegyzőkönyvek, belső szabályozók	5	–
A915	A minisztérium tűzvédelmi terve. Rendkívüli eseményekről készített jelentések	5	–
A916	A minisztérium épületeinek őrzés-védelme	N	HN
A917	A minisztérium ügyeleti rendszere. Az ügyelettel kapcsolatos ügyek	5	–
A918	Létfontosságú rendszerelemek kijelölése	10	–
A919	Üzemeltetői biztonsági terv	10	–
A920	A belépőkártyák kezelése és adminisztrációja	visszavonást követően 2 év	–
	Kommunikáció, sajtó, média		
A1001	Tömegkommunikációval, médiával kapcsolatos iratok (sajtónak adott tájékoztatók, közlemények)	2	–

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
A1002	A minisztérium által készített, készíttetett, illetve támogatott kiadványokkal, műsorokkal, filmekkel kapcsolatos iratok	10	–
A1003	PR és kommunikációs tevékenységgel kapcsolatos elvi ügyek, a tevékenység hosszú távú tervezésével kapcsolatos iratok	N	15
A1004	PR és kommunikációs tevékenységgel kapcsolatos feladatok előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos iratok (a tárca arculatának tervezése, kiállítások szervezése, filmkészítés stb.)	5	–
A1005	Közvélemény-kutatásokkal kapcsolatos iratok	5	–
A1006	Kormányzati Portál tartalmával kapcsolatos iratok	5	–

KÜLÖNÖS RÉSZ

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
	Miniszter irányítása alá tartozó szervezetekkel kapcsolatos iratok		
E101	A Köznevelési- Kerekasztal működésével kapcsolatos ügyek	N	15
E102	Az Országos Köznevelési Tanács és bizottságai működésével kapcsolatos ügyek (OKNT)	N	15
E103	Köznevelési Érdekegyeztető Tanács működésével kapcsolatos elvi ügyek (KÖÉT)	N	15
E104	Köznevelési Érdekegyeztető Tanács egyéb ügyei	10	–
E105	Az Országos Diákjogi Tanács működésével kapcsolatos ügyek (ODT); Diákparlament	N	15
E106	Az Országos Nemzetiségi Tanács, (ONT) működésével kapcsolatos ügyek	N	15
E107	Magyar Nemzeti Múzeum (MNM) gazdasági ügyek, kihelyezett keretek	10	–
E108	Nemzeti Sport Intézethez kapcsolódó, jogi kötőerővel bíró dokumentumok (Alapító Okirat módosítása, SzMSz)	N	HN
E109	Nemzeti Sport Intézettel kapcsolatos adminisztratív ügyek	5	–
E110	Nemzeti Sportközpontokhoz kapcsolódó jogi kötőerővel bíró dokumentumok (Alapító Okirat módosítás, SzMSz)	N	HN
E111	Nemzeti Sportközpontokkal kapcsolatos adminisztratív ügyek	5	–
E112	Nemzeti Pedagógus Kar (NPK) működésével kapcsolatos ügyek	N	15
	Elismerésekkel kapcsolatos iratok		
E201	Kitüntetésekkel, elismerésekkel kapcsolatos levelezés	10	
E202	Elismerésekkel kapcsolatos döntések	15	
	Oktatási Jogok Biztosának tevékenységével kapcsolatos iratok		
E251	Oktatási Jogok Biztosának Hivatala által kezelt köznevelési panaszügyek	N	15 MV
E252	Az Oktatási Jogok Biztosának Hivatala által kezelt felsőoktatási panaszügyek	N	15 MV
	Az Integrált Jogvédelmi Szolgálat tevékenységével kapcsolatos iratok		
E301	Az Integrált Jogvédelmi Szolgálatra vonatkozó jogszabályok, azok végrehajtására tett intézkedések	5	–
E302	Az Integrált Jogvédelmi Szolgálat jogalkotási-, illetve jogszabály módosítási javaslatai	5	–
E303	Regisztrált jogvédők hatósági nyilvántartása	N	15
E304	Szociális és gyermekvédelmi intézmények működési engedélyei	5	–
E305	Az Integrált Jogvédelmi Szolgálat hivatalbóli eljárása kapcsán keletkezett iratanyag, 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 2. § (2)	5	–
E306	Alapvető Jogok Biztosának Hivatalával folytatott levelezés, illetve megkeresés iratai	5	–

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
E307	Hatóságok, igazságügyi és rendvédelmi szervek megkereséseinek iratai	5	–
E308	Az Integrált Jogvédelmi Szolgálat tevékenységével kapcsolatos szakmai rendezvények, jogtudatosító programok szervezése	5	–
E309	Az Integrált Jogvédelmi Szolgálat feladatkörét érintő adatszolgáltatási megkeresések	5	–
E310	Betegjogi képviselő 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 9. § (3) szerinti kapcsolattartása	5	–
E311	Ellátottjogi képviselő 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 10. § (1) c), e) szerinti kapcsolattartása	5	–
E312	Gyermekjogi képviselő 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 11. § szerinti kapcsolattartása	5	–
E313	Kapcsolat egyházakkal, civil szervezetekkel és köztestületekkel	5	–
E314	Módszertani útmutatók a jogvédelmi képviselők tevékenységével kapcsolatban	5	–
E315	Ajánlások, módszertani útmutatók a beteg-, az ellátotti és a gyermekjogok védelmével, e jogok érvényesítésével kapcsolatban	N	15
E316	Az integrált jogvédelem elősegítése érdekében tett rendszerszintű javaslatok, az egészségügyi, szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatást nyújtó szakembereknek	5	–
E317	Szakmai nap, illetve képzési, továbbképzési programok szervezése a betegek, ellátottak, gyermekek jogainak érvényesülésével jogtudatosításával kapcsolatosan	5	–
E318	Az Integrált Jogvédelmi Szolgálaton belül működő Nemzeti Kapcsolattartó Pont működésével kapcsolatos iratok	5	–
E319	Állampolgári megkeresések, panaszügyek	5	–
E320	Tájékoztatás a jogokkal összefüggő kérdésekben a szolgáltatást igénybe vevők és a szolgáltatást nyújtók számára	5	–
E321	Az Integrált Jogvédelmi Szolgálat éves beszámolója a jogvédelmi képviselők tevékenységéről	N	15
E322	Jogvédelmi képviselői képzés és a jogvédelmi képviselők kötelező továbbképzése	5	–
E323	Jogvédelmi képviselők havi beszámolója	5	–
E324	Korlátozó intézkedés iratanyagai	5	–
E325	Gyermek, fiatal ügyében indult egyedi gyermekvédelmi eljárások, jelzések iratai	5	–
E326	Igazolás jogvédelmi tevékenység ellátására	5	–
	Lakossági kapcsolattartás, ügyfélszolgálat		
E401	Szociális terület – lakossági levelezés	3	–
E402	Egészségügyi terület – lakossági levelezés	3	–
E403	Oktatás-kultúra terület – lakossági levelezés	3	–
E404	Egyéb témájú lakossági levelezés	3	–
	Egészségbiztosítással kapcsolatos iratok		
E501	Az Egészségbiztosítási Alappal és a költségvetéssel kapcsolatos iratok	10	–
E502	Az egészségügyi szolgáltatók pénzügyi helyzetével, adósságállományával, valamint likviditási helyzetével kapcsolatos adatszolgáltatások, elemzések, levelek	10	–
E503	Az intézményi teljesítmény volumen korlát meghatározásával és a területi ellátási kötelezettséggel kapcsolatos ügyek	10	–
E504	Egészségügyi szakellátás finanszírozásával és ellenőrzésével kapcsolatos szakmai ügyek	10	–
E505	Az alapellátás és egyéb ellátások (művese kezelés, betegszállítás, otthoni szakápolás, rehabilitáció) finanszírozásával és ellenőrzésével kapcsolatos szakmai ügyek	10	–
E506	Többletkapacitás-befogadással kapcsolatos ügyek	10	–
E507	Az egészségügyi ellátórendszer átalakításával, finanszírozásával kapcsolatos ügyek	10	–
E508	Az egészségügyi ágazatot érintő statisztikai célú adatgyűjtések kezelése	N	HN

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
E509	Az egészségügyi ellátórendszer finanszírozásával összefüggő jogszabály-módosítások, szakmai anyagok	N	15
E510	Rendkívüli helyzetekhez (árvíz, katasztrófa, járványok) kapcsolódó finanszírozás	N	15
E511	Kormányhivatalok illetve járási hivatalok szakmai irányításával és ellenőrzésével kapcsolatos ügyek	10	–
E512	Egészségbiztosítási ágazatot érintő egyéb, egyéni és intézményi ügyek	5	–
E513	A magyar államot megillető patika-elővásárlási feladatokkal kapcsolatos iratok	5	–
E514	Az Egészségbiztosítási Alap költségvetésének tervezése, a tervezési folyamat ÁSZ vizsgálata	N	15
E515	Az Egészségbiztosítási Alap költségvetésének végrehajtása, a zárszámadás ÁSZ vizsgálata	N	15
E516	Az Egészségbiztosítási Alap ellátási és a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő működési költségvetés előirányzat változásainak ügyiratai	N	15
E517	Az Egészségbiztosítási Alap finanszírozása (előirányzat-felhasználás)	N	15
E518	Az Egészségbiztosítási Alappal kapcsolatos elemzések, adatszolgáltatások	10	–
E519	A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő költségvetési maradványával kapcsolatos ügyiratok, adatszolgáltatások	10	–
Egészségügyi fejlesztéspolitikai feladatokkal kapcsolatos iratok			
E601	Nemzeti Fejlesztési Terv iratai	N	15
E603	Szakértői anyagok	N	15
E603	Stratégiai jellegű koncepciók	N	15
E604	Regionális szervezetek ügyei	15	–
E605	Területfejlesztés ügyei	N	15
E606	Stratégiai tervezéssel kapcsolatos nemzetközi ügyek	N	15
E607	Fejlesztéspolitikai célfeladatok és előirányzatai	N	15
E608	Az egészségügyi ellátórendszer működésének hatékonyságával kapcsolatos elemzések, javaslatok	N	15
E609	Hitelkonstrukciókkal kapcsolatos iratok, egyeztetések	5	–
E610	EU szabályozással összefüggő közgazdasági elemzések	5	–
E611	Ágazati statisztikai adatgyűjtés	5	–
E612	Új Magyarország Fejlesztési Tervhez és az Új Széchenyi Tervhez kapcsolódó pályázatok előkészítésével kapcsolatos iratok	10	–
E613	Kiemelt projektekkel kapcsolatos iratok	N	15
E614	Ágazatközi fejlesztési együttműködések iratai	15	–
E615	Stratégiai tervek és programok megvalósítása iratai	N	15
E616	Finanszírozással összefüggő iratok	10	–
E617	Kapacitással összefüggő iratok	10	–
E618	Delegálásokkal kapcsolatos ügyek iratai	5	–
Az egészségpolitikával, egészségügyi igazgatással, közegészségüggyel, járványüggyel kapcsolatos iratok			
E701	Élelmezés- és táplálkozás-egészségüggyel kapcsolatos ügyek	N	15
E702	Kémiai biztonsággal kapcsolatos ügyek	N	15
E703	Országos Vérellátó Szolgálattal kapcsolatos ügyek	15	–
E704	Országos Mentőszolgálat ügyei	15	–
E705	Betegszállítással kapcsolatos ügyek	10	–
E706	Egyéb országos intézetek ügyei	10	–
E707	Egészségügyi igazgatási ügyek	N	15

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
E708	Szakmai kollégiumok ügyei	5	–
E709	Fekvőbeteg-ellátással kapcsolatos ügyek	N	HN
E710	Alapellátás ügyei	N	HN
E711	Járóbeteg-ellátással kapcsolatos ügyiratok	N	HN
E712	Foglalkozás-egészségügy ügyiratai	N	15
E713	Ifjúság-egészségügy iratai	N	15
E714	Intézményi átalakítások ügyiratai	N	15
E715	Minőségügy, minőségfejlesztés és minőségirányítási rendszerek, minőségügyi képzés ügyiratai	N	HN
E716	Környezet- és település-egészségügy ügyiratai	N	15
E717	Szociális ügyekkel, esélyteremtéssel, szenvedélybetegségekkel kapcsolatos ügyiratok	15	–
E718	Ápolási, védőnői tevékenység ügyiratai	15	–
E719	Egészségpolitikai célú támogatások ügyiratai (pályázatok, egyedi támogatások dokumentumai)	15	–
E720	Egészségüggyel kapcsolatos jogszabályalkotási feladatok szakmai előkészítő iratai	N	15
E721	Nukleárisbaleset-elhárítás	N	15
E722	Katasztrófa-egészségügyi gyakorlatok, továbbképzések	5	–
E723	Segítségnyújtás, rendkívüli események, kiemelt rendezvények egészségügyi biztosítása	5	–
E724	Honvédelmi felkészülés, gazdaságmozgósítás	N	HN
E725	Észak-atlanti Szerződés Szervezete (rövidítve: NATO) válságreagálási rendszer	N	HN
E726	NATO Befogadó Nemzeti Támogatás	N	HN
E727	NATO SEPC (Senior Civil Emergency Planning Committee)	15	–
E728	NATO CEP (Civil Emergency Planning)	10	–
E729	NATO JHG (Joint Health Group)	15	–
E730	EU Egészségbiztonsági Tanács (Health Security Committee - HSC)	10	–
E731	HTB (Határellenőrzési Tárcaközi Bizottság)	5	–
E732	EU PROCIV (EU Polgárvédelmi Munkacsoport - Working Party on Civil Protection)	10	–
E733	EU EPCIP (European Programme for Critical Infrastructure Protection)	15	–
E734	EU járványügy (EWRS – Early Warning and Response System, ECDC – European Centre for Disease Prevention and Control)	10	–
E735	Terrorizmus elleni felkészülés	N	15
E736	Kormányzati Koordinációs Bizottság	N	15
E737	Járványügyi Védekezési Munkabizottság	N	15
E738	Járványügyi felkészülés	N	15
E739	Migrációs Védekezési Munkabizottság	10	–
E740	Katasztrófa Megelőzési Nemzeti Fórum	10	–
E741	Nonproliferációs Tárcaközi Bizottság	10	–
E742	Állami Egészségügyi Tartalék egyes elemei (ÁeüT)	N	HN
E743	Kritikus infrastruktúra védelem	N	HN
E744	Súlyos ipari Baleset Elleni Védekezési Munkabizottság	10	–
E745	Földrengés elleni védekezési Munkabizottság	N	15
E746	Egységes digitális hívószám	5	–
E747	Kémiai Biológiai Radio-Nukleáris (CBRN) felkészülés	10	–
E748	Nemzetközi Egészségügyi Rendszabályok	10	–
E749	Hőhullám elleni védekezési munkabizottság iratai	N	15
E750	Éghajlatváltozással kapcsolatos iratok	10	–

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
E751	Egészségügyi intézmények létesítése, megszüntetése, működési engedélyek, alapító okiratok	N	15
E752	Hazai egészségügyi fejlesztésre irányuló projektek	N	15
E753	Felkérés fővédnökségre, előadás megtartására	5	–
E754	Úti jelentések, beszámolók	5	–
E755	Európai uniós riasztórendszerekkel kapcsolatos ügyek	15	–
E756	Egészségügyi koordinációval kapcsolatos ügyek	5	–
E757	Továbbfoglalkoztatásra vonatkozó ügyek	5	–
E758	Elektronikus adatszolgáltatás	5	–
E759	Infokommunikációs tárgyú beszerzések, valamint az infokommunikációs infrastruktúra központi nyilvántartásával kapcsolatos ügyek (KIBER adatszolgáltatás)	5	–
E760	Nemzeti Népegészségügyi Központ (NNK), országos intézetek, fővárosi és megyei kormányhivatal népegészségügyi szakigazgatási szerveinek, kistérségi népegészségügyi intézeteinek ügyei	15	–
E761	Külön szabályzat alapján ellátandó telefonos szolgálat feladatkör	5	–
E762	Egészségügyi ágazati stratégiák	N	15
E763	Nem konvencionális gyógyító eljárással kapcsolatos ügyek	5	–
E764	Nemzeti Tanácsadó Bizottsággal kapcsolatos ügyek	10	–
E765	Transzplantációs tevékenységgel kapcsolatos feladatok	20	–
E766	Társadalmi bűnmegelőzéssel kapcsolatos programok	5	–
E767	Jogszabályalkotási feladatok szakmai előkészítő iratai	5	–
E768	Országjelentés	N	15
E769	Szakmai-módszertani levelezés	15	–
E770	Szakmai irányítással kapcsolatos ügyek	5	–
E771	Szolgáltatóktól, gazdálkodó szervektől, társintézményektől, hatóságoktól beérkező egyéb bejelentések, tájékoztatások	1	–
E772	Élelmiszer eredetű megbetegedések	N	15
E773	Közétkeztetéssel kapcsolatos ügyek	15	–
E774	Étrend-kiegészítő készítmények	30	–
E775	Kozmetikai termékek kapcsolatos ügyek	30	–
E776	Speciális tápszerek	50	–
E777	Nem-ionizáló sugárzásokkal kapcsolatos szakvélemények, állásfoglalások, tervbírálatok	30	–
E778	Veszélyes hulladékokkal, mérgező anyagokkal kapcsolatos ügyek	N	15
E779	Ivóvíz minőséggel kapcsolatos ügyek	15	–
E780	Fürdővíz minőséggel kapcsolatos ügyek	15	–
E781	Levegőminőséggel kapcsolatos ügyek	15	–
E782	Kémiai biztonsági tevékenységgel kapcsolatos tájékoztatás, jogsegély	5	–
E783	Fertőző betegekkel, járványokkal kapcsolatos ügyek	N	15
E784	Nosocomialis fertőzések, járványok	15	–
E785	Nemzetközi járványügyi eseményekről küldött tájékoztatás	5	–
E786	Védőoltási ügyek	N	15
E787	Kórházhigiénés tevékenység	15	–
E788	Nemfertőző betegségekkel kapcsolatos ügyek	30	–
E789	Dezinszekciós és deratizációs ügyek / Rovar- és rágcsálóirtással kapcsolatos ügyek (DD ügyek)	5	–
E790	Egyéb igazgatási ügyek	15	–

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
	Egészségügyi ágazati humánerőforrás-stratégiával kapcsolatos iratok		
E801	Ágazati humánerőforrás stratégiával összefüggő iratok	N	15
E802	Ágazati humánerőforrás stratégiával, szakképzéssel kapcsolatos támogatások, pályázatok ügyiratai	5	–
E803	Az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzést végző intézmények akkreditációjával kapcsolatos iratok	N	15
E804	Munkaügyi tárgyú statisztikai kimutatások	5	–
E805	Munkaügyi tárgyú megkeresések; Munkaköri besorolásokkal kapcsolatos megkeresések	5	–
E806	Az egészségügyi felsőfokú szakirányú szak- és továbbképzést érintő jogszabályok iratai, EU integrációból adódó feladatok	N	15
E807	Az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzési rendszer szervezésének és működtetésének ügyei, iratai	10	–
E808	Graduális és posztgraduális képzési programokkal kapcsolatos ügyiratok	10	–
E809	Országos Képzési Jegyzék hatálya alá tartozó egészségügyi szakképesítések irányításával, szervezésével, szakmai és vizsgakövetelményeivel, központi programjaival, szakmai vizsgáival, szakmai ellenőrzésével összefüggő iratok	N	HN
E810	Országos Képzési Jegyzék hatálya alá tartozó egészségügyi szakképesítések tankönyveivel összefüggő iratok	N	HN
E811	Külföldön megszerzett szakképesítések honosításának jogorvoslati ügyével összefüggő iratok	N	HN
E812	Egészségügyi ágazatban foglalkoztatottak létszám és bérfejlesztési feladataival kapcsolatos iratok	N	HN
E813	Egészségügyi Szakképzési és Továbbképzési Bizottság (ESZTB) működésével, adminisztratív feladataival összefüggő iratok	N	15
E814	Szakorvosképzések ösztöndíjaival, keretszámok meghatározásával és a grémiumok díjazásával összefüggő iratok	N	HN
E815	Az Országos Szakmai Vizsgaelnöki Névjegyzékbe történő felvétel iratai és meghosszabbítási kérelmek pályázati anyagai	15	–
E816	Egészségügyi szakirányú továbbképzések létesítésével, indításával kapcsolatos iratok	N	15
	Egészségügyi intézmények irányításával kapcsolatos iratok		
E901	Országos Mentőszolgálat felügyeletével kapcsolatos ügyek	10	–
E902	Országos Vérellátó Szolgálat felügyeletével kapcsolatos ügyek	10	–
E903	Egészségügyi intézmények fenntartásával kapcsolatos ügyek az Állami Egészségügyi Ellátó Központ (ÁEEK) közreműködésével	10	–
E904	Egészségügyi intézmények közbeszerzéseinek engedélyezésével kapcsolatos ügyek	N	HN
E905	Egészségügyi intézmények működésével kapcsolatos ellenőrzési ügyek	N	HN
E906	Egészségturizmussal kapcsolatos ügyek	10	–
E907	Egészségügyi felsőoktatást folytató intézményekkel (egyetemek által fenntartott egészségügyi szolgáltatókkal) kapcsolatos ügyek	10	–
E908	Az egészségügyi ellátórendszer struktúrájának szervezésével kapcsolatos ügyek	10	–
E909	Egyes speciális egészségügyi szolgáltatásokkal kapcsolatos egyedi ügyek	10	–
E910	Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (jogelőd: Országos Egészségbiztosítási Pénztár) irányításával kapcsolatos ügyek	10	–
E911	Igazságügyi és Biztosítás-orvostani Intézet irányításával kapcsolatos ügyek	10	–
E912	Magyar Államkincstár társadalombiztosítási és családtámogatási szakterülettel (jogelőd: Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság) kapcsolatos iratok	N	HN

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
E913	Országos Gyógyszerészeti és Élelmezés-egészségügyi Intézet (OGYÉI) szakmai felügyeletével kapcsolatos iratok	N	15
Gyógyszerészettel, gyógyszerekkel, orvostechnikai eszközökkel, gyógyászati segédeszközökkel és gyógyászati ellátásokkal kapcsolatos iratok			
E1001	A gyógyszerellátás, a gyógyászatisegédeszköz-ellátás, a gyógyászati ellátások szervezésével és irányításával kapcsolatos ügyek	10	–
E1002	Gyógyszerekkel, gyógyszerészettel, gyógyszerellátással kapcsolatos jogszabály-alkotási feladatok iratai	N	HN
E1003	Gyógyászati segédeszközökkel kapcsolatos jogszabály-alkotási feladatok iratai	N	HN
E1004	Orvostechnikai eszközökkel kapcsolatos jogszabályalkotási feladatok iratai	N	HN
E1005	Gyógyszerek támogatásba történő befogadásának iratai	N	HN
E1006	Gyógyászati segédeszközök támogatásba történő befogadásának iratai	N	HN
E1007	A hatályos Magyar Gyógyszerkönyv és a Szabványos Vényminták iratai	10	–
E1008	Az európai uniós tagságból adódó szakmai feladatok	N	15
E1009	A gyógyszerellátás és a gyógyászati segédeszköz ellátás szakmai és érdekképviseleti szerveivel való kapcsolattartás ügyei	N	15
E1010	Gyógyszerekkel, gyógyszerészettel, gyógyszerellátással kapcsolatos egyéb ügyek	15	–
E1011	Gyógyászati segédeszközökkel kapcsolatos egyéb ügyek	15	–
E1012	Gyógyászati ellátások támogatásával kapcsolatos ügyek	15	–
E1013	Orvostechnikai eszközökkel kapcsolatos egyéb ügyek	10	–
E1014	A gyógyszerügyi ágazatot érintő statisztikai célú adatgyűjtések kezelése	10	–
E1015	Kábítószerekkel, pszichotróp anyagokkal, új pszichoaktív anyagokkal kapcsolatos jogszabály-alkotási feladatok iratai	N	HN
E1016	Kábítószerekkel, pszichotróp anyagokkal, új pszichoaktív anyagokkal kapcsolatos ügyek	15	–
Egészségügyi tudományos és kutatási iratok			
E1101	Az Egészségügyi Tudományos Tanács (ETT) Elnökségének iratai és tárgyalási jegyzőkönyvei	N	15
E1102	Az ETT és szakbizottságainak személyi ügyei	N	15
E1103	AZ ETT Tudományos és Kutatásetikai Bizottság (TUKEB) iratai	N	15
E1104	Az ETT Klinikai Farmakológiai Etikai Bizottság (KFEB) működésének iratai	N	15
E1105	Az ETT Igazságügyi Szakértői Testület (ISZT) működésének iratai	N	15
E1106	Az ETT Humán Reprodukciós Bizottság (HRB) működésének iratai	N	15
E1107	Az ETT Kutatási és Fejlesztési Bizottság (KFB) ágazati tárcaszintű kutatás iratai (pályázat, könyv megjelentetés, beszámoló, szakmai vélemény stb.)	N	15
E1108	Tudományos és Technológiai Közös Alap ügyei	N	15
E1109	Megbízás alapján szakmai bizottságokban való részvétel	10	–
E1110	Minisztériumon kívüli szakmai bizottságokban való tagsággal kapcsolatos iratok	10	–
E1111	Regionális Kutatásetikai Bizottság (RKEB) működésének iratai	N	15
E1112	EU bizottsági anyagok, tárgyalási álláspontok iratai	10	–
E1113	Állami Egészségügyi Ellátó Központtal (ÁEEK) való kapcsolattartás iratai	10	–
E1114	Megbízási és vállalkozási szerződések (lejáratot követően)	10	–
E1115	Kutatási szerződések (lejáratot követően)	10	–
E1116	Az ETT Titkárság Igazságügyi Szakértői Testület (ISZT) ügyeinek iratai	10	–
E1117	Az ETT Titkárság Klinikai Farmakológiai Etikai Bizottság (KFEB) ügyeinek iratai	10	–
E1118	Az ETT Titkárság Klinikai Kutatási Bizottság (KKB) Hungarian European Clinical Research Infrastructure Network (HECRIN) ügyeinek iratai	10	–

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
E1119	ETT Elnökséggel történő levelezések iratai	10	–
E1120	Az ETT Titkárság jogszabály módosító javaslatai	N	15
E1121	Ágazati Kutatásfejlesztési Pályázat iratai (szakmai)	N	15
E1122	Ágazati Kutatásfejlesztési Pályázat iratai (pénzügyi)	10	–
E1123	Az ETT Titkárság pénzügyi tárgyú, költségvetéssel kapcsolatos iratai	N	15
Népegészségüggyel kapcsolatos iratok			
E1201	Népegészségügyi programokról szóló jelentések iratai	N	15
E1202	Népegészségüggyel kapcsolatos jogszabály-alkotási feladatok szakmai előkészítő anyagai	N	15
E1203	Népegészségügyi termékadóval kapcsolatos ügyek	10	–
E1204	HIV/AIDS prevencióval kapcsolatos ügyek iratai	15	–
E1205	Egészségfejlesztési és egyéb prevenciós programokkal kapcsolatos iratok	10	–
E1206	Népegészségüggyel kapcsolatos nemzetközi témájú ügyek	N	15
E1207	Dohányzás témakörével kapcsolatos ügyek	10	–
E1208	Népegészségüggyel kapcsolatos pénzügyi feladatok (támogatási szerződések, engedélykérések, szakmai és pénzügyi beszámolók, pályázatok, egyedi támogatások dokumentumai)	10	–
E1209	Szűrővizsgálatokkal kapcsolatos ügyek	10	–
E1210	Egészségegyenlőtlenségekkel kapcsolatos ügyek (nemzetiség, gyermek, ifjúsági, idős stb.)	N	15
E1211	Népegészségügyi program iratai	5	–
E1212	Dohányzáson kívüli egyéb szenvedélybetegségekkel kapcsolatos ügyek	10	–
E1213	Daganatos betegségekkel kapcsolatos szakmai feladatok	10	–
E1214	Parlagfűvel kapcsolatos népegészségügyi feladatok	10	–
E1215	Népegészségüggyel kapcsolatos egyéb ügyek	10	–
E1216	Nemzeti Népegészségügyi Stratégia 2017–2026	N	15
A kábítószer-probléma megelőzésével és kábítószerügyi koordinációs feladatokkal kapcsolatos iratok			
E1301	Kábítószer-probléma monitoringja (adatgyűjtés, rendszerezés, feldolgozás, közzététel)	N	15
E1302	Kábítószer-problémával összefüggésben nemzetközi és hazai jelentések készítése	N	15
E1303	Kábítószerügyi Koordinációs Bizottság ügyei	N	15
E1304	Kábítószer-probléma megelőzésével kapcsolatos támogatások	10	–
E1305	Kábítószerüggyel kapcsolatos külföldi együttműködés anyagai	N	15
E1306	Kábítószer-probléma megelőzésével kapcsolatos megkeresések, javaslatok, minták, vélemények	5	–
E1307	Kábítószer-probléma visszaszorításával kapcsolatos szakmai, fejlesztési koncepciók, cselekvési programok, előterjesztések, Nemzeti Stratégia megvalósítása	N	15
E1308	A Kábítószer és Kábítószer-függőség Európai Megfigyelőközpontja EMCDDA tagságból fakadó teendők	N	15
A kultúrával kapcsolatos iratok			
Általános, kultúrával kapcsolatos iratok			
E1401	Kulturális ágazatot érintő adminisztratív ügyek	5	–
E1402	Kulturális ágazatot érintő elvi jelentőségű ügyek	N	15
E1403	Kulturális ágazatot érintő egyedi finanszírozási ügyek	10	-
E1404	Gyűjteménygyarapítás, kulturális javak vagyonkezelésével kapcsolatos ügyek	N	15

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
E1405	Kulturális ágazatot érintő képzési ügyek, kulturális szakemberek szakmai továbbképzése	15	-
E1406	Közalkalmazottakkal, munkavállalókkal, érdekképviseletekkel, kulturális érdekegyeztetéssel kapcsolatos ügyek	N	15
E1407	Nemzeti évfordulóval kapcsolatos kulturális rendezvények	N	15
E1408	Kulturális alapítványokkal, közalapítványokkal kapcsolatos ügyek	N	15
E1409	Kulturális civil szervezetek támogatási ügyei	10	-
E1410	A szellemi kulturális örökség, értéktárak és hungarikumok ügyei	N	15
E1411	A Nemzeti Kulturális Tanács iratai	N	15
E1412	Kulturális statisztikára vonatkozó feladatok, megkeresések, adatkérések	10	–
E1413	Kulturális terület akkreditációs szakbizottságainak anyagai	10	–
E1414	Nemzeti Kulturális Alap (NKA) miniszteri keret ügyei	10	–
E1415	A kulturális ágazathoz kapcsolódó elismerésekkel, kitüntetésekkel, díjakkal kapcsolatos elvi ügyek és döntések	N	15
	Múzeumi ügyek		
E1431	Muzeális intézmények létesítése, megszüntetése, működési engedélyek, alapító okiratok, SZMSZ-ek véleményezése	N	15
E1432	Az EMMI fenntartásában működő muzeális intézmények iratai	N	15
E1433	Egyéb állami, önkormányzati fenntartású muzeális intézmények iratai	N	15
E1434	Egyházi, alapítványi, magán- és egyéb fenntartású muzeális intézmények iratai	N	15
E1435	Muzeális intézmények szakmai feladatainak költségvetési támogatása	10	–
E1436	Muzeális intézmények éves munkatervei, beszámolói és statisztikái, a muzeális intézményekre vonatkozó kimutatások	N	15
E1437	Muzeális intézményekben folytatott szakmai vizsgálatok, szakfelügyelői jelentések, felügyeleti ügyek	N	15
E1438	Múzeumi szakmai testületek, érdekképviseleti szervek iratai	N	15
E1439	Műtárgyak kölcsönzési, letéti, vám ügye	10	–
E1440	Múzeumi nyilvántartásba vett kulturális javak leltári törlésének, selejtezésének engedélyezése, műtárgycserék engedélyezése, revíziós ügyek	N	15
E1441	Lefoglalt, elkobzott műtárgyak elhelyezési ügyei	N	15
E1442	Múzeumi kedvezményekkel kapcsolatos iratok	10	–
E1443	Restitúciós ügyek	N	15
E1444	Múzeumi közművelődési programok, múzeumpedagógia, múzeumi nagyrendezvények ügyei	10	–
E1445	A Magyar Nemzeti Múzeumban lévő Országos Muzeológiai Módszertani és Információs Központ működésével és tevékenységével kapcsolatos iratok	N	15
E1446	Múzeumi kiállítási garanciával összefüggő iratok	10	–
E1447	Állományvédelmi program, gyűjtési programok	10	–
E1448	Nemzetközi kiállítások ügyei, múzeumok nemzetközi ügyei	N	15
E1449	Múzeumok európai unós fejlesztési programjaival	10	–
E1450	Kincses Kultúróvoda iratai	10	–
E1451	Kisebb jelentőségű múzeumi ügyek	5	–
	Előadóművészeti ügyek		
E1471	Az előadóművészeti (színházművészeti, zeneművészeti, cirkuszművészeti, táncművészeti) terület elvi ügyei, jogszabályi háttere kialakításával kapcsolatos ügyek	N	15
E1472	A színházművészeti terület adminisztratív ügyei	10	–
E1473	A zeneművészeti terület adminisztratív ügyei	10	–

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
E1474	A cirkuszművészeti és táncművészeti terület adminisztratív ügyei	10	–
E1475	Az Előadó-művészeti többlettámogatással kapcsolatos ügyek	10	–
E1476	Az alkotóművészeti (képzőművészeti, fotó- és iparművészeti, irodalmi és könyvkiadási, mozókép-szakmai) terület elvi ügyei, jogszabályi háttere kialakításával kapcsolatos ügyek	N	15
E1477	A képző- és iparművészeti terület adminisztratív ügyei	10	–
E1478	Az irodalmi és könyvkiadási terület adminisztratív ügyei	10	–
E1479	A fotó és mozgókép-szakmai terület adminisztratív ügyei	10	–
Közművelődési és alkotóművészeti ügyek			
E1491	A közművelődési terület elvi ügyei, jogszabályi háttere kialakításával kapcsolatos ügyek	N	15
E1492	A közművelődési terület adminisztratív ügyei	10	-
E1493	Kulturális értékek, néphagyományok, honismeret, iskolán kívüli művelődés, élethosszig tartó tanulás, felnőttképzés, amatőr művészeti, népművészeti mozgalmak, alkotó közösségek ügyei	N	15
E1494	Közművelődési és népművészeti bemutatók, országos és nemzetközi fesztiválok, versenyek, rendezvények ügyei	N	15
E1495	Közművelődési intézmények működését érintő és a közművelődés minőség fejlesztési rendszerével kapcsolatos ügyek	N	15
E1496	Önkormányzatok közművelődési tevékenységével kapcsolatos ügyek	10	–
E1497	A közművelődési szakfelügyelettel kapcsolatos ügyek	N	15
E1498	A közművelődési ágazat fejlesztési feladatokkal kapcsolatos ügyei	N	15
E1499	Kulturális turizmus, állat- és növénykertek, vadasparkok ügyei	N	15
E1500	Csoóri Sándor Programmal kapcsolatos ügyek	10	–
E1501	Művészeti életpálya elismeréssel kapcsolatos ügyek	N	15
E1502	Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás ügyei	10	–
E1503	Szerzői jogok, jogdíjak kezelésével kapcsolatos ügyek	N	15
Könyvtári ügyek			
E1521	Az Országos Széchényi Könyvtár elvi ügyei	N	15
E1522	Az Országos Széchényi Könyvtár Könyvtári Intézete által ellátott feladatokkal kapcsolatos ügyek	N	15
E1523	A Könyvtárellátó Szolgáltató Rendszer működésével kapcsolatos ügyek	N	15
E1524	A minisztérium által fenntartott könyvtárakkal kapcsolatos feladatok	N	15
E1525	Könyvtári szakértők, könyvtári szakfelügyelet ügyei	N	15
E1526	A könyvtári rendszer működésével kapcsolatos finanszírozási ügyek	10	–
E1527	Nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetésével kapcsolatos iratok	N	15
E1528	A nyilvános könyvtári rendszert, a könyvtári stratégiát érintő általános és elvi ügyek	N	15
E1529	Könyvtári és levéltári szakemberek alkalmazásával, intézményvezetői munkakör betöltésével kapcsolatos ügyek	10	–
E1530	Helyi önkormányzatok települési könyvtári ellátással kapcsolatos feladatai	10	–
E1531	Felsőoktatási és szakkönyvtárak működésével kapcsolatos ügyek	10	–
E1532	Megyei könyvtárak működésével kapcsolatos iratok	10	-
E1533	Európai uniós könyvtári anyagokkal kapcsolatos ügyek	10	–
E1534	Kisebb jelentőségű könyvtári ügyek	10	–
Levéltári ügyek			
E1551	A Magyar Nemzeti Levéltár elvi ügyei	N	15
E1552	Magyar Nemzeti Levéltár adminisztratív ügyei	10	–

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
E1553	Levéltári delegátusokkal kapcsolatos elvi ügyek	N	15
E1554	Levéltár létesítésével, megszüntetésével, közlevéltárak alapdokumentumaival, nyilvános magánlevéltárak közirat őrzésének engedélyezésével kapcsolatos iratok	N	15
E1555	Levéltári szakfelügyelet és a levéltári szakmai testületek iratai	N	15
E1556	Levéltárak éves munkatervei, beszámolói	N	15
E1557	A levéltári anyag védelmével és a levéltárak tevékenységével kapcsolatos egyedi ügyekben tájékoztatás, továbbá szakmai vélemény kialakításához és illetékességből történő iratátadáshoz kapcsolatos ügyek	N	15
E1558	Levéltári feladatok költségvetési támogatásával kapcsolatos ügyek	10	-
E1559	Köziratkezeléssel kapcsolatos ügyek (pl. iratkezelési szabályzatok, irattári tervek véleményezése)	10	–
E1560	Kisebb jelentőségű levéltári ügyek	5	–
E1561	Levéltári hálózat, levéltári stratégiát érintő elvi és általános ügyek	N	15
E1562	Nemzetközi kapcsolatból származó, könyvtárakat és levéltárakat érintő ügyek	10	–
Audiovizuális archívumokkal kapcsolatos ügyek			
E1571	Audiovizuális archívumokkal kapcsolatos általános elvi ügyek	N	15
E1572	Az audiovizuális archívum-rendszer adminisztratív és kisebb jelentőségű ügyei	10	–
Kulturális fejlesztési ügyek			
E1581	A kulturális ágazat fejlesztési feladatokkal kapcsolatos kiemelt ügyei	N	15
E1582	A kulturális ágazat fejlesztési feladatokkal kapcsolatos adminisztratív ügyei	10	–
Kultúrafinanszírozási- és szervezési ügyek			
E1591	Nyugdíjazással kapcsolatos ügyek	N	15
E1592	Kulturális szakértői névjegyzék	N	15
E1593	Kultúrafinanszírozási és -szervezési koordinációs ügyek	N	15
Nemzetközi kapcsolattartással összefüggő iratok			
Általános nemzetközi ügyek			
E1601	Nemzetközi kapcsolatok (nem EU tagállamokkal)	N	15
E1602	Egyéb nemzetközi programok	N	15
E1603	Kisebb jelentőségű nemzetközi ügyek	10	–
E1604	Nemzetközi kapcsolattartással összefüggő egyedi ügyek (állampolgárok, magánszemélyek ügyei stb.)	10	–
E1605	Diplomáciai jelentések	5	–
Európai Unióval kapcsolatos ügyek			
E1621	Az Európai Unióval kapcsolatos elvi ügyek	N	15
E1622	Az Európai Unióval kapcsolatos adminisztratív ügyek	5	–
E1623	Egyéb, kisebb jelentőségű EU-s ügyek iratai	1	–
E1624	Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottsággal (EKTB) összefüggő ügyek	N	15
E1625	Az Európai Unió intézményeivel, ügynökségeivel összefüggő ügyek	N	15
E1626	Uniós akcióprogramok	N	15
E1627	EU-s jogi ügyek (jogalkotás, jogharmonizáció, kötelezettségszegési eljárások)	N	15
E1628	Kétoldalú kapcsolatok EU-tagállamokkal	N	15
Két- vagy többoldalú nemzetközi vagy tárcaközi szerződések, egyezmények, munkatervek, jegyzőkönyvek, megállapodások EU-n belül és kívül			
E1641	Két- vagy többoldalú állam- és kormányközi, valamint tárcaközi megállapodások, egyezmények és munkatervek, jegyzőkönyvek; ezek előkészítése és végrehajtása harmadik, nem EU-s országokkal	N	15

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
E1642	Kétoldalú állam- és kormányközi, valamint tárcaközi család- és ifjúságügyi, egészségügyi, egyházügyi és nemzetiségi, kulturális, oktatási, sport, szociálisügyi és tudományos megállapodások	N	15
E1643	Többoldalú állam- és kormányközi, valamint tárcaközi oktatási, kulturális, tudományos és ifjúsági megállapodások, egyezmények, munkatervek, jegyzőkönyvek, valamint ezek előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos ügyek	N	15
E1644	A Közép-Európai Kezdeményezéssel (CEI) kapcsolatos ügyek	N	15
E1645	Visegrádi 4-ekkel kapcsolatos elvi ügyek	N	15
E1646	Visegrádi 4-ekkel kapcsolatos adminisztratív ügyek	5	–
Külföldi nemzetközi konferenciák, rendezvények, találkozók, tanulmányutak ügyei			
E1661	Nemzetközi rendezvényeken, konferenciákon, üléseken, tárgyalásokon, találkozókon való részvétel ügyei; meghívások, hivatalos kiküldetések és az arról készített jelentések és elszámolások	10	–
Nemzetközi Szervezetek ügyei			
E1671	Nemzetközi szervezetekkel kapcsolatos elvi ügyek (ENSZ, UNESCO, UNITAR, IBE, ET, OECD, UNODC, INCB, WHO stb.)	N	15
E1672	Nemzetközi szervezetekkel kapcsolatos adminisztratív ügyek (ENSZ UNESCO, UNITAR, IBE, ET, OECD, UNODC, INCB, WHO stb.)	10	–
A külhoni magyarság ügyei			
E1681	A külhoni magyarok azonosságtudatának megőrzését biztosító magyarországi munka általános irányelvei, fejlesztési tervek, állásfoglalások	N	15
E1682	Külhoni köznevelési támogatási ügyek (pályázatok, támogatói okiratok stb.)	15	–
E1683	Külhoni szervezetekkel, intézményekkel, természetes személyekkel történő kapcsolattartás	5	–
E1684	Külhoni magyarok kulturális ügyei ösztöndíjazása (székhelyen kívüli képzések)	N	15
E1685	Külhoni magyarok Magyarországon történő egészségügyi ellátása	30	–
EU-s finanszírozás, pályázatok, pénzügyek			
E1691	Monitoring jelentés	N	15
E1692	Strukturális Alapok és Közösségi Kezdeményezések igénybevételével kapcsolatos ügyek	N	15
E1693	EU-s pályázatokkal kapcsolatos ügyek	10	–
E1694	EU többéves pénzügyi keret (MFF)	10	–
Ágazatok speciális nemzetközi témakörei			
Oktatás			
E1701	Nemzetközi oktatási, tudományos kapcsolatok	N	15
E1702	Ösztöndíjasok, tanulmányutasok külföldre küldése, illetve Magyarországon történő fogadásával, és nemzetközi nyári egyetemekkel kapcsolatos elvi ügyek	N	15
E1703	Ösztöndíjasok, tanulmányutasok külföldre küldése, illetve Magyarországon történő fogadásával, és nemzetközi nyári egyetemekkel kapcsolatos adminisztratív ügyek	5	–
E1704	Hungarológiai elvi ügyek	N	15
E1705	Hungarológiai adminisztratív ügyek	5	–
E1706	Magyarországon oktató külföldi lektorokkal kapcsolatos elvi ügyek	N	15
E1707	Magyarországon oktató külföldi lektorokkal kapcsolatos adminisztratív ügyek	5	–
E1708	Idegennyelvoktatás-fejlesztéssel kapcsolatos ügyek	10	–
E1709	Európai Képesítési Keretrendszerrel (EKKR), és a Magyar Képesítési Keretrendszerrel (MKKR) kapcsolatos ügyek	N	15
E1710	Európai uniós oktatási feladatok	10	–

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
E1711	Nemzetközi szervezetekkel kapcsolatos oktatási feladatok	10	–
E1712	Európai uniós tudományos ügyek	N	15
E1713	Nemzetközi tudományos ügyek	N	15
E1714	Task Force Holocaust szervezettel kapcsolatos ügyek	N	15
E1715	Egyéb oktatási nemzetközi ügyek	5	–
	Kultúra		
E1721	Nemzetközi szervezetekkel kapcsolatos kulturális feladatok	10	–
E1722	Kulturális Évadok, nagyrendezvények	N	15
E1723	Európai uniós és nemzetközi kulturális fejlesztésekkel kapcsolatos ügyek	N	15
E1724	Európai uniós kulturális feladatok	10	–
	Szociális		
E1731	Európai szociális partnerekkel összefüggő ügyek	N	15
E1732	Társadalmi kirekesztődéssel/beilleszkedéssel összefüggő ügyek	N	15
E1733	EU-s képzések koordinációjával összefüggő ügyek (TAIEX együttműködés)	N	15
E1734	Nemzetközi szervezetekkel kapcsolatos szociális feladatok	10	–
E1735	Egyéb nemzetközi nyugdíjügyek (OECD, ENSZ, ILO, ISSA stb.)	N	15
E1736	Európai uniós szociális feladatok	10	–
	Egészségügy		
E1741	Nemzetközi egészségügyi együttműködési programok	N	15
E1742	EU-tagállamokkal megvalósuló egészségügyi együttműködési programok	N	15
E1743	Nemzetközi szervezetekkel kapcsolatos egyéb egészségügyi feladatok	10	–
E1744	Európai uniós egyéb egészségügyi feladatok	10	–
	Sport		
E1751	Nemzetközi szervezetekkel kapcsolatos sportügyek	10	–
E1752	Európai uniós sportügyek	10	–
	A köznevelléssel, iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésével kapcsolatos iratok		
E1801	Minisztériumi köznevelési háttérintézményekkel kapcsolattartás	N	15
E1802	Országos Képzési Jegyzék	30	–
E1803	Közoktatás-fejlesztés, kutatásszervezés, TESI 2020-szal, valamint a mindennapos testnevelés fejlesztéssel összefüggő ügyek iratai	N	15
E1804	Minőségbiztosítás	10	–
E1805	Nevelési és köznevelési intézmények működésének szakmai követelményeivel, fenntartásával, tevékenységével kapcsolatos megkeresések, tájékoztatás-kérések, köznevelési szolgáltatással kapcsolatos beadványok (munkajogi és egyéb elvi jellegű tájékoztatás)	10	–
E1806	Érettségi vizsga és a kétszintű érettségi vizsga, érettségi elnöki megbízás, elvi ügyek	N	15
E1807	Érettségi vizsga adminisztratív ügyei	10	–
E1808	Szakmai és egyéb tanulmányi versenyek	10	–
E1809	Iskolai és diáksport ügyek	10	–
E1810	Európai uniós pályázati forrásból megvalósuló köznevelést érintő fejlesztési ügyek	N	15
E1811	Köznevelési intézmények tankönyvei, a köznevelés tankönyveinek jegyzékei, tanári- és tanulói segédletei, oktatási tervek, tematikák	15	–
E1812	Tankönyv- és taneszközpályázat kiírása, a közoktatás tankönyveinek általános támogatása	10	–
E1813	Tankönyvekkel összefüggő egyéb ügyek	10	–

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
E1814	Tankönyvekkel, taneszközökkel foglalkozó külföldi és hazai szervezetekkel való kapcsolattartás	5	_
E1815	A köznevelés finanszírozásának korszerűsítése	N	15
E1816	A köznevelés információ-rendszerének fejlesztése	N	15
E1817	Köznevelési országos társadalmi szervezetek pályázatával kapcsolatos ügyek	10	–
E1818	Kapcsolattartás köznevelési civil szervezetekkel: Hírlevél, egyesületi adattár, alapítványi iskolák	10	–
E1819	Felnőttképzéssel kapcsolatos ügyek	N	15
E1820	Felnőttoktatással kapcsolatos ügyek	N	15
E1821	Egészséges és biztonságos életmódra nevelés (káros szenvedélyek, dohányzás, szeszes ital, drog) mentálhigiéné, ifjúságvédelem, közlekedésre nevelés és közlekedésbiztonság, környezeti nevelés, fenntartható fejlődés	10	–
E1822	Szakértői, vizsgáztatói, szaktanácsadói névjegyzékkel, pályázatokkal kapcsolatos ügyek	N	15
E1823	A Holokausztról szóló ismeretek iskolai oktatásával összefüggő feladatok	15	–
E1824	A köznevelléssel összefüggő egyéb ügyek	10	–
E1825	Köznevelési intézményekben használatos nyomtatványok fejlesztése (bizonyítványok, törzslapok stb.)	10	–
E1826	Tanulmányokat záró vizsgák (érettségi-képesítő, szakmunkásvizsga, egyéb szakmai vizsga) szervezése, tételeinek szervezése, elnöki, társelnöki megbízások, vizsgajegyzőkönyvek és egyéb igazolások	5	–
E1827	NFA Képzési Alapresszel és a szakképzéssel kapcsolatos egyéb anyagok	5	–
E1828	Irányítási irányelvek, állásfoglalások, információs jelentések	5	–
E1829	Munkajogi tanácsadás, pályaorientáció	5	–
E1830	PHARE Hátrányos helyzetű program	15	–
E1831	Hátrányos helyzetű rétegekkel kapcsolatos ügyek (ifjúsági, csökkent munkaképességűek, roma nemzetiség)	N	15
E1832	Szakmai vizsgák szervezésére feljogosítás, szakmai vizsgabizottság elnökének kijelölése	10	–
E1833	Gyógypedagógiai ügyek	N	15
E1834	Nemzeti alaptantervvel, kerettantervvel, óvodai nevelés országos alapprogramjával, kollégiumi nevelés országos alapprogramjával kapcsolatos ügyek	15	–
E1835	Arany János Program	10	–
E1836	A határon túli magyar diákok köznevelése	5	–
E1837	Köznevelési kollégiumi ügyek	5	–
E1838	Köznevelléssel kapcsolatos pályázatok	10	–
E1839	Pedagógus továbbképzés	10	–
E1840	Köznevelési szerződések	N	15
E1841	Külföldi köznevelési intézmények nyilvántartása, engedélyezése	10	–
E1842	Iskolai emléknapok, évfordulók	5	–
E1843	Idegen nyelvvel kapcsolatos ügyek iratai	5	–
E1844	Médiával kapcsolatos ügyek	5	–
E1845	Óvodával kapcsolatos ügyek	10	–
E1846	Tehetséggondozással kapcsolatos ügyek	10	–
E1847	Alapfokú művészetoktatási intézmények működésével és minősítésével összefüggő ügyek	10	–
E1848	Idegennyelv-oktatás a köznevelésben	10	–
E1849	Nemzetiségek sajátosságainak megőrzését biztosító nevelő-oktató munka általános irányelvei, szabályozások, fejlesztési tervek, állásfoglalások	N	15

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
E1850	Magyarországi nemzetiségi oktatással, neveléssel kapcsolatos ügyek	N	15
E1851	Magyarországi nemzetiségi pedagógus-képzés, nemzetiségi pedagógusok továbbképzései, tanfolyamai	15	–
E1852	Nemzetiségi tankönyv ügyek	15	–
E1853	Kapcsolattartás a magyarországi nemzetiségek önkormányzataival, civil szervezeteivel, intézményeivel	15	–
E1854	Nemzetiségi oktatással kapcsolatos pályázatok	10	–
E1855	A roma nemzetiség sajátosságainak megőrzését biztosító nevelő-oktató munka általános irányelvei, szabályozások, fejlesztési tervek, állásfoglalások	N	15
E1856	Roma tanulókat nevelő-oktató pedagógusok képzése, továbbképzései, tanfolyamai	15	–
E1857	Roma népismeret, valamint a romani és beás nyelvek oktatásával kapcsolatos ügyek	15	–
E1858	Kapcsolattartás az Országos Roma Önkormányzattal, a helyi roma nemzetiségi önkormányzatokkal, civil szervezeteivel, intézményeivel	15	_
E1859	A tankerületek által fenntartott köznevelési intézmények vezetőinek magasabb vezetői megbízása	10	–
E1860	Tankerületi igazgatók, gazdasági vezetők kinevezési ügyei	N	15
E1861	Köznevelési támogatási ügyek (magyarországi, külföldi és határon túli magyar)	15	–
E1862	Esélyteremtési ügyek	N	15
E1863	A köznevelési egyházi, nemzetiségi önkormányzati és magánfenntartók költségvetési támogatási másodfokú hatósági ügyei	10	–
E1864	Nem állami fenntartású köznevelési intézmények (egyházak, alapítványok stb.) vezetői kinevezése és egyéb ügyek	5	–
E1865	Pedagógus előmeneteli rendszerrel kapcsolatos munkajogi kérdések és a tanfelügyelettel kapcsolatos ügyek	5	–
E1866	Köznevelés statisztikai adatokkal kapcsolatos megkeresések, adatszolgáltatások	10	–
E1867	Tanügyigazgatáshoz kapcsolódó jogi szabályozással, kodifikációval, koordinációval kapcsolatos feladatok	10	–
E1868	Pedagógiai szakszolgálatok	N	15
E1869	Pedagógiai szakmai szolgáltatások	N	15
E1870	Ökoiskola pályázatok, az Ökoiskola Hálózattal kapcsolatos ügyek	10	–
E1871	Ökoiskola – nyertes pályázatok	N	15
E1872	Környezeti neveléssel, fenntarthatóságra neveléssel, globális neveléssel kapcsolatos ügyek	10	–
E1873	Külföldi Köznevelési Intézmények oktatással kapcsolatos ügyei	10	–
E1874	Digitálistartalom-fejlesztéssel, a Digitális Oktatási Stratégiával és a Digitális Gyermekvédelmi Stratégiával kapcsolatos ügyek	10	–
E1875	Tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmények átszervezésével, fenntartóváltásával kapcsolatos ügyek	10	–
E1876	Tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmények intézményvezetőjének megbízásával kapcsolatos ügyek	10	–
E1877	Hangszercsere Program 2020, iskolai zenei nevelés	10	–
E1878	Modern Városok Program köznevelési intézményfejlesztései	10	–
E1879	NOKS: nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak ügyei	5	–
E1880	Nemzetközi és EU-s köznevelési ügyek	15	-
E1881	Miniszteri szakvélemény a magán fenntartású köznevelési intézmények nyilvántartásba vett adatainak módosításával kapcsolatosan	10	–
E1882	Egyedi megoldást alkalmazó köznevelési intézmények NYILVÁNTARTÁSBA vétele	N	HN

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
E1883	Egyedi megoldást alkalmazó köznevelési intézmények MŰKÖDÉSI engedélyének kiadása	N	HN
E1884	Egyedi megoldást alkalmazó köznevelési intézmény fenntartóinak TÖRVÉNYESSÉGI ellenőrzése	10	–
E1885	Egyedi megoldást alkalmazó köznevelési intézmények HATÓSÁGI ellenőrzése	10	–
	Nemzetiségekkel kapcsolatos ügyek iratai		
E1901	Nemzetiségi média	N	15
E1902	Nemzetiségi kultúra	N	15
E1903	Nemzetiségi nevelés, oktatás, szakoktatás, felsőoktatás	N	15
E1904	Kapcsolattartás nemzetiségpolitikai szakmai szervezetekkel, helyi, területi és országos nemzetiségi önkormányzatokkal	N	15
E1905	Nemzetiségi pályázatokkal kapcsolatos ügyek	5	–
E1906	Nemzetiségi önkormányzatok működésével, törvényességi felügyeletével, kormányhivatalokkal kapcsolatos ügyek	N	15
E1907	Nemzetiségi önkormányzatok feladatalapú támogatásával kapcsolatos ügyek	10	–
E1908	Roma Szakkollégiumi Tanács iratai	10	–
E1909	Országos Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos ügyek	N	15
	Sportszakmai feladatok		
E2001	Sportcélú pályázatokkal kapcsolatos adminisztratív ügyek	5	–
E2002	Sportcélú pályázati döntésekkel, a sportcélú pályázatok pénzügyeivel kapcsolatos iratok	10	–
E2003	Hátrányos helyzetű társadalmi csoportok, nők és családok sportjával kapcsolatos ügyek	5	–
E2004	Fogyatékkal élők esélyteremtésével kapcsolatos sportügyek	15	–
E2005	Sportinformációs rendszer iratai	15	–
E2006	Sportszakmai segítségnyújtás a kapcsolódó területeknek, gazdálkodó szervezeteknek, magánszemélyeknek	3	–
E2007	Sportcélú támogatásokhoz kapcsolódó iratok	10	–
E2008	Sportegészségügy, sportegészségügyi intézményekkel kapcsolattartás	N	HN
E2009	Sporttudománnyal kapcsolatos ügyek	10	–
E2010	Sportszakember-képzés, továbbképzés	25	–
E2011	A sport területi szerveivel való kapcsolattartás	5	–
E2012	Sportstratégiával kapcsolatos elvi ügyek	N	15
E2013	Sportstratégiával kapcsolatos adminisztratív ügyek	5	–
E2014	Olimpiai ügyek	N	15
E2015	Magyar Olimpiai Bizottság szerződései	15	–
E2016	Magyar Olimpiai Bizottsággal kapcsolatos adminisztratív ügyek	5	–
E2017	Sportszövetségek, szervezeti egységeik, valamint tagszervezeteik támogatásával kapcsolatos szerződések	10	–
E2018	Sportszövetségekkel, szervezeti egységeikkel, valamint tagszervezeteikkel kapcsolatos adminisztratív ügyek	5	–
E2019	A miniszter hatáskörébe tartozó, sport szakterülethez kapcsolódó OKJ-s szakképzések szakmai és vizsgakövetelményeinek, kerettanterveinek, szóbeli és írásbeli vizsgafeladatainak és azok javítási-értékelési útmutatóinak elkészítésével és jóváhagyásával kapcsolatos iratok	5	–
E2020	Nemzeti Versenysport Szövetség, valamint tagszervezetei támogatásával kapcsolatos szerződések	15	–
E2021	Nemzeti Versenysport Szövetséggel, valamint tagszervezeteivel kapcsolatos adminisztratív ügyek	5	–

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
E2022	Nemzeti Diák, Hallgatói és Szabadidősport Szövetség, valamint tagszervezetei támogatásával kapcsolatos szerződések	15	–
E2023	Nemzeti Diák, Hallgatói és Szabadidősport Szövetséggel, valamint tagszervezeteivel kapcsolatos adminisztratív ügyek	5	–
E2024	Magyar Paralimpiai Bizottság, valamint tagszervezetei támogatásával kapcsolatos szerződések	15	–
E2025	Magyar Paralimpiai Bizottsággal, valamint tagszervezeteivel kapcsolatos adminisztratív ügyek	5	–
E2026	Sportegyesületek, szakosztályok támogatásával kapcsolatos szerződések	10	–
E2027	Sportegyesületek, szakosztályok támogatásával kapcsolatos adminisztratív ügyek	5	–
E2028	Sportágfejlesztési ügyek	N	15
E2029	Hazai rendezésű sportesemények kapcsolatos ügyek	15	–
E2030	Utánpótlás-nevelési programokkal kapcsolatos szerződések	10	–
E2031	Utánpótlás-neveléssel kapcsolatos adminisztratív ügyek	5	–
E2032	A külföldön szerzett sportszakmai képesítések honosításával, elismertetésével kapcsolatos ügyek	50	–
E2033	Sportszakmai elismerések, kitüntetések, eredményességi jutalmak	50	–
E2034	Települési és területi önkormányzatok sportcélú támogatásával kapcsolatos ügyek	10	–
E2035	Települési és területi önkormányzatokkal kapcsolattartás a sport területén	5	–
E2036	A Magyar Sportcsillagok Ösztöndíj programmal kapcsolatos adminisztratív ügyek	N	HN
E2037	A 16 kiemelt sportággal kapcsolatos adminisztratív ügyek	15	–
E2038	A látvány-csapatsportágak támogatásának társasági adókedvezménye (TAO), sporttámogatással kapcsolatos ügyek	N	15
E2039	Sportfejlesztési program jóváhagyásával és ellenőrzésével kapcsolatos határozatok és egyéb dokumentumok (sportszervezetek sportfejlesztési programja) 300 millió Ft feletti összeg esetén	N	15
E2040	Sportfejlesztési program jóváhagyásával és ellenőrzésével kapcsolatos határozatok és egyéb dokumentumok (sportszervezetek sportfejlesztési programja) 300 millió Ft alatti összeg esetén	10	–
E2041	Sportfejlesztési program jóváhagyásával és ellenőrzésével kapcsolatos határozatok és egyéb dokumentumok (sportági szakszövetségek és a MOB sportfejlesztési programja)	N	15
E2042	Állásfoglalás-kérések, partner szervezetekkel történő levelezés	5	–
E2043	Sportakadémiákkal kapcsolatos ügyek	15	–
E2044	Sportiskolai Programmal kapcsolatos ügyek	10	–
E2045	HISZEK Benned Sport Programmal kapcsolatos ügyek	10	–
Sportigazgatási feladatok			
E2101	Sportrendezvények Biztonságát Minősítő Szakértői Testület minősítéseivel, valamint sporthuliganizmussal kapcsolatos ügyek	N	15
E2102	Vízum kiadásához támogató levelek	10	–
E2103	Honosítási ügyekben támogató levelek	10	–
E2104	Világbajnoki járadék-, nyugdíj-kiegészítéshez hatósági igazolás kiadása	10	–
E2105	Olimpiai járadékkal és a Nemzet Sportolója címmel kapcsolatos egyéb adminisztratív ügyek (igazolások, levelezések)	5	–
E2106	Sportolók és sportedzők munkaviszony keretében végzett, külföldi munkavállalásával kapcsolatos igazolások kiadása	5	–
E2107	Sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatok belső költségvetésének összeállítása, jóváhagyása	N	15

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
E2108	Sport szakterületet érintő financiális ügyekhez kapcsolódó feladatok	10	–
E2109	Doppingeljárások, doppingellenes tevékenységgel foglalkozó szervezetekkel (WADA, HUNADO) kapcsolatos ügyek	N	15
E2110	A doppingellenes tevékenységben résztvevő szervezetekkel való levelezés, tájékoztatás stb.	5	–
Sportlétesítményekkel kapcsolatos iratok			
E2201	Papp László Budapest Sportaréna Magyar Államot megillető eseménynapokkal kapcsolatos ügyek	10	–
E2202	Papp László Budapest Sportaréna üzemeltetéséhez kapcsolódó ügyek	N	15
E2203	A budapesti „Istvánmező" rehabilitációs programjával kapcsolatos ügyek	N	15
E2204	Tüske Csarnok programhoz kapcsolódó iratok	N	15
E2205	Debreceni Nagyerdei Labdarúgó Stadion rekonstrukciója	N	15
E2206	Egyedi sportberuházásokkal kapcsolatos ügyek	15	–
E2207	Beruházás a 21. századi iskolába	N	15
E2208	Magyar Sportok Háza üzemeltetésével kapcsolatos ügyek	15	–
E2209	Állami tulajdonú sportingatlanokkal kapcsolatos ügyek	N	15
E2210	Sportcélú ingatlanokkal kapcsolatos miniszteri méltányossági ügyek	15	–
E2211	Stadionbiztonsági Projekttel kapcsolatos ügyek	30	–
E2212	A sportlétesítmények működtetésével kapcsolatos ügyek	15	–
E2213	A 16 kiemelt sportág sportlétesítmény-fejlesztési elképzeléseinek megvalósításával kapcsolatos ügyek	N	15
E2214	Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Program keretén belül megvalósuló Tornaterem-építési és Tanuszoda-fejlesztési programmal kapcsolatos ügyek	N	15
E2215	Nemzeti Stadionfejlesztési Programmal kapcsolatos ügyek	N	15
E2216	XIV. Nyári Európai Ifjúsági Olimpia Fesztiválhoz (EYOF) kapcsolódó fejlesztések	15	–
E2217	Sportági módszertani és edzőközpontok, utánpótlási bázisok kialakításával kapcsolatos ügyek	N	15
Szociálpolitikai és foglalkozási rehabilitációval kapcsolatos iratok			
E2301	Pénzbeli és természetbeni szociális ellátások	10	–
E2302	A szociális ellátórendszer fejlesztésének koncepciója, jogszabálytervezetek	N	15
E2303	Pénzbeli ellátásokhoz kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatás	N	15
E2304	Pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokkal kapcsolatos egyéni kérelmek, bejelentések	10	–
E2305	Fogyatékos személyek pénzbeli ellátásával kapcsolatos ügyek	10	–
E2306	A mozgáskorlátozottak személygépkocsi szerzési, átalakítási támogatásával kapcsolatos ügyek	10	–
E2307	Nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátásokkal kapcsolatos ügyek	10	–
E2308	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, gyermektartásdíj megelőlegezése, otthonteremtési támogatás)	15	–
E2309	A megváltozott munkaképességű személyek ellátásaival kapcsolatos ügyek	15	–
E2310	A megváltozott munkaképességű személyek ellátásaival kapcsolatban fejlesztési koncepciók, jogszabálytervezetek	N	15
E2311	A megváltozott munkaképességű személyek ellátásaival kapcsolatos ügyekben az ügyfelek részéről beérkező panaszok, beadványok	15	–
E2312	Az Európai Unió 2021–2027 közötti tervezési időszakára vonatkozó dokumentumokra, jogszabálytervezetekre, minisztériumi álláspontokra vonatkozó ügyek	10	-

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
E2313	Európai uniós finanszírozású projektekkel (EFOP 1., EFOP 2., EFOP 3., EFOP 4., EFOP 5., RSZTOP) kapcsolatos ügyek	10	-
E2314	KEHOP, TOP, VEKOP programok, EFOP általános program és pályázatok szakmai megvalósításával kapcsolatos ügyek	10	-
E2315	IFKKOT kitagolással kapcsolatos véleményezések, levelezések	10	-
E2316	Szociális ágazati és társadalmi felzárkózási szakmai véleményekkel, előterjesztésekkel kapcsolatos feladatok	10	-
E2317	A Szociális Védelmi Bizottság Indikátor Munkacsoport (Brüsszel) ülésén való részvétellel és az utómunkálatokkal kapcsolatos ügyek	10	-
E2318	A szociális, társadalmi felzárkózási politika döntéseinek előkészítésével, a döntések hatásait vizsgáló kutatásokkal felmérésekkel, tanulmányokkal foglalkozó anyagok	10	-
E2319	Társadalmi felzárkózás akadályait elhárító és megelőző intézkedéssel kapcsolatos ügyek	10	-
E2320	Jogalkotással kapcsolatos feladatok	N	15
E2321	Módszertani feladatok (rehabilitációs, fejlesztő foglalkoztatás, szolgáltatási)	5	–
E2322	Rehabilitációs hozzájárulással kapcsolatos ügyek	15	–
E2323	Foglalkozási rehabilitációs, akkreditációs támogatással kapcsolatos ügyek	N	15
E2324	A foglalkozási rehabilitációra irányuló nemzetközi ügyek iratai	15	–
E2325	Szociális intézményi/Fejlesztő foglalkoztatással kapcsolatos ügyek	10	–
E2326	A megváltozott munkaképességű személyekkel kapcsolatos egyedi ügyek, állampolgári bejelentések	5	–
E2327	Rehabilitációval kapcsolatos nem foglalkoztatási ügyek	5	–
E2328	A megváltozott munkaképességűeket, fogyatékos embereket képviselő szervezetekkel kapcsolatos ügyek	5	–
E2329	Közbeszerzéssel kapcsolatos ügyek (szerződés teljesítését követően)	5	–
E2330	Pályázatok (akkreditációs, fejlesztő foglalkoztatás, egyéb)	N	HN
E2331	A szociális biztonsággal összefüggő ügyek (a munkanélküli ellátásról a társtárcáknak készített nemzetközi vonatkozású jelentések, részanyagok pl. Szociális Karta, Eu. Szoc. Biztonsági Kódex)	15	–
E2332	Munkáltatók, szolgáltatók akkreditációjával kapcsolatos ügyek	10	–
E2333	Fejezeti kezelésű előirányzatok, pénzügyi tervezések, beszámolók	10	–
E2334	Európai uniós projektek, támogatások	10	–
E2335	Kormányhivatallal kapcsolatos feladatok, ellenőrzések	10	–
E2336	Foglalkoztatási statisztika (KSH, MÁK)	5	–
E2337	Peres ügyek	N	15
E2338	Foglalkozási rehabilitációs szolgáltatással kapcsolatos ügyek	5	– MV
A fogyatékos emberek esélyteremtésével, társadalmi integrációjával kapcsolatos ügyek			
E2401	Az Országos Fogyatékosságügyi Program és Középtávú Intézkedési Terv koordinációjával és végrehajtásával kapcsolatos ügyek	15	–
E2402	Fogyatékosságügyi nemzetközi ügyek iratai	15	–
E2403	Fogyatékos személyeket képviselő szervezetekkel, fogyatékos állampolgárokkal kapcsolatos, nem költségvetési támogatásra irányuló ügyek iratai	5	–
E2404	Nemzeti Fogyatékosságügyi és Szociálpolitikai Központ Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság alapítói működésével kapcsolatos iratok	N	HN
E2405	ENSZ Egyezmény végrehajtásával kapcsolatos koordinációs ügyek	N	15
E2406	Országos Fogyatékosságügyi Tanács és Fogyatékosságügyi Tárcaközi Bizottság működésével kapcsolatos iratok	N	15

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
E2407	Fogyatékosságügyi pályázati programokkal és egyedi döntésű támogatásokkal kapcsolatos ügyek	10	–
E2408	Fogyatékos személyek esélyteremtésével kapcsolatos egyéb ügyek iratai	5	–
E2409	Egyenlő esélyű hozzáféréssel kapcsolatos ügyek	5	–
E2410	Európai uniós és egyéb nemzetközi forrásokból finanszírozott fejlesztésekkel kapcsolatos ügyek	15	–
E2411	Fogyatékosságügyi jogszabályok	N	15
Szociális és gyermekjóléti szolgáltatások			
E2501	Szociális képzéssel kapcsolatos egyedi ügyek	10	–
E2502	Szociális szolgáltatások fejlesztése	15	–
E2503	Új Széchenyi Terv Társadalmi Megújulás Operatív programmal kapcsolatos ügyek	15	–
E2504	Új Széchenyi Terv Társadalmi Infrastruktúra Operatív programmal kapcsolatos ügyek	15	–
E2505	Új Széchenyi Terv egyéb operatív programokkal kapcsolatos ügyek	15	–
E2506	Szociális alapszolgáltatással kapcsolatos ügyek, állásfoglalások, panaszügyek	15	–
E2507	Szociális és gyermekjóléti szolgáltatások finanszírozási rendszerbe történő befogadásával kapcsolatos ügyek	10	–
E2508	Szociális ágazat közalkalmazotti kérdésekben, jogszabályok előkészítésében közreműködés, szabályozási javaslatok	N	15
E2509	Szakosított ellátást nyújtó intézmények működésével kapcsolatos ügyek, állásfoglalások, panaszügyek	15	–
E2510	A civil szervezetekkel, egyházakkal, társadalmi szervezetekkel való szakmai együttműködés	N	15
E2511	Szociális szolgáltatók és intézmények szolgáltatói nyilvántartásba való bejegyzésével, adatmódosításával, törlésével és ellenőrzésével kapcsolatos szakmai ügyek	N	15
E2512	Társadalmi szervezetek támogatásával kapcsolatos és egyedi támogatási megbízási ügyek	15	–
E2513	Szociális igazgatási bírsággal kapcsolatos ügyek	25	–
E2514	Szociális szolgáltatáshoz kapcsolódó statisztikai adatszolgáltatási ügyek	N	15
E2515	Koncepciókkal, jogszabálytervezetek előkészítésével kapcsolatos ügyek, szabályozási feladatok	N	15
E2516	Humánszolgáltatást nyújtó szociális szolgáltatók és intézmények állami támogatásával kapcsolatos finanszírozási ügyek	15	–
E2517	Gyermekjóléti alapellátásokkal, szolgáltatással kapcsolatos ügyek, állásfoglalások, panaszügyek	15	–
E2518	Módszertani tevékenység végzésével kapcsolatos ügyek	15	–
E2519	Szociális és gyermekjóléti szolgáltatási feladatkörhöz kapcsolódó, folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) dokumentumai	10	–
E2520	Integrált ellátást nyújtó intézmények működésével kapcsolatos ügyek, állásfoglalások, panaszügyek	15	–
E2521	Szociális Gyermekvédelmi Főigazgatóság szociális intézményeivel kapcsolatos ügyek	15	–
A gyermek- és ifjúság védelmével kapcsolatos iratok			
E2601	A gyermekvédelmet érintő közép- és hosszú távú fejlesztési koncepciók, ezek háttéranyagai	N	15
E2602	A nevelőszülői hálózat tevékenységének ágazati irányításával összefüggő iratok	20	–
E2603	A gyermekotthonok tevékenységének ágazati irányításával kapcsolatos iratok	20	–
E2604	A területi gyermekvédelmi szakszolgálat ágazati irányításával kapcsolatos iratok	20	–
E2605	Fiatal felnőtt utógondozói ellátásával kapcsolatos ügyek	15	–

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
E2606	A gyámhatóságok szakmai irányításával kapcsolatos ügyek, állásfoglalások	15	–
E2607	Központi speciális gyermekotthonok és javítóintézetek szakmai irányításával kapcsolatos ügyek	20	–
E2608	Szociálpolitikai Tanács Szakmai Kollégiumaival kapcsolatos ügyek	15	–
E2609	A fővárosi és megyei kormányhivatalok gyermekvédelmi és gyámügyi feladataival kapcsolatos ügyek	15	–
E2610	A gyermekvédelmi szakellátást nyújtó intézmények működésével, finanszírozásával kapcsolatos ügyek, állásfoglalások, panaszügyek	10	–
E2611	A gyermek- és ifjúságvédelmi szakemberek képzésével, továbbképzésével kapcsolatos ügyek, állásfoglalások	10	–
E2612	Egyházak, társadalmi szervek, magánszemélyek gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységével kapcsolatos ügyek	5	–
E2613	A gyermekvédelem információs rendszerének iratai, nyilvántartási rendszerek (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szociális Szolgáltatást Igénybevevőkről; KENYSZI; GYVR; JIR)	10	–
E2614	Hazai, nemzetközi, európai uniós pályázatok	10	–
E2615	Gyermek- és Ifjúságvédelemmel kapcsolatos felügyeleti jogkörben eljárva hozott döntések	10	–
E2616	Belföldi örökbefogadási ügyek	N	HN
E2617	Külföldön tartózkodó, magyar állampolgárságú kiskorú, vagy gondnokolt hazahozatalával kapcsolatos ügyek	20	–
E2618	Kiskorú családi jogállásának rendezésével kapcsolatos ügyek	20	–
E2619	Kiskorúak vagyoni ügyei	20	–
E2620	Nevelésbe vett gyermekek ügyei	20	–
E2621	Kiskorúak házasságkötésével és szülői ház elhagyásával kapcsolatos ügyek	20	–
E2622	Kiskorúak gyámsági ügyei	20	–
E2623	A gyermekvédelmi intézmények szakmai anyagai	15	–
E2624	A főosztály költségvetési javaslata	10	–
E2625	Nem nevesített gyámhatósági ügyek	20	–
E2626	Külföldi tartási ügyek	25	–
E2627	Tájékoztatáskérés örökbefogadási esélyekről	10	–
E2628	Nemzetközi örökbefogadási ügyek	N	HN
E2629	Külföldi kapcsolattartási ügyek	20	–
E2630	Belföldi kapcsolattartási ügyek	20	–
E2631	Külföldi ideiglenes hatályú elhelyezés	20	–
E2632	Belföldi ideiglenes hatályú elhelyezés	20	–
E2633	Gondnoksági ügyek	20	–
E2634	Kiskorúak végleges külföldre távozása. Gyermek huzamos időtartamú vagy letelepedés céljából történő külföldi tartózkodási helyének kijelölése	20	–
E2635	Gyermekétkeztetéssel (intézményi és szünidei) kapcsolatos ügyek	15	–
E2636	Védelembe vétellel, iskoláztatási támogatással, családi pótlék természetbeni biztosításával kapcsolatos ügyek	15	–
E2637	Kísérő nélküli kiskorúakkal kapcsolatos ügyek	15	–
E2638	Gyermekvédelmi tárgyú nemzetközi egyezmények és gyermeki jogokkal kapcsolatos ügyek, egyezmények, állásfoglalások, panaszügyek iratai	15	–
E2639	Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal kapcsolatos ügyek	15	–
E2640	Gyermekvédelmi gyámok ágazati irányításával kapcsolatos ügyek	20	–

Tételszám	Megnevezés	Selejtezési idő (év)	Lt.
E2641	Külföldi állampolgárságú kiskorú elhelyezése	20	–
E2642	Gyermekvédelmi- és Gyámügyi Főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó megkeresések, javaslatok, bejelentések, panaszügyek, állásfoglalások	15	–

EURÓPAI UNIÓS ÉS HAZAI PÁLYÁZATOKAT KEZELŐ SZERVEZETI EGYSÉG IRATAIHOZ KAPCSOLÓDÓ IRATTÁRI TÉTELSZÁMOK BESOROLÁSI TÁBLÁZATA A KÜLÖNÖS RÉSZ VONATKOZÁSÁBAN

E2701	Közreműködő szervezeti feladatokat ellátó munkaerő-állomány fejlesztésével összefüggő oktatásokkal és képzésekkel kapcsolatos dokumentumok	5	–
E2702	Hazai nyertes pályázatok projektdossziéi	5	–
E2703	Hazai nyertes pályázatok másolati példányai	1	–
E2704	Hazai elutasított és érvénytelen pályázatok projektdossziéi	1	–
E2705	Hazai pályázatok programdossziéi	5	–
E2706	Partnerdokumentum-tárban tárolt dokumentumok	10	–
E2707	Minőségirányítási rendszerrel kapcsolatos dokumentumok	5	–
E2708	2001. évi PHARE pályázatok dokumentumai	2016.12.31.***	–
E2709	2002. évi PHARE pályázatok dokumentumai	2017.12.31.***	–
E2710	2003. évi PHARE pályázatok dokumentumai	2018.12.31.***	–
E2711	Nemzeti Fejlesztési Terv (NFT) pályázatok dokumentumai	2013.12.31.***	–
E2712	Új Magyarország Fejlesztési Terv (ÚMFT) pályázatok dokumentumai	2020.12.31.	–
E2713	Új Széchenyi Terv (ÚSZT) pályázatok dokumentumai	2020.12.31.	–
E2714	Humánerőforrás fejlesztési operatív program konstrukcióival kapcsolatos iratok	N	15
E2715	TÁMOP-TIOP projektekkel kapcsolatosan benyújtott kifogások és szabálytalanságok	N	HN
E2716	Társadalmi Megújulás Operatív Program és Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program konstrukcióival kapcsolatos iratok	N	HN
E2717	TÁMOP, TIOP ellenőrzésekkel kapcsolatos iratok	N	HN
E2718	TÁMOP, TIOP projektekkel kapcsolatos pénzügyi iratok	N	HN
E2719	Széchenyi 2020 (Fejlesztési Terv) pályázatok dokumentumai	2027. 12. 31.	–
E2720	Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program és a Rászoruló Személyeket Támogató Operatív Program konstrukcióival kapcsolatos iratok	N	15
E2721	Egyéb nemzetközi és hazai projektek működésével kapcsolatos pénzügyi és kapcsolódó dokumentumok	N	HN
E2722	Központi Humánfejlesztési Nonprofit Kft.-vel kapcsolatos iratok, megkeresések, adatszolgáltatások	N	15

*** A PHARE keretében kezelt pályázatok dokumentumainak megőrzési ideje az Európai Bizottság által lefolytatott zárási folyamat függvényében változhat. Az erről szóló értesítést követően szükségessé válhat a megőrzési idők módosítása.

2. függelék

Az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszerben nem érkeztethető és nem kézbesíthető küldemények

Az alábbi küldemények nem érkeztethetőek és nem kézbesíthetőek az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszerben:

1) az Európai Uniós pályázatokkal összefüggő, a támogatások igénylésével és felhasználásával kapcsolatos eljárásrendnek megfelelően kezelésre kerülő küldemények (a küldemények digitalizálásáról az Európai Uniós pályázatokat kezelő szervezeti egység gondoskodik),
2) az 1) pontban nem szereplő további pályázati anyagok,
3) az Egészségügyi Tudományos Tanács és a következő bizottságainak iratai: ETT Humán Reprodukciós Bizottság, ETT Klinikai Farmakológiai Etikai Bizottság, ETT Tudományos és Kutatásetikai Bizottság, ETT Egészségügyi Területen Működő Igazságügyi Szakértői Testület,
4) az örökbefogadási eljárással, gyermekelhelyezéssel kapcsolatos ügyek, II. fokú gyámhatósági eljárások (azok szenzitív jellegére és titkos adatkezelésre tekintettel),
5) a nem bontható iratok (például fűzött, ragasztott és pecséttel ellátott szerződések; összefűzött, hitelesített nem megbontható iratok),
6) a számviteli törvény által előírt, eredetben szükséges pénzügyi-, számviteli dokumentumok, szigorú számadású nyomtatványok,
7) az Elismerések Előkészítő Osztályra érkező kitüntetési javaslatok és miniszteri elismerési kezdeményezések,
8) az Oktatási Jogok Biztosának Hivatala részére érkező küldemények,
9) az „EMMI-ben felbontandó" kezelési utasítással ellátott borítékban feladott alábbi küldemények:
    a) az Integrált Jogvédelmi Szolgálat részére érkező küldemények,
    b) a Társadalombiztosítási Azonosító Jelhez rendelten személyes vagy egészségügyi adatot tartalmazó iratok,
    c) a Személyügyi Főosztály részére érkező és megállapíthatóan humánpolitikai jellegű, szenzitív adatot tartalmazó küldemények.

Megjegyzés: a 2)–9) pont alatt jelölt küldemények digitalizálására nem kerül sor

Az emberi erőforrások minisztere 25/2020. (XII. 31.) EMMI utasítása az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezeti kezelésű előirányzatainak gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a) pontja, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

1. § (1) Az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezeti kezelésű előirányzatainak gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.

(2) A Szabályzat mellékletei az Emberi Erőforrások Minisztériuma belső intranetes honlapján kerülnek közzétételre.

2. § Ez az utasítás 2021. január 1-jén lép hatályba.

3. § Hatályát veszti az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezeti kezelésű előirányzatainak gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról szóló 15/2012. (XI. 13.) EMMI utasítás.

Dr. Kásler Miklós s. k.,
emberi erőforrások minisztere

1. melléklet a 25/2020. (XII. 31.) EMMI utasításhoz

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezeti kezelésű előirányzatainak gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzata

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (3) bekezdése alapján
   a) a költségvetési év központi költségvetéséről szóló törvényének (a továbbiakban: Kvtv.) az Ávr. 1. melléklet az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezetet irányító szervi felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok,
   b) a költségvetési évet megelőző évek központi költségvetéséről szóló törvényeiben az a) pont szerinti fejezetet irányító szerv vezetője (a továbbiakban: miniszter) által vezetett minisztérium és annak jogelődjei költségvetési fejezetében megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési maradványa,
   c) a Kvtv. végrehajtásából eredően, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás, illetve a támogatás fel nem használt összegének visszafizetéséből származó bevételek és
   d) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) és az Ávr. alapján a költségvetési év során megállapított új fejezeti kezelésű előirányzatok

   felhasználásának eljárásrendjét jelen Szabályzatban határozom meg, ezzel egyidejűleg az előirányzat-módosítási, átcsoportosítási, támogatói döntéshozatali és kötelezettségvállalási és felhasználási jogkörök gyakorlására vonatkozó miniszteri hatásköröket a Szabályzatban és annak mellékleteiben meghatározott személyekre ruházom át.
2. Jelen Szabályzatban nem rendezett kérdésekben az Áht. és annak végrehajtására kiadott rendeletek, a Kvtv., továbbá a Magyar Államkincstárnak (a továbbiakban: Kincstár) az Áht. 80. § (2) bekezdése szerinti szabályzata (a továbbiakban: Kincstári szabályzat) és más jogszabályok előírásai alapján kell eljárni.
3. Az 1/a. mellékletben a sportért felelős ágazat felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás során jelen Szabályzat rendelkezéseit az állami sport célú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet, valamint az állami sport célú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 27/2013. (III. 29.) EMMI rendeletben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

4. Jelen utasítás alkalmazásában
   a) *döntéshozó:* a jelen Szabályzatban és annak 1/a. mellékletében döntéshozóként meghatározott személy;
   b) *kötelezettségvállaló:* a jelen Szabályzatban és annak 1/a. mellékletében kötelezettségvállalóként meghatározott személy;
   c) *fejezeti nyilvántartó program:* a fejezeti kezelésű előirányzatok analitikus nyilvántartására, a szakmai feladatokkal kapcsolatos kötelezettségvállalások, pénzügyi teljesítések és elszámolások adminisztrációjának vezetésére és a változások nyomon követésére szolgáló elektronikus rendszer;
   d) *intézkedésre jogosult vezető:* a kötelezettségvállalás dokumentumában a támogató részéről a beszámoló és pénzügyi elszámolás elfogadására, vagy a teljesítés igazolására jogosult személy, vagy szervezeti egység megjelölése esetén, a beszámoló és pénzügyi elszámolás elfogadására, vagy a teljesítés igazolására jogosult szervezeti egység vezetője;
   e) *pénzügyi ellenjegyző:* az 1/a. melléklet 1/a. függelékében szereplő feladatkiosztás szerinti, az adott előirányzat tekintetében megjelölt személy;
   f) *szakmai javaslattevő vezető:* az 1/a. melléklet 1/b. függelékében szereplő feladatkiosztás szerinti, az adott előirányzat tekintetében szakmai javaslattevő vezetőként megjelölt személy;
   g) *szakterületi kontrollt ellátó személy:* az 1/a. melléklet 1/b. függelékében szereplő feladatkiosztás szerinti, az adott előirányzat tekintetében szakterületi kontrollt ellátó személyként megjelölt személy;
   h) *szakmai ügyirat:* jelen Szabályzatban meghatározott intézkedések kezdeményezésére szolgáló dokumentumok összessége;
   i) *szakmai szervezeti egység:* az Emberi Erőforrások Minisztériuma szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint, az adott intézkedéssel kapcsolatban szakmai feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység önálló szervezeti egység (főosztály), vagy az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározott osztály;
   j) *támogatói döntés:* az 1/a. mellékletben meghatározott támogatói döntéshozónak, a kedvezményezett személyét, a támogatási célt és a támogatás összegét tartalmazó döntése.

II. A FEJEZETI KEZELÉSŰ ELŐIRÁNYZATOK ÉS FELHASZNÁLÁSUK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. A fejezeti kezelésű előirányzatok, azok lebontása, címrend, részfeladatok módosítása

1.1. Az emberi erőforrások miniszterének az Ávr. 1. mellékletében meghatározott fejezetet irányító szervi hatáskörébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatait a fejezeti nyilvántartó program, cím, alcím, jogcímcsoport, jogcím, illetve részfeladat szerinti bontásban tartalmazza.

1.2. A fejezetet irányító szerv hatáskörében fejezeti kezelésű előirányzatokon belüli új alcím, jogcímcsoport, illetve jogcím létrehozását – az Áht. 33. § (1) bekezdése alapján, az Ávr. 38. §-ában meghatározott esetekben –, valamint a részfeladatok módosítását, új részfeladat létrehozását a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár a közigazgatási államtitkár útján tett javaslatára a miniszter rendeli el.

1.3. A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár 1.2. alpont szerinti javaslatát az illetékes ágazat támogatói döntéshozója által megküldött, az 1/a. és 1/b. melléklet szerinti formában tett kezdeményezése alapján a Költségvetési Főosztály (a továbbiakban: Főosztály) készíti elő.

1.4. Az 1.3. alpont szerinti kezdeményezéshez, amennyiben a jogkörök gyakorlására jogosult személyek között változás következik be, az 1/a. melléklettel összhangban mellékelni kell a javaslattételre, szakterületi kontrollra, kötelezettségvállalásra és támogatási döntés meghozatalára jogosultak aláírásmintáját tartalmazó 4/1. mellékletet. A 4/1. melléklet az 1.2. és az 1.3. alpontban foglalt miniszteri jóváhagyás napján; amennyiben a felterjesztésben az 1/a. mellékletben meghatározott dátum az aláírás napjától eltér, úgy e napon lép hatályba.

1.5. Az alcím, jogcímcsoport, jogcím létrehozását kezdeményező intézkedésben annak megnevezését, felhasználási célját, esetleges részfeladatait – részfeladat létrehozása esetén annak megnevezését és felhasználási célját –, a felhasználás módját, az esetleges előzetes egyeztetési kötelezettséget, továbbá a javaslattételre, a támogatási döntés meghozatalára és kötelezettségvállalásra jogosult személyek beosztását; a szakterületi kontroll ellátására jogosult személyek megnevezését szerepeltetni kell.

2. A fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának korlátai

2.1. Fejezeti kezelésű előirányzat terhére olyan fizetési kötelezettség, amely az másik szerződő fél részére az ellátandó feladaton túl ellenszolgáltatás teljesítését írja elő, továbbá ami közvetlenül, vagy lebonyolító, valamint kezelő szerven keresztül közvetve a kötelezettségvállalással terhelt fejezeti kezelésű előirányzatnál a befektetett eszközök állományának növekedésével járna, nem vállalható.

2.2. Az EMMI feladataihoz közvetlenül kapcsolódó, eszköz vagy tárgyi eszköz, illetve vagyoni értékű jog, esetleg anyag beszerzése, szolgáltatások megrendelése – a beszerzési, közbeszerzési szabályok betartásával –, továbbá személyi jellegű kifizetések teljesítése a XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet, 1. Emberi Erőforrások Minisztériuma Igazgatása cím előirányzatát kezelő Gazdálkodási Főosztályon keresztül történik. Amennyiben ennek a költségvetési évben rendelkezésre álló eredeti előirányzatán az adott beszerzés, szolgáltatás megrendeléséhez, illetve személyi jellegű kifizetés megtételéhez szükséges szabad előirányzat nem került megtervezésre, a támogatói döntéshozónak gondoskodnia kell az előirányzat átcsoportosításának a Főosztály felé történő kezdeményezéséről.

3. Finanszírozási terv készítése

3.1. A Főosztály az Ávr. 132. §-ában meghatározott finanszírozási tervet a költségvetési év január 15-éig, majd ezt követően havonta a tárgyhónapot megelőző hó 20. napjáig nyújtja be a Kincstárhoz. A havi finanszírozási tervet a szakterületi kontrollt ellátó személy tárgyhónapot megelőző hónap 10. napjáig a 2. melléklet szerinti formában jelzett igénye alapján a Főosztály a 3. melléklet szerinti formában állítja össze.

3.2. A benyújtott terv a Kincstár engedélyével a következő eljárásrendben módosítható: a részletes indokolással ellátott módosítási kérelmet a szakmai javaslattevő vezető indítványára a Főosztály továbbítja a Kincstár részére, a kiadás várható teljesítésének időpontját megelőző 10. napig. A szakmai javaslattevő vezető feljegyzésének a Kincstárhoz való beérkezésre előírt határnapot megelőző 8. napig kell a Főosztályra elektronikus úton megérkeznie.

4. Adatszolgáltatás a bevételek és kiadások várható alakulásáról

4.1. A fejezeti kezelésű előirányzatok bevételeinek és kiadásainak várható alakulásáról a Főosztály a Kincstár részére az Ávr. 172/A. § (1) bekezdésében meghatározott rendben, tartalommal és gyakorisággal szolgáltat adatot (a 4. pont vonatkozásában a továbbiakban: adatszolgáltatás).

4.2. A Főosztály az adatszolgáltatás teljesítéséhez a 18. melléklet szerinti táblázatot, a kincstári tényadatok rendelkezésre állását követően a kincstári tényadatokkal feltöltve haladéktalanul megküldi az ágazatok részére. Az ágazatok az adatszolgáltatást a támogatói döntéshozó – ahol a támogatói döntéshozó a miniszter, ott a kötelezettségvállaló, ahol a támogatói döntéshozó és a kötelezettségvállaló is a miniszter, ott a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár – jóváhagyásával küldik meg a Főosztály részére.

4.3. Az adatszolgáltatásban a tárgyhavi kiadások között csak olyan kiadási összeg szerepeltethető, amelyre vonatkozóan a kifizetés kezdeményezése, lebonyolító szervezet igénybevétele esetén a keret átvezetésére irányuló kezdeményezés a tárgyhónap 20. napjáig a Főosztály részére megérkezik.

4.4. A Kincstár részére teljesített adatszolgáltatás nem módosítható, az adatszolgáltatásnak összhangban kell állnia a tárgyhavi finanszírozási tervvel. Eltérés esetén az eltérésről a Főosztály a szakterületi kontrollt ellátó személyt elektronikus úton értesíti, aki gondoskodik a finanszírozási terv 4.3. alpontban foglaltak szerinti módosításáról.

4.5. Amennyiben a bevételek és kiadások várható alakulásának az adatszolgáltatás keretében a 4.2. alpont szerint prognosztizált adatai a tényleges teljesüléstől eltérnek, és ebből az EMMI-nek az Ávr. 172/A. § (2)–(6) bekezdései alapján befizetési kötelezettsége keletkezik, a szükséges összegű befizetési kötelezettséget elsősorban az eltérést eredményező teljesítéssel vagy teljesítés elmaradásával érintett előirányzat (a 4. alcím vonatkozásában a továbbiakban: eltéréssel érintett előirányzat) terhére kell teljesíteni. Amennyiben az eltéréssel érintett előirányzat, az abból végrehajtandó feladatok miatt az 1/a. mellékletben meghatározottak szerint több ágazat kezelésébe tartozik, úgy figyelembe kell venni az eltéréssel érintett kötelezettségvállalás célját, és ez alapján kell meghatározni a terhelendő ágazati részfeladatot.

4.6. A 4.5. alpontban meghatározott elveknek megfelelően az eltérések függvényében a befizetési kötelezettség felosztására a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár tesz javaslatot.

4.7. A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár 4.6. alpont szerinti javaslatát (a 4.7. alpontban a továbbiakban: javaslat) haladéktalanul megküldi a javaslattal érintett előirányzatok tekintetében az 1/a. mellékletben meghatározott összeghatár nélküli kötelezettségvállaló részére. A befizetési kötelezettség

teljesítésére a befizetési kötelezettség ágazati főösszegének változatlanul hagyása mellett, a javaslat kézhezvételétől számított öt munkanapon belül, az 1/a. mellékletben meghatározott összeghatár nélküli kötelezettségvállaló ágazati javaslatot tehet a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár részére. A határidő elmulasztása esetén további javaslat tételére nincs lehetőség. Az ágazati javaslatot az egyes előirányzatokon rendelkezésre álló szabad keretek figyelembevételével kell megtenni, e feltétel teljesülésének hiányában a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár az ágazati szabad keretek terhére jogosult kezdeményezni az 5.3.1. pont szerinti átcsoportosítást a miniszter felé, amire az 5.5.2 pontban foglalt tartalmi követelményeket nem kell alkalmazni. Az átcsoportosítással érintett szabad előirányzat terhére a miniszteri döntés végrehajtásáig támogatói döntés nem hozható, kötelezettség nem vállalható.

4.8. Befizetési kötelezettség teljesítését, amennyiben az eltéréssel érintett előirányzat a Kvtv. 4. melléklete szerint módosítás nélkül túlteljesíthető, az EMMI fejezetet irányító szervi jogosultsága alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzat terhére, csak az előirányzat által okozott eltérés mértékéig lehetséges kezdeményezni.

5. Előirányzatok módosítása, átcsoportosítása

5.1. Általános szabályok

5.1.1. Fejezeti kezelésű előirányzat módosítására – növelésére, csökkentésére, törlésére, ideértve a kötelezettségvállalási keret változását érintő intézkedéseket is, különösen a fejezeti kezelésű előirányzatok zárolására, vagy más módon történő korlátozására vonatkozó intézkedéseket, különösen a veszélyhelyzettel összefüggő intézkedések vagy kiemelt kormányzati célkitűzések végrehajtása érdekében – sor kerülhet a Kormány vagy az Országgyűlés hatáskörében (a továbbiakban együtt: központi döntés), vagy fejezetet irányító szervi (a továbbiakban: fejezeti hatáskör) hatáskörben.

5.1.2. Központi döntés esetében az adott jogcímcsoportra, jogcímre előírt, 6.1. alpont szerinti kötelezettség részfeladatok szerint történő elosztásáról a támogatói döntéshozók – azon előirányzatok tekintetében, ahol az 1/a. melléklet szerint a támogatói döntéshozó a miniszter, ott a részfeladatra meghatározott kötelezettségvállaló –, illetve az EMMI fejezet egészére, a fejezeten belüli címre, alcímre, valamint olyan jogcímre, jogcímcsoportra, amelynek részfeladatai az 1/a. mellékletben foglalt táblázat „ágazat" oszlopa szerint több ágazathoz tartoznak, a 6.1. alpont szerinti kötelezettség esetén a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár javaslata alapján a miniszter dönt.

5.1.3. Az előre nem tervezett bevétel terhére fejezeti hatáskörben elvégzett előirányzat-növelésnek, illetve az Ávr. 38. §-a alapján új előirányzat megállapításának szabályaira – az Ávr. 36. § (4) bekezdése alapján – az 1. pontban meghatározott előírásokat kell alkalmazni.

Fejezeti kezelésű előirányzat központi döntés alapján elrendelt módosítását, az 5.1.1. és 5.1.3. pontokban foglaltak szerint történő felhasználásának korlátozását, illetve az előző évi költségvetési maradvánnyal történő év eleji emelését a Főosztály saját hatáskörben végzi el.

5.1.4. Amennyiben kormányhatározat – különösen a központi költségvetés tartalékai terhére történő – előirányzat-átcsoportosítást rendel el, és elszámolási, valamint a fel nem használt rész tekintetében visszafizetési kötelezettséget ír elő, annak teljesítéséről a kötelezettségvállaló intézkedik.

5.1.5. Amennyiben a központi döntés alapján átcsoportosított előirányzat terhére visszafizetési kötelezettség keletkezik, a szakmai javaslattevő vezető – a Pénzügyminisztérium részére történő elszámolással egyidejűleg – intézkedik a Főosztály felé a fel nem használt rész – Kincstár által megjelölt számlára történő – befizetése érdekében, a 7/1/a. melléklet szerint. Az intézkedéshez – amennyiben az egyedi kormányhatározatban meghatározott fejezeti kezelésű előirányzaton a befizetési kötelezettség teljesítéséhez szükséges fedezet az egységes rovatrend K502. Elvonások és befizetések rovaton nem áll rendelkezésre – a kiemelt előirányzatok, illetve rovatok közötti átcsoportosítás érdekében csatolja az 5. melléklet szerinti űrlapot.

5.1.6. A szakmai javaslattevő vezető az elszámolás megtörténtéről a Főosztályt a 25.4. alpontban foglaltak szerint haladéktalanul tájékoztatni köteles.

5.1.7. A központi döntés alapján történő átcsoportosítás az átcsoportosítás céljának megfelelő részfeladaton és kiemelt előirányzaton, meghatározott szakmai tartalommal és hatáskörgyakorlással kerül a nyilvántartó rendszerben rögzítésre.

5.2. Fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítás

5.2.1. A XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet fejezeti kezelésű előirányzatainak a Kvtv. 1. mellékletében szereplő más fejezet részére történő átadás esetében

a) ha az átcsoportosított előirányzat végső felhasználója az előirányzatot átvevő fejezetet irányító szerv irányítása alá tartozó költségvetési szerv – az Áht. 33. § (4) bekezdés b) pontja, valamint az Ávr. 41. § (3) bekezdése alapján – háromoldalú megállapodással, vagy

b) az a) pont alá nem tartozó esetben az Áht. 33. § (3) és (5) bekezdése szerint kétoldalú fejezetek közötti megállapodással

kerül sor.

5.2.2. A fejezeti kezelésű előirányzat 1/b. mellékletben meghatározott céljának megfelelő átadására és átvételére az intraneten közzétett minta szerint kerülhet sor.

5.2.3. A megállapodás aláírója

a) a miniszter, amennyiben a másik fejezet részéről a fejezetet irányító szerv vezetője;

b) a közigazgatási államtitkár, ha az EMMI mint átadó fejezet esetén a kötelezettségvállalás, illetve a fejezetek közötti megállapodás több, különböző ágazati döntéshozó irányítása alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatot érint;

c) minden más esetben az 1/a. melléklet szerinti támogatói döntéshozó.

5.2.4. A fejezetek közötti előirányzatok átcsoportosításával kapcsolatos, Áht. 33. § (5) bekezdése szerinti tájékoztatást a Pénzügyminisztérium részére a Főosztály készíti elő, amennyiben az EMMI a megállapodásban átadó félként szerepel, vagy a megállapodás ekként rendelkezik.

5.2.5. Az Áht. 33. § (3) bekezdés b) pontja alapján a fejezetet irányító szerv a XLVII. Gazdaságvédelmi Alap fejezet tekintetében fejezetet irányító szervi hatáskörben fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítást megállapodás keretében sem hajthat végre.

5.3. A XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezeten belüli előirányzat-átcsoportosítás fejezeti kezelésű előirányzatokról

A) Fejezeten belül, fejezeti kezelésű előirányzat címek között; valamint címen belül, alcímek, illetve jogcímcsoportok között

5.3.1. A fejezeti kezelésű előirányzatot a kötelezettségvállaló a fejezet irányítása alá tartozó intézményi címekhez az Ávr. 39. §-ában foglalt korlátozással az Áht. 33. § (3) bekezdés b) pont bd) alpontja esetén támogatási jogviszony alapján, a jogviszony létrejöttét követően, az Áht. 33. § (3) bekezdés b) pont ba)–bb) alpontja esetén az Áht. 33. § (5) bekezdése szerinti tájékoztatással egyidejűleg csoportosítja át. Az Áht. 33. § (3) bekezdés b) pont ba) és bb) alpontjában meghatározott átcsoportosítást a terhelendő fejezeti kezelésű előirányzat tekintetében az 1/a. mellékletben meghatározott támogatói döntéshozó, a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár felé az 5.5.2. pontban meghatározott tartalommal kezdeményezi. A javaslatot a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár érdemi vizsgálat nélkül elutasíthatja, amennyiben az nem felel meg az 5.5.2. pontban meghatározott követelményeknek. A megfelelő indoklással ellátott kérelmet a Főosztály terjeszti fel a miniszter részére, jóváhagyásra. Az átcsoportosításra a jóváhagyást követően kerülhet sor, amiről a Főosztály elektronikusan értesíti az érintett ágazatokat.

Az Áht. 33. § (3) bekezdés b) pont bc) és bd) alpontjában meghatározott esetekben tájékoztatási kötelezettség nem terheli a fejezetet irányító szervet, az előirányzat-átcsoportosítás teljesítése ebben az esetben a következő eljárásrendben történik:

a) ha az előirányzat átcsoportosítása a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szerv kedvezményezett részére az Áht. 33. § (3) bekezdés b) pont bd) alpontja alapján történik, a 7/2. melléklet szerint a szakmai javaslattevő vezető, a támogatói okirat kiadását, támogatási szerződés megkötését követően,

b) az Áht. 33. § (3) bekezdés b) pont bc) alpontja szerinti fejezeti általános tartalékterhére történő átcsoportosítás esetén az átcsoportosítást a 7/3. melléklet szerinti feljegyzésben az ágazati államtitkár

kezdeményezi.

5.3.2. Az Áht. 33. § (4b) bekezdésében meghatározott esetben az átcsoportosítást megelőzően az államháztartásért felelős miniszter előzetes hozzájárulását szükséges beszerezni. Az engedély beszerzését a terhelendő fejezeti kezelésű előirányzat tekintetében az 1/a. mellékletben meghatározott támogatói döntéshozó, a költségvetési,

gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár felé az 5.5.2. pontban meghatározott tartalommal kezdeményezi. Az engedély beszerzéséről a Főosztály gondoskodik.

B) Kiemelt előirányzatok és rovatok között

5.3.4. Fejezeti kezelésű előirányzat címen belül az egyes jogcímcsoportokon, jogcímein belüli kiemelt előirányzatok – ideértve a kiemelt előirányzatokon belüli kiadási rovatokat is – közötti átcsoportosításáról a szakmai javaslattevő vezető – az Ávr. 43. § (3) bekezdése szerinti korlátok között – dönt, és az 5. melléklet szerint kiállított és az átcsoportosítás részletes indokait is tartalmazó aláírt betétívet papír alapon vagy elektronikus úton (szkennelve) megküldi a Főosztálynak. Az előirányzat ellenjegyzője a pénzügyi ellenjegyzést nem hajtja végre, amennyiben a kiemelt előirányzatok, illetve ezeken belül a rovatok átcsoportosítására a szakmai javaslattevő vezető döntése szerinti módon nincs lehetőség, és indokolással az ügyiratot visszaküldi a szakmai javaslattevő vezetőnek a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

C) Az 1/a. és 1/b. mellékletben megállapított részfeladatok között

5.3.5. Az adott évi központi költségvetés végrehajtása során a szakmai javaslattevő a fejezeti kezelésű előirányzaton belül az egyazon ágazati államtitkár által felügyelt terület rendelkezési jogkörébe tartozó részfeladatok között a kiemelt előirányzatok főösszegét nem érintő átcsoportosítást hajthat végre. A javaslattevő az átcsoportosításról az 5. melléklet szerint kiállított – a szakmai ügyiratba helyezett – betétív megküldésével 3 napon belül írásban tájékoztatja a Főosztályt, továbbá gondoskodik arról, hogy a szakterületi kontrollt ellátó személy a módosítást a nyilvántartó rendszerben átvezesse.

5.4. A XLVII. Gazdaságvédelmi Alap fejezeten belüli előirányzat-átcsoportosítás

5.4.1. Az Áht. 33. § (3) bekezdés b) pontja alapján a fejezetet irányító szerv a XLVII. Gazdaságvédelmi Alap fejezet tekintetében fejezetet irányító szervi hatáskörben fejezeten belüli előirányzat-átcsoportosítást nem hajthat végre. Az átcsoportosítás kezdeményezéséhez és végrehajtásához az Áht. 33. § (2) bekezdése alapján Korm. határozat kiadása szükséges.

5.4.2. A XLVII. Gazdaságvédelmi Alap fejezeten belül, kiemelt előirányzatok és rovatok között, valamint az 1/a. és 1/b. mellékletben meghatározott részfeladatok közötti átcsoportosításra az 5.3.4. és az 5.3.5. pont rendelkezéseit kell alkalmazni.

5.5. Előirányzat-átcsoportosítás kezdeményezésére vonatkozó különös szabályok

5.5.1. Az 5.2.4. pont és az 5.4. alcím szerinti átcsoportosítás végrehajtásához az Áht. 33. § (2) bekezdése alapján Korm. határozat kiadása szükséges. Az átcsoportosítás végrehajtása érdekében a terhelendő fejezeti kezelésű előirányzat esetében az 1/a. mellékletben meghatározott értékhatár nélküli kötelezettségvállaló a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár felé írásban kezdeményezi a Pénzügyminisztérium felé történő intézkedést.

5.5.2. Az 5.5.1. pont szerinti kezdeményezésnek tartalmaznia kell az átcsoportosítani tervezett összeg terhére végrehajtani tervezett kötelezettségvállalás szakmai indokát vagy annak tervezetét, az átcsoportosítás indokát, az átcsoportosítani kívánt összeget, a kiemelt előirányzati bontást, a terhelendő és a fogadó fejezeti kezelésű előirányzat megnevezését, címrendi besorolását, illetve annak ismertetését, hogy a terhelendő fejezeti kezelésű előirányzatról az átcsoportosítható szabad előirányzat milyen okból keletkezett.

6. Az előirányzat-átcsoportosítás végrehajtására vonatkozó eljárási szabályok

6.1. Az 5. alcímben foglalt intézkedések végrehajtása érdekében a Főosztály az Országgyűlés, a Kormány, a miniszter, a támogatói döntéshozó, valamint a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár döntésének, intézkedésének kézhezvételét követően a döntésben meghatározott intézkedést haladéktalanul rögzíti a nyilvántartó rendszerben. A szakterületi kontrollt ellátó személy az 5. alcím szerinti intézkedést a sorrendben ezt elsőként követő, az előirányzat, azon belül részfeladat felhasználása, megváltoztatása érdekében történő intézkedés kezdeményezése alkalmával az 5. alcím szerinti, a Főosztály által rögzített intézkedést tanúsító, az 5. melléklet

szerinti betétívet kinyomtatva a kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályok szerint aláírva – előzményként – a szakmai ügyiratba helyezi.

6.2. A fejezetek között és a fejezeten belül, címek között végrehajtott átcsoportosítások végrehajtása során a II–IV. fejezetben megállapított szabályokat – így különösen az ügyirat tartalmára, a kötelezettségvállalás dokumentumának előkészítésére, kiadására, a támogatás lebonyolítására, a felhasználás ellenőrzésére és a beszámoltatásra vonatkozó előírásokat – alkalmazni kell.

6.3. A Kvtv. szerint a XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezetben szereplő, fejezeti kezelésű előirányzat alcímek, jogcímcsoportok és jogcímek között – a Kvtv. felhatalmazása alapján, valamint az Áht. 33. § (5) bekezdése szerint az 1/a. mellékletben meghatározott ágazati államtitkár kötelezettségvállalási jogkörébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok között és a fejezeti általános tartalék terhére – történő átcsoportosítás kezdeményezésére, arról történő döntésre és annak végrehajtására a II–III. fejezetben a javaslattételre, a szakterületi kontrollra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a kötelezettségvállalásra megállapított szabályokat kell alkalmazni.

6.4. Az előirányzat-változások végrehajtására vonatkozóan a kincstári szabályzatban meghatározott űrlapot a Főosztály tölti ki és továbbítja a Kincstár részére. A Kincstár által feldolgozott űrlap másolatát – annak beérkezését követően legfeljebb 5 napon belül – a pénzügyi ellenjegyző a szakmai ügyiratba helyezi.

6.5. A fejezeti általános tartalék terhére történő előirányzat-átcsoportosítást az érintett ágazati államtitkár kezdeményezésére – a Főosztály a fedezet rendelkezésre állása esetén, a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár véleményezése mellett – a miniszteri kabinet kabinetfőnöke javaslatára a miniszter rendeli el az 5.3.1. pont előírásai szerint elkészített feljegyzésben.

6.6. A Főosztály a fedezet rendelkezésre állásának hiányában a javaslat felterjesztését mellőzi, és a javaslatot a kezdeményező részére visszajuttatja.

7. Költségvetési maradvány

7.1. Az Ávr. 150. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségvállalással terhelt maradvány terhére csak a tárgyévet megelőző években vállalt, valamint az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségek teljesíthetők a maradvánnyal a címrendben azonos jogcímen tervezett tárgyévi előirányzat terhére történő kötelezettségvállalás szakmai javaslattevő vezetőjének intézkedésére.

7.2. A kötelezettségvállalással terhelt költségvetési maradvány változatlan rendeltetéssel, az előző években keletkezett kötelezettségek pénzforgalmilag a költségvetési évet követő év december 31-éig teljesülő kiadások kiegyenlítésére használható fel.

7.3. A fejezeti kezelésű előirányzatok kötelezettségvállalással terhelt, azonban a költségvetési évet követő év december 31-ig pénzügyileg nem teljesült költségvetési maradványáról a költségvetési évet követő második év március 31-éig elszámolást a szakmai javaslattevő vezetők adatszolgáltatása alapján a Főosztály készíti elő és küldi meg az államháztartásért felelős miniszternek.

7.4. A nyilvántartó rendszerben a költségvetési maradványok előirányzatosításának felvezetéséről, a Központi Maradványelszámolási Alapba teljesítendő költségvetési maradványok felvezetéséről és befizetéséről, valamint a teljesítendő összeg átvezetéséről a Főosztály gondoskodik, és a befizetésről tájékoztatást küld a szakmai javaslattevő részére.

7.5. Az Ávr. 153. §-ában meghatározott, a 7.4. alpont szerint a Központi Maradványelszámolási Alapba befizetett összeg tekintetében annak visszaigénylésére az 1/a. mellékletben a befizetéssel terhelt fejezeti kezelésű előirányzat tekintetében támogatói döntéshozó kezdeményezi a Pénzügyminisztérium felé.

7.6. A támogatói döntéshozó kezdeményezéséről, illetve annak eredményéről az 1/a. mellékletben a befizetéssel terhelt fejezeti kezelésű előirányzat tekintetében szakmai javaslattevőként megjelölt szervezeti egység vezetője haladéktalanul tájékoztatja a Főosztályt.

III. KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS

8. A kötelezettségvállalás fogalma, kötelezettségvállalásra jogosultak köre

8.1. Kötelezettségvállalásnak az EMMI mint fejezetet irányító szervnek az Ávr. 1. mellékletében meghatározott fejezeti kezelésű előirányzatok terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló szabályszerűen megtett jognyilatkozat tekintendő, így különösen

a) az Áht. 48. § (1) bekezdés b) pontja szerinti támogatási szerződés, támogatói okirat; továbbá az Ávr. 45. § (1) bekezdésében meghatározott dokumentum,

b) az Ávr. 65/C. §-a szerinti, valamint az előirányzat kezelésével megbízott kezelő szervvel kötött megállapodás abban az esetben, ha a lebonyolítási, illetve kezelői feladatokhoz biztosított díj kifizetésére vonatkozó kötelezettségvállalást tartalmaz (a továbbiakban együtt: együttműködési megállapodás), valamint

c) amennyiben jogszabály támogatás biztosításáról külön rendelkezik, úgy a jogszabályban foglaltak szerinti, kifizetést tartalmazó dokumentum.

8.2. A fejezeti kezelésű előirányzatokról az EMMI Igazgatásra átcsoportosított összeg nem minősül kötelezettségvállalásnak, ennélfogva azt a fejezeti nyilvántartó rendszerben, a terhelendő fejezeti kezelésű előirányzaton nem kell kötelezettségvállalásként nyilvántartásba venni, az Áht. 33. § (3) bekezdés b) pont ba) vagy bb) alpontja alapján kerül átcsoportosításra.

8.3. Előirányzat-átcsoportosítással, módosítással érintett előirányzatokra kötelezettséget vállalni – amennyiben a kötelezettségvállalás fedezete az átcsoportosítást vagy módosítást követően áll rendelkezésre – csak abban az esetben lehet, ha a változásokat a Kincstár visszaigazolta.

8.4. A kötelezettségvállalási jogkört az 1/a. mellékletben összeghatárra tekintet nélkül kötelezettségvállalóként kijelölt ágazati államtitkár vagy az 1/a. mellékletben 200 millió forint összeghatárig az ágazati államtitkár által kijelölt helyettes államtitkár – a szakterületi kontroll és jogi, valamint pénzügyi ellenjegyzés után – írásban gyakorolja. A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár az 1/a. mellékletben meghatározott fejezeti kezelésű előirányzatok vonatkozásában a kötelezettségvállalási jogkört összeghatárra tekintet nélkül gyakorolja.

8.5. A kötelezettségvállaló felelősséggel tartozik az előirányzatok szabályszerű, gazdaságos és hatékony felhasználásáért, a Kvtv.-ben előirányzott szakmai támogatási célok megvalósításáért, továbbá a szakterületi kontrollt ellátó személy és a szakmai javaslattevő vezető munkájának folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzéséért.

8.6. Az 1/a. mellékletben kötelezettségvállalásra jogosult államtitkár tartós távolléte, illetve akadályoztatása esetén a kötelezettségvállaló jogainak gyakorlására az érintett előirányzat vonatkozásában az 1/a. mellékletben a 200 millió forint összeghatárig kötelezettségvállalásra kijelölt helyettes államtitkár összeghatárra tekintet nélkül jogosult. A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár tartós távolléte és akadályoztatása esetén a kötelezettségvállaló jogainak gyakorlására értékhatárra tekintet nélkül a közigazgatási államtitkár jogosult.

8.7. Jelen Szabályzat vonatkozásában tartós távollétnek tekintendő a legalább három munkanapig tartó szabadság; kiküldetés, betegállomány. Nem tekintendő tartós távollétnek a hivatalos elfoglaltság időtartama.

8.8. Tartós távollét idejével megegyező időtartamra a 8.6. pont szerinti helyettesítést ellátó személyek részére a miniszter által kiadott, írásbeli meghatalmazás szükséges. Az írásbeli meghatalmazás másolati példánya a szakmai ügyirat kötelező tartalmi eleme. Határozatlan időre meghatalmazás kötelezettségvállalói jogkörgyakorlásra nem adható.

9. Javaslattétel kötelezettségvállalásra költségvetési támogatás biztosítása esetén

9.1. Kötelezettségvállalásra javaslatot (a továbbiakban: támogatási javaslat) írásban, az 1/a. mellékletben szakmai javaslattevőként meghatározott önálló, illetve nem önálló szervezeti egység vezetője, vagy a szakmai felügyeleti terület vezetője által kijelölt vezető beosztású kormánytisztviselő, vagy miniszteri biztos (a továbbiakban együtt: szakmai javaslattevő vezető) tehet. A szakmai javaslattevő vezető támogatási javaslatát az 1/a. mellékletben foglaltak szerint a támogatott tevékenység célja szerint érintett fejezeti kezelésű előirányzat tekintetében támogatási döntéshozóként kijelölt vezető részére teszi meg.

A szakmai javaslattevő vezető felel az általa javasolt intézkedésnek a hatályos jogszabályokkal és a közjogi szervezetszabályozó eszközökkel való összhangjáért, a hatékonyság, célszerűség, takarékosság követelményének érvényesítéséért, továbbá azért, hogy a jelen Szabályzatban foglalt előírások betartásra kerüljenek.

9.2. A javaslattétel írásban történik, kivéve, ha az EMMI-be beérkezett támogatási kérelemre a kötelezettségvállaló vagy a 11.1. pont szerinti esetben a támogatói döntéshozó az általános szignálási szabályok alapján már rávezette támogatási szándékát, és felhívta a hatáskörrel rendelkező szakmai javaslattevő vezetőt a támogatási döntés

előkészítésére. A szakmai javaslattevő vezető ebben az esetben a 9.1. ponttól eltérően a jogszabály, illetve közjogi szervezetszabályozó eszköz, valamint a gazdaságossági, hatékonysági, célszerűségi szempontokba ütköző támogatás esetleges tényére írásban köteles felhívni a kötelezettségvállaló figyelmét. Amennyiben az írásbeli figyelemfelhívás ellenére a kötelezettségvállaló vagy a támogatói döntéshozó döntését fenntartja, úgy a hatályos jogszabályokkal és az EMMI szabályzataival való összhangjáért, a hatékonyság, célszerűség, takarékosság követelményének érvényesítéséért, a jelen Szabályzatban foglalt előírások betartásáért az felel, aki a döntést meghozta.

9.3. A támogatási javaslatban röviden ismertetni kell a javasolt intézkedés indokait; célját, tartalmát és lényegét, hatásait; a kedvezményezett pontos megnevezését, a javasolt támogatás összegét, annak forrását (fejezeti kezelésű előirányzat megnevezésével), továbbá az ügy jellegétől függően mellékletként csatolni kell a kötelezettségvállalás szükségességét megalapozó dokumentumokat (pl. jogerős bírósági ítélet, illetve közigazgatási hatósági határozat). Abban az esetben, ha a támogatás kedvezményezettjét a Kvtv. címzetten nevesíti, a szakmai javaslattevő vezető nyilatkozatában csak a megfelelő törvényi rendelkezésre kell utalni.

9.4. A szakmai javaslattevő vezető, döntéshozó, kötelezettségvállaló, valamint a szakterületi kontrollt ellátó személy nevét és aláírásmintáját a 4/1. melléklet szerinti formában a Főosztály őrzi. A Kvtv. hatálybalépésével egyidejűleg, az ágazatonként kiállított aláírásminta-formanyomtatványokat a Főosztály készíti elő és küldi meg az ágazatok részére aláírás céljából. Amennyiben az 1/a. mellékletben, illetve az 1/a. melléklet 1/b. függelékében feltüntetett személyek vonatkozásában módosítási igény merül fel az ágazat részéről, úgy ezen igényre vonatkozó javaslatot a Főosztály részére – a szakmai kontrollt ellátó személy, vagy a szakmai javaslattevő vezető személyét érintő változás esetén az ágazati államtitkár jóváhagyásával ellátva – szükséges megküldeni, amely alapján a Főosztály intézkedik a szakterületi kontrollt és a szakmai javaslattevő személyét érintő változás esetén a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár részére, a döntéshozó, valamint a kötelezettségvállaló személyét érintő változás esetén a javaslat miniszter részére történő felterjesztésről. A miniszteri döntést, illetve a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár jóváhagyását tartalmazó ügyiratnak a Főosztály által a módosítást kezdeményező részére történő visszaküldését követő tíz napon belül az ágazat gondoskodik az aktualizált, aláírásmintákat tartalmazó 4/1. melléklet Főosztály részére történő megküldéséről.

A szakmai javaslattevő vezető tartós távolléte, illetve akadályoztatása esetén a jelen Szabályzatban meghatározott jogok gyakorlására a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott helyettesítési rend szerint kerül sor. A szakmai ügyirathoz a helyettesítő szakmai javaslattevő vezető írásbeli meghatalmazásának másolatát – a meghatalmazott írásbeli elfogadó záradékával megerősítve – csatolni kell.

9.5. A szakmai javaslattevő vezető az ügyirathoz csatolja a kötelezettségvállalás dokumentumának tervezetét, amely lehet

a) az Áht. 48. § (1) bekezdés b) pontja szerinti támogatás kifizetését tartalmazó kötelezettségvállalás esetén, az intraneten közzétett minta alapján – a szakmai szervezeti egység által – elkészített támogatói okirat, valamint támogatási szerződés, továbbá – más fejezet vagy más fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szerv kedvezményezett esetén – az intraneten közzétett minta alapján – a szakmai szervezeti egység által – elkészített fejezetek közötti megállapodás;

b) a pályázati eljárás esetén az Ávr. 45. § (1) bekezdésében meghatározott pályázati kiírás, valamint – külső szervezet által lebonyolított pályázat esetén – a lebonyolítási, kezelői díj erejéig a 38. pont szerinti, az intraneten közzétett minta alapján – a szakmai szervezeti egység által – elkészített együttműködési megállapodás.

9.6. A kötelezettségvállalás dokumentumán minden esetben fel kell tüntetni a szakmai ügyirat iktatószámát, két példányán (a szakmai ügyirat példánya, illetve a Főosztály példánya) pedig a „minisztérium példánya" szöveget is. A kötelezettségvállalás dokumentuma legalább négy eredeti példányban készül.

9.7. Nem szükséges külön kötelezettségvállalási dokumentum elkészítése

a) az Emberi Erőforrások Minisztériuma Igazgatása részére átcsoportosított előirányzat esetében,

b) a Szociális célú nem állami humánszolgáltatások támogatásának (ÁHT: 244201) a Kincstár megyei igazgatóságai részére megnyitott lebonyolítási számlákra történő átutalásához,

c) a Köznevelési célú humánszolgáltatás és működési támogatása (ÁHT: 244234) előirányzat terhére nyújtott támogatások,

d) a Gyermekvédelmi Lakás Alap (ÁHT: 059811) előirányzat terhére nyújtott támogatások,

e) a Mozgáskorlátozottak szerzési és átalakítási támogatása (ÁHT: 258545) előirányzat terhére nyújtott támogatások,

f) a fejezeti kezelésű előirányzatok kincstári szolgáltatási díjjal történő megterhelését megelőzően,

g) a fejezeti kezelésű előirányzatok címen belül alcímek, jogcímcsoportok, jogcímek, kiemelt előirányzatok, részfeladatok közötti átcsoportosítására.

A kötelezettségvállalás megtörténtét, az előirányzatok megváltoztatását a fenti esetekben az 5. melléklet szerint kiállított betétív igazolja.

10. Rendezett munkaügyi kapcsolatok

10.1. A támogatás nyújtásának feltétele, hogy a kedvezményezett az Áht. 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek – az Ávr. 82. §-ában foglaltak figyelembevételével – megfeleljen. A feltételek teljesülését nem kell vizsgálni

a) a külön jogszabály alapján, alanyi jogon járó támogatások esetén;

b) a 9.7. pontban felsorolt szociális célú előirányzatok esetében;

c) abban az esetben, ha a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelménye a támogatás iránti kérelem benyújtója vonatkozásában – munkavállaló foglalkoztatásának hiányában – nem értelmezhető, vagy a magyarországi foglalkoztatási jogszabályok hatálya a foglalkoztatóra – Magyarországon történő foglalkoztatás hiányában – nem terjed ki.

10.2. A támogatás kedvezményezettje a rendezett munkaügyi kapcsolatoknak vagy a 10.1. pont c) alpontjában foglaltaknak való megfelelésről legkésőbb a támogatási szerződés megkötésének időpontjában nyilatkozik. Ez utóbbi esetben a kedvezményezett nyilatkozatát a támogatási szerződésben teszi meg a 9/3/a. számú formanyomtatványnak megfelelő tartalommal.

10.3. A szakmai javaslattevő vezetőnek – a munkaügyi hatóság, az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal weboldalán található nyilvántartás adatai alapján a szerződés megkötése előtt ellenőriznie kell, hogy a kedvezményezett megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének. A szakmai javaslattevő vezető ennek dokumentálására a fenti három szervezet internetes oldalán található elektronikus nyilvántartásokból – a kedvezményezett adószáma mint keresési feltétel megadásával – végrehajtott lekérdezés eredményét rögzítő, kinyomtatott dokumentumot a 9/2. melléklet szerinti nyilatkozathoz csatolja.

11. EU versenysemlegesség

11.1. A támogatás nyújtásának feltétele, hogy a támogatási szerződés vagy támogatói okirat tervezete és tartalma az alábbi feltételek valamelyikének megfeleljen. A támogatás

a) nem tartozik az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikk (1) bekezdésének hatálya alá;

b) az Európai Bizottság SA.50768. (2018/N) számú határozatával jóváhagyott létező támogatás részeként kerül a kedvezményezett részére biztosításra;

c) a Bizottság 2014. június 17-i 651/2014/EU rendelete a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról (általános csoportmentességi rendelet) hatálya alá tartozik;

d) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikke szerinti támogatás;

e) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének az általános gazdasági érdekű szolgáltatást nyújtó vállalkozások számára nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2012. április 25-i 360/2012/EU bizottsági rendelet 2. cikke szerinti támogatás;

f) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikk (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló, 2011. december 20-i 2012/21/EU bizottsági határozat 2. cikke szerinti támogatás;

g) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikk (1) bekezdésének hatálya alá tartozik, és a b)–f) pontok egyike sem teljesül rá nézve, annak az Európai Bizottság irányába egyedi támogatásként történő bejelentése szükséges a SANI rendszeren keresztül (a Támogatásokat Vizsgáló Iroda felé).

11.2. A fenti feltételek fennállásáról, illetve a g) pontban foglaltak esetén a feltétel teljesülésének a kötelezettségvállalás időpontjáig történő biztosításáról a szakmai javaslattevő vezető a 9/2. melléklet szerinti nyilatkozatot csatolja a szakmai ügyirathoz.

11.3. A tárgyévet megelőző kettő év során a támogatási tervezetben megjelölt kedvezményezett számára már biztosított és az adott támogatási tervezettel a tárgyévben pénzügyileg teljesítendő csekély összegű támogatások, illetve az általános gazdasági érdekű szolgáltatást nyújtó vállalkozások számára nyújtott csekély összegű támogatások együttes összegének euróban történő meghatározásához a kötelezettségvállalás várható időpontját megelőző hónap utolsó napján érvényes hivatalos, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamot kell alkalmazni két tizedesjegy pontossággal.

11.4. A szakmai javaslattevő vezető nyilatkozata – valamint amennyiben a nyilatkozat szerint az szükséges, az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 93. cikkének alkalmazására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló 659/1999/EK tanácsi rendelet végrehajtásáról szóló, 2004. április 21-i 794/2004/EK bizottsági rendelet I. számú melléklet I. Része szerinti adatlap – alapján a támogatási tervezet Támogatásokat Vizsgáló Iroda irányába – az Európai Unióról szóló Szerződés 107. cikk (1) bekezdése szerinti, az európai uniós versenyjogi értelmében vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendeletnek (a továbbiakban: EU versenysemlegességi rendelet) megfelelően – történő előzetes bejelentéséről az illetékes ágazat gondoskodik.

11.5. Előzetesen be kell jelenteni a Kormány európai uniós források felhasználásáért felelős tagja részére a támogatást a következő esetekben:

a) a 9/2. melléklet szerinti nyilatkozat 3. pont b) alpontja fennállása esetén, amennyiben a támogatás az EU versenysemlegességi rendelet 18. § (2) és (3) bekezdése hatálya alá tartozik, vagy megítélése pályázati úton történik;

b) a 9/2. melléklet szerinti nyilatkozat 3. pont c)–g) alpontjaiban meghatározott valamely feltétel fennáll.

A fenti esetekben kötelezettségvállalásra a Kormány európai uniós források felhasználásáért felelős tagja támogatást jóváhagyó véleménye, a nyilatkozat g) pontja esetében ezen túlmenően az Európai Bizottság kifogást nem tartalmazó határozata hiányában nem kerülhet sor. Az ezek figyelmen kívül hagyásával tett kötelezettségvállalás az Európai Közösség joga szerint jogellenes, és a támogatás felfüggesztése, kedvezményezett általi visszafizetése tagállami előírásának Európai Bizottság általi kezdeményezését vonja maga után.

11.6. A támogatási tervezetnek a 11.1. pont a)–g) alpontja szerinti megítélését segítik a 14. mellékletben megadott szempontok.

11.7. A 9/2. számú melléklet szerinti nyilatkozat alapján a szakterületi kontrollt ellátó személy gondoskodik az EU versenysemlegességre vonatkozó adatoknak a nyilvántartó rendszerben történő rögzítéséről.

12. A kötelezettségvállalás dokumentumának különös tartalmi elemei

12.1. A költségvetési szerv lebonyolító, valamint kezelő szerv kijelölése esetén az együttműködési megállapodásban rögzíteni szükséges a lebonyolítási, illetve kezelői feladathoz biztosított díjnak a lebonyolító, valamint a kezelő szerv részére az együttműködési megállapodás alapján teljesített összegét vagy a lebonyolító szerv vagy kezelő szerv költségvetésében eredeti előirányzatként megtervezett összegét, valamint az ezen összegek felhasználásáról szóló, az elszámolással egyidejűleg benyújtandó tájékoztatási kötelezettséget.

12.2. A támogatási szerződésben, támogatói okiratban a kedvezményezettnek a költségvetési támogatás fogadására szolgáló bankszámlaszámát fel kell tüntetni. A kedvezményezett adatait a 16. melléklet tartalmazza.

13. A költségvetési támogatás nyújtásának és rendelkezésre bocsátásának módja

A költségvetési támogatás nyújtása nem visszatérítendő támogatásként vagy a 28. pontban előírtak figyelembevételével visszafizetési kötelezettséggel nyújtott (a továbbiakban: visszatérítendő) támogatás formájában történhet. A támogatás rendelkezésre bocsátásának módjára – egy összegben, részletekben (időarányosan, teljesítésarányosan), támogatási előlegként vagy utófinanszírozás keretében – vonatkozó döntés meghozatala során az Ávr. 86. § (1) bekezdésében meghatározottakra kell figyelemmel lenni.

14. A költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának ütemezése

14.1. Előirányzat-átcsoportosítás útján nyújtott támogatásokat a Kincstár havi ütemezésben vezeti át, nyitja le. Az ettől eltérő ütemezéshez (keret-előrehozáshoz) a szakmai javaslattevő vezetőnek a szakterületi kontrollt ellátó személy közreműködésével – a kedvezményezett intézmény likviditási helyzetét is bemutató – részletes indokolást és

a Kincstári szabályzatban meghatározott, a keret-előrehozási kérelem indoklásához rendszeresített adatlapot is csatolnia kell a szakmai ügyirathoz.

14.2. A kötelezettségvállalás dokumentumában a támogatás kedvezményezett részére történő rendelkezésre bocsátásának időpontját – ha jogszabály másképpen nem rendelkezik – úgy kell megállapítani, hogy ennek alapján a finanszírozási tervre vonatkozó előírások, illetve határidők betartása biztosított legyen, továbbá az összhangban legyen a bevételek és kiadások várható alakulásáról szóló, 4.1. pont szerinti adatszolgáltatással.

15. A támogatás visszafizetésének biztosítékai

15.1. Az Ávr. 84. §-a szerinti biztosíték rendelkezésre bocsátásának vállalásáról, a kedvezményezettet a 9/3/a. és a 9/3/b. mellékletnek megfelelő mellékleten kell nyilatkoztatni, attól függően, hogy egyedi kérelemre vagy pályázat útján, illetve természetes vagy jogi személyként nyújtja be támogatási igényét. A kedvezményezett figyelmét fel kell hívni arra, hogy ezeken a formanyomtatványokon kezdeményezheti a támogatónál a biztosíték nyújtásától történő eltekintést. A támogató az Ávr. 84. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott felhatalmazó nyilatkozatot (a továbbiakban: felhatalmazó levél) a 9/1. melléklet szerint formában fogadhatja el.

15.2. Az Ávr. 84. § (1) bekezdésében meghatározott biztosítékadási kötelezettség alóli felmentésre a szakmai javaslattevő vezető – saját hatáskörben vagy a kedvezményezett kérelmére – tehet javaslatot úgy, hogy a biztosítékadási kötelezettség alóli mentesítésre tett javaslat tényét és indokolását a szakmai ügyiratba helyezett feljegyzésben rögzíti. A biztosíték alóli mentesítésről a kötelezettségvállaló, amennyiben a kötelezettségvállaló és a döntéshozó személye az 1/a. mellékletben meghatározottak szerint eltér, úgy a támogatói döntéshozó írásban dönt.

15.3. Az Ávr. 84. § (2) bekezdés a) pontja szerinti biztosíték fennállásának határidejét a támogatási szerződésben a támogatás felhasználása ellenőrzésének végső határidejében kell meghatározni, amely legalább a záróbeszámoló elfogadását követő öt év. A bizonylatok irattárban történő megőrzésének határideje tíz év.

15.4. A támogatás felhasználása ellenőrzése határidejének módosítása esetén a 15.1. pontban foglaltaknak megfelelő felhatalmazó levélnek – legkésőbb a támogatási szerződés módosításának kötelezettségvállaló általi aláírásáig történő – beszerzéséről a szakmai javaslattevő vezető gondoskodik.

16. A kötelezettségvállalás szakterületi kontrollja

16.1. A kötelezettségvállalás szakterületi kontrollját az 1/a. mellékletben meghatározott kormánytisztviselő végzi. A szakterületi kontrollt ellátó személy által az e feladatkörében végzett főbb tevékenységeket a 17/a. melléklet tartalmazza. Az előirányzatonként és részfeladatonként az ágazati államtitkár által meghatározott szakterületi kontrollt ellátó személyek nevét az 1/a. melléklet, aláírásmintáját a 4/1. melléklet szerint megküldött formanyomtatvány tartalmazza. Amennyiben az 1/a. melléklet 1/b. függelékében feltüntetett szakterületi kontrollt ellátó személyek kijelölése módosul, úgy az ezen módosított kijelölésről szóló intézkedést valamint az aktualizált aláírásmintát tartalmazó 4/1. mellékletet, a Főosztály részére szükséges megküldeni, amely alapján – a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár jóváhagyását követően – a Főosztály intézkedik az aktualizált 1/a. melléklet, illetve a függelékek az intraneten történő megjelentetéséről.

16.2. Ugyanazon kötelezettségvállalás, illetve annak módosítása, visszavonása során nem lehet szakterületi kontrollt ellátó személy a szakmai javaslattevő vezető, illetve a szakmai javaslattevő vezető vagy a kötelezettségvállaló helyettesítésére kijelölt személy.

16.3. A szakterületi kontrollt ellátó személy figyelemmel kíséri a feladatkörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok változását, és azokat naprakészen nyilvántartja a nyilvántartó rendszerben.

16.4. Amennyiben a támogatási javaslat nem felel meg a 16.5. pontban foglalt feltételeknek, és a szakmai javaslattevő vezető a szakterületi kontrollt ellátó személy észrevételei ellenére fenntartja javaslatát, a szakterületi kontrollt ellátó személy erről 3 napon belül írásban tájékoztatja a kötelezettségvállalót. Ha a kötelezettségvállaló az írásbeli tájékoztatás ellenére a kontroll megtörténtének igazolására ad írásbeli utasítást, a szakterületi kontrollt ellátó személy köteles az utasításnak eleget tenni, azonban ennek tényéről írásban haladéktalanul értesíti a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkárt, aki 10 napon belül megvizsgálja a bejelentést.

16.5. A szakmai javaslattevő vezető által elkészített ügyiratot a szakterületi kontrollt ellátó személy megvizsgálja abból a szempontból, hogy a kötelezettségvállalás megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, az EMMI belső szabályzatainak, továbbá a jóváhagyott költségvetés, a finanszírozási terv szerint a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e, illetve a fedezet teljes vagy részleges hiányában rendelkezik-e a Kormány Áht. 36. § (2), (4b) vagy (4c) bekezdése szerinti döntéseivel.

Ha minden követelménynek megfelel, a szakterületi kontrollt ellátó személy haladéktalanul – de legfeljebb 5 napon belül – rögzíti a kötelezettségvállalás alapadatait, a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó kötelezettségvállalás esetén az NKOH jóváhagyás meglétét, valamint az előzetes döntést a nyilvántartó rendszerben, amelynek megtörténtét az ügyiratra rávezeti, az 5. melléklet szerinti betétívet a szakmai javaslattevő vezető és saját aláírásával, illetve dátummal ellátva az ügyirathoz 2 példányban csatolja, továbbá gondoskodik arról, hogy az ügyirat tartalma – figyelemmel a 16.17. pontban foglaltakra – megfeleljen a 16.6. pontban rögzített követelményeknek.

A szakterületi kontrollt ellátó személy által a jelen pont szerint végrehajtott előzetes fedezetvizsgálat nem helyettesíti az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi ellenjegyzést.

16.6. A szakmai ügyiratnak, ha a költségvetési támogatás nyújtásáról külön jogszabály rendelkezik, akkor a külön jogszabályban meghatározott dokumentumok mellett az alábbiakat kell tartalmaznia:

a) a szakmai javaslattevő vezető támogatási javaslata a kötelezettségvállaló, vagy amennyiben annak személye az 1/a. mellékletben foglaltak szerint eltér, a támogatói döntéshozó részére – ideértve az értékelő bizottságnak a döntési javaslatát;

b) az 5. melléklet szerint kitöltött, a szakterületi kontrollt ellátó személy és a szakmai javaslattevő vezető által aláírt betétív – pályázati úton nyújtott támogatás esetén ideértve a pályázati döntés függvényében szükség szerint korrigált betétívet is;

c) az EMMI tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó nonprofit gazdasági társaságoknak nyújtott támogatások esetén a közszolgáltatási szerződés egyszerű másolatát;

d) a kötelezettségvállalás 8.1. pont szerinti dokumentumát;

e) a fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek részére az időarányostól eltérő ütemezésben történő támogatás lekérése esetén ennek indokolását;

f) a szakmai javaslattevő vezető a 9/2. melléklet szerinti nyilatkozatát, amelyhez csatolja a 10.3. pontban foglaltak szerinti lekérdezés eredményét rögzítő kinyomtatott dokumentumot;

g) amennyiben a szakmai javaslattevő vezető a 9/2. melléklet szerint megtett nyilatkozatában úgy nyilatkozik, hogy a támogatás a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet hatálya alá tartozik, a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jóváhagyását;

h) több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a 9/4. melléklet szerinti nyilatkozatot;

i) az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil törvény) 53. § (5) bekezdése szerinti tudomásulvételt magában foglaló elektronikus visszajelzés nyomtatott példányát;

j) a kedvezményezettnek az Ávr. 75. §-ában meghatározottak alapján a 9/3/a. és a 9/3/b. melléklet szerinti formában megtett nyilatkozatát (egyedi döntéssel nyújtott támogatás esetén a nyilatkozat megtételéhez írásban közölni kell a kedvezményezettel a támogatásról szóló döntés előkészítésében részt vevő személyek, valamint a támogatói döntéshozó, és amennyiben az a támogatói döntéshozótól eltér, a kötelezettségvállaló nevét; pályázat esetén ezen személyek megnevezését a pályázati kiírás vagy dokumentáció tartalmazza), vagy az Ávr. 75/A. § (3a) bekezdésében meghatározott nyilatkozatot;

k) egyedi kérelem alapján nyújtandó támogatás esetén a támogatási döntésnek a Kincstár által működtetett monitoringrendszerben történő rögzítését visszaigazoló űrlapot;

l) pályázati úton nyújtott támogatás esetében az Áht. 56/B. § (2) bekezdése szerinti, a pályázati kiírásnak a Kincstár által működtetett monitoringrendszerben történő rögzítéséről szóló tájékoztatást;

m) pályázati úton, valamint egyedi döntés alapján nyújtott támogatás esetében egyaránt az Áht. 56/C. § (1) bekezdése szerinti, a Kincstár által működtetett monitoringrendszer irányába történő adatszolgáltatás dokumentumát.

16.7. Amennyiben a költségvetési támogatás nyújtására a Kormány egyedi határozata alapján, az Ávr. 101/A. §-ában meghatározottak szerint kerül sor, úgy a költségvetési támogatás nyújtásának jogszabályi szabályait és jelen Szabályzat rendelkezéseit az Ávr. 101/A. §-ában meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni. A kedvezményezett nyilatkozatait ebben az esetben az Ávr. 7. számú melléklete szerinti formában köteles megtenni, így a szakmai ügyirathoz ezt a mellékletet kell csatolni. Ha a kötelezettségvállaló szóbeli vagy írásos nyilatkozatában azt lehetővé tette, úgy lehetőség van a nyilatkozat egyszerű másolatának elektronikus úton történő beküldésének elfogadására. Ebben az esetben a kedvezményezett figyelmét írásban vagy szóban fel kell hívni az Ávr. 101/A. § (5) bekezdésében meghatározott kötelezettség teljesítésére.

Az Ávr. 101/A. § (4) bekezdése alapján abban az esetben, ha a költségvetési támogatás az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 2. § 1. pontja szerinti állami támogatást tartalmazna, külön íven be kell mutatni, és a nyilatkozathoz csatolva be kell nyújtani a támogatott tevékenység bemutatását, helyszínének megjelölését és az elszámolni kívánt költségek részletesebb ismertetését.

Államháztartáson kívüli kedvezményezettek esetén a nyilatkozattal együtt – vagy legkésőbb hatvan napon belül – a szakmai ügyirathoz kell csatolni a kedvezményezett

a) képviselőjeként feltüntetett személy mint aláírásra jogosult személy aláírásmintájának egyszerű másolatát,

b) létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának egyszerű másolatát.

16.8. Amennyiben a kedvezményezett az Ávr. 75. § (6) bekezdése alapján a létezését igazoló hiteles okirat vagy létesítő okirata benyújtására nem kötelezett, azt a szakmai ügyiratban

a) költségvetési szerv, helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat kedvezményezett esetén a Kincstár törzskönyvi nyilvántartásából;

b) egyházi jogi személy kedvezményezett esetén az egyházakkal való kapcsolattartás koordinációjáért felelős miniszter által a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 16/A. §-a szerinti nyilvántartásból;

c) közalapítvány kedvezményezett esetén a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény 86. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartásból;

d) olyan gazdálkodó szervezet kedvezményezett esetén, amely felett a miniszter megbízás vagy törvényi, rendeleti kijelölés alapján tulajdonosi jogokat gyakorol

a szakmai javaslattevő vezető által kinyomtatott dokumentum helyettesíti.

16.9. Amennyiben a Kincstár honlapjáról elérhető törzskönyvi nyilvántartási adatok között nem szerepel a kedvezményezett vezetőjének neve, a szakmai javaslattevő vezető ezen adat megszerzése érdekében – elektronikus úton – megkeresi a Kincstárt, és a megkeresést, valamint az arra adott választ csatolja a szakmai ügyirathoz.

16.10. Egyedi döntéssel nyújtott támogatás esetén a kedvezményezett eredeti, illetve közjegyző vagy a kiállító hatóság által hitelesített létezést igazoló okiratáról, működési engedélyéről helyben az ügyirat szakmai előadója is készíthet hiteles másolatot, amelyre – dátummal és aláírásával – rávezeti az alábbi szöveget: „Az eredetivel mindenben megegyező másolat".

16.11. Egyedi döntéssel nyújtott támogatás esetén az Ávr. 75. § (3) bekezdés a) pontja szerinti aláírási címpéldányként, aláírásmintaként az eredeti okiratról helyben a szakmai ügyirat ügyintézője által készített másolat is csatolható, amelyre az ügyintéző – dátummal és aláírásával – rávezeti az alábbi szöveget: „Az eredetivel mindenben megegyező másolat".

Egyedi döntéssel nyújtott támogatás esetén, amennyiben a kedvezményezett képviseletére jogosult személy közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya, ügyvéd által ellenjegyzett aláírásmintája az előző bekezdésben meghatározott eljárás szerint záradékolt eredeti, vagy a jelen bekezdés alapján záradékolt másolata egy korábbi támogatásból eredően rendelkezésre áll, és a képviselő személye nem változott, az Ávr. 75. § (3) bekezdés a) pontja szerinti aláírásmintaként csatolható az ügyirat ügyintézője által e korábban benyújtott aláírási címpéldányról, aláírásmintáról vagy aláírási kartonról készített másolat is, amelyre az ügyintéző – dátummal és aláírásával – rávezeti az alábbi szöveget: „Az eredetivel mindenben megegyező másolat".

16.12. Amennyiben az Ávr. 75. § (9) bekezdésében előírt, a kedvezményezett által benyújtott elektronikus tulajdoni lap másolatot a kedvezményezett saját elérésű rendszeréből kéri le, nyomtatja ki és csatolja, a Földhivatali Információs Rendszer (a továbbiakban: TAKARNET) eléréssel rendelkező ügyintéző a minisztérium TAKARNET elérésén keresztül, az online rendszerben való rákereséssel ellenőrzi az adatok egyezését. Megfelelőség esetén az ügyintéző a tulajdoni lap másolatot a következők szerint záradékolja és csatolja a szakmai ügyirathoz: „A tulajdoni lap másolat a TAKARNET rendszer online nyilvántartásában általam ellenőrzött adatoknak megfelel. (dátum, aláírás)". Amennyiben az elektronikus tulajdoni lap másolat közvetlenül a minisztériumon belüli TAKARNET eléréssel kerül lekérésre és kinyomtatásra, a dokumentum megfelelőnek tekinthető. Ez esetben rá kell vezetni a dokumentumra: „Az elektronikus tulajdoni lap másolat a minisztérium TAKARNET elérésével került lekérésre (dátum, aláírás)."

16.13. Az Ávr. 76. § (1) bekezdés d) pontja szerinti költségtervet – a pályázati úton nyújtott támogatás kivételével – a kedvezményezettnek legalább a 6. melléklet szerinti tartalommal és részletezettséggel kell benyújtania, azzal, hogy a költségtervmintában foglalt követelmények minimumfeltételek, amelyektől az eltérés a bővebb adattartalom érdekében lehetséges. Kivételt képez ez alól az Ávr. 101/A. §-a szerinti, jelen Szabályzat

16.7. alpontjában részletezett eljárás, amely esetben az Ávr. 7. melléklete szerint benyújtott nyilatkozat részét képező egyszerűsített költségtervet kell beszerezni azzal, hogy a támogatott tevékenységhez kapcsolódó végleges költségterv a támogatói okirat kiadásától számított hatvan napon belüli beérkezéséről a szakmai javaslattevő vezetőnek kell gondoskodnia.

16.14. A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-a szerinti feltételekről szóló nyilatkozatot a kedvezményezett a 9/3/a. és a 9/3/b. melléklet szerinti formában teszi meg.

16.15. A kedvezményezett támogatási szerződés megkötése esetén a szerződésben nyilatkozik arról, hogy az Ávr. 69. § és 75. §-a, valamint a jelen Szabályzat alapján, a szerződés megkötését megelőzően általa benyújtott dokumentumokban foglaltak változatlanul fennállnak. Amennyiben a fenti dokumentumok tartalmában a kötelezettségvállalás dokumentumának kötelezettségvállaló általi aláírásáig változás következett be, a kedvezményezettől újra be kell kérni azt a dokumentumot, amelynek tartalmában a változás bekövetkezett.

16.16. A kötelezettségvállalás dokumentumának módosítása esetén a szakmai ügyirat tartalmát kizárólag azon dokumentumok képezik, amelyek a dokumentumban megjelenő változtatások alátámasztására, igazolására hivatottak, valamint amely dokumentumok a módosítás időpontjáig tartalmukban és számszakilag megváltoztak. A szakmai ügyirathoz minden esetben csatolni szükséges az előzményeket tartalmazó ügyiratokat. A módosítás kezdeményezéséhez kizárólag abban az esetben szükséges támogatói döntést kérni, ha a módosítás a támogatói döntésben megfogalmazott támogatási célt, a kedvezményezett személyét, a támogatási összeget megváltoztatja, vagy a módosítási kérelem elfogadása, bár kifejezetten nem a felsoroltak megváltoztatására irányul, azonban közvetve azt eredményezné.

16.17. A kötelezettségvállalás általános szabályai szerinti ügyiratnak az alábbi kötelező tartalmi elemekkel kell rendelkeznie:

A szakmai ügyirat tartalma:

- az előadói ív tárgyában fel kell tüntetni a kedvezményezett nevét, a támogatás célját, a kötelezettségvállalás forrását (fejezet, cím, alcím, jogcímcsoport, ÁHT azonosító, részfeladat megnevezése);
- amennyiben az ügyirat a 9.2. pontban meghatározott kivétel alkalmazásával szakmai javaslatot nem tartalmaz, rövid szakmai indokolás;
- az adott előirányzat, részfeladat felhasználására az 1/a. mellékletben meghatározott egyeztetési kötelezettség teljesítését rögzítő záradék.

a) Az ügyiratot kiadmányozás előtt szignálja (az alábbi sorrendben a szignálás dátumának feltüntetésével):
- a szakmai javaslattevő vezető, aki egyúttal aláírásával ellátja az 5. melléklet szerinti betétívet és az ügyiratot felszereli a támogatás nyújtásának feltételeül szabott nyilatkozatokkal és dokumentumokkal;
- az egyetértésben javaslatot tevő vagy egyeztetésbe bevonandóként az 1/a. mellékletben megnevezett más szervezeti egység vezetője;
- a szakterületi kontrollt ellátó személy, aki egyúttal aláírásával ellátja az 5. melléklet szerinti betétívet,, és a kötelezettségvállalást a nyilvántartó rendszerben rögzíti;
- az előirányzat egyedi döntés alapján, illetve pályázati úton történő felhasználása esetén a Perképviseleti Főosztály (jogi ellenjegyzés);
- a Főosztály, ahol a pénzügyi ellenjegyző
  - az 5. melléklet szerinti betétívet és a kötelezettségvállalás dokumentumát is ellenjegyzi, illetve
  - a pénzügyi ellenjegyzés megtörténtét a nyilvántartó rendszerben rögzíti;

b) Az ügyiratot elküldés előtt szignálja a dátum feltüntetésével:
- a szakmai javaslattevő vezető, aki gondoskodik az a) pont szerinti eljárás eredményeként a kötelezettségvállalás dokumentumain – esetlegesen – szükségessé vált javítások átvezetéséről;
- a szakterületi kontrollt ellátó személy.

c) Az ügyiratot kiadmányozás – a kötelezettségvállalási dokumentum kötelezettségvállaló általi aláírása – előtt szignálja a dátum feltüntetésével:
- a szakterületi kontrollt ellátó személy, aki – ha jogszabály erre korábbi határidőt nem állapít meg – a kedvezményezett által aláírva visszaküldött szerződést is tartalmazó ügyiratot; támogatói okirat kiadása esetén a támogatói okiratot tartalmazó ügyiratot felszereli a szerződéskötés feltételeül szabott nyilatkozatokkal és dokumentumokkal.

d) Az ügyirat kiadmányozása a dátum feltüntetésével:
- a kötelezettségvállaló, aki kiadmányozza a kötelezettségvállalás dokumentumát, és aláírásával ellátja az 5. melléklet szerinti betétívet.

17. Jogi és pénzügyi ellenjegyzés

17.1. Jogi ellenjegyzés

17.1.1. A jogi ellenjegyzésre a kötelezettségvállalás szakterületi kontrollja után kerül sor.

17.1.2. Jogi ellenjegyzésre a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, a Perképviseleti Főosztály vezetője vagy a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által a Perképviseleti Főosztály ellenjegyzésre írásban kijelölt kormánytisztviselője jogosult.

A jogi ellenjegyzést a kötelezettségvállalási dokumentum két – „a minisztérium példánya" szövegrész feltüntetésével jelzett minisztériumi – példányának valamennyi oldalán, további példányainak pedig az utolsó oldalán történő aláírásával kell elvégezni.

17.1.3. A jogi ellenjegyzés kizárólag a kötelezettségvállalás dokumentumának jogi szempontú megfelelőségét tanúsítja. A jogi ellenjegyző a jogi ellenjegyzés során a kötelezettségvállalás dokumentumának mellékletét képező dokumentumok meglétét, a kötelezettségvállalási dokumentummal való összhangját nem ellenőrzi, sem a költségterv, sem az ahhoz kapcsolódó, az elszámolás alapjául szolgáló dokumentumok szakmai, pénzügyi részleteit. A szakmai szervezeti egységeknek a támogatás nyújtásának tervezett időpontjára, illetőleg a kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott kötelezettségek teljesítésének kezdő időpontjára is figyelemmel a tervezetet – ideértve a módosítást is – úgy kell jogi ellenjegyzésre megküldeni, hogy a megalapozott írásbeli vélemény elkészítésére, illetve az esetleges korrekció átvezetését követő ismételt véleményezésre, továbbá a jogi ellenjegyzésre 15 nap időtartam biztosított legyen.

Amennyiben a kötelezettségvállalás dokumentuma

a) támogatás nyújtására irányuló kötelezettségvállalás esetén nem az intraneten közzétett minta alapján – a szakmai szervezeti egység által – elkészített megfelelő támogatói okirat vagy támogatási szerződés, továbbá

b) más fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szerv kedvezményezett esetén nem az intraneten közzétett minta alapján – a szakmai szervezeti egység által – elkészített fejezetek közötti megállapodás,

a jogi ellenjegyzésre rendelkezésre álló idő a szakmai ügyirat Perképviseleti Főosztály részére történő átadástól számított 15 nap.

A hiányos, illetve nem megfelelő tartalommal elkészített ügyirat szakmai javaslattevő vezető részére javításra, kiegészítésre történő visszaküldésével a határidő számítása újraindul.

17.2. Pénzügyi ellenjegyzés

17.2.1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a jogi ellenjegyzést követően kerül sor.

17.2.2. A pénzügyi ellenjegyzésre a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár, valamint a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár által történő eltérő kijelölés hiányában a Főosztály vezetője, – az adott fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével az 1/a. melléklet függeléke és a 4/2. melléklet szerint megbízott, az Ávr. 60. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi szabályoknak megfelelő – kormánytisztviselője jogosult.

17.2.3. A pénzügyi ellenjegyző az 5. melléklet szerinti betétívet is köteles aláírni.

17.2.4. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése az Ávr. 53/A. §-a, továbbá az Ávr. 54. és 55. §-a szerint történik. A pénzügyi ellenjegyző feladatait a 17/b. melléklet tartalmazza.

18. Kötelezettségvállalás

18.1. Támogatás nyújtása esetén a kötelezettségvállalás megtételére akkor kerülhet sor, ha a jogi és pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalás dokumentumán – a 17. pontban foglalt ügymenetben – megtörtént.

18.2. A szakmai javaslattevő vezető a kedvezményezettet a támogatási döntés meghozataláról – a támogatási igény kézhezvételétől számított 21 napon belül, a kötelezettségvállalás tervezett időpontjának megjelölésével – írásban értesíti, és gondoskodik a kötelezettségvállalási dokumentum és a kapcsolódó dokumentumok előkészítéséről. A kötelezettségvállalás dokumentumát és annak mellékleteit a kedvezményezett részére legalább 4 példányban kell kiküldeni.

Támogatási szerződés megkötése esetén a szakmai javaslattevő vezető a szerződéstervezet megküldésével egyidejűleg értesíti a kedvezményezettet a támogatási szerződés kedvezményezett általi aláírásának határidejéről,

amely legfeljebb 30 nap lehet. E határidő utolsó napja szempontjából a kedvezményezett által aláírt szerződés postára adásának dátumát – vagy személyes kézbesítés esetén – a minisztérium általi kézhezvétel napját kell figyelembe venni.

18.3. Határon túli kedvezményezett támogatási szerződés útján történő támogatása esetén, amennyiben a postai vagy személyes kézbesítés a kedvezményezett rendelkezésére álló határidőben történő aláírását veszélyezteti, a támogatási szerződés minisztériumi – valamennyi oldalán történt aláírással ellátott – példánya digitális másolatban (szkennelve) is továbbítható, amelyet a meghatározott példányszámban történő aláírás után a kedvezményezett személyesen vagy postai úton kézbesíti a minisztérium részére. A kedvezményezett által aláírva visszaküldött szerződés eredeti jogi és pénzügyi ellenjegyzett támogatási szerződéshez képest történő ellenőrzése a szakmai javaslattevő vezető feladata, aki az ellenőrzés tényét a szakmai ügyirat borítóján igazolja.

18.4. Ha a kedvezményezett a 18.2. pontban meghatározott határidőt elmulasztja, de mulasztása – a kedvezményezett által benyújtott dokumentumokkal alátámasztott – méltányolható okból származik, és a kedvezményezett a szerződést a 18.2. pontban meghatározott határidőtől számított 30 napon belül aláírva megküldi, a támogatási szerződés a minisztérium részéről aláírható. Ha a kedvezményezett a 18.2. pontban meghatározott határidőtől számított harminc napon belül nem írja alá a szerződést, de a kedvezményezett mulasztása – a kedvezményezett által a 18.2. pontban meghatározott határidőtől számított 30 napon belül benyújtott dokumentumokkal alátámasztott – méltányolható okból származik, a szakmai javaslattevő vezető a szerződéskötésre további legfeljebb 30 napos határidőt állapíthat meg, és erről a kedvezményezettet írásban értesíti.

18.5. Ha a támogatási döntés a kedvezményezett mulasztása folytán az Ávr. 73. § (2) bekezdése szerint hatályát veszti, erről a szakmai javaslattevő vezető írásban értesíti a kedvezményezettet, valamint feljegyzésben tájékoztatja a kötelezettségvállalót, illetve a szakterületi kontrollt ellátó személyt a kötelezettségvállalás nyilvántartásból történő törlése miatt. Ezen értesítést a Főosztály részére is meg kell küldeni tájékoztatásként.

18.6. A kötelezettségvállalás dokumentumának kötelezettségvállaló általi aláírására abban az esetben kerülhet sor, ha az a 18.1. és a 18.3. pontban foglalt feltételeknek megfelel, továbbá – támogatási szerződés esetén – a szerződéstervezetet – ide nem értve a fejezetek közötti megállapodást – a kedvezményezett már aláírta.

19. Több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás

19.1. A döntést előkészítő szakmai ügyirat tartalmi és formai kellékeire a III. KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS fejezet rendelkezéseit kell alkalmazni. A szakmai javaslattevő vezetőnek, a szakterületi kontrollt ellátó személynek és a Főosztálynak az Áht. 36. §-ában és az Ávr. 46. § (2) bekezdésében és 49. §-ában foglalt feltételek teljesülését kiemelten kell vizsgálnia.

19.2. A szakmai ügyirathoz csatolni kell a 9/4. melléklet szerinti nyilatkozatot 2 példányban, valamint az Áht. 36. § (4) bekezdése szerint megállapított kötelezettségvállalási korlátok figyelembevételével, a szakmai ügyirat szerinti kötelezettségvállalás időpontját megelőzően vállalt, a költségvetési évet, valamint az azt követő három évet terhelő kötelezettségvállalásokra és az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségekre tekintettel meghatározott szabad kiadási előirányzat és a vállalni tervezett, a költségvetési évet követő több év vagy a költségvetési évet követő év kiadási előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás (a továbbiakban együtt: több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás) összevetését tartalmazó kimutatást, figyelemmel az Ávr. 49. §-ában foglalt tilalom eseteire is. Az éven túli kötelezettségvállalás szabályait kell alkalmazni a költségvetési év december 31-ig vállalt, de a költségvetési évet követő évben hatályba lépő támogatási szerződések megkötése, támogatói okiratok kiadása esetén (a továbbiakban: késleltetett hatálybalépés).

19.3. A több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalásokat a szakterületi kontrollt ellátó személy a nyilvántartó rendszerben rögzíti. A fejezeti nyilvántartó rendszerben történő rögzítésen túl a Főosztály külön nyilvántartást vezet a több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalásokról. A költségvetési évet megelőző években vállalt a költségvetési év előirányzatait terhelő kötelezettség és az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettség a költségvetési év előirányzata terhére még vállalható kötelezettségek összegét – a tárgyévi szabad előirányzatot – csökkenti.

19.4. Késleltetett hatálybalépés esetén is be kell szerezni a miniszter éven túli kötelezettségvállalásra vonatkozó engedélyét.

20. Kötelezettségvállalás módosítása, visszavonása, szerződésátruházás

20.1. Az ügyiratot csak abban az esetben kell a 16. címben meghatározott körben egyeztetni, ha a kötelezettségvállalás dokumentuma is módosításra szorul. A módosító okiratnak a 17. pont szerinti jogi és pénzügyi ellenjegyzése azonban minden esetben (a mellékletek változása esetén is) szükséges. A kötelezettségvállalás módosítására a 9.1. pont alapján tett javaslatot követően, a kötelezettségvállalás általános szabályainak eljárásrendjében kerülhet sor.

20.2. A kötelezettségvállalás módosítását, visszavonását a szakterületi kontrollt ellátó személy a nyilvántartó rendszerben az általános szabályok szerint rögzíti, továbbá kiállítja az 5. melléklet szerinti betétívet. A kötelezettségvállalás eredeti összegét érintő módosítás, illetve a kötelezettségvállalás visszavonása esetén a betétív „Jelen ügyiraton vállalt kötelezettség" rovatában a módosítással, visszavonással érintett összeget kell feltüntetni negatív előjellel.

20.3. Az Ávr. 95. § (6) bekezdésében meghatározott valamely jogcím alkalmazása esetén a szakterületi kontrollt ellátó személy minden esetben előzetesen tájékoztatja a pénzügyi ellenjegyzőt, valamint a kérelmet, vagy az Ávr. 95. § (6) bekezdésében meghatározott jogcímek alátámasztását szolgáló rendelkezésre álló dokumentumokat előzetes egyeztetés céljából megküldi a Főosztály részére. A Főosztály visszajelzését követően az Ávr. 95. § (6) bekezdése alapján a támogatói okirat vagy támogatási szerződés adataiban bekövetkezett, módosítást azonban nem igénylő változtatásokat rögzíti a fejezeti nyilvántartó programban.

20.4. Az Ávr. 65/B. § (2) bekezdésének alkalmazása esetén a szakmai javaslattevő a 9.1. pontban meghatározott ügymenetben tett javaslatot követően a támogatói döntéshozó döntéséről tájékoztatja a kedvezményezettet, valamint haladéktalanul intézkedik a szerződésátruházásról szóló megállapodás másolati példányának beszerzése iránt. A szerződésátruházásról szóló megállapodás ezt követően az ügyirat részét képezi, a támogatási jogviszonyt a kedvezményezett személyében bekövetkezett változás miatt módosítani szükséges, a kötelezettségvállalás módosításának általános szabályai szerint. A kedvezményezett személyében bekövetkezett változást a szakterületi kontrollt ellátó személy rögzíti a fejezeti nyilvántartó programba.

IV. PÉNZÜGYI TELJESÍTÉS

21. Pénzügyi teljesítés

21.1. A pénzügyi teljesítést (a továbbiakban: kifizetés) a 7/1/a. melléklet szerinti feljegyzésben, a 16.6. alpontban nevesített dokumentumok szakmai ügyiratba történő csatolásával, a szakmai javaslattevő vezető, főszabály szerint önállóan, saját hatáskörben kezdeményezi, kivéve, ha

a) a kötelezettségvállalás dokumentuma a kifizetés feltételeként rész-, illetve záró beszámolási kötelezettséget ír elő, és

b) a szakmai javaslattevő vezető nem azonos a kötelezettségvállalás dokumentumában az ellenőrzésre, teljesítésigazolásra kijelölt, intézkedésre jogosult vezetővel (a továbbiakban együtt: intézkedésre jogosult vezető), a szakmai javaslattevő és az intézkedésre jogosult vezető közösen, írásban kezdeményezi a pénzügyi teljesítést, valamint a 7/1/a. mellékletben foglalt tartalommal nyilatkozik arról, hogy nincs tudomása olyan körülményről, amely a kifizetés akadályát jelentené. Ezzel egyidejűleg a szakmai javaslattevő vezető a pénzügyi teljesítést kezdeményező ügyiratba csatolja a nyilatkozatot. A kifizetést kezdeményező dokumentumban fel kell tüntetni a kiutalásra kért összeget, a kedvezményezett nevét és – a kötelezettségvállalás dokumentumával összhangban – számlaszámát, továbbá – amennyiben a kötelezettségvállalás dokumentuma rész-, illetve záró beszámolási kötelezettséget ír elő – hivatkozni kell a beszámoló, részbeszámoló elfogadására.

21.2. A humánszolgáltatások után nem állami intézmény fenntartójának biztosított feladatmutató alapján megállapított támogatás és egyéb hozzájárulás – az Ávr. 90. § (2) bekezdése alapján, a köztartozás Kincstár általi levonása nélkül történő – kifizetésének kezdeményezése esetén a szakmai javaslattevő vezető a 7/1/a. melléklethez csatolja az 1/a. mellékletben kötelezettségvállalásra jogosult államtitkár által aláírt, az Ávr. 90. § (2) bekezdésében meghatározott tartalmú nyilatkozatot. Lebonyolító igénybevétele esetén a nyilatkozat lebonyolító részére történő közvetlen megküldéséről a szakmai javaslattevő gondoskodik.

21.3. Amennyiben a költségvetési támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátásával az Áht. 49. §-a szerint lebonyolító szerv kerül megbízásra, az Ávr. 65/C. § (2) bekezdése szerint a Főosztály a Kincstárnál vezetett lebonyolítási számlára átutalja a megállapodásban meghatározott feladatok ellátásához szükséges összeget. A lebonyolítási számla feletti

rendelkezési jogosultság Kincstár részére történő bejelentéséről a Főosztály gondoskodik az Ávr. 65/C. § (1) bekezdése szerint megkötött együttműködési megállapodás alapján.

21.4. A lebonyolító szerv által, a szakmai javaslattevő vezető részére – az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint elkészített – kérelem (a továbbiakban: keretlehívás) alapján, a szakmai javaslattevő vezető a 7/1/c. melléklet szerinti feljegyzésben kezdeményezi a lebonyolítási számlára történő forrás áthelyezését.

21.5. A Főosztály intézkedik a kifizetésről, és a nyilvántartó rendszerben a kincstári bizonylatok, illetve a bankszámla kivonatok alapján, valamint a lebonyolító szerv által vezetett analitikus nyilvántartásból meghatározott rendszerességgel teljesített adatszolgáltatás alapján rögzíti a pénzügyi teljesítéseket.

22. Utalványozás

A 21.3. pont szerinti lebonyolítási számla terhére történő kifizetések kivételével a pénzügyi intézkedések – ideértve a lebonyolítási számla javára történő keretlehívás teljesítését – utalványozója a Főosztály vezető beosztású kormánytisztviselője vagy a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár által erre írásban kijelölt kormánytisztviselő lehet. Az utalványozás előtt az érvényesítésre jogosult aláírásával igazolja a kiutalás összegszerűségének, jogcímének helyességét, a fedezet meglétét, a kötelezettségvállaló jogosultságát és a pénzügyi bizonylat tartalmi helyességét.

23. A kincstári szolgáltatási, rendelkezésre állási díjak

23.1. A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos kincstári szolgáltatási és rendelkezésre állási díjak kifizetése az év elején a fejezeti kezelésű előirányzatok Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték részfeladatairól feltöltött Kincstári díj és pénzügyi tranzakciós illeték fejezeti kezelésű előirányzat (ÁHT: 343451), (ezen alpont vonatkozásában a továbbiakban: előirányzat) terhére történik. Amennyiben az előirányzat a kiadásokra nem nyújt fedezetet, a szükséges összeget a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár döntése alapján az adott ágazathoz tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok terhére kell biztosítani. A javaslatot a hatáskörrel rendelkező szakmai szervezeti egységekkel történő előzetes egyeztetés alapján a Főosztály készíti elő.

23.2. A fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szerv számára történő előirányzat-átcsoportosítás esetén az átcsoportosított előirányzat mértékének tartalmaznia kell a felhasználással kapcsolatos, intézményt terhelő kincstári díj fedezetét.

V. BESZÁMOLTATÁS, ELLENŐRZÉS

24. Beszámoltatás, a beszámoló, részbeszámoló elfogadása

24.1. Az előirányzatokból nyújtott támogatások kedvezményezettjei – ideértve a fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szerveket is – számára a kötelezettségvállalás dokumentumában a támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról beszámolási kötelezettséget kell előírni, határidő meghatározásával a külön jogszabályban feladatmutató alapján megállapított támogatások, valamint az elszámolási kötelezettség nélkül biztosított támogatások kivételével. A támogatási szerződésben, támogatói okiratban foglalt, a beszámolásra meghatározott határidő eredménytelen eltelte után, a szakmai javaslattevő vezető haladéktalanul, határidő tűzésével írásban felszólítja a kedvezményezettet a teljesítésre. A határidő eredménytelen eltelte után a támogatói okiratban, támogatási szerződésben meghatározott jogkövetkezményeket kell alkalmazni.

24.2. A feladatmutatók alapján megállapított finanszírozás keretében biztosított támogatás igénybevételének jogszerűségéről a Kvtv.-ben, a jogszabályban előírt elszámolási módok alkalmazásával, jelen Szabályzatban foglaltak figyelembevételével kell a kedvezményezetteket elszámoltatni.

24.3. A pénzügyi elszámolást a 12/1. melléklet szerinti tételes elszámolást rögzítő űrlappal kell teljesíteni a 12/2. melléklet szerint. Nem forintban kiállított számla esetén a számlaösszesítőn a számla tárgyát magyar nyelven is, a számla összegét, amennyiben az MNB által jegyzett pénznemben kiállított számla teljesítése napján érvényes MNB középárfolyamán forintra átszámítva is fel kell tüntetni, az MNB által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, pénzügyi bizonylat estén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra váltani. Fentiekre vonatkozó figyelemfelhívást a kötelezettségvállalás dokumentumának is tartalmaznia kell.

24.4. A kedvezményezettet támogatói okirat kibocsátása és támogatási szerződés esetén is a 9/3/a. és a 9/3/b. melléklet szerinti formában kell nyilatkoztatni a támogatott tevékenységgel kapcsolatos, az Ávr. 102/A. §-ában foglalt feltételek fennállásáról, illetve azok hiányáról.

24.5. A beszámolót, részbeszámolót, elszámolást a szakmai javaslattevő vezető és a szakterületi kontrollt ellátó személy, valamint az EMMI Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott szervezeti egység vizsgálja. Amennyiben a kedvezményezettől további – a beszámoló, elszámolás elbírálásához szükséges – dokumentumokat kell kérni, a szakmai javaslattevő vezető köteles a hiánypótlás, kiegészítés iránt a beszámoló, elszámolás beérkezését követő 30 napon belül írásban intézkedni. A beszámoló, elszámolás elfogadására a szakmai javaslattevő vezető és a szakterületi kontrollt ellátó személy közösen, írásban tesz javaslatot a kötelezettségvállalási dokumentumban az ellenőrzésre, teljesítésigazolásra kijelölt, intézkedésre jogosult vezetőnek. A beszámoló, elszámolás elfogadásáról vagy el nem fogadásáról az intézkedésre jogosult vezető dönt, és döntéséről írásban értesíti a kedvezményezettet.

24.6. A beszámoló, elszámolás elfogadásáról szóló, a kedvezményezettnek címzett értesítés tartalmazza legalább

a) a támogatónak és a támogatottnak az elszámolás tárgyát képező támogatást biztosító, a kötelezettségvállalás dokumentumában szereplő megnevezését;

b) a kötelezettségvállalás dokumentumának – továbbá annak esetleges módosítása esetén a módosítás – minisztériumi iktatószámát;

c) a költségvetési támogatás forrását biztosító fejezeti kezelésű előirányzat megnevezését, számát és ÁHT azonosítóját;

d) a költségvetési támogatásnak a kötelezettségvállalás dokumentuma – továbbá annak esetleges módosítása esetén a módosítás – szerinti összegét és célját;

e) utólagos elszámolás előírása mellett történő finanszírozás esetén a támogatásnak

ea) a kedvezményezett számlájára ténylegesen folyósított,

eb) a folyósítás felfüggesztése esetén a felfüggesztéssel érintett, a támogatott részére nem folyósított,

ec) az Áht. 51. § (2) bekezdése szerint köztartozás miatt visszatartott

összegét;

f) a beszámoló, elszámolás alapján a kedvezményezettet megillető támogatás összegét;

g) utólagos elszámolás előírása mellett történő finanszírozás esetén a pozitív elszámolási különbözetnek [az ea) és ec) pontban szereplő tételek összege, csökkentve az f) pont szerinti összeggel] az összegét;

h) a g) pont szerinti elszámolási különbözet fennállása esetén

ha) a visszafizetési kötelezettség teljesítési módjának meghatározását (utalás, központi költségvetési szerv által teljesítendő tárgyévi visszafizetés esetén előirányzat-átcsoportosítás),

hb) az egy összegben teljesítendő visszafizetési kötelezettség előírása esetén annak határidejét,

hc) részletekben történő visszafizetés esetében az Ávr. 99. § (3) bekezdése szerinti megállapodás megkötése határidejének meghatározását,

hd) a visszafizetés utalással történő teljesítése esetén az EMMI jóváírandó számlájának megjelölését (az EMMI fejezeti kezelésű előirányzat felhasználási keretszámlája) és az átutalási megbízás közlemény rovatában a bevétel beazonosításához szükséges adatok meghatározását (szerződésszám, ÁHT azonosító);

i) az Ávr. 98. §-ában foglaltak figyelembevételével megállapított kamatkövetelés összegét.

24.7. A szakterületi kontrollt ellátó személy a 24.6. pontban foglalt dokumentum kiadmányozását követően haladéktalanul köteles gondoskodni az elszámolás adatainak – ideértve a visszafizetési kötelezettségre vonatkozó adatokat is – a nyilvántartó rendszerben történő rögzítéséről és ezzel egyidejűleg a 24.6. pontban foglalt dokumentum Főosztály részére történő megküldéséről.

24.8. A fejezeti kezelésű előirányzatok terhére nyújtott támogatások elszámolása keretében a kedvezményezett részére előírt befizetési kötelezettség teljesítéséből befolyt bevételekre a bevételeket az EMMI fejezetet irányítói hatáskörébe tartozó címrendjén belüli – az V. BESZÁMOLTATÁS, ELLENŐRZÉS fejezetben szabályozott elszámoltatás alapján megállapított –, az államháztartáson belülről érkező támogatásként, átvett pénzeszközként, kiadást csökkentő tételként kell elszámolni.

25. Ellenőrzés

25.1. Az Ávr. 100. § (1) bekezdése alapján az ellenőrzést a támogatási szerződésben rögzített felhasználási időszakban vagy a kedvezményezett által benyújtott beszámoló, részbeszámoló elfogadásáról szóló döntés előkészítése során, de legkésőbb a beszámoló elfogadását követő 6 hónapon belül kell elvégezni, amelynek megtörténtéért

– a szakterületi kontrollt ellátó személy közreműködésével – a kötelezettségvállaló felel. A helyszíni vizsgálat eredményéről a 10. melléklet szerinti jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet csatolni kell az elszámolást tartalmazó ügyirathoz. A jegyzőkönyvet – az aláírást követő 15 napon belül – másolatban meg kell küldeni a Belső Ellenőrzési Főosztály részére.

25.2. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.); a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet előírásai betartásának az Ávr. 100. § (1) bekezdése szerinti ellenőrzését a szakmai javaslattevő vezető a Kbt. 43. §-a alapján közzétett dokumentumokból, ezek elégtelensége esetén a kedvezményezett vagy a kedvezményezett által a támogatott tevékenység megvalósításába bevont közreműködő által folytatott közbeszerzési eljárás során a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint keletkezett dokumentumokból – szabálytalanság gyanúja esetén a fellelt dokumentumok másolati példányának átadása mellett a szakmai közbeszerzési referens bevonásával – hajtja végre.

26. A támogató elállási, felmondási joga, a támogatás visszafizetése, a folyósítás felfüggesztése és a visszafizetési kötelezettség érvényesítése

26.1. A jogosulatlanul igénybe vett támogatásból származó igények érvényesítése a kötelezettségvállaló feladata. A jogosulatlanul igénybe vett támogatásból származó igény érvényesítésére a szakmai javaslattevő vezető a szakterületi kontrollt ellátó személy – az azt megalapozó körülményről történő tudomásszerzéstől számított 15 napon belül – tesz javaslatot. A kötelezettségvállaló az alkalmazni kívánt – az Áht. 53/A. § (1) bekezdésében meghatározott – jogkövetkezményről hozott döntéséről, annak meghozatalát követő 15 napon belül írásban értesíti a kedvezményezettet. A kötelezettségvállalási dokumentum módosítását megalapozó körülmény felmerülése esetén az egyébként a szerződéskötésre a támogatási jogviszony létesítésére irányadó szabályok alkalmazandók azzal, hogy a szakmai javaslattevő vezető a körülményről történt tudomásszerzést követő 15 napon belül megteszi a szükséges intézkedéseket.

26.2. A fejezet, illetve a más fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek esetében a jogosulatlanul igénybe vett, illetve a tárgyévi előirányzatból fel nem használt támogatást tárgyévben az intézménytől a támogatást biztosító fejezeti kezelésű előirányzatra vissza kell csoportosítani. Tárgyéven túl történő elszámolás esetén, amennyiben a kedvezményezett a támogatásból fel nem használt részt az Ávr. 150. § (4) bekezdése alapján a Központi Maradványelszámolási Alap előirányzat javára befizette, úgy ezt nem kell a támogatás jogosulatlan igénybevételének tekinteni.

26.3. A tárgyévet megelőző évi előirányzatból jogosulatlanul igénybe vett (tehát nem a támogatás szerinti célra felhasznált) támogatás visszafizetése a kedvezményezett által a támogató számlaszámára, visszafizetéssel történik.

26.4. A szakmai javaslattevő vezető a jelen pont szerinti intézkedéseiről haladéktalanul tájékoztatja a Főosztályt, továbbá gondoskodik arról, hogy a szakterületi kontrollt ellátó személy a visszafizetési kötelezettséget a nyilvántartó rendszerben rögzítse.

26.5. Amennyiben – a támogatás visszafizetésének elrendelése esetén – a kedvezményezett írásban indokolt kérelmet terjeszt elő a visszafizetés részletekben történő teljesítésére, a szakmai javaslattevő vezető írásbeli javaslatára a kötelezettségvállaló – a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár egyetértésével – engedélyezheti a visszafizetési kötelezettség részletekben történő teljesítését. A részletfizetés engedélyezése az érintett előirányzat terhére vállalt kötelezettségek teljesítését, az előirányzat likviditását nem veszélyeztetheti. A visszafizetés ütemezését a kedvezményezettel kötött külön megállapodásban kell rögzíteni.

26.6. A 26.1. pont szerinti igény felszólításra történő nemteljesítése esetén az Áht. 53/A. § (3) bekezdése alapján elsősorban az Ávr. 84. § (2) bekezdés a) pontja szerinti biztosíték érvényesítésével kerül sor. A felhatalmazáson alapuló beszedési megbízás érvényesítése érdekében a szakmai javaslattevő vezető írásbeli kezdeményezése alapján a Főosztály tesz intézkedést a Kincstáron keresztül a kedvezményezett számláját vezető pénzintézet felé. Az intézkedés eredményéről a Főosztály értesíti az illetékes szakmai szervezeti egységet.

26.7. A 26.6. pont szerinti beszedési megbízás érvényesítésének eredménytelensége esetén a visszafizetendő összeg és annak kamatai behajtása érdekében – a Főosztály és a Perképviseleti Főosztály értesítése mellett – a kötelezettségvállaló az Áht. 53/A. § (3) bekezdésében foglaltak alapján – az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény 106. §-a szerinti megkeresésre történő végrehajtás érdekében – intézkedik a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé.

27. Követelések kezelése

Behajthatatlan követelésnek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. § (4) bekezdés 10. pontja szerinti követelések minősülnek. A behajthatatlanság tényét és mértékét a támogató elállási, felmondási joga, a támogatás visszafizetése és a folyósítás felfüggesztése címben meghatározott felszólítások, intézkedések sikertelensége esetén a szakmai javaslattevő vezető indítványára, a Perképviseleti Főosztály szakmai véleménye alapján a költségvetési, gazdálkodási és személyügyekért felelős helyettes államtitkár a gazdálkodási szabályzatokban foglalt feltételek fennállása esetén engedélyezi. Az engedélyről a Főosztály szakmai javaslattevő vezetőt tájékoztatja, és a fejezeti kezelésű előirányzatok főkönyvéből a behajthatatlannak minősített követelést kivezeti.

28. Fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának záró értékelése

28.1. A beszámolót a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkárnak kell megküldeni. A zárszámadási köriratban foglaltaknak történő megfelelés érdekében a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár jogosult a megküldött beszámolóhoz kiegészítéseket kérni.

28.2. Az elszámolás szakmai értékelése a 12/2. mellékletben foglalt szempontok szerint, pénzügyi értékelése – a Főosztály közreműködésével – a fejezeti nyilvántartó rendszer egyeztetett év végi számszaki adatainak figyelembevételével történik.

28.3. A fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának záró értékelése és az azok alapján a fejezetet terhelő kötelezettségek – a zárszámadási körirat szerinti kiegészítésekkel – az éves zárszámadás részét képezik.

VI. A KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁSOK KÜLÖNÖS SZABÁLYAI

29. Visszatérítendő támogatások

29.1. Az intraneten közzétett szerződésminták csak a vissza nem térítendő támogatásokra nézve állapítanak meg szabályokat, ezért a visszatérítendő támogatások nyújtásáról rendelkező támogatási szerződéseket, illetve támogatói okiratokat a szakmai javaslattevő vezető esetileg, a Perképviseleti Főosztály jogi véleménye alapján készíti el.

29.2. A támogatási szerződésben, támogatói okiratban meg kell határozni

a) a visszafizetés módját, amely lehet egyösszegű vagy részletekben történő;

b) a visszafizetés határidejét úgy, hogy az a visszafizetés évének január 1. és december 5. napja közé essen;

c) az EMMI követelését biztosító mellékkötelezettségeket.

29.3. A visszatérítendő támogatás biztosítására vonatkozó javaslatban a 9. címben meghatározottakon túl szerepeltetni kell a támogatás visszatérítésére rendelkezésre álló időtartamot, annak végső határidejét, illetve részletfizetés esetén az egyes részletek teljesítésére rendelkezésre álló fizetési határidőket.

29.4. A visszatérítendő támogatásokról a szakterületi kontrollt ellátó személy külön nyilvántartást vezet.

29.5. A támogatás visszafizetésének teljesítéséről a teljesítést követő 5 napon belül a Főosztály értesíti a szakmai javaslattevő vezetőt és a szakterületi kontrollt ellátó személyt.

29.6. A visszafizetési kötelezettség elmulasztása esetére a jogosulatlanul igénybe vett támogatások visszakövetelésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

29.7. A visszatérítendő támogatásról szóló támogatási szerződés, támogatói okirat olyan módosítása, ami ingyenessé teszi a támogatási jogviszonyt, az Áht. 97. § (1) bekezdésébe ütközik.

30. A pályázati eljárás során alkalmazandó szabályok

Az Áht. 49. §-a szerinti lebonyolító szervezetek számára meghatározott pályázatkezelői feladatok felsorolását a 13. melléklet tartalmazza.

31. A pályázati tevékenység tervezésének folyamata

31.1. Amennyiben a fejezeti kezelésű előirányzatot az EMMI mint támogató, lebonyolító szerv igénybevétele nélkül, pályázati úton nyújtott költségvetési támogatás nyújtásával használja fel, a kötelezettségvállaló köteles gondoskodni a pályázati kiírásnak a Kincstár monitoringrendszerébe történő bejelentéséről, és azt követően

a pályázati kiírásokhoz csatolja a Kincstárnak az általa működtetett monitoringrendszerben történt regisztrációról szóló tájékoztatását.

31.2. Ha az előirányzat pályázati úton történő felhasználása az Ávr. 65/C. § (1) bekezdése alapján lebonyolító szerv igénybevételével történik, a támogatási konstrukciónak a Kincstár által működtetett monitoringrendszerbe történő bejelentési kötelezettségét a lebonyolító szerv teljesíti, amiről a lebonyolítói megállapodásban rendelkezni szükséges.

31.3. Amennyiben – az előirányzat közvetlen felhasználása esetén a szakmai javaslattevő vezető nyilatkozata, lebonyolító szerv igénybevétele esetén annak a Főosztályhoz címzett megkeresése szerint – a támogatás

a) nem minősül az Európai Unió működéséről szóló Szerződés 107. cikk (1) bekezdése szerint versenysemlegesnek, és

b) a támogatás nyújtására nem az Európai Bizottság jóváhagyásával bíró, létező támogatási program részeként kerül sor,

a szakmai javaslattevő vezető a támogatási konstrukciót a Kormány európai uniós források felhasználásáért felelős tagjának előzetesen bejelenti.

31.4. Az előirányzat közvetlen felhasználása esetén a kötelezettségvállaló, lebonyolító szerv igénybevétele esetén a lebonyolító szerv a támogatási konstrukcióra vonatkozó alapadatokat a Kormány európai uniós források felhasználásáért felelős tagja válaszának ismeretében tölti ki a Kincstár által működtetett monitoringrendszerben. Amennyiben a támogatás versenysemlegesnek minősül, úgy azt is a Kincstár által működtetett monitoringrendszerben kell jelölni a támogatási konstrukció rögzítése során.

31.5. A támogatási konstrukció 30.1–30.2. pont szerinti bejelentése hiányában a pályázati kiírást megjelentetni nem lehet.

32. Az együttműködési megállapodás

32.1. A 8.1. pont b) alpontja szerinti együttműködési megállapodást az intraneten közzétett megállapodásminta alapján kell megkötni. Az együttműködési megállapodás, a rendelkezésre bocsátott lebonyolítási és kezelői feladatokhoz biztosított díj erejéig – feltéve, hogy az a központi költségvetési szerv lebonyolító, illetve kezelő szerv eredeti előirányzataként megtervezésre nem került –, kötelezettségvállalásnak minősül.

A lebonyolító szerv részére a lebonyolítói díj rendelkezésre bocsátását

a) az EMMI fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szerv tekintetében a lebonyolítói díjat, a kezelő szerv díját az Áht. 33. § (3) bekezdés b) pont bd) alpontja alapján,

b) nem központi költségvetési szerv lebonyolító, illetve kezelő szerv igénybevétele esetén átutalással

szükséges rendezni.

32.2. Az együttműködési megállapodás előkészítésére, az ügyirat tartalmi és formai követelményeiről szóló II. fejezet rendelkezéseit, valamint az I. fejezet 3. pontjában foglaltakat kell alkalmazni.

33. A pályázati kiírás, pályázatok elbírálása

33.1. Az Ávr. 45. § (1) bekezdése szerint a pályázati kiírás – az abban megjelölt összeggel – kötelezettségvállalásnak minősül, amelyet a nyilvántartó rendszerben is rögzíteni kell. A pályázati kiírás előkészítésére, az ügyirat tartalmi és formai követelményeire, kiadásának menetére a II. fejezet rendelkezéseit kell alkalmazni. A pályázati kiírást és az 5. melléklet szerinti betétívet a jóváhagyást és a közzétételt megelőzően pénzügyi ellenjegyzés céljából szükséges megküldeni a Főosztály részére.

33.2. Abban az esetben, ha a pályázat nyerteseiről készített döntési lista szerint megítélt összes támogatás eltér a pályázati kiírásban meghatározott összegtől és/vagy a kiíráskor meghatározott összeg kiemelt előirányzati, illetve kiadási rovatok szerinti megbontásától, a korábbi kötelezettségvállalás módosításáról az eredmény kihirdetését megelőzően a II. fejezet, Kötelezettségvállalás módosítása, visszavonása címben rögzített szabályok szerint gondoskodni kell. Ugyanez vonatkozik a pályázat visszavonása esetén követendő eljárásra is.

A nyertes pályázókkal megkötött támogatási szerződések vagy kiadott támogatói okiratok a pályázati kiírás végrehajtásának tekintendők, így nem minősülnek külön kötelezettségvállalásnak.

33.3. A pályázati konstrukciók 32. pont szerinti közvetlen lebonyolítása esetén a döntéshozó jelöli ki a pályázatokat értékelő bizottság tagjait, és határozza meg az értékelő bizottság eljárási rendjét.

34. Pénzügyi teljesítés, lebonyolítási költségek, elszámolás

34.1. A pályázat lebonyolításával járó költségek forrását az EMMI
a) központi költségvetési szerv lebonyolító, illetve kezelő szerv részére – amennyiben az a központi költségvetési szerv eredeti előirányzataként megtervezésre nem került, az Áht. 33. § (3) bekezdés b) pont bd) alpontja alapján – a megvalósítandó pályázatok tekintetében előirányzat-átcsoportosítással;
b) államháztartáson kívüli lebonyolító szerv esetében költségvetési támogatásként
biztosítja, az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint.

34.2. A lebonyolítás, kezelés céljából átadott pénzeszközzel, támogatással a lebonyolító, illetve kezelő szervet a IV. rész alkalmazásával kell elszámoltatni. Az elszámolás vizsgálatával kapcsolatosan a IV. rész szabályait kell alkalmazni.

34.3. A lebonyolítás, valamint lebonyolítói feladatok ellátása céljából rendelkezésre bocsátott összeg tekintetében a beszámoltatás és a fel nem használt, illetve nem megfelelően felhasznált támogatás elvonása a IV. fejezet általános szabályai szerint történik a 33.4. és 33.5. pontokban foglalt eltérésekkel, kiegészítésekkel.

34.4. Az Ávr. 65/C. § (5) bekezdése alapján az elszámolás során a lebonyolító bevonásával
a) a lebonyolítási számla egyenlegének az EMMI fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlájára történő visszavezetése érdekében
aa) év közben a szakmai javaslattevő vezető intézkedik a Főosztály felé a 7/1/a. melléklet szerint,
ab) az év végi zárlati műveletek során a Főosztály saját hatáskörben intézkedik,
b) a kedvezményezett az általa nem rendeltetésszerűen felhasznált, jogosulatlanul igénybe vett támogatást a támogatás folyósításának évében közvetlenül az annak forrásául szolgáló lebonyolítási számla javára fizeti vissza.

34.5. A központi költségvetési szerv lebonyolító szerv részére a lebonyolítói feladat ellátásához kapcsolódó kiadás fedezetének a szervezet költségvetésében eredeti előirányzataként rendelkezésre bocsátott összeg vonatkozásában elszámolási kötelezettségen tájékoztatási kötelezettséget kell érteni.

35. A Kincstár által működtetett monitoringrendszer felé teljesítendő kötelezettségek teljesítése

35.1. A Kincstár által működtetett monitoringrendszer irányában fennálló adatszolgáltatási kötelezettség esetében
a) a támogatási konstrukciónak és a konstrukció megváltoztatásának, hatályvesztésének a Kincstár által működtetett monitoringrendszer felé teljesítendő bejelentésre [Ávr. 102/E. § (1) és (2) bekezdés],
b) a támogatási döntés és e döntés megváltoztatásának bejelentésére [Ávr. 102/F. § (1) és (2) bekezdés],
c) a támogatás folyósításához kapcsolódó adatszolgáltatásra [Ávr. 102/F. § (3) bekezdés]
irányuló kötelezettségek teljesítéséért a szakmai javaslattevő vagy lebonyolító, illetve kezelő szerv igénybevétele esetén a lebonyolító, illetve kezelő szerv felel.

35.2. Abban az esetben, ha a 35.1. pont b)–c) alpontjaiban nevesített kötelezettség teljesítéséért az EMMI felel, a szakmai javaslattevő vezető a Kincstári szabályzatban meghatározott, a támogatási döntésnek a Kincstár által működtetett monitoringrendszerben történő rögzítése céljából rendszeresített, monitoringrendszerből letöltött űrlapot a szakmai ügyirathoz csatolja.

36. Fejezeti kezelésű előirányzatok fejezeten belül előírt egyeztetési kötelezettségének teljesítése

Amennyiben az 1/a. melléklet valamely fejezeti kezelésű előirányzat jogcímcsoportjának, jogcímének vagy az azon belül kialakított részfeladat felhasználására nézve egyeztetési kötelezettséget ír elő, annak teljesítéséért a szakmai javaslattevő vezető, a kötelező egyeztetések írásos lefolytatásának kötelezettségvállalás előtti ellenőrzéséért a szakterületi kontrollt ellátó személy felel. A keletkezett dokumentumok a szakmai ügyirat részét képezik.

VII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

37. Közzététellel kapcsolatos feladatok

Az EMMI fejezeti kezelésű előirányzataiból nyújtott, az EMMI honlapján közzéteendő támogatások köréről, valamint a közzététel módjáról a közérdekű adatok közzétételének rendjéről szóló szabályzatról szóló 22/2012. (XII. 18.) EMMI utasítás rendelkezik.

38. A civil szervezeteknek nyújtandó támogatások

38.1. A civil szervezeteknek nyújtandó működési és egyéb költségvetési támogatásoknak a költségvetési évre vonatkozó Kvtv. végrehajtása során történő elkülönítése érdekében a szakmai javaslattevő vezető a 9/2. melléklet alapján nyilatkozatot tesz a civil szervezeteknek nyújtandó támogatások típusa vonatkozásában. A 9/2. melléklet szerinti nyilatkozat alapján a szakterületi kontrollt ellátó személy gondoskodik a civil szervezeteknek nyújtandó támogatásokra vonatkozó adatoknak a nyilvántartó rendszerben történő rögzítéséről.

38.2. A Civil törvény 53. §-a alapján nyújtott költségvetési támogatásokkal összefüggően előírt, a Kincstár által működtetett monitoringrendszerbe történő bejelentési kötelezettséget a 35. pontban foglaltak figyelembevételével szükséges teljesíteni.

38.3. A 35.2. pontban foglalt bejelentési kötelezettség teljesítésének dokumentálása a 16.6. pont k) alpontjában foglaltaknak megfelelően, a Civil törvény 53. § (5) bekezdése szerinti tudomásulvételt magában foglaló elektronikus visszajelzés nyomtatott példányának pénzügyi teljesítést kezdeményező ügyiratba csatolásával történhet.

39. A Főosztály eljárása, határidők

39.1. A Főosztály a jelen Szabályzat rendelkezései alapján a hozzá továbbított ügyiratokat, feljegyzéseket, igényeket (jelen cím alkalmazásában a továbbiakban: dokumentumok) a hatályos jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, valamint az EMMI belső szabályzatainak és a Kincstár által támasztott formai és tartalmi szempontoknak való megfelelősége szempontjából – ha jelen Szabályzat másként nem rendelkezik – legfeljebb 15 napon belül vizsgálja meg.

39.2. A 39.1. pontban nevesített követelményeknek meg nem felelő, formai vagy tartalmi szempontból szabálytalan, a III. és a IV. fejezetekben meghatározott dokumentumokat a Főosztály intézkedésre a 15. melléklet kitöltésével – a szakmai ügyiratba helyezéssel – visszaküldi a szakmai javaslattevő vezetőnek. Abban az esetben, ha a dokumentumot külső szerv részére határidőig kell továbbítani, a Főosztály határidő megadásával hívja fel a szakterületet a megfelelő dokumentum megküldésére.

39.3. A Kincstár részére rendszeresen előre megadott határidőig megküldhető igények teljesítésére irányuló dokumentumokat a kincstári határidőt megelőző nyolcadik napig kell a Főosztályra eljuttatni. Az elkésett, illetve elmulasztott igények pótlására nincs lehetőség, azokat a Főosztály csak a soron következő igénybenyújtási időszak során továbbítja, amennyiben a szükséges dokumentumokat az arra jogosult szabályszerűen ismét megküldte.

39.4. A 39.1. pont szerinti vizsgálatok lefolytatásának és a kincstári intézkedést igénylő ügyek végrehajtási, illetve átfutási időigényére tekintettel az év végi határidők az alábbiak szerint kerülnek megállapításra:

a) előirányzat-módosítással, -átcsoportosítással kapcsolatos ügyiratok Főosztályra érkezési idejéről, valamint

b) tárgyévi keret terhére történő kötelezettségvállalással kapcsolatos ügyiratok, jogilag ellenjegyzéssel ellátott példányainak beérkezési idejéről

a Főosztály minden évben a Kincstár zárlati köriratához igazodva tájékoztatást küld az étintettek részére.

40. Záró rendelkezések

Felhatalmazást kap

a) a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár, hogy az 1/a. melléklet 1/b. függelékét a szakmai javaslattevő vezető és a szakterületi kontrollt ellátó személy megnevezését érintően, az ágazati államtitkár kezdeményezése alapján, valamint az 1/a. melléklet függelékét és a 2–19. mellékletet saját hatáskörben,

b) a Perképviseleti Főosztály vezetője, hogy jogszabályok változása esetén, az azokkal való összhang érdekében az intraneten közzétett mintaszerződéseket és mintamegállapodásokat saját hatáskörben; egyéb esetekben az érintett(ekk)el való egyeztetést követően

módosítsa, és a változtatásokat az EMMI intraneten közzétegye.

MELLÉKLETEK JEGYZÉKE

1. melléklet

Fejezeti kezelésű előirányzatok lebontása

1/a. melléklet

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet fejezeti kezelésű és központi kezelésű előirányzatainak felhasználási hatáskörei (kötelezettségvállaló; döntéshozó; egyeztetési kötelezettség)

1/a. melléklet 1/a. függeléke:

A pénzügyi ellenjegyzők

1/a. melléklet 1/b. függeléke:

A szakmai javaslattevő vezetők és a szakterületi kontrollt ellátó személyek

1/b. melléklet

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet fejezeti kezelésű és központi kezelésű előirányzatainak felhasználási szabályai

2. melléklet

Adatszolgáltatás a havi finanszírozási terv elkészítéséhez

3. melléklet

Finanszírozási terv

4. melléklet

Aláírásminták

4/1. melléklet

Javaslattételre, szakterületi kontrollra, kötelezettségvállalásra és döntéshozásra jogosultak aláírása felügyeleti területenként

4/2. melléklet

A Költségvetési Főosztály pénzügyi kereteket kezelő munkatársainak (a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzőinek) hiteles aláírása

5. melléklet

Kötelezettségvállalás/feladatmódosítás betétíve

6. melléklet

Költségterv az igényelt támogatás és a támogató által előírt saját forrás felhasználására

7. melléklet

Kötelezettségvállalás teljesítés kezdeményezése

7/1/a. melléklet

Kötelezettségvállalás pénzügyi teljesítés kezdeményezése

7/1/c. melléklet

Lebonyolítás céljából rendelkezésre bocsátott összeg számlák közötti átvezetésének kezdeményezése

7/2. melléklet

Előirányzat-átcsoportosítás végrehajtás kezdeményezése

7/3. melléklet

Átcsoportosítási kérelem fejezeti általános tartalék terhére

9. melléklet

Nyilatkozatminták

9/1. melléklet

Kedvezményezett felhatalmazása azonnali beszedési megbízásra

9/2. melléklet

A szakmai javaslattevő vezető nyilatkozata a kedvezményezett támogathatóságáról és a civil szervezeteknek nyújtandó támogatások típusáról

9/3. melléklet
9/3/a. Igénylői nyilatkozat
9/3/b. Pályázói nyilatkozat
9/4. melléklet
Nyilatkozat éven túli kötelezettségvállaláshoz
9/5. melléklet
Kedvezményezett bankszámla igazolása

10. melléklet
Helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv

11. melléklet
Az ágazat döntéshozói/kötelezettségvállalási jogkörébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok tárgyévi évi előirányzatának és korábbi évekről áthúzódó, kötelezettségvállalással terhelt költségvetési maradványának felhasználásáról készítendő beszámoló tartalma

12. melléklet
Támogatott szervezetek elszámoltatása
12/1. melléklet
Számlaösszesítő (tételes elszámolás)
12/2. melléklet
Segédlet a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elkészítéséhez

13. melléklet
A lebonyolító szervek feladatai a pályázati folyamatban

14. melléklet
Szempontrendszer a támogatások EU versenysemlegességének megítéléséhez

15. melléklet
Értesítés a pénzügyi ellenjegyzés, pénzügyi teljesítés végrehajtásához szükséges hiánypótlásról

16. melléklet
Adatlap támogatás igényléséhez

17. melléklet
17/a. melléklet
A szakterületi kontrollt ellátó személy feladatai
17/b. melléklet
A pénzügyi ellenjegyzést ellátó feladatai

18. melléklet
Adatszolgáltatás a fejezeti kezelésű előirányzatok bevételeinek és kiadásainak várható alakulásáról

19. melléklet
Meghatalmazásminta

Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 35/2020. (XII. 31.) ITM utasítása az Innovációs és Technológiai Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2019. (II. 28.) ITM utasítás, valamint az Innovációs és Technológiai Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló 7/2020. (II. 13.) ITM utasítás módosításáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra figyelemmel – a miniszterelnök jóváhagyásával –, továbbá az Innovációs és Technológiai Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2019. (II. 28.) ITM utasítás 1. melléklet 4. § (5) bekezdésében, valamint 9. § (1) bekezdés f) pontjában foglaltakra a következő utasítást adom ki:

1. § Az Innovációs és Technológiai Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2019. (II. 28.) ITM utasítás (a továbbiakban: SzMSz) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

2. § (1) Az SzMSz 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.

(2) Az SzMSz 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.

(3) Az SzMSz 3. függeléke a 3. függelék szerint módosul.

(4) Az SzMSz 4. függeléke a 4. függelék szerint módosul.

(5) Az SzMSz 5. függelék A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben pontjában foglalt táblázat C:48 mezőjében a „gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkárral együttműködve" szövegrész helyébe a „gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár" lép.

3. § Az Innovációs és Technológiai Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló 7/2020. (II. 13.) ITM utasítás [a továbbiakban: 7/2020. (II. 13.) ITM utasítás] 1. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.

4. § Ez az utasítás 2021. január 1-jén lép hatályba.

Dr. Palkovics László s. k.,
innovációért és technológiáért felelős miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 35/2020. (XII. 31.) ITM utasításhoz

1. § (1) Az SzMSz 1. melléklet 7. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A miniszter általános helyettesítését akadályoztatása vagy távolléte esetén – a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 21. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy jelen utasítás eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva miniszterhelyettesként a parlamenti és stratégiai államtitkár látja el."

(2) Az SzMSz 1. melléklet 7. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén a Kormány ülésén a parlamenti és stratégiai államtitkár, egyidejű akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a miniszter által egyedileg kijelölt államtitkár helyettesíti."

2. § Az SzMSz 1. melléklet 15. § c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

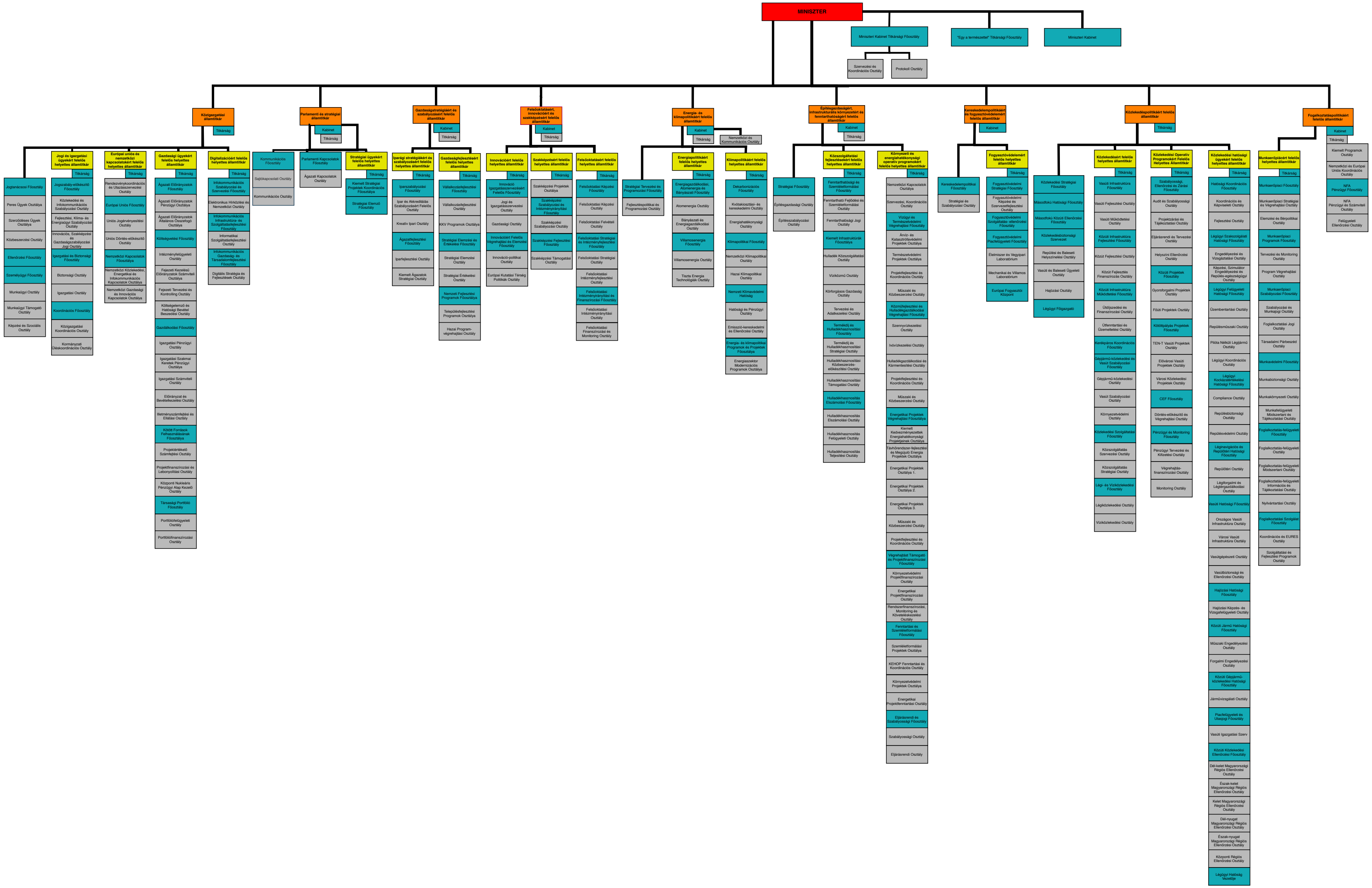
(Az államtitkárok)

„c) ágazatukat érintően javaslatot tesznek az európai uniós társfinanszírozású programok éves fejlesztési kereteinek, felhívásainak és szükség esetén operatív programjainak a tartalmára, módosítására,"

3. § Hatályát veszti az SzMSz 1. melléklet

a) 4. § (2) bekezdés 20. pontja,
b) 5. § i) pontja,
c) 14. § h) pontja,
d) 5.9. alcíme,
e) 44. § q)–s) pontja,
f) 46. § (4) bekezdése,
g) 8.18–8.20. alcíme,
h) 21.3. alcíme.

1. függelék


MINISZTER
Miniszteri Kabinet Titkársági Főosztály
"Egy a természettel" Titkársági Főosztály
Miniszteri Kabinet
Szervezési és Koordinációs Osztály
Protokoll Osztály
Közigazgatási államtitkár
Parlamenti és stratégiai államtitkár
Gazdaságstratégiáért és szabályozásért felelős államtitkár
Felsőoktatásért, innovációért és szakképzésért felelős államtitkár
Energia- és klímapolitikáért felelős államtitkár
Építésgazdaságért, infrastrukturális környezetért és fenntarthatóságért felelős államtitkár
Kereskedelempolitikáért és fogyasztóvédelemért felelős államtitkár
Közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
Foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár
Kabinet
Titkárság
Nemzetközi és Kommunikációs Osztály
Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár
Digitalizációért felelős helyettes államtitkár
Kommunikációs Főosztály
Sajtókapcsolati Osztály
Kommunikációs Osztály
Parlamenti Kapcsolatok Főosztály
Ágazati Kapcsolatok Osztály
Stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár
Kiemelt Stratégiai Projektek Koordinációs Főosztálya
Iparági stratégiákért és szabályozásért felelős helyettes államtitkár
Gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár
Iparszabályozási Főosztály
Vállalkozásfejlesztési Főosztály
Innovációért felelős helyettes államtitkár
Szakképzésért felelős helyettes államtitkár
Felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár
Innováció Igazgatásszervezéséért Felelős Főosztály
Szakképzési Projekt Osztálya
Felsőoktatási Képzési Főosztály
Stratégiai Tervezési és Programozási Főosztály
Energiapolitikáért felelős helyettes államtitkár
Klímapolitikáért felelős helyettes államtitkár
Energiagazdálkodási, Atomenergia és Bányászati Főosztály
Dekarbonizációs Főosztály
Ágazati Előirányzatok Főosztály
Infokommunikációs Szabályozási és Szervezési Főosztály
Stratégiai Főosztály
Közszolgáltatási fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár
Környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár
Fenntarthatósági és Szemléletformálási Főosztály
Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya
Kereskedelempolitikai Főosztály
Fogyasztóvédelemért felelős helyettes államtitkár
Fogyasztóvédelmi Stratégiai Főosztály
Közlekedési Stratégiai Főosztály
Közlekedésért felelős helyettes államtitkár
Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkár
Közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár
Vasúti Infrastruktúra Főosztály
Szabályossági, Ellenőrzési és Zárási Főosztály
Hatósági Koordinációs Főosztály
Munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár
Munkaerőpiaci Főosztály
Kiemelt Programok Osztály
Nemzetközi és Európai Uniós Koordinációs Osztály
NFA Pénzügyi Főosztály

2. függelék

1. Az SzMSz 2. függelék 1.6.6.2.1. pont a) alpont 1. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
A Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 106. §-ában rögzített titkársági feladatokat.
Kodifikációs feladatai körében)
„1. közreműködik a feladatkörébe tartozóan a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság (a továbbiakban: FKB), kabinetülések, a Kormány üléseire benyújtandó előterjesztések előkészítésében, koordinációjában,"

2. Hatályát veszti az SzMSz 2. függelék
   a) I.6.1.0.2. pont e) alpont 2. alpontjában a „ , valamint az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár" szövegrész,
   b) I.6.9. alpontja.

3. függelék

Hatályát veszti az SzMSz 3. függelékében foglalt táblázat
a) I.6.9. sora,
b) I.6.9.1. sora,
c) I.6.9.2. sora,
d) I.6.9.3. sora.

4. függelék

Az SzMSz 4. függelék II. A minisztérium alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványok pontjában foglalt táblázat 6. sora helyébe a következő sor lép:

	(A	*B*	*C*
Sorszám	*Alapítvány megnevezése*	*Miniszteri hatáskör*	*A miniszteri hatáskört gyakorló állami vezető)*
6.	Magyar–Amerikai Fulbright Alapítvány	alapítói joggyakorlás	stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár

2. melléklet a 35/2020. (XII. 31.) ITM utasításhoz

1. A 7/2020. (II. 13.) ITM utasítás 1. mellékletében foglalt táblázat 13. sora helyébe a következő sor lép:

	(A	*B*	*C*	*D*	*E*
1.	*Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaság*	*Jogkör gyakorlója*	*Szakmai felügyeletet ellátó közreműködő vezető*	*Közreműködést elősegítő vezető/szervezeti egység*	*Előkészítésben részt vevő szervezeti egység)*
13.	NFFKÜ – Nemzetközi Fejlesztési és Forráskoordinációs Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság	közigazgatási államtitkár	energia- és klímapolitikáért felelős államtitkár	–	–

2. Hatályát veszti a 7/2020. (II. 13.) ITM utasítás 1. mellékletében foglalt táblázat 16. sora.

III. Közlemények

Az innovációért és technológiáért felelős miniszter közleménye a bérgarancia támogatás 2021. évi felső határáról

A Központi Statisztikai Hivatalnak a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítő 2020. évi 10. számában megjelent közleménye alapján a Bérgarancia Alapról szóló 1994. évi LXVI. törvény

a) 7. § (1) bekezdése szerinti, a tárgyévet megelőző második év nemzetgazdasági havi bruttó átlagkereset ötszörösének megfelelő összeg a 2021. évben 1 839 000 forint;

b) 7. § (2) bekezdése szerinti, a tárgyévet megelőző második év nemzetgazdasági havi bruttó átlagkereset kétszeresének megfelelő összeg a 2021. évben 735 600 forint.

Dr. Palkovics László s. k.,
innovációért és technológiáért felelős miniszter

A Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesület (MAHASZ) díjszabása a hangfelvételek nem kereskedelmi forgalomba hozatal céljából történő többszörözéséért fizetendő hangfelvétel-előállítói jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről

A Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesület (a továbbiakban: MAHASZ) a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény [a továbbiakban: Szjt.] 76. § (1) bekezdés a) pontja szerinti, a hangfelvételek nem kereskedelmi forgalomba hozatal céljából történő többszörözéséért fizetendő hangfelvétel-előállítói jogdíjakat és e felhasználások egyéb feltételeit a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény 57. § (1) bekezdése alapján az alábbiak szerint határozza meg:

A jelen díjszabás szerinti feltételekkel engedélyezett felhasználás az Szjt. 76. § (1) bekezdés a) pontja értelmében a hangfelvétel-előállító kizárólagos engedélyezési joga alá tartozik.

I. A díjszabás hatálya alá tartozó felhasználások engedélyezésének általános szabályai

1.1. A felhasználáshoz a MAHASZ-tól engedélyt kell kérni a felhasználást megelőzően, az engedély alapján a felhasználást a teljes jogdíj megfizetését követően lehet megkezdeni.

1.2. A jelen díjszabás alapján megadott engedély kizárólag a jelen díjszabás alapján megállapított jogdíjnak a díjszabás szerinti teljes összegének megfizetését követő időszakra érvényes, az elkövetett jogsértés következményei alól nem mentesít, ide értve azt az esetet is, ha a felhasználó a teljes díj megfizetését megelőzően kezdi meg a felhasználást.

1.3. A felhasználó a regisztrációs, jogosítási és adatszolgáltatási kötelezettségét a www.mahaszjogdij.hu weboldalon teljesíti. Bármely más módon történő adatközlés érvénytelen.

1.4. A 3.A.2 és a 3.A.3 pontok szerinti jogosítási formák kivételével, valamennyi jogdíjfizetési forma esetén a jogosítás(ok) naptári évente, legkésőbb január 15. napjáig kötelezően megújítandó(k) a www.mahaszjogdij.hu weboldalon.

1.5. A felhasználó a hangfelvétel jelen díjszabás hatálya alá tartozó többszörözésének engedélyezése fejében többszörözött hangfelvételenként 390 Ft + áfa/bruttó 495 Ft összeget köteles megfizetni a közös jogkezelő szervezet részére.

1.6. A jogdíjat a felhasználó a közös jogkezelő szervezet bankszámlájára (Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége OTP XIII. kerületi fiók 11713005-20413435) teljesíti átutalással vagy készpénzbefizetéssel, mely befizetés bármely OTP fióknál teljesíthető. A befizetést követően a közös jogkezelő szervezet számlát állít ki a jogdíj összegéről a felhasználó részére.

1.7. A jelen díjszabásban meghatározott jogdíj megfizetésén túl a hangfelvételben foglalt mű többszörözéséhez [Szjt. 18. § (1) bek.] engedélyt kell kérni az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesülettől.

1.8. A nyilvános helyen fellelhető másolat nem tekinthető magáncélú másolatnak. [Szjt. 33. § (2)–(3) bek., 35. § (1)–(3) bek.] Nyilvánosnak minősül minden hely, ahol a felhasználó családján és annak társasági, ismerősi körén kívüli személyek gyűlnek össze. [Szjt. 24. § (3) bekezdés]

1.9. Jelen díjszabás hatálya nem terjed ki a hangfelvétel kereskedelmi forgalomba hozatal céljából történő többszörözésére. A hangfelvétel ilyen jellegű többszörözéséhez az engedélyt a hangfelvétel előállítójától lehet közvetlenül megszerezni. Kereskedelmi forgalomba hozatalnak minősül különösen a többszörözés nagy- vagy kiskereskedelmi boltokban, csomagküldő szolgálaton vagy interneten keresztül történő terjesztése, illetve nyilvánosság számára történő hozzáférhetővé tétele.

1.10. A jelen díjszabásban meghatározott jogdíj nem terjed ki a hangfelvétel felhasználásával készített videoklip (audiovizuális mű) többszörözésére, illetve annak nyilvános előadására, melyhez az érintett jogosultaktól (pl. a videoklipet létrehozó hangfelvétel-előállítóktól), illetve az ilyen jogosultak szerzői jogait képviselő szervezettől (pl. Phonojus Kft.) önálló engedélyt kell kérni.

1.11. A jelen díjszabásban meghatározott jogdíj nem terjed ki a hangfelvételek közvetett nyilvánossághoz közvetítésére (nyilvános előadására) [Szjt. 77. § (1) bekezdés]. A hangfelvételek közvetett nyilvánossághoz közvetítése után fizetendő jogdíjat a nyilvános hely üzemeltetője köteles megfizetni az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület számára.

1.12. A jelen díjszabásban meghatározott jogdíj nem terjed ki a hangfelvételek egyéb, az 1.11. pontban meghatározottól eltérő módon megvalósuló, közvetlen nyilvánossághoz közvetítése (például rádiósugárzás, televíziósugárzás, kábeles továbbközvetítés) [Szjt. 77. § (1) bekezdés] után fizetendő jogdíjra. A hangfelvételek közvetlen nyilvánossághoz közvetítése után fizetendő jogdíjat a közvetlen nyilvánossághoz közvetítést végző szervezet köteles megfizetni a MAHASZ és az Előadóművészi Jogvédő Iroda közös díjszabása alapján.

1.13. A II. pontban meghatározott speciális jogosítási formák szerinti engedélyszerzésre abban az esetben van lehetőség, ha a speciális jogosítási forma valamennyi, alábbiakban meghatározott kiegészítő feltétele is teljesül.

1.14. A teljes jogdíj megfizetését követően a választott jogosítási forma a felhasználó részéről nem módosítható a 2.A.7., 3.A.3.d) és a 3.A.3.e), 3.B.3.d) kivételével, és nem vonható vissza.

1.15. A felhasználó, vagy a felhasználás sajátos körülményei által indokolt, alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződésben, vagy más megállapodásban a MAHASZ az e jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározotthoz képest csökkentett jogdíjat alkalmaz, feltéve, hogy a felhasználó igazolja, hogy a sajátos körülmény a felhasználásra közvetlen hatással bírt.

Az alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés időbeli hatálya addig szólhat, amíg az e pont alkalmazását indokoló körülmény fennáll. Átmeneti jellegű indok (pl. átmeneti gazdasági nehézség) esetén a csökkentett mértékű jogdíjra vonatkozó kikötés hatálya legfeljebb egy évre szólhat.

A MAHASZ az e jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott jogdíjfizetési kötelezettséghez képest legfeljebb 50%-kal csökkentett jogdíjat igényel attól a felhasználótól, amelynek működését a felhasználó ellenőrzési körén kívüli elháríthatatlan ok jelentősen megnehezíti (vis maior).

Az 1.15. szerinti csökkentésre kizárólag az általános gazdasági helyzet figyelembevételével, a MAHASZ által képviselt jogosultak érdekei szem előtt tartásával, az egyenlő bánásmód elvének érvényesítésével kerülhet sor.

II. Egyes speciális jogosítási formák kiegészítő feltételei

Az egyes speciális jogosítási formák akkor alkalmazhatók, ha az azokra vonatkozó, az egyes jogosítási formák vonatkozásában alább meghatározott valamennyi kiegészítő feltétel megvalósul. A felhasználás jogosítása minden egyéb esetben az I. pont alapján történik.

2. Zenegépekben történő felhasználás céljából készült többszörözés

A 2. pontban leírt jogosítási formák közös szabályai

2.1. A többszörözéshez az engedélyt kizárólag abban az esetben lehet megadottnak tekinteni, amennyiben a többszörözéssel kapcsolatban fizetendő jogdíjat a felhasználó teljes egészében, a felhasználás megkezdését megelőzően megfizette. A felhasználás jogszerűen ezt követően kezdhető meg.

2.2. A 2. pontban meghatározott felhasználás tekintetében felhasználónak a zenegép tulajdonosa és nem a többszörözést technikailag végző (természetes vagy jogi) személy minősül. A zenegép tulajdonosának elsősorban a nyilvános helyet működtető cég vagy magánszemély tekintendő, kivéve, ha az szerződéssel tudja bizonyítani,

hogy a zenegép egyéb jogcímen működik a nyilvános helyen (pl. bérleti szerződés). Ez esetben a szerződést kötő másik cég vagy magánszemély tekintendő a zenegép tulajdonosának, és így felhasználónak.

2.3. A felhasználó hozzájárulását adja ahhoz, hogy az általa bejelentett zenegépek tartalmát a közös jogkezelő szervezet vagy annak megbízottja a helyszínen ellenőrizze. A felhasználó a zenegépen könnyen hozzáférhető helyen feltünteti a felhasználó nevét vagy elnevezését, lakhelyét, illetve székhelyét és telefonszámát (cégek esetén a képviselő telefonszámát), valamint a zenegép azonosító számát.

2.4. Amennyiben a többszörözni kívánt hangfelvétel az eredeti hangfelvétel karaoke változata, úgy a felhasználó az adatszolgáltatásban a karaoke változat alapjául szolgáló eredeti hangfelvétel előadóján és a dal címén kívül a karaoke változat előállítóját is köteles feltüntetni és egy „K" betűjelzéssel megkülönböztetni az eredeti hangfelvételtől. A karaoke megjelölése önmagában nem mentesíti a felhasználót a karaoke-hangfelvétel előállítójának feltüntetése alól.

2.5. Az adatszolgáltatási kötelezettség vonatkozásában az 1.3. pont irányadó.

2.6. A felhasználó a hangfelvételnek a zenegép tárolójába történő többszörözésére tekintettel a közös jogkezelő szervezetnek fizetendő jogdíj megfizetését az alábbi [2.A., 2.B.)] pontokban leírtak bármelyike szerint, vagylagosan teljesítheti, amennyiben az ott megjelölt feltételek teljesülnek. Amennyiben a felhasználó több zenegépet működtet, úgy az egyes zenegépek tekintetében is jogosult a két jogdíjfizetési forma között választani. A felhasználó 2021. január 15. napjáig köteles az 1.3 pontnak megfelelően a www.mahaszjogdij.hu weboldalon megjelölni, hogy az egyes zenegépekbe történő többszörözést az alábbiak közül mely formában kívánja jogosítani, valamint a zenegépek gyári számát és működtetési helyét, amennyiben e kötelezettségének nem tesz eleget, felhasználása az I. pont alapján kerül jogosításra. A választott jogosítási forma kizárólag a jelen díjszabás időbeli hatálya alá eső időszakra érvényes. A felhasználónak nincs lehetősége egy adott zenegép vonatkozásában év közben módosítani a választott jogosítási formát. Az átalánydíjas jogosításról a többszörözésenkénti jogosításra való áttéréssel összefüggésben keletkező elszámolási kötelezettségének a felhasználó az 2.A.7. pontban leírt szabályok szerint tesz eleget. Ezen túlmenően a közös jogkezelő szervezet a jogosítási forma megküldésére nyitva álló határidő elmulasztása miatt a késedelem időtartamára késedelmi kötbért számít fel, melynek mértéke 500 Ft/nap/zenegép.

2.7. Jelen díjszabás hatálya nem terjed ki azokra a felhasználásokra, amikor a felhasználó nem a zenegép tárolójára készít többszörözést, hanem egy általa üzemeltetett központi számítógép tárolójáról továbbítja (kábelen vagy bármilyen más módon) a zenegépbe a hangfelvételt. Ilyen esetben mind a számítógép tárolójára végzett többszörözés, mind annak továbbítása engedélyköteles lehet. Ezek a felhasználási módok az Szjt. 76. § (1) bekezdés a) és c) pontjában leírt felhasználásokat valósíthatják meg, melyeknek jogosítására a hangfelvétel előállítójának van kizárólagos engedélyezési joga.

2.8. Amennyiben szükséges a felhasználás további feltételeiről is rendelkezni, arról a MAHASZ és a felhasználók szerződésben állapodhatnak meg.

2.A. Zenegépben történő felhasználás átalánydíjas jogosítása

2.A.1. A felhasználó a jogdíj összegét minden naptári negyedév első hónapjának tizenötödik napjáig köteles jogdíjfizetési értesítő ellenében megfizetni. Amennyiben a jogdíjfizetési értesítő ettől eltérő határidőt állapít meg, azt kell irányadónak tekinteni, de a felhasználót minden esetben legalább nyolc napos fizetési határidő illeti meg. Amennyiben a felhasználó bizonyítja, hogy a jogdíjfizetési értesítő kézhezvételekor az értesítőn feltüntetett fizetési határidőből nyolc napnál kevesebb volt hátra, a határidőt a fizetési értesítő kézhezvételétől kell számítani. A jogdíj megfizetését követően a MAHASZ haladéktalanul számlát állít ki a jogdíj összegéről. Amennyiben a felhasználó a jogdíjfizetési értesítőn szereplőfizetési határidőt elmulasztja, úgy a felhasználó zenegépeiben megtalálható hangfelvételeket – azon hangfelvételek kivételével, melyeket a felhasználó korábban többszörözésenként jogosított – jogosítatlannak kell tekinteni és a felhasználó felhasználási engedélyt a tárgyévre vonatkozóan a továbbiakban kizárólag a díjszabás I. pontja szerint kaphat.

2.A.2. Amennyiben a felhasználó az egész évre fizetendő jogdíjat a jelen díjszabás kihirdetésétől számított 30 napon belül egy összegben fizeti meg, valamint a felhasználónak sem a fizetendő jogdíj, sem az adatszolgáltatás tekintetében nincs hátraléka, úgy a fizetendő jogdíjból 10% kedvezményben részesül.

2.A.3. A felhasználó az 1.3. pontban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítéseként a www.mahaszjogdij.hu internetes oldal megfelelő űrlapján közli azoknak a zenegépeknek a gyári, illetve azonosító számát, működtetési helyét, melyeknek tárolójára a többszörözések kerülnek. A zenegépre vonatkozó, előbbiekben felsorolt adatszolgáltatáshoz képest történt bármilyen változást a felhasználó haladéktalanul köteles bejelenteni a közös jogkezelő szervezetnél.

2.A.4. A felhasználó évenként köteles részletes adatszolgáltatást nyújtani az általa végzett többszörözésekről Excel táblázatban, külön oszlopokban megadva a hangfelvételek előadóját, címét, előállítóját és az adott hangfelvételről készített többszörözések számát. Az adatszolgáltatást a következő időszakokra kell teljesíteni: a 2021. január 1. és 2021. december 31. között végzett többszörözések tekintetében 2022. január 31-ig kell a többszörözésekről tájékoztatást nyújtani. Amennyiben a felhasználó a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó jelen díjszabás szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével több, mint 14 napos késedelembe esik, a felhasználó kötbérként a díjfizetési időszak jogdíjának 1%-át köteles a MAHASZ részére a késedelem minden napja után megfizetni. A késedelmi kötbér nem haladhatja meg az adatszolgáltatással érintett jogdíjfizetési időszak jogdíjának kétszeresét. A MAHASZ a kötbért akkor is követelheti, ha nem keletkezett kára az adatszolgáltatási kötelezettség nem szerződésszerű teljesítéséből, továbbá érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát is. A kötbér megfizetése nem mentesíti a felhasználót az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése alól.

2.A.5. 2021. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett zenegépek esetében a felhasználó naptári negyedévente zenegépenként 13 768 Ft + áfa/bruttó 17 485 Ft (évi 55 073 Ft + áfa/bruttó 69 943 Ft jogdíjat köteles megfizetni. E jogdíj megfizetése mellett a felhasználó korlátlan mennyiségű hangfelvételt jogosult a zenegép tárolójára tölteni, de azok csak a jogdíjfizetés évében, azaz 2022. január 15-ig tekinthetők jogosítottnak, ezt követően nem használhatók fel. Átalánydíjas jogosításra csak olyan felhasználó térhet át, amelynek a korábbi évekről nincs jogdíjhátraléka.

2.A.6. 2020. december 31. után üzembe helyezett zenegépek esetében az üzembe helyezéskor a felhasználó egyszeri, a jelen pontban meghatározott éves jogdíjnak (55 073 Ft + áfa/bruttó 69 943 Ft) megfelelő összeget köteles megfizetni üzembe helyezési díjként. Az üzembe helyezés negyedévének vonatkozásában a felhasználó a 2.A.5. pontban meghatározott jogdíjat is köteles megfizetni, függetlenül attól, hogy az adott negyedéven belül mikor történik az üzembe helyezés.

2.A.7. Átalánydíjas rendszerből többszörözésenkénti jogosításra való áttérés esetén a felhasználó e szándékának írásbeli bejelentésével egyidejűleg ugyancsak írásban közli a közös jogkezelő szervezettel a gépnek az átalánydíjra való átjelentésekor rögzített tartalma és a bejelentés napján fennálló tartalma közötti eltérést. Mindazon hangfelvételek után, melyek a korábbi időpontban nem szerepeltek a zenegép tárolóján, a felhasználó megfizeti a többszörözésenként (jelen díjszabás 2.B.) fizetendő jogdíjat.

2.A.8. Amennyiben a felhasználó az általa választott jogosítás feltételeit nem teljesíti, úgy a felhasználás jogosítása az I. pont alapján történik.

2.B. Zenegépekben történő felhasználás többszörözésenkénti jogosítása

2.B.1. A felhasználó a hangfelvételek jelen díjszabásban megjelölt célú másolását megelőzően engedélyt kér a közös jogkezelő szervezettől a hangfelvételek többszörözéséhez.

2.B.2. A felhasználó az 1.3. szerinti adatszolgáltatási kötelezettsége körében köteles részletes adatszolgáltatást nyújtani Excel táblázatban, külön oszlopokban a hangfelvételek címének, előadójának, kiadójának és a többszörözések számának megjelölésével. A felhasználó egyidejűleg közli azoknak a zenegépeknek a gyári, illetve azonosító számát, működési helyét, melyeknek tárolójára többszörözések kerülnek, valamint a zenegépeknek az adott frissítés utáni aktuális tartalmát gépenkénti bontásban. A zenegépre vonatkozó, előbbiekben felsorolt adatszolgáltatáshoz képest történt bármilyen változást a felhasználó haladéktalanul köteles bejelenteni a közös jogkezelő szervezetnél.

2.B.3. A felhasználó fizetési kötelezettségének oly módon tesz eleget, hogy a többszörözés megkezdése előtt az előző pont szerinti adatszolgáltatást nyújtja a közös jogkezelő szervezet számára, mely adatszolgáltatásnak megfelelően a közös jogkezelő szervezet jogdíjfizetési értesítőt bocsát ki, melyet a felhasználó az azon szereplő határidőn belül köteles kiegyenlíteni. A jelen díjszabás szerinti felhasználást a felhasználó csak a jogdíjfizetési értesítő szerinti jogdíj megfizetését követően kezdheti meg. A jogdíj megfizetését követően a közös jogkezelő szervezet haladéktalanul számlát állít ki.

2.B.4. A jogdíj mértéke hangfelvételenként és többszörözésenként 195 Ft + áfa/bruttó 248 Ft.

3. A hangfelvétel – a 2. pontban leírt felhasználási módoktól eltérő – többszörözései

A 3. pontban leírt jogosítási formák közös szabályai

3.1. A többszörözéshez az engedélyt kizárólag abban az esetben lehet megadottnak tekinteni, amennyiben a többszörözéssel kapcsolatban fizetendő jogdíjat a felhasználó teljes egészében, a felhasználást megelőzően

megfizette. Az engedély és jogdíjfizetés nélkül, vagy nem a teljes jogdíj megfizetésével végzett másolás jogosítatlan többszörözésnek minősül, mely cselekmény a szerzői vagy szerzői joghoz kapcsolódó jogok megsértéseként szabálysértési vagy büntetőeljárást von maga után.

3.2. A 3.A. és 3.B. pont szerinti felhasználások tekintetében felhasználónak minősül a többszörözést végző természetes vagy jogi személy. Amennyiben a többszörözést végző személy nem azonosítható, akkor a többszörözés birtoklója (különösen a többszörözés bemutatója, illetve a nyilvános hely üzemeltetője vagy tulajdonosa) minősül felhasználónak. A hangfelvétel többszörözésére tekintettel fizetendő jogdíjat a közös jogkezelő szervezet az előbbiekben leírt sorrendben bármelyik – az előbbiekben felsorolt – személlyel szemben jogosult érvényesíteni. A többszörözés birtoklója a többszörözés készítőjével kötött olyan tartalmú szerződés felmutatása esetén mentesül a jogdíjfizetési kötelezettség alól, mely alapján megállapítható, hogy a jogdíj megfizetését a többszörözés készítője teljesítette.

3.3. A felhasználó a 3.A. és 3.B. pontban felsorolt jogosítási formák bármelyikével kapcsolatos bejelentési és az 1.3. pont alapján fennálló adatszolgáltatási kötelezettségét a www.mahaszjogdij.hu internetes oldalon köteles teljesíteni. A bejelentés alkalmával a felhasználó minden esetben köteles megadni pontos nevét, címét, illetve amennyiben az ettől eltér, a számlázási címet, a választott jogosítási formát, illetve az adott jogosítási forma esetében előírt további adatokat.

3.4. A felhasználó a hangfelvétel többszörözésére tekintettel a közös jogkezelő szervezetet megillető jogdíj megfizetését az alábbi [3.A., 3.B.] pontokban leírtak bármelyike szerint, vagylagosan teljesítheti.

3.5. Amennyiben a felhasználó az általa választott jogosítás feltételeit nem teljesíti, úgy a felhasználás jogosítása az I. pont alapján történik.

3.A. Lemezlovas által megvalósított felhasználások jogosítása

3.A.1. Lemezlovas által végzett felhasználás átalánydíjas jogosítása

3.A.1.a) Amennyiben a felhasználó önálló zenei műsort szolgáltató lemezlovas, úgy a felhasználáshoz adott engedély alapján, a jogdíj megfizetése mellett korlátlan mennyiségű hangfelvételt jogosult többszörözni.

3.A.1.b) A 3.A.1.a) pontban meghatározott többszörözések kizárólag a jogdíj megfizetésének évében és az azt követő év január 15-ig tekinthetőek jogosítottnak.

3.A.1.c) A felhasználó a 3.A.1.a) pontban megjelölt felhasználás fejében járó jogdíj teljes összegének előzetes megfizetésével engedélyt szerez ahhoz, hogy a hangfelvételeket jelen díjszabásban meghatározott felhasználási módok céljára (tehát nem kereskedelmi forgalomba hozatal céljából) bármilyen adathordozóra (számítógép merevlemeze, írható CD, DVD stb.) többszörözze. A jogdíj összegének nem teljes megfizetése esetén a felhasználás nem kezdhető meg, a megkezdett felhasználás jogsértő. A MAHASZ a befizetett jogdíjat ilyen esetben elkülönítve kezeli és azt a jogvita lezárultát követően – annak megfelelő döntés alapján – visszafizeti 20.000 forint + ÁFA ügykezelési költség levonását követően.

3.A.1.d) A 3.A.1.a) pont szerinti jogosítást választó felhasználó számára a közös jogkezelő szervezet igazolványt bocsát ki, mely a többszörözést készítő, illetve bemutató magánszemély nevére szól. A felhasználó köteles az igazolványt magánál tartani. Felhasználó a közös jogkezelő szervezet, illetve bármilyen, a többszörözések jogosítását ellenőrizni kívánó hatóság (Nemzeti Adó- és Vámhivatal) számára köteles az igazolványt bemutatni. Az igazolvány kizárólag a személyi igazolvánnyal együtt érvényes.

3.A.1.e) A felhasználó évenként köteles az 1.3. pont szerinti részletes adatszolgáltatást nyújtani a birtokában lévő adathordozókon található hangfelvételek teljes listájáról Excel táblázatban, külön oszlopokban megadva a hangfelvételek előadóját és címét, valamint az adott hangfelvételről készített többszörözések számát. Az adatszolgáltatást a következő időszakra kell teljesíteni: a 2021. január 1. és 2021. december 31. között végzett többszörözések tekintetében 2022. január 31-ig. E kötelezettségnek a jogdíj megfizetésével egyidejűleg kell eleget tenni azon hangfelvételek tekintetében, amelyek ebben az időpontban már többszörözésre kerülnek.

3.A.1.f) Amennyiben a felhasználó a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó jelen pont szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével több, mint 14 napos késedelembe esik, a felhasználó kötbérként a díjfizetési időszak jogdíjának 1, azaz egy %-át köteles a MAHASZ részére a késedelem minden napja után megfizetni. A késedelmi kötbér nem haladhatja meg az adatszolgáltatással érintett jogdíjfizetési időszak jogdíjának kétszeresét. A MAHASZ a kötbért akkor is követelheti, ha nem keletkezett kára az adatszolgáltatási kötelezettség nem teljesítéséből, továbbá érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát is. A kötbér megfizetése nem mentesíti a felhasználót az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése alól.

3.A.1.g) A fizetendő jogdíj mértéke évi 111 416 Ft + áfa/bruttó 141 498 Ft) jogdíj. A jogdíj a felhasználási engedély fejében illeti meg a MAHASZ-t, emiatt a meghiúsult vagy elmaradt felhasználás önmagában a jogdíj visszakövetelésére nem szolgáltat alapot.

3.A.2. Lemezlovas által végzett felhasználás példányonkénti jogosítása

3.A.2.a) Amennyiben a felhasználó önálló zenei műsort szolgáltató lemezlovas, köteles minden egyes másolat elkészítését megelőzően írásban, elektronikus formában Excel formátumban, külön oszlopokban közölni a közös jogkezelő szervezettel az írható CD-re többszörözni kívánt hangfelvételek listáját, megjelölve az előadóművészt, a hangfelvétel címét és kiadóját. Egy adathordozóra legfeljebb 90 perc lejátszási idejű hangfelvétel másolható.
3.A.2.b) A közös jogkezelő szervezet a felhasználó által megjelölt többszörözésekre tekintettel fizetendő jogdíjat tartalmazó számlát eljuttatja a felhasználóhoz. A közös jogkezelő szervezet engedélyét kizárólag a jelen pontban meghatározott jogdíj teljes összegének előzetes megfizetését követően lehet megadottnak tekinteni, következésképpen a felhasználó kizárólag a jelen pontban megjelölt jogdíj megfizetését követően végezheti el a többszörözést. A jogdíj összegének nem teljes megfizetése esetén a felhasználás nem kezdhető meg, a megkezdett felhasználás jogsértő. A MAHASZ a befizetett jogdíjat ilyen esetben elkülönítve kezeli és azt a jogvita lezárultát követően – annak megfelelő döntés alapján – visszafizeti példányonként 1.000 forint + ÁFA ügykezelési költség levonását követően.
A MAHASZ jogosított írható hanghordozónként egy darab számozott hologramos címkét bocsát a felhasználó rendelkezésére, postai úton (ajánlva) vagy személyes átadás-átvétel útján, mely címkét a felhasználó köteles közvetlenül az írható hanghordozóra felragasztani. A címke átadás-átvételét a felhasználó átvételi elismervény aláírásával igazolja. Amennyiben a felhasználó a címkét postai úton vette át, úgy a címke átvételét igazoló átvételi elismervényt haladéktalanul visszajuttatja (személyesen vagy ajánlott postai küldemény formájában a MAHASZ-hoz. További címkék átvételére a felhasználó csak abban az esetben jogosult, amennyiben a korábban átvett címkékre vonatkozó átvételi elismervényeket visszajuttatta a közös jogkezelő szervezethez. A címke postai úton történő kézbesítése esetén a közös jogkezelő szervezet a küldeménynek a posta által történő elvesztéséért nem vállal felelősséget.
3.A.2.c) A másolatok nem készülhetnek újraírható CD-re (CD-RW), sem bármilyen más újraírható formátumra. A jogosított CD-R megrongálódása esetén nem áll módunkban cserecímkét biztosítani.
3.A.2.d) A felhasználó minden egyes másolt hangfelvételeket tartalmazó írott CD példány után 2 217 Ft + áfa/bruttó 2 816 Ft jogdíjat fizet meg. A jogdíj a felhasználási engedély fejében illeti meg a MAHASZ-t, emiatt a meghiúsult vagy elmaradt felhasználás önmagában a jogdíj visszakövetelésére nem szolgáltat alapot.

3.A.3. Lemezlovas által végzett felhasználás alkalmankénti jogosítása

3.A.3.a) Az önálló zenei műsort szolgáltató lemezlovas az alább meghatározott jogdíj megfizetése mellett egy adott, előre bejelentett alkalomra és pontosan megjelölt helyszín(ek)re jogosíttathatja a többszörözött hangfelvételeket. Külön-külön helyszínként kell jogosíttatni az egy épületben/rendezvényen működő minden egyes olyan helyszínt, ahol a jelen díjszabás hatálya alá tartozó többszörözéseket használnak zeneszolgáltatás céljából. Az adott alkalmat az időpont(ok) és helyszín(ek) (pontos cím vagy földrajzi leírás) megjelölésével a felhasználó legkevesebb három munkanappal korábban köteles bejelenteni a MAHASZ-nál és egyidejűleg befizetni a fent megjelölt bankszámlaszámra a jogdíj teljes összegét. A befizetésről a MAHASZ számlát állít ki és megküldi a felhasználó által megadott postai címre, illetve a felhasználó kérése szerint az általa megadott e-mail címre vagy fax számra. E számlát és a befizetést igazoló bizonylatot a felhasználó köteles a bejelentett alkalomkor a helyszínen magánál tartani és ellenőrzés esetén felmutatni. Adatszolgáltatás hiányában a felhasználó által befizetett alkalmi jogdíj a teljesítés napjára vonatkozik. A jogdíj összegének nem teljes megfizetése esetén a felhasználás nem kezdhető meg, a megkezdett felhasználás jogsértő. A MAHASZ a befizetett jogdíjat ilyen esetben elkülönítve kezeli és azt a jogvita lezárultát követően – annak megfelelő döntés alapján – visszafizeti 5.000 forint + ÁFA ügykezelési költség levonását követően.
3.A.3.b) A felhasználó a felhasználási igény benyújtásával és a jogdíj megfizetésével egyidőben köteles részletes adatszolgáltatást nyújtani a birtokában lévő összes olyan többszörözött hangfelvételről, amelyek az adott helyszínen és időpontban a birtokában lesznek. Az adatszolgáltatást Excel táblázatban kell benyújtani, pontosan megadva a hangfelvételek előadóját, címét, és az adott hangfelvételről készített többszörözések számát. Amennyiben a felhasználó a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó jelen pont szerinti adatszolgáltatási

kötelezettségének teljesítésével több, mint 14 napos késedelembe esik, a felhasználó kötbérként a díjfizetési időszak jogdíjának 1, azaz egy %-át köteles a MAHASZ részére a késedelem minden napja után megfizetni. A késedelmi kötbér nem haladhatja meg az adatszolgáltatással érintett jogdíjfizetési időszak jogdíjának kétszeresét. A MAHASZ a kötbért akkor is követelheti, ha nem keletkezett kára az adatszolgáltatási kötelezettség nem teljesítéséből, továbbá érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát is. A kötbér megfizetése nem mentesíti a felhasználót az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése alól.

3.A.3.c) A jelen pontban leírt jogosítási formával kizárólag azok a felhasználók élhetnek, akikkel, szemben a jelen jogdíj közlemény tárgyát képező felhasználással kapcsolatos engedélyek beszerzésének elmulasztása miatt nincs folyamatban büntetőeljárás.

3.A.3.d) Amennyiben a felhasználó év közben szeretne áttérni az alkalmankénti jogosításról az átalánydíjas jogosításra, úgy a felhasználó kérésére az általa az adott évben addig befizetett jogdíjak 75%-át a közös jogkezelő szervezet beszámítja az éves jogdíjba azzal, hogy a korábban befizetett jogdíjból visszatérítés nem követelhető.

3.A.3.e) A felhasználó minden egyes meghatározott helyszínen megvalósuló alkalom tekintetében 9 598 Ft + áfa/bruttó 12 189 Ft/helyszín/alkalom jogdíjat fizet meg. A jogdíj a felhasználási engedély fejében illeti meg a MAHASZ-t, emiatt a meghiúsult vagy elmaradt felhasználás önmagában a jogdíj visszakövetelésére nem szolgáltat alapot. Amennyiben a felhasználó a kérelemben megjelölt kezdési időpontot megelőző legalább 2 órával a info@mahaszjogdij.hu emailcímre küldött elektronikus levél útján, hitelt érdemlően igazolja, hogy az előre bejelentett alkalom nem valósul meg, a bejelentéssel egyidejűleg, naptári évente egy alkalommal kérheti a korábban megadott engedély időbeli hatályának módosítását egy más alkalomra. Ez az időpont nem lehet későbbi, mint a díjszabás hatályának lejárta.

3.A.3.f) A felhasználás alkalmi jogosításának időbeli hatálya a felhasználó által megadott időpontig tart, de nem terjedhet túl a díjszabás időbeli hatályának terjedelmén.

3.B. Vendéglátó-, kereskedelmi vagy szálláshely működtetője, rendezvény szervezője által végzett felhasználás jogosítása

3.B.1. Vendéglátó-, kereskedelmi vagy szálláshely működtetője, rendezvény szervezője által végzett felhasználás átalánydíjas jogosítása

3.B.1.a) Amennyiben a felhasználó vendéglátó-, kereskedelmi vagy szálláshely működtetője, rendezvény szervezője, az általa megvalósított többszörözések kizárólag az alább megjelölt átalány jogdíj megfizetésének évében és az azt követő év január 15-ig tekinthetőek jogosítottnak.

3.B.1.b) A 3.B.1.a) pontban meghatározott felhasználó a felhasználás fejében járó jogdíj megfizetésével engedélyt szerez ahhoz, hogy a hangfelvételeket jelen díjszabásban meghatározott felhasználási módok céljára (tehát nem kereskedelmi forgalomba hozatal céljából) bármilyen adathordozóra (számítógép merevlemeze, írható CD, DVD stb.) többszörözze.

3.B.1.c) Az e pont szerinti jogosítást választó felhasználó számára a közös jogkezelő szervezet igazolványt bocsát ki, amely a többszörözést készítő, illetve a többszörözött hangfelvételeket felhasználó nyilvános hely nevére szól. A felhasználó köteles az igazolványt a nyilvános helyen tartani. Felhasználó a közös jogkezelő szervezet, illetve bármilyen, a többszörözések jogosítását ellenőrizni kívánó hatóság (Nemzeti Adó- és Vámhivatal) számára köteles az igazolványt bemutatni.

3.B.1.d) A felhasználó évenként köteles az 1.3. pont szerinti részletes adatszolgáltatást nyújtani a birtokában lévő adathordozók teljes listájáról Excel táblázatban, külön oszlopokban megadva a hangfelvételek előadóját, címét, előállítóját és az adott hangfelvételről készített többszörözések számát. Az adatszolgáltatást a következő időszakra kell teljesíteni: a 2021. január 1. és 2021. december 31. között végzett többszörözések tekintetében 2022. január 31-ig. E kötelezettségnek a jogdíj megfizetésével egyidejűleg kell eleget tenni azon hangfelvételek tekintetében, amelyek ebben az időpontban már többszörözésre kerülnek.

3.B.1.e) Amennyiben a felhasználó a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével több, mint 14 napos késedelembe esik, a felhasználó kötbérként a díjfizetési időszak jogdíjának 1%-át köteles a MAHASZ részére a késedelem minden napja után megfizetni. A késedelmi kötbér nem haladhatja meg az adatszolgáltatással érintett jogdíjfizetési időszak jogdíjának kétszeresét. A MAHASZ a kötbért akkor is követelheti, ha nem keletkezett kára az adatszolgáltatási kötelezettség nem teljesítéséből, továbbá érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát is. A kötbér megfizetése nem mentesíti a felhasználót az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése alól.

3.B.1.f) A 3.B.1.a) pontban meghatározott felhasználó által fizetendő jogdíj évi 202 179 Ft + áfa/bruttó 256 767 Ft, amennyiben a helyszín legalább heti egy alkalommal zenés műsort szolgáltató, 1 h után is nyitva tartó vendéglátóhely. Külön-külön helyszínként kell jogosítani az egy épületben/rendezvényen működő minden egyes olyan helyszínt, ahol a jelen díjszabás hatálya alá tartozó többszörözött hangfelvételeket használnak zeneszolgáltatás céljából. E jogdíj megfizetése korlátlan számú hangfelvétel többszörözésre jogosít, nem mentesíti azonban a 3.A.1.a) pontban megjelölt felhasználót az engedélykérési kötelezettség alól. Amennyiben a vendéglátóhelyen lemezlovas lép fel, a felhasználás jogszerűsége tekintetében a lemezlovas engedélye irányadó.
3.B.1.g) A 3.B.1.a) pontban meghatározott felhasználó által fizetendő jogdíj évi 55 076 Ft + áfa/bruttó 69 946 Ft minden, a 3.B.1.f) alá nem tartozó esetben. Külön-külön helyszínként kell jogosítani az egy épületben/rendezvényen működő minden egyes olyan helyszínt, ahol a jelen díjszabás hatálya alá tartozó többszörözéseket használnak zeneszolgáltatás céljából. E jogdíj megfizetése legfeljebb 30 db audio formátumú (.wav) hangfelvételeket tartalmazó írott CD készítésére, illetve 450 hangfelvétel többszörözésére jogosít.
3.B.1.h) A 3.B.1. szerinti jogosítás kizárólag a vendéglátóhelyen vagy rendezvényen nyújtott háttérzene-szolgáltatásra, és azokra a hangfelvételekre terjed ki, amelyek a vendéglátóhely üzemeltetőjének vagy a rendezvény szervezőjének tulajdonát képező vagy birtokában lévő hanghordozókon találhatók. Amennyiben a helyszínen önálló műsort szolgáltató lemezlovas dolgozik, az általa készített, illetve felhasznált többszörözésekre a vendéglátóhely vagy rendezvény által szerzett felhasználási engedély nem terjed ki. Az önálló műsort szolgáltató lemezlovasnak az általa felhasznált többszörözéseket minden esetben önállóan, a 3.A. pontnak megfelelően kell jogosítania.

3.B.2. Vendéglátó-, kereskedelmi vagy szálláshely működtetője, rendezvény szervezője által végzett felhasználás példányonkénti jogosítása

3.B.2.a) Amennyiben a felhasználó vendéglátó-, kereskedelmi vagy szálláshely működtetője, rendezvény szervezője, köteles minden egyes másolat elkészítését megelőzően írásban, elektronikus formában Excel formátumban, külön oszlopokban közölni a közös jogkezelő szervezettel az írható CD-re többszörözni kívánt hangfelvételek listáját, megjelölve az előadóművészt, a hangfelvétel címét és kiadóját. Egy adathordozóra legfeljebb 90 perc lejátszási idejű hangfelvétel másolható.
3.B.2.b) A közös jogkezelő szervezet a felhasználó által megjelölt többszörözésekre tekintettel fizetendő jogdíjat tartalmazó számlát eljuttatja a felhasználóhoz. A közös jogkezelő szervezet engedélyét kizárólag a jelen pontban meghatározott jogdíj megfizetését követően lehet megadottnak tekinteni, következésképpen a felhasználó kizárólag a jelen pontban megjelölt jogdíj megfizetését követően végezheti el a többszörözést. A MAHASZ jogosított írható hanghordozónként egy darab számozott hologramos címkét bocsát a felhasználó rendelkezésére, postai úton (ajánlva) vagy személyes átadás-átvétel útján, mely címkét a felhasználó köteles közvetlenül az írható hanghordozóra felragasztani. A címke átadás-átvételét a felhasználó átvételi elismervény aláírásával igazolja. Amennyiben a felhasználó a címkét postai úton vette át, úgy a címke átvételét igazoló átvételi elismervényt haladéktalanul visszajuttatja (személyesen vagy ajánlott postai küldemény formájában a MAHASZ-hoz. További címkék átvételére a felhasználó csak abban az esetben jogosult, amennyiben a korábban átvett címkékre vonatkozó átvételi elismervényeket visszajuttatta a közös jogkezelő szervezethez. A címke postai úton történő kézbesítése esetén a közös jogkezelő szervezet a küldeménynek a posta által történő elvesztéséért nem vállal felelősséget.
3.B.2.c) A másolatok nem készülhetnek újraírható CD-re (CD-RW), sem bármilyen más újraírható formátumra. A jogosított CD-R megrongálódása esetén nem áll módunkban cserecímkét biztosítani.
3.B.2.d) A felhasználó minden egyes másolt hangfelvételeket tartalmazó írott CD példány tekintetében 2 217 Ft + áfa/bruttó 2 816 Ft jogdíjat fizet meg.

3.B.3. Vendéglátó-, kereskedelmi vagy szálláshely működtetője, rendezvény szervezője által végzett felhasználás alkalmankénti jogosítása

3.B.3.a) Az alább meghatározott jogdíj megfizetése mellett a vendéglátó- kereskedelmi vagy szálláshely működtetője, rendezvény szervezője egy adott, előre bejelentett alkalomra és pontosan megjelölt helyszín(ek)re jogosíttathatja a felhasználó (vendéglátó-, kereskedelmi illetve szálláshely működtetője, rendezvény szervezője stb.) a többszörözött hangfelvételeket. Külön-külön helyszínként kell jogosíttatni az egy épületben/rendezvényen működő minden egyes olyan helyszínt, ahol a jelen díjszabás hatálya alá tartozó többszörözéseket használnak zeneszolgáltatás céljából. Az adott alkalmat az időpont(ok) és helyszín(ek) (pontos cím vagy földrajzi leírás)

megjelölésével a felhasználó legkevesebb három munkanappal korábban köteles bejelenteni a MAHASZ-nál és egyidejűleg befizetni a fent megjelölt bankszámlaszámra a jogdíj összegét. A befizetésről a MAHASZ számlát állít ki és megküldi a felhasználó által megadott postai címre, illetve a felhasználó kérése szerint az általa megadott e-mail címre vagy fax számra. E számlát és a befizetést igazoló bizonylatot a felhasználó köteles a bejelentett alkalomkor a helyszínen magánál tartani és ellenőrzés esetén felmutatni. Adatszolgáltatás hiányában a felhasználó által befizetett alkalmi jogdíj a teljesítés napjára vonatkozik.

3.B.3.b) A felhasználó a felhasználási igény benyújtásával és a jogdíj megfizetésével egyidőben köteles részletes adatszolgáltatást nyújtani a birtokában lévő összes olyan többszörözött hangfelvételről, amelyek az adott helyszínen és időpontban a birtokában lesznek. Az adatszolgáltatást Excel táblázatban kell benyújtani, pontosan megadva a hangfelvételek előadóját, címét és az adott hangfelvételről készített többszörözések számát. Amennyiben a felhasználó a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó jelen pont szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével több, mint 14 napos késedelembe esik, a felhasználó kötbérként a díjfizetési időszak jogdíjának 1, azaz egy %-át köteles a MAHASZ részére a késedelem minden napja után megfizetni. A késedelmi kötbér nem haladhatja meg az adatszolgáltatással érintett jogdíjfizetési időszak jogdíjának kétszeresét. A MAHASZ a kötbért akkor is követelheti, ha nem keletkezett kára az adatszolgáltatási kötelezettség nem teljesítéséből, továbbá érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát is. A kötbér megfizetése nem mentesíti a felhasználót az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése alól.

3.B.3.c) A jelen pontban leírt jogosítási formával kizárólag azok a felhasználók élhetnek, akikkel, amelyekkel szemben a jelen jogdíj közlemény tárgyát képező felhasználással kapcsolatos engedélyek beszerzésének elmulasztása miatt nincs folyamatban büntetőeljárás.

3.B.3.d) Amennyiben a felhasználó év közben szeretne áttérni az alkalmankénti jogosításról az átalánydíjas jogosításra, úgy a felhasználó kérésére az általa az adott évben addig befizetett jogdíjak 75%-át a közös jogkezelő szervezet beszámítja az éves jogdíjba azzal, hogy a korábban befizetett jogdíjból visszatérítés nem követelhető.

3.B.3.e) A felhasználó minden egyes meghatározott helyszínen megvalósuló alkalom tekintetében 9 598 Ft + áfa/bruttó 12 189 Ft/helyszín/alkalom jogdíjat fizet meg.

3.B.3.f) A 3.B.3. szerinti jogosítás kizárólag a vendéglátóhelyen vagy rendezvényen nyújtott háttérzene-szolgáltatásra és azokra a hangfelvételekre terjed ki, amelyek a vendéglátóhely üzemeltetőjének vagy a rendezvény szervezőjének tulajdonát képező vagy birtokában lévő hanghordozókon találhatók. Amennyiben a helyszínen önálló műsort szolgáltató lemezlovas dolgozik, az általa készített, illetve felhasznált többszörözésekre a vendéglátóhely vagy rendezvény által szerzett felhasználási engedély nem terjed ki. Az önálló műsort szolgáltató lemezlovasnak az általa felhasznált többszörözéseket minden esetben önállóan, a 3.A. pontnak megfelelően kell jogosítania.

4. A díjszabás alkalmazásának időbeli hatálya

A fenti jogdíjak és felhasználási feltételek 2021 január 1. napjától 2021 december 31. napjáig érvényesek.

MAHASZ

* * *

A díjszabást a Kjkt. 152. § (1) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2020. december 22.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye az üzletek és egyéb zenefelhasználók számára az irodalmi és zeneművek nem színpadi nyilvános előadásának engedélyezése fejében fizetendő szerzői jogdíjakról és a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről, valamint a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel és az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel egyetértésben a kereskedelmi célból kiadott hangfelvételek vagy arról készült másolatok nyilvánossághoz közvetítéséért fizetendő szomszédos jogi jogdíjakról és azok megfizetésének egyéb feltételeiről (K21)

A jogdíjközleményben meghatározott felhasználók által történő felhasználás tekintetében az ARTISJUS

– a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 16. § (1) bekezdésében, 24. § (2) bekezdésében, 25. § (1), (4), (5), és (6) bekezdéseiben, továbbá a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (Kjkt.) 146. § (1) bekezdésében, valamint 59. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján, továbbá az Szjt. 77. §-ban foglalt jogok tekintetében a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel (MAHASZ) és az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel (EJI) egyetértésben az irodalmi és zeneművek nem színpadi nyilvános előadásának, illetve nyilvánossághoz közvetítésének engedélyezése, valamint kereskedelmi célból kiadott hangfelvételek vagy arról készült másolatok nyilvánossághoz közvetítése tekintetében, valamint
– az I. fejezet 3.1.2 és 3.2.2. pontja esetében az Szjt. 28. § (2) és (3) bekezdésében foglalt jog tekintetében a szerzők, továbbá az Szjt. 77. § (2) bekezdés második mondata alapján az előadóművészek és a hangfelvétel-előállítók javára a FILMJUS Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületével, a HUNGART Vizuális Művészek Közös Jogkezelő Társasága Egyesülettel, a MAHASZ-szal, valamint az EJI-vel egyetértésben a rádió- vagy televízió-szervezet, illetve a saját műsort a nyilvánossághoz vezeték útján vagy másként közvetítő műsorában sugárzott, illetve közvetített művek, előadások és hangfelvételek sugárzással, vezeték útján vagy egyéb módon – az eredetihez képest más szervezet közbeiktatásával – a nyilvánossághoz történő egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbközvetítése (másodlagos nyilvánossághoz közvetítés) tekintetében

a felhasználás engedélyezésének fejében fizetendő szerzői és szomszédos jogi jogdíjakat (a továbbiakban együtt: jogdíj), valamint a felhasználás egyéb feltételeit az alábbiak szerint állapítja meg:

I. FEJEZET
ÜZLETEK ÉS EGYÉB ZENEFELHASZNÁLÓK ÁLTAL FIZETENDŐ JOGDÍJAK

1.1. Bevásárló központokban, áruházakban, kereskedelmi üzletekben, állandó jellegű kiállító és árubemutató termekben – melyek működési engedélyében meghatározott fő (jellegadó, első helyen megjelölt) üzletkör áruk értékesítése – gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén az üzlet alapterülete szerint az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni havonta:

1–50 m²	2 153 Ft/hó alapdíj
51–200 m²	2 153 Ft + az 50 m² feletti terület után m²-ként az alapdíj (2 153 Ft) 1,67%-a
201–500 m²	7 547 Ft + a 200 m² feletti terület után m²-ként az alapdíj (2 153 Ft) 1,33%-a
501–2 000 m²	16 136 Ft + az 500 m² feletti terület után m²-ként az alapdíj (2 153 Ft) 1%-a
2 001–5 000 m²	48 431 Ft + a 2 000 m² feletti terület után m²-ként az alapdíj (2 153 Ft) 0,87%-a
5 001–10 000 m²	104 621 Ft + az 5 000 m² feletti terület után m²-ként az alapdíj (2 153 Ft) 0,74%-a
10 001–20 000 m²	184 271 Ft + a 10 000 m² feletti terület után m²-ként az alapdíj (2 153 Ft) 0,67%-a
20 000 m² felett	328 571 Ft + a 20 000 m² feletti terület után m²-ként az alapdíj (2 153 Ft) 0,61%-a

Az ARTISJUS a %-ban meghatározott 1 m²-re eső jogdíj-részösszeget két tizedesjegy pontossággal számítja ki.

A felhasználó a teljes alapterületre számított, a kerekítés általános szabályainak alkalmazásával (azaz 5 tized alatt lefelé, 5 tizednél és 5 tized fölött felfelé kerekítve) forintra kerekített szerzői jogdíjat köteles megfizetni.

A bevásárlóközpontokban a közös területhez kell számítani a sétálóutcák, folyosók, mosdók alapterületét, valamint azon üzletek alapterületét is, amelyek a közös területtel egy légtérben vannak, ha az itt említett területen csak központilag sugárzott gépzene felhasználás van.

1.2. Szolgáltató üzletekben, amelyek a működési engedélyükben meghatározott fő jellegadó, első helyen megjelölt üzletkör szerinti szolgáltatások alapján a jelen jogdíjközleményben egyéb helyen nevesítve nincsenek, (például szépségszalon, szolárium, kozmetika, fodrászat stb.), továbbá ügyfélvárókban, ügyfélszolgálati irodákban, valamint egyéb nyilvános váróhelyiségekben – gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén az üzlet alapterülete szerint az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni havonta:

1–50 m^2	2 853 Ft/hó alapdíj
51–200 m^2	2 853 Ft + az 50 m^2 feletti terület után m^2-ként az alapdíj (2 853 Ft) 1,61%-a
201–500 m^2	9 743 Ft + a 200 m^2 feletti terület után m^2-ként az alapdíj (2 853 Ft) 1,43%-a
501–2 000 m^2	21 983 Ft + az 500 m^2 feletti terület után m^2-ként az alapdíj (2 853 Ft) 0,95%-a
2 001–5 000 m^2	62 633 Ft + a 2 000 m^2 feletti terület után m^2-ként az alapdíj (2 853 Ft) 0,8%-a
5 001–10 000 m^2	131 093 Ft + az 5 000 m^2 feletti terület után m^2-ként az alapdíj (2 853 Ft) 0,77%-a
10 001–20 000 m^2	240 943 Ft + a 10 000 m^2 feletti terület után m^2-ként az alapdíj (2 853 Ft) 0,64%-a
20 000 m^2 felett	423 543 Ft + a 20 000 m^2 feletti terület után m^2-ként az alapdíj (2 853 Ft) 0,54%-a

Az ARTISJUS a %-ban meghatározott 1 m^2-re eső jogdíj-részösszeget két tizedesjegy pontossággal számítja ki. A felhasználó a teljes alapterületre számított, a kerekítés általános szabályainak alkalmazásával (azaz 5 tized alatt lefelé, 5 tizednél és 5 tized fölött felfelé kerekítve) forintra kerekített szerzői jogdíjat köteles megfizetni.

1.3. Garázsokban, mélygarázsokban, parkolókban, parkolóházakban történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén m^2-enként és havonta az 1.1. pontban meghatározott szerzői jogdíj 20%-át kell fizetni.

1.4. Munkahelyeken (például üzemcsarnokokban, gyárakban, műhelyekben, irodákban, és egyéb, kizárólag a munkavállalók által használt helyiségekben) a munkáltató általi gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén m^2-enként és havonta az 1.1. pontban meghatározott szerzői jogdíj 25%-át kell fizetni.

1.5. Spa és wellness szolgáltatásokat (masszázs, pezsgőfürdő, szauna stb.) nyújtó üzletekben, létesítményekben, valamint az ezekhez tartozó öltözőkben, mosdókban, közlekedő folyosókon, pihenő és váró helyiségekben történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén a létesítmény zenefelhasználással érintett alapterülete alapján havonta az 1.2. pontban meghatározott szerzői jogdíj 170%-t kell fizetni.

2. Üzemanyagtöltő állomásokon a kútoszlopok közötti területen történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén a kútoszlopok számától függően az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni havonta:
1–5 kútoszlop esetén 1 012 Ft;
5 kútoszlop felett 1 012 Ft és kútoszloponként további 101 Ft.
A jelen pont alkalmazásában egy kútoszlopnak számít az a kiszolgálóhely, amelynél egyidejűleg egy jármű tankolása lehetséges. Azaz a kútoszlopok számát annak megfelelően kell megállapítani, hogy az üzemanyagtöltő állomás egyidejűleg hány jármű tankolását teszi lehetővé.

3.1.1. Egészségügyi intézményben (például rendelőintézet, kórház), valamint egyéb egészségügyi szolgáltatónál (például háziorvos, szakorvos) a betegek ellátását és az ehhez kapcsolódó várakozás célját szolgáló helyiségekben, valamint a betegek által közösen használt egyéb helyiségekben (például váróterem, folyosó, öltöző, rendelő, kezelőszoba, társalgó, hall) történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni:
Egy épület esetén havonta és m^2-enként:

1–20 m^2 között	2 994 Ft
a 20 m^2 feletti terület után m^2-enként további	18 Ft, de legfeljebb 7 226 Ft szerzői jogdíjat, továbbá

ha a helyiségek több szinten helyezkednek el, akkor a további (2., 3., 4. stb. szint,) szintek után, azok alapterületétől függetlenül, szintenként 3 097 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.
Amennyiben több épület több szintjén is történik gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont), akkor a szintenként fizetendő szerzői jogdíjat épületenként külön-külön kell számítani.

3.1.2. Fekvőbeteg-ellátást nyújtó egészségügyi intézményben a betegek elhelyezését szolgáló kórtermekben, betegszobákban történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) [A) oszlop] és a rádió- vagy televízió-szervezetek műsorában sugárzott, illetve közvetített művek, előadások és hangfelvételek sugárzással, vezeték útján vagy egyéb módon egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbközvetítése esetén [B) oszlop] a szobaszámtól függően az alábbi, A) és B) oszlop szerinti havi szerzői jogdíjat kell együttesen fizetni:

Betegszobák száma	A) gépzene-felhasználás	B) egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbközvetítés
1–25 szobáig	7 227 Ft	244 Ft
26–50 szobáig	13 422 Ft	576 Ft
51–100 szobáig	23 746 Ft	1 130 Ft
101–150 szobáig	30 973 Ft	2 238 Ft
151 szoba felett	37 167 Ft	3 345 Ft

3.2. Abban az esetben, ha az egészségügyi intézmény, illetve egyéb egészségügyi szolgáltató az adott helyiségben vagy helyiségekben kizárólag vagy túlnyomórészt a központi költségvetés, illetve az Egészségbiztosítási Alap terhére finanszírozott egészségügyi szolgáltatásokat nyújt, az alábbi jogdíjakat kell fizetni:

3.2.1. A betegek ellátását és az ehhez kapcsolódó várakozás célját szolgáló helyiségekben, valamint a betegek által közösen használt egyéb helyiségekben (például váróterem, folyosó, öltöző, rendelő, kezelőszoba, társalgó, hall) történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni:

Egy épület esetén havonta és m^2-enként:

1–20 m^2 között 1 238 Ft

a 20 m^2 feletti terület után m^2-enként további 9 Ft, de legfeljebb 3 097 Ft szerzői jogdíjat, továbbá

ha a helyiségek több szinten helyezkednek el, akkor a további (2., 3., 4. stb. szint,) szintek után, azok alapterületétől függetlenül, szintenként 1 238 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

Amennyiben több épület több szintjén is történik gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont), akkor a szintenként fizetendő szerzői jogdíjat épületenként külön-külön kell számítani.

3.2.2. Fekvőbeteg-ellátást nyújtó egészségügyi intézményben a betegek elhelyezését szolgáló kórtermekben, betegszobákban történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) [A) oszlop] és a rádió- vagy televízió-szervezetek műsorában sugárzott, illetve közvetített művek, előadások és hangfelvételek sugárzással, vezeték útján vagy egyéb módon egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbközvetítése [B) oszlop] esetén a szobaszámtól függően az alábbi, A) és B) oszlop szerinti havi szerzői jogdíjat kell együttesen fizetni:

Betegszobák száma	A) gépzene-felhasználás	B) egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbközvetítés
1–25 szobáig	3 613 Ft	121 Ft
26–50 szobáig	6 711 Ft	288 Ft
51–100 szobáig	11 873 Ft	565 Ft
101–150 szobáig	15 486 Ft	1 110 Ft
151 szoba felett	18 584 Ft	1 645 Ft

4.1. Közterületen, állandó jelleggel telepített technikai berendezésekkel történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén, hangszórónként havonta 1 886 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

4.2. Közterületen, állandó jelleggel telepített technikai berendezésekkel történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén, amennyiben a jogdíjfizető önkormányzat vagy polgármesteri hivatal, hangszórónként havonta 1 100 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

4.3. Közterületen, időszakos jelleggel telepített technikai berendezésekkel történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén, helyszínenként naponta 2 179 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

5. Egy vagy több napos rendezvényhez kapcsolódó alkalmi árusítást végző kereskedelmi tevékenység során történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén naponta 1 804 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

6.1. Járművekről történő reklám vagy propaganda célú gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén havonta 2 442 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

6.2. Járművekről történő reklám vagy propaganda célú élőzene-felhasználás (II. fejezet 15.2. pont) esetén havonta 4 542 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

7.1. A vásár, kiállítás, árubemutató szervezője az alábbi szerzői jogdíjat köteles fizetni:
7.1.1. Rendezvények esetén (koncert, diszkó, divatbemutató, show-műsor, zenés sportbemutató) helyszínenként és naponta:

Budapesten	57 985 Ft
vidéken a vásár alapterülete alapján	
5 000 m^2-ig	35 319 Ft
5 000 m^2 felett	43 681 Ft
7.1.2. Háttér jellegű gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén naponta	
Budapesten hangszórónként és képernyőnként	1 770 Ft
vidéken a vásár alapterülete alapján	
3 000 m^2-ig	12 807 Ft
3 001–5 000 m^2-ig	21 026 Ft
5 001–10 000 m^2-ig	27 177 Ft
10 000 m^2 felett minden megkezdett 5 000 m^2 után további	6 303 Ft

7.2. A vásáron, kiállításon vagy árubemutatón a kiállítóknak az általuk a kiállításra bérbevett területen az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni:
7.2.1. Rendezvények (például koncert, diszkó, divatbemutató, sportbemutató) után az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni naponta:

Budapesten	16 943 Ft
Vidéken	10 485 Ft
7.2.2. Háttér jellegű gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni naponta:	
Budapesten	4 247 Ft
Vidéken	3 609 Ft

7.3. A 7.1.1. és a 7.2.1. pontban foglalt rendezvény esetén, a rendezvény szervezője 20% kedvezményben részesül, ha az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:
– a rendezvény után fizetendő, kedvezmény nélkül számított jogdíj eléri a 20.000,- Ft-ot;
– a rendezvény megtartását megelőzően legalább 10 nappal teljesíti a II. fejezet 4. pont szerinti bejelentési kötelezettségét, és az ARTISJUS-szal az arra vonatkozó felhasználási szerződést megköti; és
– a felhasználási szerződésben meghatározott határidőben a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat ARTISJUS által rendszeresített űrlapon írásban közli, és az ezeket alátámasztó iratok másolatát csatolja.

8.1.1. Nyilvános filmvetítés vagy videó előadás esetén a filmben, audiovizuális műben megfilmesített zenemű felhasználásáért az áfát nem tartalmazó jegybevétel 1,5%-ának megfelelő mértékű szerzői jogdíjat, de legalább az alábbi, nézők száma alapján számított minimum szerzői jogdíjat kell fizetni:

1–30 főig	206 Ft
31–70 főig	516 Ft
71–100 főig	937 Ft
101–250 főig	1 136 Ft
251–500 főig	1 346 Ft
501–1000 főig	2 027 Ft
1000 fő felett	6 722 Ft

8.1.2. Filmszínházakban a fő filmvetítésen kívüli (például filmelőzetes, filmvetítés szünetében történő vagy háttérjellegű) gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén előadásonként 94 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.
8.1.3. A filmszínház a díjfizetéssel a felhasználási engedélyt havonta köteles megszerezni. A filmszínház az előadások és az előadott filmek adatait a II. fejezet 6.2. pont rendelkezései szerint köteles közölni az ARTISJUS-szal.

8.2. Színpadi előadás cselekményén kívül történő (például háttér, előzetes, vagy az előadás szünetében történő)

– gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén előadásonként	2 750 Ft
– kizárólag előzene-felhasználás (II. fejezet 15.2. pont) esetén előadásonként	4 400 Ft

szerzői jogdíjat kell fizetni.

8.3. Színházakban, filmszínházakban, múzeumokban, könyvtárakban, művészeti, közművelődési és egyéb, többfunkciós kulturális intézményekben végzett központi háttérzene jellegű gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén négyzetméterenként és havonta az 1.2. pontban meghatározott szerzői jogdíj 25%-át kell fizetni.

8.4. Színházakban, filmszínházakban, múzeumokban, könyvtárakban, művészeti, közművelődési és egyéb, többfunkciós kulturális intézményekben végzett, a 8.1.–8.3. pontok hatálya alá nem tartozó, egyéb, nem háttér jellegű gépzene-felhasználás esetén 546 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni naponta.

8.5. Konferenciák alkalmával történő háttér jellegű zenefelhasználás esetén

– gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén naponta	4 400 Ft
– előzene-felhasználás (II. fejezet 15.2. pont) esetén naponta	4 951 Ft

szerzői jogdíjat kell fizetni.

9.1. A tömegközlekedés körében menetrend szerint közlekedő, személyszállítást végző vízi és szárazföldi járműveken (például hajó, autóbusz, vonat) történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén a jármű járműnyilvántartás szerinti üzemben tartójának járművenként havonta 1 169 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

9.2. Nem tömegközlekedés keretében, nem menetrend szerint közlekedő (bérbeadás céljára fenntartott vagy utazásszervezés, utazásközvetítés, idegenforgalmi szolgáltatás során közlekedtetett) járműveken, taxikban (a 9.3. és 9.4. pont szerinti járművek kivételével) történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén a jármű járműnyilvántartás szerinti üzemben tartójának a jármű férőhelyének számától függően az alábbi szerzői jogdíjakat kell megfizetni járművenként és havonta:

1–10 főig	691 Ft
11–25 főig	1 046 Ft
26–40 főig	1 399 Ft
41–55 főig	1 750 Ft
55 fő felett	2 091 Ft

9.3. Repülőgépen történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén a jármű légi jármű lajstromba vagy nyilvántartásba bejegyzett üzemben tartójának az alábbi szerzői jogdíjakat kell megfizetni járatonként:

– amennyiben zenefelhasználás csak a földön történik	681 Ft
– amennyiben zenefelhasználás levegőben is történik	2 279 Ft

9.4. Olyan vízi és szárazföldi közlekedési járműveken, amelyeken idegenforgalmi, szórakoztató vagy egyéb kereskedelmi szolgáltatást nyújtanak (például nosztalgiahajó/vonat; sétahajó, városnéző járat), az alábbi szerzői jogdíjakat kell fizetni járatonként

a) háttér jellegű gépzene-felhasználás esetén	1 430 Ft
b) háttér jellegű előzene-felhasználás esetén	2 245 Ft
c) fő műsorszám (rendezvény) keretében történő	
– gépzene-felhasználás (előadóművész fellépése, karaoke, táncnélküli dj.) esetén	2 788 Ft
– előzene-felhasználás (előadóművész fellépése) esetén	3 490 Ft
d) zenés táncos rendezvény keretében történő	
– gépzene-felhasználás (diszkó) esetén	6 981 Ft
– előzene-felhasználás (bál) esetén	8 747 Ft

9.5. Amennyiben egy járaton többféle zenefelhasználás [9.4. a)–b)–c)–d)] is történik, az ennek megfelelő jogdíjakat külön-külön kell megfizetni.

9.6. A 9.4. pontban meghatározott zenefelhasználások esetén a jármű befogadóképességét alapul véve minden megkezdett 50 fő után a két legdrágább belépődíjnak megfelelő összeget, kötelező fogyasztási díj esetén pedig szintén a jármű befogadóképességét alapul véve minden megkezdett 50 fő után egy kötelező fogyasztási díjnak megfelelő összegű szerzői jogdíjat is meg kell fizetni járatonként az egyébként fizetendő szerzői jogdíjon felül.

10.1. Sporteseményen történő háttér jellegű gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén naponta, amennyiben egy napon több elkülönült (pl. belépődíj szedése esetén külön belépődíj ellenében látogatható vagy belépődíj szedése nélkül is, más, cserélődő közönség által látogatott) sporteseményt tartanak ugyanazon a helyszínen, akkor egy napon belül sporteseményenként

1–200 fő befogadóképességig	2 757 Ft
201–500 fő befogadóképességig	5 160 Ft
501–1 000 fő befogadóképességig	7 743 Ft
1 001–5 000 fő befogadóképességig	14 543 Ft
5 001–10 000 fő befogadóképességig	21 813 Ft
10 001–30 000 fő befogadóképességig	40 810 Ft
30 001–60 000 fő befogadóképességig	61 218 Ft
60 001–120 000 fő befogadóképességig	91 822 Ft
120 000 fő befogadóképesség felett	137 731 Ft

szerzői jogdíjat kell fizetni.

10.2. Amennyiben a sportesemény a nyilvános előadást szervezőkre vonatkozó külön (a tárgyévben alkalmazandó „Sz" jelű) jogdíjközlemény szerinti programot is tartalmaz (pl. koncert, diszkó), akkora 10.1. pont szerinti jogdíjon felül a tárgyévben alkalmazandó „Sz" jelű jogdíjközlemény 7.1. pontja szerinti szerzői jogdíjat is meg kell fizetni.

11.1. Műjégpályákon, természetes jégpályákon és görkorcsolya pályákon történő zenefelhasználás esetén a befogadóképesség figyelembevételével minden megkezdett 50 fő után naponta a legdrágább jegy árának megfelelő szerzői jogdíjat kell fizetni. Amennyiben a belépődíjat naponta több alkalommal szedik, a szerzői jogdíjat alkalmanként kell fizetni.

11.2. Amennyiben belépődíjat nem szednek, úgy legfeljebb 100 fő befogadóképesség esetén naponta 722 Ft szerzői jogdíjat, 100 fő feletti befogadóképesség esetén naponta 1 032 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

12.1. Strandokon, uszodákban, gyógyfürdőkben, kempingekben, élmény és kaland parkokban történő központi gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni havonta:

1 000 fő befogadóképességig	14 304 Ft
minden további megkezdett 1 000 fő után további	8 471 Ft

12.2. Aquaparkokban, vízi vidámparkokban és egyéb, emelt szintű szolgáltatást nyújtó fürdőhelyeken történő központi gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni havonta:

1 000 fő befogadóképességig	22 115 Ft
minden további megkezdett 1 000 fő után további	9 619 Ft

13.1. Zenés csoportos sport és egyéb szabadidős vagy oktatás jellegű foglalkozáson (például aerobic, kondicionáló torna, táncóra) történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) után a heti óraszámot alapul véve az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni havonta:

	Budapesten, megyeszékhelyen, megyei jogú városban	Egyéb településen
Heti 1–5 alkalom	3 028 Ft	2 530 Ft
Heti 6–14 alkalom	8 582 Ft	6 057 Ft
Heti 15–21 alkalom	12 873 Ft	9 059 Ft
Heti 22 alkalomtól	12 873 Ft + a heti 21 alkalmat meghaladó számú alkalmak után 618 Ft	9 059 Ft + a heti 21 alkalmat meghaladó számú alkalmak után 606 Ft

Értelmező magyarázat a 13.1. ponthoz arra az esetre, ha a heti óraszám meghaladja a 21 alkalmat: amennyiben például Budapesten a heti óraszám 25 alkalom, azaz a 21 alkalmat a heti óraszám 4-gyel haladja meg, akkor a havi jogdíj összege az alábbiak szerint számítandó:

$$12\,873 \text{ Ft} + (4 \times 618 \text{ Ft}) = 15\,345 \text{ Ft}.$$

13.2. Amennyiben a felhasználó az óraszámot havi bontásban adja meg és a havi óraszám legfeljebb 1 és 3 alkalom közötti, akkor az alábbiak szerinti havi jogdíjat kell fizetnie:

Budapesten, megyeszékhelyen, megyei jogú városban 2 126 Ft

Egyéb településen 1 770 Ft

13.3. Kondicionáló termekben, valamint az ezekhez tartozó öltözőkben, mosdókban, közlekedő folyosókon, pihenő- és váróhelyiségekben történő háttér jellegű gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén a létesítmény zenefelhasználással érintett alapterülete alapján az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni havonta:

	Budapesten, megyeszékhelyen, megyei jogú városban	Egyéb településen
1–100 m^2-ig	4 886 Ft	4 397 Ft
101–200 m^2–ig	6 354 Ft	5 719 Ft
201–500 m^2–ig	8 578 Ft	7 721 Ft
501–1000 m^2–ig	14 173 Ft	12 755 Ft
1001–2000 m^2–ig	23 382 Ft	21 044 Ft
2000 m^2 felett	37 410 Ft	33 669 Ft

14.1. Utazó vidámparkokban (mutatványosok: körhinta, hajóhinta, céllövölde stb.) történő zenefelhasználás esetén vidámparkonként 26 737 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni évente.

14.2. Állandó vidámparkokban történő zenefelhasználás esetén hangfalanként és naponta 924 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

14.3. Cirkuszok előadásaiban bemutatott, nem színpadra szánt zeneművek felhasználásáért az áfát nem tartalmazó jegybevétel 5%-át kell szerzői jogdíjként fizetni. Az e pontban foglalt előadás esetén az előadás szervezője 20% kedvezményben részesül, ha az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:

– az előadás után fizetendő, kedvezmény nélkül számított jogdíj eléri a 20.000,- Ft-ot;

– az előadás megtartását megelőzően legalább 10 nappal teljesíti a II. fejezet 4. pont szerinti bejelentési kötelezettségét, és az ARTISJUS-szal az arra vonatkozó felhasználási szerződést megköti; és

– a felhasználási szerződésben meghatározott határidőben a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat ARTISJUS által rendszeresített űrlapon írásban közli, és az ezeket alátámasztó iratok másolatát csatolja.

15.1. Játékkaszinókban gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén naponta 2 203 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

15.2. Játéktermekben gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén naponta

1–50 m^2–ig 1 068 Ft

51–100 m^2–ig 1 187 Ft

101–200 m^2–ig 1 311 Ft

200 m^2 felett 1 439 Ft

szerzői jogdíjat kell fizetni.

15.3. Nyerőgép nélküli játéktermekben (csak ügyességi játékokkal felszerelt), valamint biliárdtermek és bowlingpályák esetében történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén a 15.2. pontban meghatározott szerzői jogdíj 50%-át kell fizetni.

15.4. A 15.1., 15.2. és 15.3. pont szerinti felhasználási helyeken történő kizárólag előzene-felhasználás (II. fejezet 15.2. pont), vagy fő műsorszámként történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén naponta 2 872 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

15.5. Ha a 15.1., 15.2. és 15.3. pont szerinti felhasználási helyeken a zenefelhasználás olyan eszköz alkalmazásával (például zenegép, táncgép) valósul meg, amely lehetővé teszi, hogy a közönség tagja – az általa fizetett külön díj ellenében – egyénileg válassza ki a meghallgatni kívánt zeneművet, akkor a 15.1., 15.2. és 15.3. pontban megállapított szerzői jogdíjak 10%-kal emelkednek.

16. Erotikus szolgáltatást, illetve szexuális és fizikai közérzetet javító szolgáltatást nyújtó üzletekben (például peep show, masszázsszalon) történő gépzene-felhasználás (II. fejezet 15.1. pont) esetén naponta 1 445 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

17. Távbeszélő útján megvalósuló, lehívásra hozzáférhetővé tételnek nem minősülő [Szjt. 26. § (8) bekezdés, első mondat] zenefelhasználás után az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni:
17.1. Kapcsolási, várakozási idő alatt megvalósuló zenefelhasználás esetén:
Zenefelhasználást lehetővé tevő technikai eszközönként (például központ, alközpont) a technikai eszközt üzemeltető:

1–20 vonalig, havonta	2 101 Ft
21–100 vonalig, havonta	3 158 Ft
ezt meghaladóan 50 vonalanként havonta további szerzői jogdíjat köteles fizetni.	1 056 Ft

17.2. Emelt díjas távközlési szolgáltatás nyújtása során megvalósuló zenefelhasználás (ide nem értve a külön jogdíjközleményben meghatározott, távközlési szolgáltatás keretében megvalósuló lehívásra hozzáférhetővé tételt) esetében a szolgáltató:

1–20 vonalig, havonta	2 740 Ft
21–50 vonalig, havonta	9 496 Ft
51–100 vonalig, havonta	18 982 Ft
ezt meghaladóan 50 vonalanként havonta további szerzői jogdíjat köteles fizetni.	5 281 Ft

A jelen pont alkalmazása során vonalnak kell tekinteni a hívó fél által önálló kapcsolási számmal hívható fővonalat, valamint az önálló kapcsolási számmal rendelkező mellékállomást is. A vonalak számát az egyidejűleg lefolytatható beszélgetések száma határozza meg.

18. Rendelkezés az ARTISJUS-nak az EJI és a MAHASZ által adott megbízás alapján
18.1. Az 1–17. pontokban meghatározott gépzene-felhasználások (II. fejezet 15.1. pont) esetén [ide nem értve a 8.1.1. pont szerinti gépzene-felhasználást és a 3.1.2. B) oszlop, 3.2.2. B) oszlop szerinti felhasználást),] az ott megállapított szerzői jogdíjak mellett további 32,9%, az előadóművészek és a hangfelvétel-előállítók közös jogkezelő szervezeteit (EJI, illetve MAHASZ) illető szomszédos jogi jogdíjat is meg kell fizetni akkor, ha kereskedelmi célból kiadott hangfelvétel vagy arról készült másolat bármilyen módon történő közvetlen és közvetett nyilvánossághoz közvetítésére alkalmas technikai eszköz (bármilyen berendezés) áll rendelkezésre a zeneszolgáltatáshoz. A jelen pont nem alkalmazható a jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó előzene-felhasználások esetén.

18.2. A jogdíjközlemény szomszédos jogi jogdíjra vonatkozó rendelkezéseit az EJI és a MAHASZ az ARTISJUS-szal egyetértésben határozza meg. Az ARTISJUS az EJI-t és a MAHASZ-t a velük kötött megállapodás szerint tájékoztatja a szomszédos jogi jogdíjak érvényesítésével összefüggő kérdésekről, és a felhasználók által befizetett jogdíjat a megállapodás rendelkezéseinek megfelelően a részükre átadja. Az EJI és a MAHASZ az átvett jogdíjakat közös jogkezelő egyesületként történt nyilvántartásba vétele alapján és az erre vonatkozó szabályok szerint a jogosultak között felosztja. A szomszédos jogi jogdíjak érvényesítését az ARTISJUS közös jogkezelő egyesületként történt nyilvántartásba vétele és az Kjkt. 9. § (1) bekezdése alapján saját nevében végzi.

19. A 3.1.2., 3.2.2. pontok B) oszlopaiban foglalt jogdíjak az Szjt. 28. § (4) bekezdése szerinti szerzői és szomszédos jogi jogosultaknak járó jogdíjakat tartalmazzák.

II. FEJEZET
KÖZÖS RENDELKEZÉSEK

1.1. A jelen közös jogdíjközlemény körében az ARTISJUS jogosult a saját nevében a felhasználókkal szemben eljárni, a felhasználási engedélyeket megadni, a jogdíjigényeket érvényesíteni, a jogdíjakra nézve a felhasználóknak jogdíjfizetési értesítőt, illetve számlát kibocsátani, és a bíróságok és hatóságok előtti jogérvényesítés körében eljárni. Az ARTISJUS a jelen jogdíjközlemény alapján és körében a felhasználási engedély megadását a jogdíj megfizetésétől teszi függővé. 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. A jogdíj, illetve jogdíjrészlet megfizetésének időpontja az az időpont, amikor a jogdíj az ARTISJUS számlájára már beérkezett és a jogdíjat megfizető felhasználó, valamint az a felhasználás is azonosítható az ARTISJUS számára, amelyre a felhasználó a felhasználási engedélyt meg kívánja szerezni. A felhasználó jogdíjtúlfizetését az ARTISJUS a felhasználó fennálló, lejárt jogdíjtartozásába beszámíthatja.
1.2. A díjfizetéssel legalább negyedéves időszakra – ennél rövidebb vagy idényjellegű üzemeltetés esetén pedig az üzemeltetés teljes időtartamára – előzetesen kell jogot szerezni a felhasználásra, azaz a jogdíjat előzetesen, legkésőbb a felhasználás megkezdésének napjáig kell megfizetni. [Szjt. 25. § (5) bekezdés]
1.3. Ha a felhasználó a jogdíjfizetéssel késedelembe esik, a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti törvényes késedelmi kamatfizetés kezdő napja az 1.2. pont szerinti esedékességet követő nap. Amennyiben felhasználó az ARTISJUS-szal felhasználási szerződést kötött és a jogdíjfizetéssel késedelembe esett, behajtási költségátalányt is köteles fizetni.
1.4. A felhasználóval kötött felhasználási szerződés a jogdíjfizetés esedékességét az 1.2. pontban meghatározott időponttól eltérően is meghatározhatja. Ha a felhasználó a jogdíjat a szerződésben meghatározott határidőig elmulasztja megfizetni és ezáltal a felhasználásra engedélyt nem szerez, a Ptk. szerinti törvényes késedelemi kamatot az 1.3. pont szerint köteles megfizetni.
1.5. A jogdíjkövetelés az esedékessé válástól számított öt év elteltével elévül. A jogdíjközleményben megállapított bármely kötelezettség tekintetében az elévülést megszakítja a jogdíjról a felhasználónak küldött értesítés és a felhasználónak küldött, a jogdíj megfizetésére szóló felszólítás vagy a jogdíj kiszámításához szükséges bármely adat szolgáltatására történő felszólítás, valamint a felhasználó által az ARTISJUS-nak küldött felszólítás is. Amíg az ARTISJUS a felhasználásról nem szerez tudomást, az elévülés nyugszik.
1.6. A jogdíjközlemény alkalmazásában a negyedéves időszak az időszak kezdeti (első) napját tartalmazó hónapot követő harmadik naptári hónap ugyanazon napját (ha ilyen nap nincs, akkor az utolsó napját) megelőző napig tart. (Például a november 30. napjával kezdődő negyedéves időszak vége a következő év február 27. napja, a június 15. napjával kezdődő negyedéves időszak utolsó napja pedig szeptember 14. napja.)
1.7. Ha a jogdíjközlemény alkalmazása során havonta fizetendő jogdíjat a felhasználónak nem teljes naptári hónapra kell megfizetnie, mert az üzemeltetés rövidebb, mint a naptári negyedév vagy idényjellegű, akkor a jogdíjat az érintett naptári hónap napjainak számához viszonyítva kell az adott hónapban a felhasználással érintett napok számához arányosítani. (Például, ha január hónapban történik 5 napig felhasználás, akkor a jogdíjközlemény szerint a havonta fizetendő jogdíjat osztva 31-gyel és az eredményt szorozva 5-tel lesz az 5 napra eső fizetendő jogdíj.)

2.1. A jelen jogdíjközlemény I. fejezetében meghatározott zenefelhasználások esetén az üzlet működési engedélyében vagy tartalmilag ennek megfelelő közigazgatási határozatban meghatározott üzemeltető minősül felhasználónak. A jogdíjat a felhasználó köteles fizetni. A jogdíj megfizetésére vonatkozó tartozásátvállalásról vagy tartozáselvállalásról a 2.2. pont rendelkezik.
2.2. Ha eseti rendezvény szervezése során a 2.1. pontban meghatározott felhasználó és olyan személy, akit a jelen pont szerint az eseti rendezvény szervezőjének kell tekinteni, úgy állapodnak meg, hogy a jelen jogdíjközlemény szerinti jogdíjat e személy fizeti meg, az ARTISJUS a felhasználó és az említett személy ilyen megállapodásához, mint tartozásátvállaláshoz vagy tartozáselvállaláshoz jogosultként hozzájárulhat. Az eseti rendezvény szervezőjének a jelen pont szempontjából azt kell tekinteni, akit a bármilyen formában szedett belépődíj, valamint a bármely jogcímen a nyilvános előadással összefüggésben befolyó egyéb bevétel (reklám- és szponzorbevétel, illetve támogatás stb.) megillet. Ha a nyilvános előadást megvalósító rendezvényt vagy annak egy részét a szervező által igénybe vett harmadik személy vagy szervezet szervezi, a rendezvény szervezőjének a harmadik személyt vagy szervezetet igénybe vevőt kell tekinteni, amennyiben a bevétel a harmadik személyt vagy szervezetet igénybe vevőnél keletkezik. Ebben az esetben a harmadik személyt vagy szervezetet a szervezésért, illetve közreműködésért megillető megbízási vagy egyéb díj nem minősül bevételnek.

3.1. A jelen jogdíjközlemény alkalmazásában bevételen a jegyek, bérletek eladásából származó bevételt, valamint a bármilyen forrásból származó befizetést (például egyéb, belépődíjnak minősülő bevételt, valamint a bármilyen jogcímen befolyó reklám- és szponzorbevételt, illetve támogatást stb.), továbbá dolog átadásával vagy tevékenység végzésével nyújtott szolgáltatást kell érteni, amelyekre az adott szervezet beszámolási/könyvvezetési kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed.
3.2. Hozzá kell számítani a bevételhez a térítésmentes (tisztelet, szakmai stb.) jegyek értékét is. Ilyen esetben a jogdíjalap megállapításához a kereskedelmi forgalomban legnagyobb darabszámban értékesített jegy ellenértékét kell figyelembe venni.
3.3. Ha a jogdíjszámítás alapja tárgya az áfának, abban az esetben bevétel alatt az áfa nélküli bevétel értendő. Amennyiben a szerzői jogdíj meghatározásakor belépődíjat kell figyelembe venni, akkor a számítás alapja a belépődíj áfa nélküli összege.
3.4. A jogdíjközlemény alkalmazásában belépődíjnak kell tekinteni minden olyan fizetés áfát nem tartalmazó összegét, amely előfeltétele a műsoros előadáson vagy táncmulatságon való részvételnek (belépőjegy, műsormegváltás, adományjegy, csoportok részére szervezett idegenforgalmi jellegű rendezvények részvételi díja, meghívó, egyéni azonosító stb.).

4. A felhasználó a már nyilvánosságra hozott zeneművek és irodalmi művek felhasználásának megkezdését és a már megkezdett felhasználás megváltoztatását az Szjt. 25. § (4) bekezdése alapján írásban előzetesen köteles az ARTISJUS-nak bejelenteni.

5.1. Ha a zene- és irodalmi művek nyilvános előadása körében a felhasználó a felhasználás megkezdésére vagy megváltoztatására vonatkozó bejelentési kötelezettségének [Szjt. 25. § (4) bekezdés] nem tesz eleget és az ARTISJUS csak az ellenőrzés során szerez tudomást a felhasználásról, az Szjt. 25. § (6) bekezdése alapján a felhasználó – a közös jogkezelő szervezet ellenőrzési költségeinek fedezésére – költségátalány fizetésére köteles, amelynek összege a fizetendő jogdíj összegével egyezik meg. Ha az Szjt. 25. § (5) bekezdése második mondata szerint az érintett felhasználásért a díjat legalább negyedéves időszakra kell fizetni, a költségátalány összege a negyedéves időszakra fizetendő díj összegével egyezik meg. Ha a díjat az idényjellegű üzemeltetés teljes, negyedévnél rövidebb időtartamára kell fizetni, a költségátalány összege ezzel a díjjal egyezik meg.
5.2. Ha a felhasználó az Szjt. 25. § (4) bekezdése alapján a felhasználás megszüntetését az 5.1. pont szerinti ellenőrzés napját követően, az ellenőrzés napját magában foglaló negyedévben, illetve negyedévnél rövidebb időtartamú vagy idényjellegű üzemeltetés esetén az üzemeltetés tartamán belül jelenti be, a jogdíjat és a költségátalányt a bejelentés 5.3. pont szerinti hatályossá válásának napjáig kell fizetni.

5.3. Ha a bejelentéssel érintett felhasználásért a díjat legalább negyedéves időszakra kell fizetni, és az 5.2. pont szerinti bejelentés későbbi időpontot nem jelöl meg, a bejelentés a bejelentés napját magában foglaló naptári negyedév utolsó napján, de legkorábban a felhasználás megkezdésének napjával kezdődő negyedéves időszak utolsó napján lép hatályba. Ha a bejelentéssel érintett felhasználásért a díjat az idényjellegű üzemeltetés teljes, negyedévnél rövidebb időtartamára kell fizetni, a bejelentés legkorábban az idényjellegű üzemeltetés időtartamának utolsó napján lép hatályba. A bejelentés hatályossá válásáról szóló rendelkezéseket nem kell alkalmazni, ha a felhasználás megszüntetésének az oka a felhasználó zenefelhasználással járó üzleti tevékenységének megszüntetése vagy szünetelése, és ezt a felhasználó bejelentésével egyidejűleg igazolja.
5.4. Amennyiben a felhasználó a jogdíj megállapításához szükséges adatszolgáltatási kötelezettségének nem tesz eleget, az ARTISJUS a jogdíj alapját az Szjt. 25. § (4) bekezdése szerinti helyszíni ellenőrzés adatai, illetve az egyéb rendelkezésre álló adatok (például írott és elektronikus sajtó, egyéb média, a helyszínt rendelkezésre bocsájtó tájékoztatása stb.) alapján állapítja meg. A helyszíni ellenőrzés során az ARTISJUS betekinthet a felhasználó birtokában lévő azon okiratokba (ideértve a felhasználó pénzügyi dokumentumait és elszámolásait), amelyek olyan pénzügyi, illetve kereskedelmi adatokat tartalmaznak, amelyek a jogdíj megállapításához vagy a jogdíj mértékének ellenőrzéséhez szükségesek.

6.1.1. Zeneművek személyes előadóművészi teljesítménnyel megvalósuló nyilvános előadása (élőzenei felhasználás) esetén a felhasználó köteles a felhasznált művek címét, szerzőjét (zeneszerzőjét, szövegíróját, fordítóját, átdolgozóját), előadó(i) nevét, az elhangzás időtartamát, az elhangzási gyakoriságát, a teljes műsor elhangzási időtartamát (színpadi idejét) és az egyes fellépők műsorának elhangzási időtartamát (színpadi idejét) az ARTISJUS által rendszeresített űrlapon vagy az ARTISJUS által e célból fenntartott online felületen keresztül elektronikus úton közölni [a továbbiakban: a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatás, Kjkt. 59. § (1) bekezdés].
6.1.2. Ha a 6.1.1. pontban megjelölt felhasználás rendszeresen ismétlődik, akkor a felhasználó a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást a felhasználással érintett negyedévet követő hó 15. napjáig, ha pedig a felhasználás (üzemeltetés) tartama egy negyedévnél rövidebb vagy idényjellegű, a felhasználás (üzemeltetés) időtartamát követő 15 napon belül köteles teljesíteni. Ha a felhasználás eseti, illetve adott időszakon belül nem rendszeresen ismétlődik, akkor a felhasználó a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást a felhasználást követő 3 munkanapon belül köteles teljesíteni.
6.2. Filmek nyilvános előadása esetén a filmszínház havonta utólag, a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig az előadások adatait (az előadások számát, az előadások dátumát és időpontját, valamint nézőszámát és az előadással elért bevételt) és az előadott filmek azonosító adatait (a filmek címét, eredeti címét, gyártási országát (nemzetiségét), teljes hosszát, a gyártás évét, a rendező nevét) köteles az ARTISJUS által rendszeresített űrlapon vagy az ARTISJUS által e célból fenntartott online felületen keresztül elektronikus úton közölni. Ha a filmszínház a felhasználási szerződésben ezt vállalja, akkor az előző mondat szerinti adatszolgáltatásának teljesítésével egyidejűleg köteles filmekben elhangzó zeneművekre vonatkozó külön adatszolgáltatást teljesíteni (filmzenefelállítás), amelyben köteles feltüntetni a filmalkotás vagy más audiovizuális mű címét, hosszát, a filmalkotásban vagy audiovizuális műben felhasznált zenei művek címét, szerzőjét és az elhangzásuk időtartamát. [a továbbiakban együtt: a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatás, Kjkt. 59. § (1) bekezdés].
6.3. Ha a felhasználó a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást késedelmesen teljesíti és mulasztását az ARTISJUS második felszólítását követően sem pótolja, az adatszolgáltatás a 6.1.2. és 6.2. pontban meghatározott esedékességétől számított késedelem idejére, legfeljebb 120 napra késedelmi kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke a késedelem minden napjára a felhasználó által fizetendő szerzői jogdíj 0,5%-a, de legalább egy napra 500 Ft.
6.4. Amennyiben a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást rendszeresen ismétlődő felhasználás után kell teljesíteni, a kötbér alapja a felhasználó által az adott negyedévre, ha pedig a felhasználás (üzemeltetés) tartama egy negyedévnél rövidebb vagy idényjellegű, a felhasználás időtartamára fizetendő szerzői jogdíj.
6.5. Amennyiben a felhasználó a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást hiányosan, vagy hibásan teljesíti, úgy az adatszolgáltatás határnapjától a megfelelő adatszolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke megegyezik a 6.3. pontban meghatározott késedelmi kötbér mértékével.

7.1. A jogdíjat külön-külön kell fizetni, ha olyan felhasználások valósulnak meg, amelyek nemcsak a jelen jogdíjközlemény hatálya alá, hanem a vendéglátó üzletekre vonatkozó (a tárgyévben alkalmazandó „V" jelű), illetve a nyilvános előadást szervezőkre vonatkozó (a tárgyévben alkalmazandó „Sz" jelű) jogdíjközlemény hatálya alá tartoznak. Ebben az esetben a jelen jogdíjközlemény és az „Sz", illetve „V" jelű jogdíjközlemény szerinti jogdíjat is meg kell fizetni. Külön-külön kell a jogdíjat fizetni akkor is, ha a zenefelhasználások egy épületben vagy légtérben történnek, és akkor is, ha a zeneszolgáltatás ugyanazon műszaki eszközzel központilag történik.
7.2. Ha valamely üzletben, vagy felhasználási helyszínen több értékesítő helyen is megvalósul a jogdíjközleményben rögzített azonos felhasználási mód, és külön-külön szolgáltatnak zenét, helyenként külön-külön kell a megfelelő szerzői jogdíjat megfizetni, akkor is, ha a zeneszolgáltatás ugyanazon műszaki eszközzel történik.
7.3. Ha valamely felhasználónál a jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó többféle zenefelhasználás [pl. élő zene, műszaki eszközökkel szolgáltatott zene (gépzene), diszkó stb.] is megvalósul, a megfelelő szerzői jogdíjat minden felhasználásért külön-külön kell fizetni az I. fejezetben meghatározottak szerint.

8.1.1. A felhasználókkal, a felhasználók képviseletében eljáró, az érintett felhasználók jelentős részét megfelelően képviselő országos vagy regionális érdek-képviseleti szervezetekkel, illetve a 8.4. pont szerinti hálózat tagjával, a hálózatban részt vevő összes felhasználóra kiterjedően a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes vagy %-os szerzői és szomszédos jogi jogdíjfizetés helyett az ARTISJUS – az eset körülményeihez igazodóan – átalányjogdíjat vagy a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott jogdíjfizetésnél alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződést is köthet (a továbbiakban: átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés).
8.1.2. Átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés csak akkor köthető, ha
a) az azzal érintett felhasználónak az ARTISJUS-szal szemben szerzői és szomszédos jogi jogdíjtartozása nincs, és bejelentési (4. pont) [Szjt. 25. § (4) bekezdés], illetve a felhasználás mértékére, valamint – amennyiben a jelen díjszabás ilyen kötelezettséget előír – az egyes felhasznált művekre vonatkozó adat- (műsor-) közlési kötelezettségének (6. pont) [Kjkt. 59. § (1) bekezdés] eleget tett;
b) az átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés megkötését a felhasználás sajátos körülményei, vagy a felhasználás és ennek folytán a felhasználó, illetve felhasználók által fizetendő szerzői jogdíj jelentős mértéke, a gépzene-felhasználás esetében a felhasznált művekre (szomszédos jogi teljesítményekre) vonatkozóan a felhasználók általi adat- (műsor-) közlési kötelezettségvállalás, vagy a felhasználók jelentős részének azonos országos vagy regionális érdek-képviseleti szervben való önkéntes tagsága és az érdek-képviseleti szerv felhasználási szerződés kötésére irányuló jogszabály- és alapszabályszerű felhatalmazása ezt lehetővé és indokolttá teszi.
8.2. Az átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződések megkötése során az ARTISJUS a szerződésekkel érintett felhasználók között az egyenlő bánásmód követelményét sértő megkülönböztetést nem alkalmaz, azaz azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket biztosít. [Kjkt. 58. § (1) bekezdés]
8.3.1. A felhasználó vagy a felhasználás sajátos körülményei által indokolt, e pont szerinti felhasználási szerződésben az ARTISJUS a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes vagy %-os jogdíjfizetéshez képest legfeljebb 15%-kal csökkentett jogdíjat alkalmaz.
8.3.2. A felhasználó sajátos körülményének tekinthető különösen
– az üzlet hátrányos területi elhelyezkedése, ha ennek következtében az üzlet alacsony jövedelmezőséget valószínűsít (területi elhelyezkedés);
– az üzlet jövedelmezőségének időszakos és ismétlődő jelentős csökkenése más időszakokhoz képest (szezonalitás);
– a felhasználó által igazolt átmeneti gazdasági nehézség, amely a jogdíjfizetés elmaradásához vezethet, ha az átalánydíjas szerződéssel a jogérvényesítési eljárás feltehetően elkerülhető.
8.3.3. A csökkentett mértékű jogdíjat tartalmazó felhasználási szerződés időbeli hatálya addig szólhat, amíg a jelen pont alkalmazását indokoló körülmény fennáll. Átmeneti jellegű indok (pl. átmeneti gazdasági nehézség) esetén a csökkentett mértékű jogdíjra vonatkozó kikötés hatálya legfeljebb egy évre szólhat.

8.4.1. Országos vagy regionális érdekképviseleti szervekkel csak abban az esetben köthető átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés, ha az érdekképviseleti szerv a tagjai (az érintett felhasználók) jogdíj fizetéséért megfelelő biztosítékot nyújt, és/vagy az érintett felhasználók által fizetendő jogdíj kiszámításához/megfizetéséhez szükséges, a felhasználás mértékére, illetve a felhasznált művekre (szomszédos jogi teljesítményekre) vonatkozó adatokat gyűjti és az ARTISJUS-nak továbbítja, és/vagy a jogdíjfizetési kötelezettséget egészben vagy részben átvállalja.

8.4.2. A jogdíjközlemény jelen pontjának alkalmazásában regionális érdek-képviseleti szerveknek az Európai Bizottság 2014. augusztus 8-i 868/2014/EU rendeletének mellékletében a NUTS2 régiókként meghatározott régiók szintjén működő regionális érdek-képviseleti szervek minősülnek.

8.5.1. Az ARTISJUS átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződést köthet áruk értékesítésével, illetve szolgáltatások nyújtásával egységesített elvek szerint működő hálózat (például franchise) azon tagjával (például franchise adó), amely

– szerződésben a hálózat tagjainak (felhasználóknak) jogdíjfizetési kötelezettségét átvállalja; vagy
– a hálózat tagjainak (felhasználóknak) jogdíjfizetési kötelezettségére megfelelő biztosítékot nyújt; és/vagy
– a hálózat tagjai (felhasználók) által fizetendő jogdíj kiszámításához/megfizetéséhez szükséges, illetve a felhasználás mértékére, a felhasznált művekre (szomszédos jogi teljesítményekre) vonatkozó adatokat gyűjti és az ARTISJUS-nak továbbítja.

8.5.2. Abban az esetben, ha a hálózat szerződést kötő tagja a hálózat többi tagjának (felhasználóknak) a jogdíjfizetési kötelezettségét nem vállalja át, a hálózat tagjai (felhasználók) közül a szerződés által biztosított jogdíj-fizetési lehetőséggel csak a hálózatnak azon tagja (felhasználó) élhet, amely önállóan megfelel a 8.1.2. a) pontban foglalt feltételnek.

8.5.3. Az átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés megköthető abban az esetben is, ha a hálózat egyes tagjai egymás felett befolyással rendelkeznek, illetve egymás befolyása alatt állnak, illetve az ilyen befolyás hiányában is, ha a hálózat egységes elvek szerinti működését a tagok közötti szerződés határozza meg.

8.6. Az ARTISJUS a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes vagy %-os jogdíjfizetéshez képest legfeljebb 50%-kal csökkentett jogdíjat igényel attól a felhasználótól, amelynek működését a felhasználó ellenőrzési körén kívüli elháríthatatlan ok jelentősen megnehezíti (vis maior).

8.7. Az ARTISJUS a jogdíjközleményben tételes vagy %-os jogdíjfizetéshez képest 12 naptári hónap időtartamra 30%-kal csökkentett, majd újabb 12 naptári hónap időtartamra 20%-kal csökkentett, majd további 12 naptári hónapra 15%-kal csökkentett jogdíjat igényel egy adott felhasználási hely tekintetében attól a felhasználótól, amely a felhasználás megkezdését megelőző 12 hónapban az érintett felhasználási helyen felhasználást nem végzett és a felhasználás megkezdését a jogdíjközlemény II. fejezetének 4. pontja szerint az ARTISJUS felé önként bejelentette. A jelen pont szerinti jogdíjfizetést a felhasználó felhasználási helyenként a felhasználás megkezdésétől számított 36 hónaponként egy alkalommal veheti igénybe. Az alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés jelen 8.7. pont szerinti kikötése hatályát veszti, ha az ARTISJUS vonatkozó jogdíjközleménye bármely érintett időszakra a jelen 8.7. pont szerinti jogdíjfizetést nem teszi lehetővé.

8.8. A gépzene-felhasználások esetében a felhasznált művekre és szomszédos jogi teljesítményekre vonatkozó hiteles és megbízható adat- (műsor-) közlés érdekében az ARTISJUS az ilyen adatközlést a felhasználók nevében teljesítő olyan személlyel, amely a felhasználónak összetett, azaz a szolgáltatás technikai feltételeire és a felhasznált művekre (szomszédos jogi teljesítményekre) kiterjedő szolgáltatást nyújt (háttérzenei szolgáltatás, illetve háttérzenei szolgáltató), és ezáltal a felhasznált művek, illetve szomszédos jogi teljesítmények adatait elektronikusan, a felhasználással egyidejűleg, zárt, elektronikus rendszerben gyűjti és a felhasználás helyére és időpontjára vonatkozó adatokkal együtt tárolja, olyan keretmegállapodást köthet, amelyben meghatározhatja a felhasználóval köthető, alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés keretfeltételeit is. A felhasználóval a keretfeltételek alapján a felhasználási szerződést az ARTISJUS abban az esetben köti meg, ha a felhasználó a vállalja, hogy adatközléssel és jogdíjfizetéssel összefüggő egyes kötelezettségeit a keretmegállapodással rendelkező háttérzenei szolgáltató közreműködésével teljesíti. Az ARTISJUS a 8.2. pontnak a háttérzenei szolgáltatókkal kötött keretmegállapodások tekintetében is köteles megfelelni.

8.9. Az ARTISJUS a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes vagy %-os jogdíjfizetéshez képest eltérő mértékű és eltérő módon megállapított jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződést köthet, valamint ebben a jogdíjközleménytől eltérően határozhatja meg a felhasználás egyéb feltételeit is, ha ezzel a felhasználás megkezdését vagy folytatását ösztönző jogdíjfizetési vagy egyéb szerződéses feltételek meghatározását segíti elő. Az ilyen felhasználási szerződés hatálya legfeljebb 3 naptári hónapra szólhat. Az ARTISJUS az ilyen felhasználási szerződés feltételeit az érintett felhasználó kör megjelölésével honlapján közzéteszi és a közzétételtől számított öt munkanapon belül a szerződés megkötését igénylő felhasználókkal a felhasználási szerződést a közzétett feltételekkel megköti. A felhasználó a felhasználási szerződésben köteles vállalni, hogy a jelen pont szerinti szerződés hatályának megszűnését követően az általa végzett felhasználásra a jelen jogdíjközlemény szerint a felhasználási engedélyt megszerzi és a szerzői és szomszédos jogi jogdíjakat megfizeti.
8.10. A 8.3., 8.4., 8.5. és 8.9. pontok szerinti jogdíjfizetés összevontan nem alkalmazható. A 8.4, 8.5 szerinti jogdíjfizetés a 8.7. pont szerinti jogdíjfizetéssel összevontan nem alkalmazható. A 8.8. pont szerinti jogdíjfizetés esetében a 8.3., 8.4., 8.5., 8.6. és 8.7. pontok szerinti jogdíjfizetés a keretmegállapodás rendelkezései szerint alkalmazhatóak; a keretmegállapodás e pontok alkalmazását, a 8.6. pont kivételével, kizárhatja. A 8.8. pont szerinti jogdíjfizetés a 8.9. pont szerinti jogdíjfizetéssel összevontan nem alkalmazható.
8.11. A felhasználó által fizetendő jogdíj a 8.1.–8.9. pontok 8.10. pont szerint megengedett összevont alkalmazása esetén sem lehet kevesebb, mint a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes vagy %-os jogdíj 40%-a.

9. A jelen jogdíjközleményben meghatározott bármely kedvezmény kizárólag azt a felhasználót illeti meg, akinek az ARTISJUS-szal szemben három hónapnál régebbi lejárt tartozása nem áll fenn, és bejelentési (4. pont) [Szjt. 25. § (4) bekezdés], illetve a felhasználás mértékére, illetve a felhasznált művekre (szomszédos jogi teljesítményekre) vonatkozó adat- (műsor-) közlési kötelezettségének (6. pont) [Kjkt. 59. § (1) bekezdése] határidőben eleget tett.

10. Az ARTISJUS a szerzői jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat, valamint a műfelhasználás módját és mértékét a helyszínen ellenőrizheti. [Szjt. 25. § (4) bekezdés]

11.1. A zenefelhasználást végző üzletek, felhasználási helyszínek jogdíjfizetés szempontjából történő besorolását a zene-, illetve irodalmi művek felhasználása mértékének, valamint annak figyelembevételével, hogy a felhasználás milyen mértékben szolgálja jövedelemszerzés vagy jövedelemfokozás célját [Szjt. 38. § (2) bekezdés], az ARTISJUS határozza meg.
11.2. A jelen jogdíjközleményben egyedileg nem meghatározott, de a jogdíjközlemény alkalmazási körébe tartozó felhasználások esetén a közzétett jogdíjmértékek megállapításánál alkalmazott elvek és arányok figyelembevételével az ARTISJUS által esetenként megállapított jogdíj fizetendő.

12.1. A jelen jogdíjközleményben megállapított jogdíjak mértéke figyelembe veszi, hogy a jelen jogdíjközleményben meghatározott felhasználások során védett és nem védett művek felhasználása egyaránt megtörténik. Ha a felhasználó bizonyítja, hogy a felhasználás – figyelemmel az át- és feldolgozott művekre is – kizárólag olyan műveket érint, amelyek mindegyikére nézve a védelmi idő eltelt, vagy amelyek mindegyike a folklór alkotásának minősül [Kjkt. 10. § (1) bekezdés], vagy hangfelvételek bármely nyilvánossághoz közvetítésével [Szjt. 77. § (1) bekezdés] járó nyilvános előadás esetén kizárólag olyan előadásokat vagy hangfelvételeket érint, amelyek mindegyikére nézve a védelmi idő eltelt, a felhasználás fejében jogdíjat nem kell fizetni.
12.2. A jelen jogdíjközlemény alapján a szerzői művek nyilvános előadása és szomszédos jogi védelem alatt álló hangfelvételek nyilvánossághoz közvetítése fejében járó jogdíjakat egymástól függetlenül is meg kell fizetni. Abban az esetben, ha a szomszédos jogi védelem alatt álló hangfelvételek nyilvánossághoz közvetítése során kizárólag olyan szerzői művek jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó nyilvános előadása valósul meg, amelyekre nézve szerzői jogi védelem nem áll fenn vagy amelyekre a szerzői jogdíjat egyéb okból nem kell megfizetni, úgy a szomszédos jogi jogosultaknak járó jogdíjat olyan mértékben kell megfizetni, amilyen mértékben az a felhasználás jelen jogdíjközlemény szerint figyelembe vett körülményei alapján a szerzői művek felhasználása esetén járna.

12.3. Az I. fejezet 3.1.1. pont hatálya alá tartozó egészségügyi intézménynek nem minősülő egészségügyi szolgáltatónak az I. fejezet 18. pontjában meghatározott szomszédos jogi jogdíjat nem kell abban az esetben megfizetnie, ha a kereskedelmi célból kiadott hangfelvételek nyilvánossághoz közvetítése az Európai Bíróság C-135/10. számú ítéletében foglalt feltételek értelmében nem valósul meg. Ez nem érinti a felhasználó szerzői jogdíj-fizetési kötelezettségét.

13. A jelen jogdíjközlemény szerinti engedélyezés nem terjed ki a színpadra szánt irodalmi művek és zenedrámai művek vagy jeleneteik, illetve keresztmetszeteik, valamint a szakirodalmi művek és a nagyobb terjedelmű nem színpadra szánt szépirodalmi művek (például regények) teljes terjedelemben történő előadására. [Szjt. 25. § (3) bekezdés]

14. A jelen jogdíjközleményben meghatározott jogdíjak az áfa összegét nem tartalmazzák. A jogdíjat a törvényes áfát is tartalmazó összegben kell megfizetni.

15.1. A jelen jogdíjközlemény értelmében gépzene-felhasználás a zenemű érzékelhetővé tétele bármilyen műszaki eszközzel vagy módszerrel. [Szjt. 25. § (2) bekezdés b.) pont] Gépzene-felhasználás többek között:
– rádió, televízió műsorának lejátszása (hangszóróval történő megszólaltatása, illetve képernyőn való megjelenítése) rádiókészülék, televíziókészülék vagy egyéb erre alkalmas készülék útján;
– a zenemű – analóg vagy digitális hordozón vagy bármilyen formátumú digitális fájlként rendelkezésre álló – példányának lejátszása magnó, lemezjátszó, music-center, videólejátszó, CD-, CD-ROM-, képlemez-, DVD-lejátszó, mp3 lejátszó, egyéb hordozható zenelejátszó készülék, számítógép, zenegép, számítógép alapú zenegép vagy egyéb erre alkalmas készülék útján; valamint
– bármilyen módon, ideértve bármilyen számítógépes hálózat útján közönséghez közvetített zenemű lejátszása számítógéppel vagy egyéb erre alkalmas technikai eszközzel.
15.2. Jelen jogdíjközlemény értelmében élőzene-felhasználás a zeneművek személyes előadóművészi teljesítménnyel megvalósuló nyilvános előadása. [Szjt. 25. § (2) bekezdés a.) pont]

16. Az ARTISJUS a felhasználóval való kapcsolattartásra elektronikus utat biztosíthat. Ebben az esetben az ARTISJUS és a felhasználó közötti elektronikus úton történő kapcsolattartást külön megállapodás szabályozza.

III. FEJEZET
A JOGDÍJKÖZLEMÉNY IDŐBELI HATÁLYA

A fenti jogdíjközlemény 2021. január 1-jétől 2021. december 31-ig hatályos.

ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület

* * *

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2020. december 22.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye az előadások szervezői számára az irodalmi és zeneművek nem színpadi nyilvános előadásának engedélyezése fejében fizetendő szerzői jogdíjakról és a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről, valamint a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel és az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel egyetértésben a kereskedelmi célból kiadott hangfelvételek vagy arról készült másolatok nyilvánossághoz közvetítéséért fizetendő szomszédos jogi jogdíjakról és azok megfizetésének egyéb feltételeiről (Sz21)

A jogdíjközleményben meghatározott felhasználók által történő felhasználás tekintetében az ARTISJUS a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 16. § (1) bekezdésében, 24. § (2) bekezdésében, 25. § (1), (4), (5), (6) bekezdéseiben, továbbá a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (Kjkt.) 146. § (1) bekezdésében, valamint 59. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján, továbbá a jelen jogdíjközlemény I. fejezet 2., 4., 5., 6., 7., 8., 9. pontjaiban és II. fejezet 2. és 3. pontjában meghatározott felhasználásokra az Szjt. 77. §-ban foglalt jogok tekintetében a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel (MAHASZ) és az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel (EJI) egyetértésben az irodalmi és zeneművek nem színpadi nyilvános előadásának szervezői számára a nyilvános előadások engedélyezése tekintetében a felhasználás engedélyezésének feltételeit, az ennek fejében fizetendő szerzői és szomszédos jogi jogdíjakat, valamint a felhasználás egyéb feltételeit az alábbiak szerint állapítja meg:

I. FEJEZET
A NYILVÁNOS ELŐADÁSOK SZERVEZŐI ÁLTAL FIZETENDŐ JOGDÍJAK

1. Koncert

A koncertre vonatkozó általános szabályok
1.1. Fogalma: olyan zenei előadás, amelyre a közönség a zene hallgatása céljából gyűlik össze és amely előadáson a zene főszolgáltatásként kerül felhasználásra.
1.2. Jogdíj mértéke: az áfát nem tartalmazó bevétel 9%-a, de a fizetendő szerzői jogdíj nem lehet kevesebb, mint a belépődíj nélküli rendezvényekre a 7.1., vagy a felhasználás ott meghatározott körülményeinek megvalósulása esetén a 7.2., 7.3., illetve 7.4. pontban megállapított szerzői jogdíj mértéke.
1.3. Mérséklések:
1.3.1. Ha egy előadáson belül a nem védett művek száma az 50%-ot meghaladja, úgy a fizetendő szerzői jogdíj az áfát nem tartalmazó bevétel 6%-a.
1.3.2. A rendezvény szervezője az 1. pontban meghatározott rendezvények esetében az alábbi kedvezményekben részesülhet:
Az 1.3.2.1.–1.3.2.3. pontokban meghatározott kedvezmény igénybevételének együttes feltételei minden esetben a következőek:
– a rendezvény után fizetendő, kedvezmény nélkül számított jogdíj eléri a 20 000,- Ft-ot;
– a rendezvény szervezője az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén teljesíti a rendezvénnyel kapcsolatos kötelezettségeit;
– a rendezvény szervezője az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén a rendezvény megtartását megelőzően legalább 10 nappal teljesíti a II. fejezet 3.1. pont szerinti bejelentési kötelezettségét és az ARTISJUS-szal az arra vonatkozó felhasználási szerződést megköti; és
– felhasználási szerződésben meghatározott határidőben a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat ARTISJUS e célból fenntartott online felületén közli, és az ezeket alátámasztó iratok másolatát csatolja; továbbá
– maradéktalanul megfelel a II. fejezet 11. pont további feltételeinek is.
1.3.2.1. A rendezvény szervezője 20% kedvezményben részesül, ha teljesíti az 1.3.2. pontban meghatározott feltételeket, azonban nem jogosult az 1.3.2.2. vagy 1.3.3.3. pont szerinti kedvezményes díjmérték igénybe vételére.
1.3.2.2. Ha a rendezvény szervezője által a 2018. negyedik naptári negyedévben és a 2019. évben tartott rendezvény(ek) után megállapított szerzői jogdíj a 2019. évben az ARTISJUS számlájára befizetésre és jóváírásra került, és e jogdíj kedvezmény nélkül számított összege eléri vagy meghaladja
a.) az 1 000 000 Ft-ot:
– 9%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 6,6%,
– 6%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 4,5%,

b.) a 2 000 000 Ft-ot:
– 9%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 6%,
– 6%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 4,2%,
c.) a 3 000 000 Ft-ot:
– 9%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 5,5%,
– 6%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 3,7%,
d.) a 4 000 000 Ft-ot:
– 9%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 5%,
– 6%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 3,2%,
e.) az 5 000 000 Ft-ot:
– 9%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 4,6%,
– 6%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 2,9%,
abban az esetben, ha
– egyébként a szerzői jogdíj mértékének megállapításakor a 4,6%-os mérték lenne az irányadó és az egy koncert után megállapított szerzői jogdíj összege meghaladja
a 13 000 000 Ft-ot, akkor a fizetendő szerzői jogdíjmérték 4,2%-ra
a 16 000 000 Ft-ot, akkor a fizetendő szerzői jogdíjmérték 3,8%-ra,
a 21 000 000 Ft-ot, akkor a fizetendő szerzői jogdíjmérték 3,4%-ra
módosul.
1.3.2.3. Ha a rendezvény szervezője által a 2019. évben tartott, legalább 60 rendezvény után megállapított szerzői jogdíj a 2019. évben az ARTISJUS számlájára befizetésre és jóváírásra került, és e jogdíj összege eléri vagy meghaladja a 40 000 000 Ft-ot:
– 9%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 4,4%,
– 6%-os kiinduló szerzői jogdíjmérték esetén a fizetendő szerzői jogdíjmérték: 2,9%.
A rendezvény szervezője ezt a kedvezményt 2021. július 1-től 6 hónapos időtartamra akkor is igénybe veheti, ha a kedvezmény feltételeit a 2020. év második naptári félévében és a 2021. év első naptári félévében 2021. június 30-áig teljesíti.
1.4.1. Az 1.3.2.1. és az 1.3.2.2. pontokban, valamint az 1.3.2.1. és az 1.3.2.3. pontokban meghatározott kedvezmények együtt nem alkalmazhatóak.
1.4.2. Az 1.3.2. pontban a kedvezmény feltételeül meghatározott szerzői jogdíj-összegek minden esetben az általános forgalmi adót nem tartalmazó jogdíj összegeként értendőek.
1.4.3. Az 1.3.2.2. pont szerinti szerzői jogdíj mértékeket abban az esetben is alkalmazni lehet, ha a rendezvény szervezője vállalja, hogy az 1.3.2.2. pont szerinti, a százalékos jogdíjmértékek alkalmazásának feltételeként megjelölt jogdíjösszeget egy összegben az ARTISJUS számlájára a 2021. március 31. napjáig befizeti. A befizetett jogdíjösszeg a rendezvény szervezője által a 2021-ben szervezett rendezvények után fizetendő jogdíjba beszámítható, de abból a szervező részére az ARTISJUS visszatérítést abban az esetben sem teljesít, ha a rendezvény szervezője által 2021-ben ténylegesen fizetendő jogdíj a megfizetett összegnél kevesebb lenne.
1.4.4. Az 1.3.2. pont alapján a fizetendő szerzői jogdíj nem lehet kevesebb, mint a belépődíj nélküli rendezvényekre a 7.1., vagy a felhasználás ott meghatározott körülményeinek megvalósulása esetén a 7.2., 7.3., illetve 7.4. pontban megállapított szerzői jogdíj mértéke.

2. Diszkó, bál, össztánc

A diszkóra, bálra, össztáncra vonatkozó általános szabályok
2.1. Fogalma: olyan rendezvény, ahol a közönség szerkesztett, válogatott lemezbemutatás vagy élő előadás útján nyújtott zeneszolgáltatás mellett táncolhat.
2.2. Jogdíj mértéke: az áfát nem tartalmazó bevétel 8%-a, de a fizetendő szerzői jogdíj nem lehet kevesebb, mint a belépődíj nélküli rendezvényekre a jelen jogdíjközlemény 7.1. vagy a felhasználás ott meghatározott körülményeinek megvalósulása esetén 7.2., 7.3. illetve 7.4. pontjában megállapított szerzői jogdíj mértéke.
2.3. Mérséklés
A rendezvény szervezője 20% kedvezményben részesül, ha az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:
– a rendezvény után fizetendő, kedvezmény nélkül számított jogdíj eléri a 20 000,- Ft-ot;
– az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén keresztül teljesíti a rendezvénnyel kapcsolatos kötelezettségeit;

– az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén a rendezvény megtartását megelőzően legalább 10 nappal teljesíti a II. fejezet 3.1. pont szerinti bejelentési kötelezettségét, és az ARTISJUS-szal az arra vonatkozó felhasználási szerződést megköti; és
– a felhasználási szerződésben meghatározott határidőben a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat ARTISJUS e célból fenntartott online felületén közli, és az ezeket alátámasztó iratok másolatát csatolja; továbbá
– és maradéktalanul megfelel a II. fejezet 11. pont további feltételeinek is.

3. Táncház

A táncházra vonatkozó általános szabályok
3.1. Fogalma: olyan rendezvény, ahol a közönség élő népzenére, illetve népzenei feldolgozásra épülő zeneszolgáltatás mellett táncolhat.
3.2. Jogdíj mértéke: áfát nem tartalmazó bevétel 8%-a, de a fizetendő szerzői jogdíj nem lehet kevesebb, mint a belépődíj nélküli rendezvényekre a 7.1. vagy a felhasználás ott meghatározott körülményeinek megvalósulása esetén 7.2., 7.3., illetve 7.4. pontban megállapított szerzői jogdíj mértéke.
3.3. Mérséklés
3.3.1. Ha egy előadáson belül a nem védett művek száma a 33%-ot meghaladja, de 66%-nál kevesebb, úgy a fizetendő szerzői jogdíj az áfát nem tartalmazó bevétel 5%-a. Ha egy előadáson belül a nem védett művek száma a 66%-ot meghaladja, úgy a fizetendő szerzői jogdíj az áfát nem tartalmazó bevétel 2%-a.
3.3.2. A rendezvény szervezője 20% kedvezményben részesül, ha az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:
– a rendezvény után fizetendő, kedvezmény nélkül számított jogdíj eléri a 20 000,- Ft-ot;
– az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén keresztül teljesíti a rendezvénnyel kapcsolatos kötelezettségeit;
– az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén a rendezvény megtartását megelőzően legalább 10 nappal teljesíti a II. fejezet 3.1. pont szerinti bejelentési kötelezettségét, és az ARTISJUS-szal az arra vonatkozó felhasználási szerződést megköti; és
– a felhasználási szerződésben meghatározott határidőben a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat ARTISJUS e célból fenntartott online felületén közli, és az ezeket alátámasztó iratok másolatát csatolja; továbbá
– és maradéktalanul megfelel a II. fejezet 11. pont további feltételeinek is.

4. Műsoros előadás

A műsoros előadásra vonatkozó általános szabályok
4.1. Fogalma: olyan vegyes irodalmi és zenei, szórakoztató műsor, továbbá revü, varieté, táncbemutató, táncverseny, divatbemutató, lézerszínház stb., amelyet egy vagy több fellépő (közreműködő) részvételével rendeznek.
4.2. Jogdíj mértéke: az áfát nem tartalmazó bevétel 7%-a, de a fizetendő szerzői jogdíj nem lehet kevesebb, mint a belépődíj nélküli rendezvényekre a 7.1. vagy a felhasználás ott meghatározott körülményeinek megvalósulása esetén 7.2., 7.3., illetve 7.4. pontban megállapított szerzői jogdíj mértéke.
4.3. Mérséklés
4.3.1. Ha egy előadáson belül a nem védett művek aránya az 50%-ot meghaladja, úgy a fizetendő szerzői jogdíj az áfát nem tartalmazó bevétel 6%-a.
4.3.2. A rendezvény szervezője 20% kedvezményben részesül, ha az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:
– a rendezvény után fizetendő, kedvezmény nélkül számított jogdíj eléri a 20 000,- Ft-ot;
– az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén keresztül teljesíti a rendezvénnyel kapcsolatos kötelezettségeit;
– az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén a rendezvény megtartását megelőzően legalább 10 nappal teljesíti a II. fejezet 3.1. pont szerinti bejelentési kötelezettségét, és az ARTISJUS-szal az arra vonatkozó felhasználási szerződést megköti; és
– a felhasználási szerződésben meghatározott határidőben a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat ARTISJUS e célból fenntartott online felületén közli, és az ezeket alátámasztó iratok másolatát csatolja; továbbá
– és maradéktalanul megfelel a II. fejezet 11. pont további feltételeinek is.

5. Vegyes rendezvények

5.1. Ha az 1.1., 2.1., 3.1., 4.1. pontokban felsorolt előadások bármelyike egy rendezvény (rendezvénysorozat) programjának keretében úgy kapcsolódik zeneművek egyidejű felhasználásával nem járó módon szakirodalmi művek, nagy terjedelmű szépirodalmi művek (regények) teljes felolvasásához, szakmai jellegű szóbeli előadásokhoz, vitákhoz, beszélgetésekhez, tájékoztatókhoz és más hasonló programrészekhez, hogy a rendezvény teljes programjának írásbeli ismertetőjéből megállapítható, hogy az említett programrészek a rendezvény (rendezvénysorozat) lényeges részét alkotják, továbbá a zeneművek nyilvános előadása és az azt nem tartalmazó szakmai programrészek szervesen összekapcsolódnak, akkor a fizetendő szerzői jogdíj az áfát nem tartalmazó bevétel 4%-a, de a fizetendő szerzői jogdíj nem lehet kevesebb, mint a belépődíj nélküli rendezvényekre a 7.1. vagy a felhasználás ott meghatározott körülményeinek megvalósulása esetén 7.2., 7.3., illetve 7.4. pontban megállapított szerzői jogdíj mértéke.
5.2. Ha a rendezvény a 2.1. pontban meghatározott nyilvános előadást is magában foglal, a fizetendő szerzői jogdíj az áfát nem tartalmazó bevétel 6%-a.
5.3. A rendezvény szervezője 20% kedvezményben részesül, ha az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:
– a rendezvény után fizetendő, kedvezmény nélkül számított jogdíj eléri a 20 000,- Ft-ot;
– az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén keresztül teljesíti a rendezvénnyel kapcsolatos kötelezettségeit;
– az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén a rendezvény megtartását megelőzően legalább 10 nappal teljesíti a II. fejezet 3.1. pont szerinti bejelentési kötelezettségét, és az ARTISJUS-szal az arra vonatkozó felhasználási szerződést megköti; és
– a felhasználási szerződésben meghatározott határidőben a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat ARTISJUS e célból fenntartott online felületén közli, és az ezeket alátámasztó iratok másolatát csatolja; továbbá
– és maradéktalanul megfelel a II. fejezet 11. pont további feltételeinek is.

6. Működvelő kulturális közösségek előadása

Művelődési intézmény vagy önkormányzat által tartósan működtetett működvelő kulturális közösség előadásai után, amennyiben az előadás a működtető intézményben történik, előadásonként, a közönség létszámától függően, a 7.1. pont, illetve a 7.2. pont szerinti szerzői jogdíjat kell fizetni.

7. Belépődíj nélküli rendezvények

7.1. Belépődíj nélküli rendezvények (például koncert, diszkó, bál egy fellépővel, kivétel a 7.2., 7.3. és 7.4. pont szerinti rendezvények) esetén a közönség számától függően, helyszínenként és naponta az alábbi összegű szerzői jogdíjat kell fizetni:

1–50 főig	2 857 Ft
51–100 főig	5 544 Ft
101–200 főig	10 754 Ft
201–500 főig	20 863 Ft
501–1 000 főig	39 639 Ft
1 001–2 000 főig	71 351 Ft
2 001–4 000 főig	121 297 Ft
4 001–6 000 főig	145 556 Ft
6 001–10 000 főig	192 134 Ft
10 001–20 000 főig	307 414 Ft
20 000 fő felett minden megkezdett 20 000 fő után további	230 560 Ft

7.2. Fél-, egész vagy több napos belépődíj nélküli rendezvény (például koncertek több fellépővel, majális, sör-, bor fesztivál, búcsú, politikai, társadalmi célú rendezvény) esetén a közönség számától függően, helyszínenként és naponta az alábbi összegű szerzői jogdíjat kell fizetni:

1–500 főig	26 079 Ft
501–1 000 főig	49 549 Ft
1 001–2 000 főig	89 188 Ft
2 001–4 000 főig	151 621 Ft
4 001–6 000 főig	181 945 Ft
6 001–10 000 főig	240 167 Ft
10 000–20 000 főig	384 268 Ft
20 000 fő felett minden megkezdett 20 000 fő után további	288 201 Ft

7.3. Önkormányzat vagy az önkormányzat tulajdonában álló, legalább az önkormányzat minősített többségi befolyásával működő közhasznú, nonprofit gazdasági társaság által rendezett fél vagy egész napos belépődíj nélküli rendezvény (például koncertek több fellépővel, majális, sör-, borfesztivál, településnap, búcsú, politikai, társadalmi célú rendezvény) esetén, azzal a feltétellel, hogy a rendezvény szervezője ezt a körülményt a rendezvény Szjt. 25. § (4) bekezdése alapján történő, előzetes írásos bejelentésével egyidejűleg az ARTISJUS-nak bejelenti, és az e körülmények fennállását szükség szerint igazolja, a 7.2. ponttól eltérően a közönség számától függően az alábbi összegű szerzői jogdíjat kell fizetni.

1–500 főig	18 777 Ft
501–1 000 főig	35 675 Ft
1 001–2 000 főig	64 216 Ft
2 001–4 000 főig	109 167 Ft
4 001–6 000 főig	131 000 Ft
6 001–10 000 főig	172 921 Ft
10 001–20 000 főig	276 673 Ft
20 000 fő felett minden megkezdett 20 000 fő után további	207 505 Ft

7.4. Belépődíj nélküli, a gyülekezési és a véleménynyilvánítási jog gyakorlása keretében szervezett, közterületen tartandó rendezvény (például békés összejövetel, felvonulás, demonstráció, tüntetés) esetén a közönség számától függően helyszínenként és naponta az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni:

1–500 főig	5 216 Ft
501–1 000 főig	9 910 Ft
1 001–2 000 főig	17 838 Ft
2 001–4 000 főig	30 324 Ft
4 001–6 000 főig	36 389 Ft
6 001–10 000 főig	48 033 Ft
10 001–20 000 főig	76 854 Ft
20 000 fő felett minden megkezdett 20 000 fő után további	57 641 Ft

7.5. A lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény alapján a jogi személyiséggel rendelkező vallási közösségek (együtt: vallási közösségek) által vallási tevékenység folytatására kizárólagosan igénybe vett helyen megtartott belépődíj nélküli hangversenyek, műsoros előadások esetén

500 főig	1 482 Ft
501–1 000 főig	3 030 Ft
1 001–2 000 főig	5 875 Ft
2 000 fő felett minden megkezdett 1 000 fő után további	1 523 Ft

napi szerzői jogdíjat kell fizetni.

Nem jogdíjköteles a vallási közösségek vallásos szertartásain (pl. istentiszteleten) és vallásos ünnepségein történő zenefelhasználás, ha a szabad felhasználás Szjt.-ben meghatározott egyéb feltételei is fennállnak.

7.6. Mérséklés

7.6.1. A rendezvény szervezője 20% kedvezményben részesül, ha az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:

– a 7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5. pontokban megjelölt rendezvény után fizetendő, kedvezmény nélkül számított jogdíj eléri a 20 000,- Ft-ot;

– az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén keresztül teljesíti a rendezvénnyel kapcsolatos kötelezettségeit;

– az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén a rendezvény megtartását megelőzően legalább 10 nappal teljesíti a II. fejezet 3.1. pont szerinti bejelentési kötelezettségét, és az ARTISJUS-szal az arra vonatkozó felhasználási szerződést megköti; és

– a felhasználási szerződésben meghatározott határidőben a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat ARTISJUS e célból fenntartott online felületén közli, és az ezeket alátámasztó iratok másolatát csatolja; továbbá

– és maradéktalanul megfelel a II. fejezet 11. pont további feltételeinek is.

7.6.2. Ha egy rendezvényen belüli előadások során a nem védett művek aránya az 50%-ot meghaladja, a fizetendő szerzői jogdíj a 7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5. pontokban megjelölt szerzői jogdíj 66,6%-a.

8. Jótékony célú rendezvények

8.1. Irodalmi és zeneművek alkalomszerűen rendezett jótékony célú rendezvény (ilyenek különösen azok a rendezvények, amelyeket a nevelés, oktatás, egészségügy, szociális gondoskodás, bűnmegelőzés támogatására szerveznek) alkalmával történő nyilvános előadásának engedélyezése fejében az egyébként fizetendő szerzői jogdíj egyharmadát kell fizetni az alábbi feltételek együttes fennállásakor:

– a rendezvény előadói fellépti díjban nem részesülnek vagy fellépti díjukat teljes egészében a rendezvényt megelőzően közzétett közérdekű célra ajánlják fel és a szervező legfeljebb az előadók rendezvényen történő fellépésével összefüggésben indokoltan és ténylegesen felmerült költségeit téríti meg;

– a szervező a rendezvényből eredő bevételét a rendezvény szervezésével összefüggésben igazoltan felmerült költségeire tekintettel (ideértve az előadóknak nyújtott költségtérítést és az egyéb indokolt és ténylegesen felmerült költségeket) a jogdíjszámítás alapját képező bevétel legfeljebb 20%-os mértékéig terjedő összeggel csökkenti; és

– a szervező a rendezvényből eredő, legfeljebb az előző bekezdésben meghatározott költségek levonását követően fennmaradó teljes bevételét (ideértve a közreműködők esetlegesen felajánlott fellépti díját is) a jótékony cél megvalósítására nonprofit szervezetnek ajánlja fel és ténylegesen ki is fizeti, vagy, amennyiben a szervező maga nonprofit szervezet, saját, jótékony cél megvalósítására irányuló alaptevékenysége körében használja fel és erről az ARTISJUS felé nyilatkozik.

Az ARTISJUS annak igazolására, hogy az előadás jótékony célúnak minősül, az alábbi iratok becsatolását kéri:

– a jótékony cél igazolására a szervező részéről a rendezvény céljának ismertetését, valamint annak a nonprofit szervezetnek a megjelölését, amelynek részére a bevételt felajánlják, illetve a nonprofit szervezet saját, jótékony cél megvalósítására irányuló alaptevékenységének ismertetését;

– a szervező nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a rendezvénnyel összefüggésben milyen, legfeljebb a bevétel 20%-át elérően figyelembe vehető költségei merültek fel és a felmerült költségeket igazoló okiratokat (számlákat, bizonylatokat) legalább egyszerű másolati példányban;

– az előadókkal kötött megállapodás egy példányát vagy az előadók nyilatkozatát, amelyben szerepel a fellépti díjról való lemondás;

– annak igazolását, hogy a rendezvény szervezője a teljes bevételét nonprofit szervezetnek átutalta vagy nonprofit szervezet szervező nyilatkozatát, hogy a teljes bevételt saját, jótékony cél megvalósítására irányuló alaptevékenysége körében használja fel; valamint

– a bevételt felhasználó nonprofit szervezet igazolását az átutalt összeg számláján történő jóváírásáról.

Ha a rendezvény nem minősíthető jótékony célúnak vagy a rendezvényt szervező szerv a kért iratokat a rendezvényt követő 3 napon belül nem csatolja be, a rendezvény után a jelen jogdíjközlemény szerint egyébként járó jogdíjat meg kell fizetni.

8.2. Mérséklés

A rendezvény szervezője 20% kedvezményben részesül, ha az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:

– a 8.1. pontban megjelölt rendezvény után fizetendő, kedvezmény nélkül számított jogdíj eléri a 20 000,- Ft-ot;

– az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén keresztül teljesíti a rendezvénnyel kapcsolatos kötelezettségeit;

– az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén a rendezvény megtartását megelőzően legalább 10 nappal teljesíti a II. fejezet 3.1. pont szerinti bejelentési kötelezettségét, és az ARTISJUS-szal az arra vonatkozó felhasználási szerződést megköti; és

– a felhasználási szerződésben meghatározott határidőben a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat ARTISJUS e célból fenntartott online felületén közli, és az ezeket alátámasztó iratok másolatát csatolja; továbbá
– és maradéktalanul megfelel a II. fejezet 11. pont további feltételeinek is.

9. Rádió- és televízió-műsorok nyilvános előadása

Rádió- vagy televízió-műsorok nyilvános előadás keretében történő felvétele vagy közvetítése esetén az alábbiak szerint kell a nyilvános előadási jogdíjat fizetni:

9.1. Belépődíj nélkül:
9.1.1. Amikor a műsor főként irodalmi vagy zeneművekből áll, a közönség számától függően, előadásonként

1–50 főig	8 614 Ft
51–100 főig	17 143 Ft
101–500 főig	25 705 Ft
501–1000 főig	34 276 Ft
1000 fő felett minden megkezdett 1000 fő után további	25 705 Ft

szerzői jogdíjat kell fizetni.
9.1.2. Azokban az esetekben, amikor irodalmi vagy zeneművek a műsor részei, azonban a műsor nem csak irodalmi vagy zeneművekből áll (háttérzene) a közönség számától függően, előadásonként

1–50 főig	4 223 Ft
51–100 főig	8 614 Ft
101–500 főig	12 837 Ft
501–1000 főig	17 143 Ft
1000 fő felett minden megkezdett 1000 fő után további	8 614 Ft

szerzői jogdíjat kell fizetni.

9.2. Belépődíj szedése esetén:
9.2.1. Amikor a műsor főként irodalmi vagy zeneművekből áll, az áfával csökkentett bevétel 9%-át kell szerzői jogdíjként fizetni, de a fizetendő szerzői jogdíj nem lehet kevesebb, mint a 9.1.1. pontban megállapított szerzői jogdíj mértéke.
9.2.2. Azokban az esetekben, amikor irodalmi vagy zeneművek a műsor részei, azonban a műsor nem csak irodalmi vagy zeneművekből áll (háttérzene), az áfát nem tartalmazó bevétel 7%-át kell szerzői jogdíjként fizetni, de a fizetendő szerzői jogdíj nem lehet kevesebb, mint a 9.1.2. pontban megállapított szerzői jogdíj mértéke.

9.3. Mérséklés
A rendezvény szervezője 20% kedvezményben részesül, ha az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:
– az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén keresztül teljesíti a rendezvénnyel kapcsolatos kötelezettségeit;
– az ARTISJUS e célból fenntartott online felületén a rendezvény megtartását megelőzően legalább 10 nappal teljesíti a II. fejezet 3.1. pont szerinti bejelentési kötelezettségét, és az ARTISJUS-szal az arra vonatkozó felhasználási szerződést megköti; és
– a felhasználási szerződésben meghatározott határidőben a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat ARTISJUS e célból fenntartott online felületén közli, és az ezeket alátámasztó iratok másolatát csatolja; továbbá
– és maradéktalanul megfelel a II. fejezet 11. pont további feltételeinek is.

10. Nyilvános családi események

10.1. Az önkormányzatok által rendezett családi ünnepségek (esküvő, névadó stb.) keretében felhasznált zenei és irodalmi művek után eseményenként 486 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni, függetlenül attól, hogy ezen esemény(ek) után az önkormányzatnak keletkezik-e bevétele.
10.2. Rendezvényszervezők által rendezett családi ünnepségek (születésnap, eljegyzés, esküvő, keresztelő stb.) keretében felhasznált zenei és irodalmi művek után a rendezvény szervezőjénél keletkezett áfa nélküli bevétel 8%-át eseményenként legalább 4 129 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.
10.3. Temetések (ravatalozás, búcsúztatás, szórás, sírhoz kísérés) során felhasznált zenei és irodalmi művek után temetésenként 1 241 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

11. Járulékos jellegű zenefelhasználás

11.1. A jelen jogdíjközlemény hatálya alá eső olyan rendezvény során, ahol főszolgáltatásként élőzenei nyilvános előadás történik, azt megelőzően, annak szünetében vagy azt követően járulékos jellegű gépzene-felhasználás után az előadás szervezője köteles az egyébként a jelen jogdíjközlemény alapján fizetendő szerzői jogdíj 2%-ának megfelelő mértékű további szerzői jogdíjat fizetni.

12. Rendelkezések az ARTISJUS-nak az EJI és a MAHASZ által adott megbízás alapján

12.1. Ha a jelen jogdíjközlemény hatálya alá eső bármely rendezvény során a főszolgáltatásként megvalósuló nyilvános előadást megelőzően, annak szünetében vagy azt követően járulékos jelleggel kereskedelmi célból kiadott hangfelvétel vagy arról készült másolat bármilyen módon történő közvetlen nyilvánossághoz közvetítésére kerül sor, az előadás szervezője köteles a jelen jogdíjközlemény alapján fizetendő szerzői jogdíjon felül további, a jelen jogdíjközlemény I. fejezet 11.1. pontja szerint fizetendő jogdíj 32,9%-ának megfelelő mértékű, az előadóművészek és a hangfelvétel-előállítók közös jogkezelő szervezeteit (EJI, illetve MAHASZ) megillető szomszédos jogi jogdíjat is megfizetni.
12.2. Ha a jelen jogdíjközlemény hatálya alá eső rendezvényen a főszolgáltatásként megvalósuló nyilvános előadás alatt, ahhoz kapcsolódóan kereskedelmi célból kiadott hangfelvétel vagy arról készült másolat közvetlen nyilvánossághoz közvetítésére kerül sor (az előadáshoz hangfelvételt is használnak), az előadás szervezője köteles a jelen jogdíjközlemény alapján fizetendő szerzői jogdíjon felül további 32,9%, az előadóművészek és hangfelvétel-előállítók közös jogkezelő szervezeteit (EJI, illetve MAHASZ) megillető szomszédos jogi jogdíjat is megfizetni.
12.3. A jogdíjközlemény szomszédos jogi jogdíjra vonatkozó rendelkezéseit az EJI és a MAHASZ az ARTISJUS-szal egyetértésben határozza meg. Az ARTISJUS az EJI-t és a MAHASZ-t a velük kötött megállapodás szerint tájékoztatja a szomszédos jogi jogdíjak érvényesítésével összefüggő kérdésekről, és a felhasználók által befizetett jogdíjat a megállapodás rendelkezéseinek megfelelően a részükre átadja. Az EJI és a MAHASZ az átvett jogdíjakat közös jogkezelő egyesületként történt nyilvántartásba vétele alapján és az erre vonatkozó szabályok szerint a jogosultak között felosztja. A szomszédos jogi jogdíjak érvényesítését az ARTISJUS közös jogkezelő egyesületként történt nyilvántartásba vétele és az Kjkt. 9. § (1) bekezdése alapján saját nevében végzi.

II. FEJEZET
KÖZÖS RENDELKEZÉSEK

1. A jelen jogdíjközlemény alkalmazásában a felhasználó a nyilvános előadás szervezője. A szerzői jogdíjat a felhasználó köteles fizetni. Abban az esetben, ha a nyilvános előadáshoz kapcsolódóan bevétel keletkezik, a nyilvános előadás szervezőjének azt kell tekinteni, akit a bármilyen formában szedett belépődíj, valamint a bármely jogcímen a nyilvános előadással összefüggésben befolyó egyéb bevétel (támogatás, reklám- és szponzorbevétel stb.) megillet. Ha a nyilvános előadást megvalósító rendezvényt vagy annak egy részét a szervező által igénybe vett harmadik személy (szervezet) szervezi, a rendezvény szervezőjének a harmadik személyt (szervezetet) igénybe vevőt kell tekinteni, amennyiben a bevétel a harmadik személyt (szervezetet) igénybe vevőnél keletkezik. Ebben az esetben a harmadik személyt (szervezetet) a szervezésért (közreműködésért) megillető (megbízási vagy egyéb) díj nem minősül bevételnek.

2.1. Ha helyiséget, területet műsoros előadás céljára hasznosító szervezet vagy személy helyiségében, területén úgy rendeznek műsoros előadást, hogy arra a jelen jogdíjközlemény alapján engedélyt nem szereznek, illetve a jogdíjat nem fizetik meg (jogsértő felhasználás), a helyiséget, területet műsoros előadás céljára hasznosító szervezet vagy személy köteles a műsoros előadás szervezője nevének és pontos címének, valamint a jelen jogdíjközlemény szerinti fizetendő jogdíj összegének megállapításához szükséges adatok megjelölésével az ARTISJUS-nak adatot szolgáltatni. [Szjt. 94. § (1) bekezdés d) pontja és 94. § (4) és (6) bekezdés] Az adatszolgáltatási kötelezettségnek az ARTISJUS felszólítását követő elmulasztása esetén, a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) alapján a jogdíjjal megegyező összegű kártérítést köteles fizetni a helyiséggel, területtel rendelkezni jogosult és műsoros előadás megtartása céljából hasznosító szervezet vagy személy.

2.2. Ha helyiséget, területet műsoros előadás céljára hasznosító szervezet vagy személy helyiségében, területén úgy rendeznek műsoros előadást, hogy arra a jelen Jogdíjközlemény alapján engedélyt nem szereznek, illetve a jogdíjat nem fizetik meg (jogsértő felhasználás), az ARTISJUS a helyiséget, területet műsoros előadás céljára hasznosító szervezettel vagy személlyel szemben az Szjt. 94. § (1) bekezdés b) pontja és 94. § (3) bekezdésében meghatározott igényeket érvényesíti.

3.1. A felhasználó a már nyilvánosságra hozott zeneművek és irodalmi művek felhasználásának megkezdését és a már megkezdett felhasználás megváltoztatását az Szjt. 25. § (4) bekezdése alapján írásban előzetesen köteles az ARTISJUS-nak bejelenteni.
3.2. Ha a zene- és irodalmi művek nyilvános előadása körében a felhasználó a felhasználás megkezdésére vagy megváltoztatására vonatkozó bejelentési kötelezettségének [Szjt. 25. § (4) bekezdése] nem vagy valótlan tartalommal tesz eleget, és az ARTISJUS csak az ellenőrzés során szerez tudomást a tényleges felhasználásról, az Szjt. 25. § (6) bekezdése alapján a felhasználó – a közös jogkezelő szervezet ellenőrzési költségeinek fedezésére – költségátalány fizetésére köteles, amelynek összege a fizetendő szerzői jogdíj összegével egyezik meg.

4.1. A rendezvény szervezője a rendezvényt követő 3 napon belül, vagy az ARTISJUS-szal kötött felhasználási szerződésben meghatározott egyéb határidőre köteles a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat rendelkezésre bocsátani és az ezeket alátámasztó iratokat becsatolni.
4.2. Amennyiben a szervező bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, az ARTISJUS kérheti a szervezőnek az elszámolás alapjául szolgáló adatokra (pl. bevételre) vonatkozó összes iratát és/vagy bizonylatát, vagy előzetes egyeztetést követően betekinthet a rendezvénnyel kapcsolatos elszámolásaiba.
4.3. Amennyiben a felhasználó a szerzői jogdíj megállapításához szükséges adatszolgáltatási kötelezettségének nem vagy hiányosan tesz eleget, valótlan adatszolgáltatást nyújt, vagy a felhasználó által megadott adatszolgáltatásban szereplő adatok nem egyeznek az ARTISJUS ellenőrzése során rögzített adatokkal, az ARTISJUS a szerzői jogdíj alapját és a fizetendő jogdíjat az Szjt. 25. § (4) bekezdése szerinti ellenőrzés adatai, illetve az egyéb rendelkezésére álló adatok (pl. írott és elektronikus sajtó, egyéb média, a helyszínt rendelkezésre bocsátó tájékoztatása stb.) alapján állapítja meg. Az ellenőrzés során az ARTISJUS jogosult betekinteni a felhasználó azon irataiba, pénzügyi dokumentumaiba és elszámolásaiba, amelyek a jogdíj megállapításához kapcsolódnak.

5. A felhasználó köteles a felhasznált művekről műsorközlést adni, amely műsorközlésnek tartalmaznia kell az előadáson elhangzott művek címét, szerzőjét (irodalmi mű esetén íróját, zenemű esetén zeneszerzőjét, szövegíróját, fordítóját, átdolgozóját), az eredeti előadó(i) és előadó(i) nevét, az elhangzás időtartamát, a teljes műsor elhangzási időtartamát (színpadi idejét) és az egyes fellépők műsorának elhangzási időtartamát (színpadi idejét). A műsorközlést a rendezvényt (sorozatrendezvény esetén az utolsó előadást) követő 3 munkanapon belül az ARTISJUS által rendszeresített űrlapon írásban vagy az ARTISJUS-hoz bejelentett elektronikus levélcíméről elektronikus levélben, illetve az ARTISJUS által e célból fenntartott online felületen keresztül elektronikus úton köteles közölni az ARTISJUS-szal [a továbbiakban: a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatás, Kjkt. 59. § (1) bekezdése].

6.1. Az ARTISJUS a szerzői jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat, a műfelhasználás módját és mértékét, valamint a jogdíj felosztás alapjául szolgáló adatokat a helyszínen ellenőrizheti.
6.2. Ha a felhasználó a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást késedelmesen teljesíti és mulasztását az ARTISJUS második felszólítását követően sem pótolja, az adatszolgáltatás 5. pontban meghatározott esedékességétől számított késedelem idejére, legfeljebb 120 napra késedelmi kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke a késedelem minden napjára a felhasználó által fizetendő szerzői jogdíj 0,5%-a, de legalább egy napra 500 Ft.
6.3. Amennyiben a felhasználó a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást hiányosan vagy hibásan teljesíti, úgy az adatszolgáltatás határnapjától a megfelelő adatszolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke megegyezik a 6.2. pontban meghatározott késedelmi kötbér mértékével.

7.1. A személyes előadóművészi teljesítménnyel megvalósuló nyilvános előadás szerzői jogdíját az előadástól számított 3 napon belül kell megfizetni [Szjt. 25. § (5) bekezdés].
7.2. A 7.1. ponttól különböző esetekben, tekintettel arra, hogy a felhasználási engedély megadásának feltétele a jogdíj megfizetése, a jogdíjat a felhasználás megkezdésének napjáig kell megfizetni.
7.3. Ha a felhasználó a jogdíjfizetéssel késedelembe esik a Ptk. szerinti törvényes késedelmi kamatot köteles fizetni, a törvényes késedelmi kamatfizetés kezdő napja a jogdíjfizetés 7.1., illetve a 7.2. pont szerinti esedékességét követő nap. Amennyiben a felhasználó az ARTISJUS-szal felhasználási szerződést kötött és a jogdíjfizetéssel késedelembe esett, behajtási költségátalányt is köteles fizetni.
7.4. A felhasználóval kötött felhasználási szerződés a jogdíjfizetés esedékességét a 7.1. vagy a 7.2. pontban meghatározott időponttól eltérően is meghatározhatja. Ha a felhasználó a jogdíjat a szerződésben meghatározott határidőig elmulasztja megfizetni és ezáltal a felhasználásra engedélyt nem szerez, a Ptk. szerinti törvényes késedelemi kamatot a 7.3. pont szerint köteles megfizetni.
7.5. A jogdíjkövetelés az esedékessé válástól számított öt év elteltével elévül. A jogdíjközleményben megállapított bármely kötelezettség tekintetében az elévülést megszakítja a jogdíjról a felhasználónak küldött értesítés és a felhasználónak küldött, a jogdíj megfizetésére szóló felszólítás vagy a jogdíj kiszámításához szükséges bármely adat szolgáltatására történő felszólítás, valamint a felhasználó által az ARTISJUS-nak küldött felszólítás is. Amíg az ARTISJUS a felhasználásról nem szerez tudomást, az elévülés nyugszik.

8. A jogdíjat külön-külön kell fizetni, ha olyan felhasználások valósulnak meg, amelyek nem csak a jelen jogdíjközlemény hatálya alá, hanem a vendéglátó üzletekre vonatkozó (a tárgyévben alkalmazandó „V" jelű), illetve az üzletek és egyéb zenefelhasználók általi nyilvános előadásokra vonatkozó (a tárgyévben alkalmazandó „K" jelű) jogdíjközlemény hatálya alá tartoznak. Ebben az esetben a jelen jogdíjközlemény és a V, illetve K jelű jogdíjközlemény szerinti jogdíjat is meg kell fizetni. Külön-külön kell a jogdíjat fizetni akkor is, ha a zenefelhasználások egy épületben vagy légtérben történnek.

9.1. A jelen közös jogdíjközlemény körében az ARTISJUS jogosult a saját nevében a felhasználókkal szemben eljárni, a felhasználási engedélyeket megadni, a jogdíjigényeket érvényesíteni, a jogdíjakra nézve a felhasználóknak jogdíjfizetési értesítőt, illetve számlát kibocsátani, és a bíróságok és hatóságok előtti jogérvényesítés körében eljárni. Az ARTISJUS a jelen jogdíjközlemény alapján a felhasználási engedély megadását a jogdíj megfizetésétől teszi függővé. 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. Részletfizetési megállapodás esetén az utolsó jogdíjrészlet megfizetésével a szervező felhasználási engedélye a felhasználás megkezdésére visszaható hatállyal a megfizetett szerzői jogdíjjal arányosan bővül, illetve a megtartott nyilvános előadáshoz szükséges mértékűvé válik.
9.2. A jogdíj, illetve jogdíjrészlet megfizetésének időpontja az az időpont, amikor a jogdíj az ARTISJUS számlájára már beérkezett és a jogdíjat megfizető felhasználó, valamint az a felhasználás is azonosítható az ARTISJUS számára, amelyre a felhasználó a felhasználási engedélyt meg kívánja szerezni. A felhasználó jogdíjtúlfizetését az ARTISJUS a szolgáltató fennálló, lejárt jogdíjtartozásába beszámíthatja.
9.3. Az ARTISJUS a felhasználóval való kapcsolattartásra, az 5. ponton túlmenően is, elektronikus utat biztosíthat. Ebben az esetben az ARTISJUS és a felhasználó közötti elektronikus úton történő kapcsolattartást külön megállapodás szabályozza.

10.1. A jogdíjközlemény alkalmazásában belépődíjnak kell tekinteni minden olyan fizetést, amely előfeltétele a jelen jogdíjközleményben felsorolt rendezvényen való részvételnek (belépőjegy, műsormegváltás, adományjegy, támogatójegy, csoportok részére szervezett idegenforgalmi jellegű rendezvények részvételi díja, meghívó, egyéni azonosító és hasonló részvételi díjak).
10.2. A jelen jogdíjközlemény I. fejezet 1., 2., 3., 4., 5., 8.2. és 9.2. pontjainak alkalmazásában bevételen az eladott jegyekből, bérletekből származó bevételt, valamint a bármilyen forrásból származó befizetést és támogatást (például egyéb, belépődíjnak minősülő bevételt, valamint a bármilyen jogcímen befolyó reklám- és szponzorbevételt), továbbá dolog átadásával vagy tevékenység végzésével nyújtott szolgáltatást kell érteni, amelyekre az adott szervezet beszámolási/könyvvezetési kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed.

10.3. Hozzá kell számítani a bevételhez a térítésmentes (tisztelet, szakmai, stb.) jegyek értékét is. Ilyen esetben a szerzői jogdíjalap megállapításához a kereskedelmi forgalomban legnagyobb darabszámban értékesített jegy ellenértékét kell figyelembe venni. Ha a szerzői jogdíjszámítás alapja tárgya az áfának, abban az esetben bevétel alatt az áfa nélküli bevétel értendő.
10.4. A bevételből bizonylatok alapján levonható
– a kiemelt (VIP) közönségtagok részére nyújtott olyan szolgáltatások értéke, amelyet a belépődíj tartalmaz, de közvetlenül nem függenek össze a zenefelhasználással (reklámajándék, ingyenes parkolás, közlekedés); nem sorolható ebbe a körbe a vendéglátó szolgáltatás, amelynek ellenértékét bevételnek kell tekinteni;
– a térítésmentesen átadott (szakmai-, tisztelet- stb.) jegyek ellenértékéből az összes eladott jegy legfeljebb 5%-nak megfelelő, a legalacsonyabb értékű jegy ellenértékének figyelembevételével számított rész, ha a szervező a térítésmentes jegyeket olyan személynek vagy szervezetnek adja át, aki/amely szponzori támogatást nyújtott a rendezvényhez. A szervező köteles teljes bizonyító erejű magánokiratban nyilatkozni
– a térítésmentes jegyeket átvevő személy/szervezet pontos nevéről,
– az átadott jegyek számáról,
– arról, hogy a személytől/szervezettől szponzori támogatást kapott, és arról a rendezvény bevételei között a mindenkor hatályos számviteli szabályoknak megfelelően beszámol.
10.5. Nem kell alkalmazni a térítésmentes (szakmai, tisztelet- stb.) jegyekre a 10.3. és 10.4. pontot, ha a térítésmentes jegyek számát a szervező jegyértékesítő vállalkozás által kiállított eredeti, teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt jegyelszámolással igazolja az ARTISJUS felé. Ebben az esetben a szervező az egyébként fizetendő jogdíjon felül köteles a térítésmentes jegyek száma szerint, az I. fejezet 7.1., vagy, amennyiben a felhasználás ott meghatározott körülményei megvalósulnak, a 7.2., 7.3., illetve 7.4. pont alapján kiszámított jogdíjat is megfizetni.

11. A jelen jogdíjközlemény I. fejezetében meghatározott bármely kedvezmény kizárólag azt a felhasználót illeti meg, amelynek az ARTISJUS-szal szemben egy hónapnál régebbi lejárt tartozása nem áll fenn, továbbá a 3.1. pont szerinti bejelentési, a 4.1. pont szerinti jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatszolgáltatási, és az 5. pont szerinti jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatási (műsorközlési) [Kjkt. 59. § (1) bekezdés] kötelezettségének a jelen jogdíjközleményben, illetve a vele kötött felhasználási szerződésben meghatározott határidőben eleget tett.

12.1. A felhasználókkal, illetve a felhasználók képviseletében eljáró, az érintett felhasználók jelentős részét megfelelően képviselő országos vagy regionális érdek-képviseleti szervezetekkel a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes vagy %-os jogdíjfizetés helyett az ARTISJUS átalányjogdíjat vagy a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott jogdíjfizetésnél alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződést is köthet (a továbbiakban: átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés).
12.2. Átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés csak akkor köthető, ha- az azzal érintett felhasználónak az ARTISJUS-szal szemben szerzői és szomszédos jogi jogdíjtartozása nincs, továbbá a 3.1. pont szerinti bejelentési, a 4.1. pont szerinti jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatszolgáltatási, és az 5. pont szerinti jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatási (műsorközlési) kötelezettségének az Kjkt. 59. § (1) bekezdésére figyelemmel eleget tett,
– az átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés felhasználási szerződés megkötését a felhasználás sajátos körülményei vagy a felhasználás és ennek folytán a felhasználó által fizetendő szerzői jogdíj jelentős mértéke, vagy a felhasználók jelentős részének azonos országos vagy regionális érdek-képviseleti szervben való önkéntes tagsága és az érdek-képviseleti szerv felhasználási szerződés kötésére irányuló jogszabály- és alapszabályszerű felhatalmazása ezt lehetővé és indokolttá teszi.
12.3. Az átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződések megkötése során az ARTISJUS az érintett felhasználók között az egyenlő bánásmód követelményét sértő megkülönböztetést nem alkalmazhat, azaz azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket biztosít [Kjkt. 58. § (1) bekezdés].
12.4. Országos vagy regionális érdek-képviseleti szervekkel csak abban az esetben köthető átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés, ha az érdek-képviseleti szerv a tagjai (az érintett felhasználók) szerzői jogdíj fizetéséért megfelelő biztosítékot nyújt, és/vagy az érintett felhasználók által fizetendő szerzői jogdíj kiszámításához/megfizetéséhez szükséges, a felhasználás mértékére, illetve a felhasznált művekre (teljesítményekre) vonatkozó adatokat gyűjti és az ARTISJUS-nak továbbítja, és/vagy a szerzői jogdíjfizetési kötelezettséget egészben vagy részben átvállalja.

12.5. A jogdíjközlemény jelen pontjának alkalmazásában regionális érdek-képviseleti szerveknek az Európai Bizottság 2014. augusztus 8-i 868/2014/EU rendeletének mellékletében a NUTS2 régiókként meghatározott régiók szintjén működő regionális érdek-képviseleti szervek minősülnek.
12.6. Az ARTISJUS a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes vagy %-os jogdíjfizetéshez képest eltérő mértékű és eltérő módon megállapított jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződést köthet, valamint ebben a jogdíjközleménytől eltérően határozhatja meg a felhasználás egyéb feltételeit is, ha ezzel a felhasználás megkezdését vagy folytatását ösztönző jogdíjfizetési vagy egyéb szerződéses feltételek meghatározását segíti elő. Az ilyen felhasználási szerződés hatálya legfeljebb 3 naptári hónapra szólhat. Az ARTISJUS az ilyen felhasználási szerződés feltételeit az érintett felhasználói kör megjelölésével honlapján közzéteszi és a közzétételtől számított öt munkanapon belül a szerződés megkötését igénylő felhasználókkal a felhasználási szerződést a közzétett feltételekkel megköti. A felhasználó a felhasználási szerződésben köteles vállalni, hogy a jelen pont szerinti szerződés hatályának megszűnését követően az általa végzett felhasználásra a jelen jogdíjközlemény szerint a felhasználási engedélyt megszerzi és a szerzői és szomszédos jogi jogdíjakat megfizeti.

13.1. A jelen jogdíjközleményben megállapított jogdíjak mértéke figyelembe veszi, hogy a jelen jogdíjközleményben meghatározott felhasználások során védett és nem védett művek felhasználása egyaránt megtörténik. Ha a felhasználó bizonyítja [Kjkt. 10. § (1) bekezdés], hogy a felhasználás – figyelemmel az átdolgozott, feldolgozott művekre is – kizárólag olyan műveket érint, amelyek mindegyikére nézve a védelmi idő eltelt, vagy amelyek mindegyike a folklór alkotásának minősül, vagy hangfelvételek bármely nyilvánossághoz közvetítésével [Szjt. 77. § (1) bekezdés] járó nyilvános előadás esetén, kizárólag olyan előadásokat vagy hangfelvételeket érint, amelyek mindegyikére nézve a védelmi idő eltelt, a felhasználás fejében jogdíjat nem kell fizetni.
13.2. A jelen jogdíjközlemény alapján a szerzői művek nyilvános előadása és a szomszédos jogi védelem alatt álló hangfelvételek nyilvánossághoz közvetítése fejében járó jogdíjakat egymástól függetlenül is meg kell fizetni. Abban az esetben, ha a szomszédos jogi védelem alatt álló hangfelvételek nyilvánossághoz közvetítése során olyan szerzői művek jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó nyilvános előadása valósul meg, amelyekre nézve szerzői jogi védelem nem áll fenn vagy amelyekre a szerzői jogdíjat egyéb okból nem kell megfizetni, illetve ezen okokból a szerzői jogdíjat csökkentett mértékben kell megfizetni, úgy a szomszédos jogi jogosultaknak járó jogdíjat olyan mértékben kell megfizetni, amilyen mértékben az a felhasználás jelen jogdíjközlemény szerint figyelembe vett körülményei alapján a szerzői művek felhasználása esetén járna.
13.3.1 A jelen jogdíjközleményben megállapított szerzői jogdíjak mértéke figyelembe veszi, hogy a jelen jogdíjközleményben meghatározott felhasználások során olyan művek felhasználása is megtörténhet, amelynek a szerzője a Kjkt. 18. § (1) bekezdése alapján a kiterjesztett hatályú közös jogkezelés ellen hatályosan tiltakozott. Ha a felhasználó bizonyítja, hogy a felhasználás – figyelemmel a több szerző által alkotott, átdolgozott, feldolgozott művekre is – kizárólag olyan műveket érint, amelyek mindegyikének szerzője a Kjkt. 18. § (1) bekezdése alapján a kiterjesztett hatályú közös jogkezelés ellen hatályosan tiltakozott, a felhasználás fejében az ARTISJUS-nak szerzői jogdíjat nem kell fizetni.
13.3.2. Ha egy rendezvényen a felhasználás legalább 50%-ban, de 80%-ot el nem érve a 13.3.1. pontban meghatározott műveket érint, a szervező az ARTISJUS részére az I. fejezetben meghatározott szerzői jogdíj 66,6%-át köteles megfizetni, valamint, ha egy rendezvényen a felhasználás legalább 80%-ban, de 100%-ot el nem érve a 13.3.1. pontban meghatározott műveket érint, a szervező az ARTISJUS részére az I. fejezetben meghatározott szerzői jogdíj 33,3%-át köteles megfizetni. A jelen pont alkalmazásának feltétele, hogy a szervező
– a rendezvényt megelőzően legalább 3 nappal az ARTISJUS-hoz bejelentse, hogy a rendezvényen a 13.3.1. pont szerinti műveket is fel fog használni és alkalmazni kívánja a jelen pont szerinti jogdíjszámítást;
– vállalja, hogy az ARTISJUS számára lehetővé teszi a rendezvény helyszínen történő ellenőrzését;
– az előadóművész(ek)től hozzájárulást kér az előadásnak az előadáson elhangzott művek ARTISJUS általi ellenőrzésének célját szolgáló rögzítéséhez, és, amennyiben ehhez az előadóművészek hozzájárulnak, az előadást e célból kép- vagy hangfelvételen rögzíti, és a rögzített előadást az ARTISJUS részére ellenőrzési célra átadja;
– a jelen jogdíjközlemény II. fejezet 5. pontja szerinti műsorközlést az ARTISJUS felé határidőben és hiánytalanul, abban a 13.3.1. pont hatálya alá tartozó és nem tartozó művek lejátszási idejének másodperc pontosságú közlésével, teljesíti.

Ha a szervező az ARTISJUS részére a rögzített előadást átadja, azt az ARTISJUS kizárólag a jelen pont szerinti jogdíj kiszámításához szükséges ellenőrzéshez használja fel, tartalmáról jegyzőkönyvet készít, majd az átadott példányt az előadástól számított 6 hónapon belül megsemmisíti, illetve véglegesen törli. A jelen pont alkalmazása nem érinti a szomszédos jogi jogosultaknak járó jogdíj mértékét és annak megfizetését, azaz a szomszédos jogi jogosultaknak járó jogdíjat úgy kell kiszámítani és megfizetni, mintha az összes szerzői mű nyilvános előadásának engedélyezését az ARTISJUS végezné.

14. A jelen jogdíjközlemény szerinti engedély nem terjed ki a színpadra szánt irodalmi művek és zenedrámai művek vagy jeleneteik, illetve keresztmetszeteik, valamint a szakirodalmi művek és a nagyobb terjedelmű nem színpadra szánt szépirodalmi művek (például regények) teljes terjedelemben történő előadására [Szjt. 25. § (3) bekezdés].

15. A jelen jogdíjközleményben egyedileg nem meghatározott nyilvános előadás esetén a közzétett szerzői jogdíjmértékek megállapításánál alkalmazott elvek és arányok figyelembevételével az ARTISJUS által esetenként megállapított szerzői jogdíj fizetendő.

16. A jelen jogdíjközleményben meghatározott jogdíjak az áfa összegét nem tartalmazzák. A jogdíjat a törvényes áfát is tartalmazó összegben kell megfizetni.

III. FEJEZET
A JOGDÍJKÖZLEMÉNY IDŐBELI HATÁLYA

A fenti Jogdíjközlemény 2021. január 1-jétől 2021. december 31-ig hatályos.

ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület

* * *

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2020. december 22.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye a vendéglátó üzletek és szálláshelyek számára az irodalmi és zeneművek nem színpadi nyilvános előadásának engedélyezése fejében fizetendő szerzői jogdíjakról és a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről, valamint a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel és az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel egyetértésben a kereskedelmi célból kiadott hangfelvételek vagy arról készült másolatok nyilvánossághoz közvetítéséért fizetendő szomszédos jogi jogdíjakról és azok megfizetésének egyéb feltételeiről (V21)

Az e jogdíjközleményben meghatározott felhasználók által történő felhasználás tekintetében az ARTISJUS

– a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 16. § (1) bekezdésében, 24. § (2) bekezdésében, 25. § (1), (4), (5), (6) bekezdésében, továbbá a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (Kjkt.) 146. § (1) bekezdésében, valamint 59. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján, továbbá az Szjt. 77. §-ban foglalt jogok tekintetében a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel (a továbbiakban: MAHASZ) és az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel (a továbbiakban: EJI) egyetértésben az irodalmi és zeneművek nem színpadi nyilvános előadásának, illetve nyilvánossághoz közvetítésének engedélyezése, valamint kereskedelmi célból kiadott hangfelvételek vagy arról készült másolatok nyilvánossághoz közvetítése tekintetében, valamint
– a II. fejezet 1. f), 1. g), 1. j), 1. m) és 2. pontja esetében az Szjt. 28. § (2) és (3) bekezdésében foglalt jog tekintetében a szerzők, továbbá az Szjt. 77. § (2) bekezdés második mondata alapján az előadóművészek és a hangfelvétel-előállítók javára a FILMJUS Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületével, a HUNGART Vizuális Művészek Közös Jogkezelő Társasága Egyesülettel, a MAHASZ-szal, valamint az EJI-vel egyetértésben a rádió- vagy televízió-szervezet, illetve a saját műsort a nyilvánossághoz vezeték útján vagy másként közvetítő műsorában sugárzott, illetve közvetített művek, előadások és hangfelvételek sugárzással, vezeték útján vagy egyéb módon – az eredetihez képest más szervezet közbeiktatásával – a nyilvánossághoz történő egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbközvetítése (másodlagos nyilvánossághoz közvetítés) tekintetében

a felhasználás engedélyezésének fejében fizetendő szerzői és szomszédos jogi jogdíjakat (a továbbiakban együtt: jogdíj), valamint a felhasználás egyéb feltételeit az alábbiak szerint állapítja meg:

I. FEJEZET
VENDÉGLÁTÓ ÜZLETEK ZENEFELHASZNÁLÁSA

1. Vendéglátó üzletekben (kivéve a 2., 3., 4., 5. és 13. pontban meghatározott vendéglátó üzleteket) történő háttér-jellegű élőzene-, vagy gépzene-felhasználás esetén az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni:

1. a) Budapesten naponta

A jogdíj megfizetése szempontjából alkalmazott besorolás	24 órán túl nyitva	24 óráig nyitva	22 óráig nyitva	20 óráig nyitva
I. kategória:	1247 Ft	1083 Ft	941 Ft	781 Ft
A 4* és 5* kereskedelmi szálláshelyek vendéglátó üzletei, valamint étterem, söröző, borozó, nappali bár, eszpresszó, kávézó, kávéház, teaház, cukrászda, étel-, salátabár és egyéb vendéglátó üzlet, amelyek a 4* és 5* kereskedelmi szálláshelyek vendéglátó üzleteivel megegyező színvonalú szolgáltatást nyújtanak, és amelyek megjelenése és szolgáltatása a II. kategóriába sorolt üzletek színvonalát meghaladja.				
II. kategória:	832 Ft	724 Ft	628 Ft	521 Ft
A 3* kereskedelmi szálláshelyek vendéglátó üzletei, valamint étterem, söröző, borozó, nappali bár, eszpresszó, kávézó, kávéház, teaház, cukrászda, étel- és salátabár és egyéb vendéglátó üzlet, amelyek a 3* kereskedelmi szálláshelyek vendéglátó üzleteivel megegyező színvonalú szolgáltatást nyújtanak, és amelyek megjelenése és szolgáltatása meghaladja a III. kategóriába, de nem éri el az I. kategóriába sorolt üzletek színvonalát.				

A jogdíj megfizetése szempontjából alkalmazott besorolás	24 órán túl nyitva	24 óráig nyitva	22 óráig nyitva	20 óráig nyitva
III. kategória:	664 Ft	577 Ft	501 Ft	417 Ft
Étterem, söröző, borozó, nappali bár, eszpresszó, kávézó, kávéház, teaház, cukrászda, étel-, salátabár és egyéb vendéglátó üzlet, amelyek megjelenése és szolgáltatása meghaladja a IV., illetve az V. kategóriába, de nem éri el a II. kategóriába sorolt üzletek színvonalát.				
IV. kategória:	530 Ft	460 Ft	400 Ft	333 Ft
Italbolt, kocsma, söntés, büfé és egyéb olyan vendéglátó üzlet, amelyek a III. kategóriába sorolt üzletek színvonalát nem érik el.				
V. kategória:	353 Ft	307 Ft	266 Ft	222 Ft
Cukrászda, fagylaltozó szeszesital-értékesítés nélkül, melyek a III. kategóriába sorolt üzletek színvonalát nem érik el.				

1. b) 50 000 főnél nagyobb lakosságszámú településen naponta

A jogdíj megfizetése szempontjából alkalmazott besorolás	24 órán túl nyitva	24 óráig nyitva	22 óráig nyitva	21 óráig nyitva
I. kategória:	1066 Ft	925 Ft	805 Ft	668 Ft
A 4* és 5* kereskedelmi szálláshelyek vendéglátó üzletei, valamint étterem, söröző, borozó, nappali bár, eszpresszó, kávézó, kávéház, teaház, cukrászda, étel-, salátabár és egyéb vendéglátó üzlet, amelyek a 4* és 5* kereskedelmi szálláshelyek vendéglátó üzleteivel megegyező színvonalú szolgáltatást nyújtanak, és amelyek megjelenése és szolgáltatása a II. kategóriába sorolt üzletek színvonalát meghaladja.				
II. kategória:	712 Ft	618 Ft	536 Ft	445 Ft
A 3* kereskedelmi szálláshelyek vendéglátó üzletei, valamint étterem, söröző, borozó, nappali bár, eszpresszó, kávézó, kávéház, teaház, cukrászda, étel-, salátabár és egyéb vendéglátó üzlet, amelyek a 3* kereskedelmi szálláshelyek vendéglátó üzleteivel megegyező színvonalú szolgáltatást nyújtanak, és amelyek megjelenése és szolgáltatása meghaladja a III. kategóriába, de nem éri el az 1. kategóriába sorolt üzletek színvonalát.				
III. kategória:	567 Ft	493 Ft	428 Ft	356 Ft
Étterem, söröző, borozó, nappali bár, eszpresszó, kávézó, kávéház, teaház, cukrászda, étel-, salátabár és egyéb vendéglátó üzlet, amelyek megjelenése és szolgáltatása meghaladja a IV., illetve az V. kategóriába, de nem éri el a II., kategóriába sorolt üzletek színvonalát.				
IV. kategória:	453 Ft	393 Ft	341 Ft	284 Ft
Italbolt, kocsma, söntés, büfé és egyéb olyan vendéglátó üzlet, amelyek a III. kategóriába sorolt üzletek színvonalát nem érik el.				
V. kategória:	302 Ft	262 Ft	228 Ft	189 Ft
Cukrászda, fagylaltozó szeszesital-értékesítés nélkül, melyek a III. kategóriába sorolt üzletek színvonalát nem érik el.				

1. c) 10 001–50 000 fős lakosságszámú településen naponta

A jogdíj megfizetése szempontjából alkalmazott besorolás	24 órán túl nyitva	24 óráig nyitva	22 óráig nyitva	21 óráig nyitva
I. kategória:	911 Ft	792 Ft	687 Ft	571 Ft
Étterem, söröző, borozó, nappali bár, eszpresszó, kávézó, kávéház, teaház, cukrászda, étel-, salátabár és egyéb vendéglátó üzlet, amelyek a 4* és 5* kereskedelmi szálláshelyek vendéglátó üzleteivel megegyező színvonalú szolgáltatást nyújtanak, és amelyek megjelenése és szolgáltatása a II. kategóriába sorolt üzletek színvonalát meghaladja.				
II. kategória:	608 Ft	528 Ft	459 Ft	381 Ft
A 3* kereskedelmi szálláshelyek vendéglátó üzletei, valamint étterem, söröző, borozó, nappali bár, eszpresszó, kávézó, kávéház, teaház, cukrászda, étel-, salátabár és egyéb vendéglátó üzlet, amelyek a 3* kereskedelmi szálláshelyek vendéglátó üzleteivel megegyező színvonalú szolgáltatást nyújtanak, és amelyek megjelenése és szolgáltatása meghaladja a III. kategóriába, de nem éri el az I. kategóriába sorolt üzletek színvonalát.				
III. kategória:	485 Ft	421 Ft	366 Ft	305 Ft
Étterem, söröző, borozó, nappali bár, eszpresszó, kávézó, kávéház, teaház, cukrászda, étel-, salátabár és egyéb vendéglátó üzlet, amelyek megjelenése és szolgáltatása meghaladja a IV., illetve az V. kategóriába, de nem éri el a II., kategóriába sorolt üzletek színvonalát.				
IV. kategória:	388 Ft	336 Ft	292 Ft	243 Ft
Italbolt, kocsma, söntés, büfé és egyéb olyan vendéglátó üzlet, amelyek a III. kategóriába sorolt üzletek színvonalát nem érik el.				
V. kategória:	258 Ft	224 Ft	194 Ft	162 Ft
Cukrászda, fagylaltozó szeszesital-értékesítés nélkül, melyek a III. kategóriába sorolt üzletek színvonalát nem érik el.				

1. d) 5 001–10 000 fős lakosságszámú településen naponta

A jogdíj megfizetése szempontjából alkalmazott besorolás	24 órán túl nyitva	24 óráig nyitva	22 óráig nyitva	21 óráig nyitva
I. kategória:	778 Ft	676 Ft	587 Ft	488 Ft
Étterem, söröző, borozó, nappali bár, eszpresszó, kávézó, kávéház, teaház, cukrászda, étel-, salátabár és egyéb vendéglátó üzlet, amelyek a 4* és 5* kereskedelmi szálláshelyek vendéglátó üzleteivel megegyező színvonalú szolgáltatást nyújtanak, és amelyek megjelenése és szolgáltatása a II. kategóriába sorolt üzletek színvonalát meghaladja.				
II. kategória:	519 Ft	451 Ft	392 Ft	326 Ft
A 3* kereskedelmi szálláshelyek vendéglátó üzletei, valamint étterem, söröző, borozó, nappali bár, eszpresszó, kávézó, kávéház, teaház, cukrászda, étel-, salátabár és egyéb vendéglátó üzlet, amelyek a 3* kereskedelmi szálláshelyek vendéglátó üzleteivel megegyező színvonalú szolgáltatást nyújtanak, és amelyek megjelenése és szolgáltatása meghaladja a III. kategóriába, de nem éri el az I. kategóriába sorolt üzletek színvonalát.				

A jogdíj megfizetése szempontjából alkalmazott besorolás	24 órán túl nyitva	24 óráig nyitva	22 óráig nyitva	21 óráig nyitva
III. kategória:	414 Ft	360 Ft	313 Ft	260 Ft
Étterem, söröző, borozó, nappali bár, eszpresszó, kávézó, kávéház, teaház, cukrászda, étel-, salátabár és egyéb vendéglátó üzlet, amelyek megjelenése és szolgáltatása meghaladja a IV., illetve az V. kategóriába, de nem éri el a II., kategóriába sorolt üzletek színvonalát.				
IV. kategória:	331 Ft	286 Ft	249 Ft	207 Ft
Italbolt, kocsma, söntés, büfé és egyéb olyan vendéglátó üzlet, amelyek a III. kategóriába sorolt üzletek színvonalát nem érik el.				
V. kategória:	221 Ft	191 Ft	166 Ft	139 Ft
Cukrászda, fagylaltozó szeszesital-értékesítés nélkül, melyek a III. kategóriába sorolt üzletek színvonalát nem érik el.				

1. e) 1 001–5 000 fős lakosságszámú településen naponta

A jogdíj megfizetése szempontjából alkalmazott besorolás	24 órán túl nyitva	24 óráig nyitva	22 óráig nyitva	21 óráig nyitva
I. kategória:	666 Ft	578 Ft	502 Ft	417 Ft
Étterem, söröző, borozó, nappali bár, eszpresszó, kávézó, kávéház, teaház, cukrászda, étel-, salátabár és egyéb vendéglátó üzlet, amelyek a 4* és 5* kereskedelmi szálláshelyek vendéglátó üzleteivel megegyező színvonalú szolgáltatást nyújtanak, és amelyek megjelenése és szolgáltatása a II. kategóriába sorolt üzletek színvonalát meghaladja.				
II. kategória:	444 Ft	386 Ft	335 Ft	278 Ft
Étterem, söröző, borozó, nappali bár, eszpresszó, kávézó, kávéház, teaház, cukrászda, étel-, salátabár és egyéb vendéglátó üzlet, amelyek a 3* kereskedelmi szálláshelyek vendéglátó üzleteivel megegyező színvonalú szolgáltatást nyújtanak, és amelyek megjelenése és szolgáltatása meghaladja a III. kategóriába, de nem éri el az I. kategóriába sorolt üzletek színvonalát.				
III. kategória:	354 Ft	308 Ft	267 Ft	222 Ft
Étterem, söröző, borozó, nappali bár, eszpresszó, továbbá cukrászda, étel-, salátabár és mindazon üzletek, amelyek megjelenése és szolgáltatása meghaladja a IV., illetve az V. kategóriába, de nem éri el a II. kategóriába sorolt üzletek színvonalát.				
IV. kategória:	283 Ft	245 Ft	214 Ft	178 Ft
Italbolt, kocsma, söntés, büfé és egyéb olyan vendéglátó üzlet, amelyek a III. kategóriába sorolt üzletek színvonalát nem érik el.				
V. kategória:	188 Ft	163 Ft	142 Ft	118 Ft
Cukrászda, fagylaltozó szeszesital-értékesítés nélkül, melyek a III. kategóriába sorolt üzletek színvonalát nem érik el.				

1. f) legfeljebb 1 000 fő lakosságszámú településen naponta

A jogdíj megfizetése szempontjából alkalmazott besorolás	24 órán túl nyitva	24 óráig nyitva	22 óráig nyitva	21 óráig nyitva
I. kategória:	569 Ft	494 Ft	429 Ft	356 Ft
Étterem, söröző, borozó, nappali bár, eszpresszó, kávézó, kávéház, teaház, cukrászda, étel-, salátabár és egyéb vendéglátó üzlet, amelyek a 4* és 5* kereskedelmi szálláshelyek vendéglátó üzleteivel megegyező színvonalú szolgáltatást nyújtanak, és amelyek megjelenése és szolgáltatása a II. kategóriába sorolt üzletek színvonalát meghaladja.				
II. kategória:	380 Ft	330 Ft	286 Ft	238 Ft
Étterem, söröző, borozó, nappali bár, eszpresszó, kávézó, kávéház, teaház, cukrászda, étel-, salátabár és egyéb vendéglátó üzlet, amelyek a 3* kereskedelmi szálláshelyek vendéglátó üzleteivel megegyező színvonalú szolgáltatást nyújtanak, és amelyek megjelenése és szolgáltatása meghaladja a III. kategóriába, de nem éri el az I. kategóriába sorolt üzletek színvonalát.				
III. kategória:	303 Ft	263 Ft	229 Ft	190 Ft
Étterem, söröző, borozó, nappali bár, eszpresszó, továbbá cukrászda, étel-, salátabár és egyéb vendéglátó üzlet, amelyek megjelenése és szolgáltatása meghaladja a IV., illetve az V. kategóriába, de nem éri el a II., kategóriába sorolt üzletek színvonalát.				
IV. kategória:	242 Ft	210 Ft	182 Ft	152 Ft
Italbolt, kocsma, söntés, büfé és egyéb olyan vendéglátó üzlet, amelyek a III. kategóriába sorolt üzletek színvonalát nem érik el.				
V. kategória:	161 Ft	140 Ft	121 Ft	101 Ft
Cukrászda, fagylaltozó szeszesital-értékesítés nélkül, melyek a III. kategóriába sorolt üzletek színvonalát nem érik el.				

1. g) Az 1. a)–1. f) pontban a 24 órán túli nyitva tartás esetére meghatározott jogdíjat kell megfizetni azokban az esetekben, ha a vendéglátó üzlet akár folyamatosan („non-stop") nyitva tart, akár éjszaka nyit ki és 24 és 04 óra között bármilyen időtartamban nyitva tart.

2. Négy- és ötcsillagos szálláshelyek vendéglátó üzleteiben háttér-jellegű élőzene-, vagy gépzene-felhasználás esetén, 50 000 fő alatti lakosságszámú településen [I. fejezet 1. c), 1. d), 1. e), 1. f) pontja] az 1. b) pont I. kategória szerinti szerzői jogdíjakat kell megfizetni.

3. Autópályák, autóutak parkolóiban, pihenőhelyein lévő vendéglátó üzletekben történő háttér-jellegű élőzene-, vagy gépzene-felhasználás esetén az 1. b) pont szerinti szerzői jogdíjat kell megfizetni.

4. Üzemanyagtöltő állomások vendéglátó üzleteiben háttér-jellegű élőzene-, vagy gépzene-felhasználás esetén – ha a vendéglátó üzlet egy légtérben van az üzemanyag értékesítést végző kereskedelmi üzlettel és az értékesítést végző üzemeltető személye a két értékesítési helyen megegyezik – 101 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni naponta.

5. Éjszakai szórakozóhelyeken (kivétel diszkó) háttér-jellegű élőzene-, vagy gépzene-felhasználás esetén 1555 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni naponta.

6. Zenegép útján történő zenefelhasználás: Ha az 1–5. és a 13.1 pontban meghatározott gépzene-felhasználás olyan eszköz alkalmazásával (pl. zenegép, táncgép, zenegépként használható internet terminál) valósul meg, amely lehetővé teszi, hogy a közönség tagja – az általa fizetett külön díj ellenében – egyénileg válassza ki a meghallgatni kívánt zeneművet, az 1–5., illetve a 13.1 pontban megállapított szerzői jogdíj 10%-kal emelkedik.

7. Diszkó program, táncos rendezvény keretében történő gépzene-felhasználás (IV. fejezet 15.1. pontja) esetén az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni alkalmanként:

a) Budapesten	6 981 Ft
b) Megyeszékhelyen, megyei jogú városokban, városokban	5 514 Ft
c) Egyéb településen	3 688 Ft

8. Zenés táncos rendezvény (pl. bál) esetén, ha annak során kizárólag élőzene-felhasználás (IV. fejezet 15.2. pontja) történik, az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni alkalmanként:

a) Budapesten	8 884 Ft
b) Megyeszékhelyen, megyei jogú városokban, városokban	7 019 Ft
c) Egyéb településen	4 693 Ft

9. Fő műsorszám (rendezvény) keretében történő gépzene-felhasználás (IV. fejezet 15.1. pontja) – előadóművész (táncos, artista, stb.) fellépése, karaoke műsor, továbbá tánc nélküli lemezbemutató – esetén az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni alkalmanként:

a) Budapesten	2 787 Ft
b) Megyeszékhelyen, megyei jogú városokban, városokban	2 504 Ft
c) Egyéb településen	1 953 Ft

10. Fő műsorszám (rendezvény) keretében történő kizárólag élőzene-felhasználás (IV. fejezet 15.2. pontja) – előadóművész (énekes, zenész, stb.) fellépése – esetén az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni alkalmanként:

a) Budapesten	3 544 Ft
b) Megyeszékhelyen, megyei jogú városokban, városokban	3 186 Ft
c) Egyéb településen	2 481 Ft

11. Befogadóképességgel kapcsolatos rendelkezések

Az 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9. és 10. pontban megállapított szerzői jogdíjak (e pont alkalmazásában: az alap szerzői jogdíj) alkalmazásakor, abban az esetben, ha a vendéglátó üzletben, illetve a rendezvény során nem szednek belépődíjat, illetve nincs kötelező fogyasztás, a vendéglátó üzlet befogadóképességét alapul véve:

a) 1–50 főig az alap szerzői jogdíjat,
b) 51–100 főig az alap szerzői jogdíj 10%-kal növelt összegét,
c) 101–200 főig az alap szerzői jogdíj 20%-kal növelt összegét,
d) 201–300 főig az alap szerzői jogdíj 35%-kal növelt összegét,
e) 300 fő felett az alap szerzői jogdíj 50%-kal növelt összegét
kell megfizetni.

12. A belépődíjjal és a kötelező fogyasztással kapcsolatos rendelkezések

12.1. Az 1., 2., 3., 4., 6., 7., 8., 9. és 10. pontban megállapított szerzői jogdíjakon felül belépődíj szedése esetén a helyiség befogadóképességét alapul véve minden megkezdett 50 fő után a két legdrágább belépődíjnak megfelelő összegű további szerzői jogdíjat kell fizetni.

12.2. A 7., 8., 9. és 10. pontban meghatározott, valamint eseti (nem heti vagy havi rendszerességgel ismétlődő) rendezvény esetén az 1., 2., 3., 4. és 6. pontban meghatározott szerzői jogdíjakon felül, ha kötelező fogyasztási díj van, a helyiség befogadóképességét alapul véve minden megkezdett 50 fő után egy kötelező fogyasztási díjnak megfelelő összegű további szerzői jogdíjat kell fizetni.

13. Alkalmi árusítást végző vendéglátó üzletek zenefelhasználása: egy- vagy többnapos rendezvényhez kapcsolódó, önálló zenefelhasználást alkalmi árusítás keretében végző vendéglátó üzletek üzemeltetőinek, valamint egyedi gasztronómiai rendezvények (pl. borvacsorák) esetén függetlenül attól, hogy mely településen történik a felhasználás, az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni:

13.1. A 7., 8., 9. és 10. pont alá nem tartozó, háttér-jellegű élőzene-, vagy gépzene-felhasználás esetén naponta:

a) 1–100 főig	1 871 Ft
b) 101–200 főig	2 221 Ft
c) 201–500 főig	2 886 Ft
d) 500 fő felett	3 767 Ft

13.2. A 7., 8., 9. és 10. pont alá tartozó felhasználások esetén az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni alkalmanként:

a) diszkó program, táncos rendezvény keretében történő gépzene-felhasználás esetén	6 981 Ft
b) zenés táncos rendezvény keretében történő élőzene-felhasználás esetén	8 884 Ft
c) fő műsorszám (rendezvény) keretében történő gépzene-felhasználás esetén	2 787 Ft
d) fő műsorszám (rendezvény) keretében történő élőzene-felhasználás esetén	3 544 Ft

II. FEJEZET
SZÁLLÁSHELYEK ZENEFELHASZNÁLÁSA

1. Szálláshelyeken történő zenefelhasználás esetén az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni:

1. a) Szállodák közös helyiségeiben (társalgó, hall, stb. vendéglátó kiszolgálás nélkül) történő háttér-jellegű élőzene-, vagy gépzene-felhasználás esetén helyiségenként az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni havonta:

– 5* és 4* szállodákban	20 111 Ft
– 3* szállodákban	13 374 Ft
– 2* és 1* szállodákban	7 296 Ft

Egy közös helyiségnek kell tekinteni a kisegítő helyiségekben (pl. lift, folyosó, mellékhelyiség) végzett, kifejezetten háttérzene jellegű gépzene-felhasználást is.

1. b) Szállodák olyan közös helyiségeiben (társalgó, hall, stb.), ahol azonos üzemeltetővel drinkbár, presszó működik és háttér-jellegű élőzene-, vagy gépzene-felhasználás történik, helyiségenként az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni havonta:

– 5* és 4* szállodákban	42 066 Ft
– 3* szállodákban	25 329 Ft
– 2* és 1* szállodákban	17 119 Ft

1. c) Panziók közös helyiségeiben (társalgó, hall, stb. vendéglátó kiszolgálás nélkül) történő háttér-jellegű élőzene, vagy gépzene-felhasználás esetén helyiségenként az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni havonta:

– Budapesten,	10 444 Ft
– Megyeszékhelyen, megyei jogú városokban	9 521 Ft
– Városokban	6 981 Ft
– Egyéb településen	5 638 Ft

Egy közös helyiségnek kell tekinteni a kisegítő helyiségekben (pl. lift, folyosó, mellékhelyiség) végzett, kifejezetten háttérzene jellegű gépzene-felhasználást is.

1. d) Panziók olyan közös helyiségeiben (társalgó, hall, stb.), ahol azonos üzemeltetővel drinkbár, presszó működik és háttér-jellegű élőzene-, vagy gépzene-felhasználás történik, helyiségenként az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni havonta:

– Budapesten,	18 888 Ft
– Megyeszékhelyen, megyei jogú városokban	16 999 Ft
– Városokban	12 517 Ft
– Egyéb településen	10 329 Ft

1. e) Szállodák szobáiban történő gépzene-felhasználás esetén a szálloda szobaszámától és a besorolásától függően, 100%-os számított szobakihasználtság esetén az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni havonta:

Szobák száma	Gépzene-felhasználás				
	5* szálloda	4* szálloda	3* szálloda	2* szálloda	1* szálloda
1–25	17 258 Ft	16 741 Ft	16 238 Ft	15 751 Ft	15 278 Ft
26–50	32 831 Ft	31 846 Ft	30 890 Ft	29 964 Ft	29 065 Ft
51–100	51 484 Ft	49 939 Ft	48 441 Ft	46 988 Ft	45 578 Ft
101–150	65 661 Ft	63 690 Ft	61 780 Ft	59 927 Ft	58 128 Ft
151–200	76 166 Ft	73 882 Ft	71 665 Ft	69 515 Ft	67 429 Ft
201–250	79 974 Ft	77 575 Ft	75 247 Ft	72 990 Ft	70 800 Ft
251–300	83 782 Ft	81 268 Ft	78 830 Ft	76 466 Ft	74 171 Ft
301–350	87 590 Ft	84 962 Ft	82 413 Ft	79 940 Ft	77 543 Ft
351–400	91 397 Ft	88 655 Ft	85 995 Ft	83 416 Ft	80 913 Ft
401–500	95 205 Ft	92 349 Ft	89 578 Ft	86 891 Ft	84 285 Ft
500 felett	99 013 Ft	96 042 Ft	93 162 Ft	90 367 Ft	87 655 Ft

A szállodának a besorolásától függően a számított szobakihasználtságnak megfelelő jogdíjat kell fizetnie.
A számított szobakihasználtság a 2021-as évben a Központi Statisztikai Hivatal 2020. december 10. napjáig hozzáférhető, ezen időponthoz legközelebb eső korábbi 12 hónapra vonatkozó, havonta megjelenő gyorstájékoztatóiban közzétett, a szállodák besorolási kategória szerinti szobakihasználtságára vonatkozó százalékos arányban megadott statisztikai adatok számtani átlaga.
Az ARTISJUS e jogdíjközlemény hatálybalépésével egyidejűleg a számítás alapjául szolgáló adatokat tartalmazó gyorstájékoztatók megjelölésével együtt a számított szobakihasználtságnak megfelelő, a besorolási kategória szerint a tárgyévben fizetendő szerzői jogdíjak mértékét tartalmazó, az e pontban meghatározott jogdíjtáblázattal azonos szerkezetű jogdíjtáblázatot elkészíti, valamint ezt a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalához közzététel céljából benyújtja.

1. f) Szállodák szobáiban a rádió- vagy televízió-szervezetek műsorában sugárzott, illetve közvetített művek, előadások és hangfelvételek sugárzással, vezeték útján vagy egyéb módon egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbközvetítése esetén, az 1. e) pont szerinti jogdíjjal együttesen a szálloda szobaszámától függően az alábbi szerzői jogdíjat kell fizetni havonta:

5*, 4*, 3*, 2* és 1* szálloda	egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbközvetítés
1–10 szobáig	63 Ft
11–25 szobáig	243 Ft
26–50 szobáig	575 Ft
51–100 szobáig	1 129 Ft
101–150 szobáig	2 237 Ft
151–200 szobáig	3 345 Ft
201–250 szobáig	4 453 Ft
251–300 szobáig	5 560 Ft
301–350 szobáig	6 668 Ft
351–400 szobáig	7 775 Ft
401–500 szobáig	8 883 Ft
500 szoba felett	11 099 Ft

1. g) Panziók szobáiban történő gépzene-felhasználás [A) oszlop] és a rádió- vagy televízió szervezetek műsorában sugárzott, illetve közvetített művek, előadások és hangfelvételek sugárzással, vezeték útján vagy egyéb módon egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbközvetítése [B) oszlop] esetén panzió az alábbi, A) és B) oszlop szerinti szerzői jogdíjat kell együttesen fizetni havonta:

	A) szobai gépzene-felhasználás	B) egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbközvetítés
panzió	5 438 Ft	63 Ft

1. h) Kempingek és üdülőháztelepek közös helyiségeiben (társalgó, hall, stb. vendéglátó kiszolgálás nélkül) történő háttér-jellegű élőzene-, vagy gépzene-felhasználás esetén helyiségenként 7 373 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni havonta. Egy közös helyiségnek kell tekinteni a kisegítő helyiségekben (pl. lift, folyosó, mellékhelyiség) végzett, kifejezetten háttérzene jellegű zenefelhasználást is.

1. i) Kempingek és üdülőháztelepek olyan közös helyiségeiben (társalgó, hall, stb.), ahol azonos üzemeltetővel drinkbár, presszó működik és háttér-jellegű élőzene-, vagy gépzene-felhasználás történik, helyiségenként 14 491 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni havonta.

1. j) Kempingek és üdülőháztelepek szobáiban történő gépzene-felhasználás [A) oszlop] és a rádió vagy televízió-szervezetek műsorában sugárzott, illetve közvetített művek, előadások és hangfelvételek sugárzással, vezeték útján vagy egyéb módon egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbközvetítése [B) oszlop] esetén a szálláshely férőhelyeinek számától függően havonta az alábbi, A) és B) oszlop szerinti szerzői jogdíjat kell együttesen fizetni:

	A) szobai gépzene-felhasználás	B) egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbközvetítés
50 férőhelyig	2 657 Ft	267 Ft
100 férőhelyig	3 359 Ft	535 Ft
100 férőhely felett	3 421 Ft	775 Ft

1. k) Közösségi szálláshelyek (pl. turistaház, hostel, munkásszállás) közös helyiségeiben (társalgó, hall, stb. vendéglátó kiszolgálás nélkül) történő háttér-jellegű élőzene-, vagy gépzene-felhasználás esetén helyiségenként havonta 4 961 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.
Egy közös helyiségnek kell tekinteni a kisegítő helyiségekben (pl. lift, folyosó, mellékhelyiség) végzett, kifejezetten háttérzene jellegű zenefelhasználást is.

1. l) Közösségi szálláshelyek (pl. turistaház, hostel, munkásszállás) olyan közös helyiségeiben (társalgó, hall, stb.), ahol azonos üzemeltetővel drinkbár, presszó működik és háttér-jellegű élőzene-, vagy gépzene-felhasználás történik, helyiségenként havonta 9 585 Ft szerzői jogdíjat kell fizetni.

1. m) Közösségi szálláshelyek (pl. turistaház, hostel, munkásszállás) szobáiban történő gépzene-felhasználás [A) oszlop] és a rádió- vagy televízió-szervezetek műsorában sugárzott, illetve közvetített művek, előadások és hangfelvételek sugárzással, vezeték útján vagy egyéb módon egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbközvetítése [B) oszlop] esetén a szálláshely férőhelyétől függően havonta az alábbi, A) és B) oszlop szerinti szerzői jogdíjat kell együttesen fizetni:

	A) szobai gépzene-felhasználás	B) egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbközvetítés
50 férőhelyig	1 619 Ft	267 Ft
100 férőhelyig	1 716 Ft	535 Ft
100 férőhely felett	1 813 Ft	735 Ft

2.2. Falusi szálláshelyeken, magánszálláshelyeken és egyéb szálláshelyeken, továbbá a jelen díjszabás alapján másként be nem sorolhatószálláshelyeken – azok bármely helyiségében történő – gépzene-felhasználás [A) oszlop] és a rádió- vagy televízió-szervezetek műsorában sugárzott, illetve közvetített művek, előadások és hangfelvételek sugárzással, vezeték útján vagy egyéb módon egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbközvetítése [B) oszlop] esetén a szálláshely szobaszámától függően havonta az alábbi, A) és B) oszlop szerinti szerzői jogdíjat kell együttesen fizetni:

	A) gépzene-felhasználás	B) egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbközvetítés
1 szobás	1 210 Ft	31 Ft
2 szobás	1 573 Ft	31 Ft
3 szobás	1 887 Ft	64 Ft
4 szobás	2 227 Ft	64 Ft
5 szobás	2 583 Ft	64 Ft
6 szobás	2 944 Ft	118 Ft
7 szobás	3 298 Ft	118 Ft
8 szobás	3 628 Ft	118 Ft

3. Nem kereskedelmi szálláshelyeken (pl. vállalati üdülő) a szálláshely jellege szerint, a szálláshely közös helyiségeiben történő háttér-jellegű élőzene-, vagy gépzene-felhasználás esetén az 1. h), 1. i) vagy az 1. k), 1. l) pontban meghatározott szerzői jogdíjat kell megfizetni.

4. Zenegép útján történő zenefelhasználás: Ha az 1–3. pontban meghatározott gépzene-felhasználás olyan eszköz alkalmazásával (pl. zenegép, táncgép, zenegépként használható internet terminál) valósul meg, amely lehetővé teszi, hogy a közönség tagja – az általa fizetett külön díj ellenében – egyénileg válassza ki a meghallgatni kívánt zeneművet, az 1–3. pontban megállapított jogdíj 10%-kal emelkedik.

5. Az 1. f) pontban és az 1. g), 1. j), 1. m) és 2.) pontban foglalt táblázat B) oszlopában foglalt jogdíjak az Szjt. 28. § (4) bekezdése szerinti szerzői és szomszédos jogi jogosultaknak járó jogdíjakat tartalmazzák.

III. FEJEZET
RENDELKEZÉSEK AZ ARTISJUS-NAK AZ EJI ÉS A MAHASZ ÁLTAL ADOTT MEGBÍZÁS ALAPJÁN

1. Az I. fejezet 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 9., 11., 12., 13.1., 13.2. a) és c) pontban megállapított szerzői jogdíjakon felül további 32,9%, az előadóművészek és a hangfelvétel-előállítók közös jogkezelő szervezeteit (EJI, illetve MAHASZ) illető szomszédos jogi jogdíjat is meg kell fizetni azokban a vendéglátó üzletekben, ahol kereskedelmi célból kiadott hangfelvétel vagy arról készült másolat bármilyen módon történő közvetlen vagy közvetett nyilvánossághoz közvetítésére alkalmas technikai eszköz (bármilyen berendezés) áll rendelkezésre a felsorolt pontokban említett gépzene-felhasználáshoz (IV. fejezet 15.1. pontja).

2. A II. fejezet 1. (kivéve az 1. f) pontot és az 1. g), 1. j), 1. m) pontban foglalt táblázat B) oszlopát), 2. (kivéve a B) oszlopot), 3. és 4. pontjában megállapított szerzői jogdíjakon felül további 32,9%, az előadóművészek és a hangfelvétel-előállítók közös jogkezelő szervezeteit (EJI, illetve MAHASZ) illető szomszédos jogi jogdíjat is meg kell fizetni a felsorolt pontokban meghatározott felhasználások esetén, ahol kereskedelmi célból kiadott hangfelvétel vagy arról készült másolat bármilyen módon történő közvetlen vagy közvetett nyilvánossághoz közvetítésére alkalmas technikai eszköz (bármilyen berendezés) áll rendelkezésre a felsorolt pontokban említett gépzene-felhasználáshoz (IV. fejezet 15.1. pontja).

3. E jogdíjközlemény szomszédos jogi jogdíjra vonatkozó rendelkezéseit az EJI és a MAHASZ az ARTISJUS-szal egyetértésben határozza meg. Az ARTISJUS az EJI-t és a MAHASZ-t a velük kötött megállapodás szerint tájékoztatja a szomszédos jogi jogdíjak érvényesítésével összefüggő kérdésekről, és a felhasználók által befizetett jogdíjat a megállapodás rendelkezéseinek megfelelően a részükre átadja. Az EJI és a MAHASZ az átvett jogdíjakat közös jogkezelő egyesületként történt nyilvántartásba vétele alapján és az erre vonatkozó szabályok szerint a jogosultak között felosztja. A szomszédos jogi jogdíjak érvényesítését az ARTISJUS közös jogkezelő egyesületként történt nyilvántartásba vétele és az Kjkt. 9. § (1) bekezdése alapján saját nevében végzi.

4. A zenefelhasználást végző üzletek (pl. vendéglátó üzletek) jogdíjfizetés szempontjából történő besorolását a kereskedelmi célból kiadott hangfelvételek felhasználása mértékének, valamint annak figyelembevételével, hogy a felhasználás milyen mértékben szolgálja jövedelemszerzés vagy jövedelemfokozás célját [Szjt. 38. § (2) bekezdése], az EJI és a MAHASZ az ARTISJUS-szal egyetértésben határozza meg.

IV. FEJEZET
KÖZÖS RENDELKEZÉSEK

1.1. E közös jogdíjközlemény körében az ARTISJUS jogosult a saját nevében a felhasználókkal szemben eljárni, a felhasználási engedélyeket megadni, a jogdíjigényeket érvényesíteni, a jogdíjakra nézve a felhasználóknak jogdíjfizetési értesítőt, illetve számlát kibocsátani, és a bíróságok és hatóságok előtti jogérvényesítés körében eljárni. Az ARTISJUS e jogdíjközlemény alapján és körében a felhasználási engedély megadását a jogdíj megfizetésétől teszi függővé. 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. A jogdíj, illetve jogdíjrészlet megfizetésének időpontja az az időpont, amikor a jogdíj az ARTISJUS számlájára már beérkezett és a jogdíjat megfizető felhasználó, valamint az a felhasználás

is azonosítható az ARTISJUS számára, amelyre a felhasználó a felhasználási engedélyt meg kívánja szerezni. A felhasználó jogdíjtúlfizetését az ARTISJUS a felhasználó fennálló, lejárt jogdíjtartozásába beszámíthatja.

1.2. A díjfizetéssel legalább negyedéves időszakra – ennél rövidebb idényjellegű üzemeltetés esetén pedig az üzemeltetés teljes időtartamára – előzetesen kell jogot szerezni a felhasználásra, azaz a jogdíjat előzetesen, legkésőbb a felhasználás megkezdésének napjáig kell megfizetni [Szjt. 25. § (5) bekezdése].

1.3. Ha a felhasználó a jogdíjfizetéssel késedelembe esik, a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti törvényes késedelmi kamatfizetés kezdő napja az 1.2. pont szerinti esedékességet követő nap. Ha a felhasználó az ARTISJUS-szal felhasználási szerződést kötött és a jogdíjfizetéssel késedelembe esett, behajtási költségátalányt is köteles fizetni.

1.4. A felhasználóval kötött felhasználási szerződés a jogdíjfizetés esedékességét az 1.2. pontban meghatározott időponttól eltérően is meghatározhatja. Ha a felhasználó a jogdíjat a szerződésben meghatározott határidőben (határnapig) elmulasztja megfizetni és ezáltal a felhasználásra engedélyt nem szerez, a Ptk. szerinti törvényes késedelemi kamatot az 1.3. pont szerint köteles megfizetni.

1.5. A jogdíjkövetelés az esedékessé válástól számított öt év elteltével elévül. A jogdíjközleményben megállapított bármely kötelezettség tekintetében az elévülést megszakítja a jogdíjról a felhasználónak küldött értesítés és a felhasználónak küldött, a jogdíj megfizetésére szóló felszólítás vagy a jogdíj kiszámításához szükséges bármely adat szolgáltatására történő felszólítás, valamint a felhasználó által az ARTISJUS-nak küldött felszólítás is. Amíg az ARTISJUS a felhasználásról nem szerez tudomást, az elévülés nyugszik.

1.6. A jogdíjközlemény alkalmazásában a jogdíj megfizetése, illetve a lakosságszám figyelembe vétele szempontjából önálló településnek kell tekinteni a fővárost, a megyei jogú városokat, a városokat, a nagyközségeket és a községeket, valamint ezek közigazgatási területéhez tartozó olyan elkülönült, a település központi belterületével – a lakott területek földrajzi (domborzati), térbeni, építészeti elkülönültsége alapján – egybe nem tartozó településrészeket, amelyeket a Központi Statisztikai Hivatal által vezetett Helységnévtár egyéb belterületként vagy külterületi lakott helyként tart nyilván.

1.7. A jogdíjközlemény alkalmazásában a negyedéves időszak az időszak kezdeti (első) napját tartalmazó hónapot követő harmadik naptári hónap ugyanazon napját (ha ilyen nap nincs, akkor az utolsó napját) megelőző napig tart. (Például a november 30. napjával kezdődő negyedéves időszak vége a következő év február 27. napja, a június 15. napjával kezdődő negyedéves időszak utolsó napja pedig szeptember 14. napja.)

1.8. Ha a jogdíjközlemény alkalmazása során havonta fizetendő jogdíjat a felhasználónak nem teljes naptári hónapra kell megfizetnie, mert az üzemeltetés rövidebb, mint a naptári negyedév vagy idényjellegű, akkor a jogdíjat az érintett naptári hónap napjainak számához viszonyítva kell az adott hónapban a felhasználással érintett napok számához arányosítani. (Például, ha január hónapban történik 5 napig felhasználás, akkor a jogdíjközlemény szerint a havonta fizetendő jogdíjat osztva 31-gyel és az eredményt szorozva 5-tel lesz az 5 napra eső fizetendő jogdíj.)

2.1. Az I. és II. fejezetben meghatározott zenefelhasználások esetén az üzlet működési engedélyében vagy tartalmilag ennek megfelelő közigazgatási határozatban meghatározott üzemeltető minősül felhasználónak. A jogdíjat a felhasználó köteles fizetni. A jogdíj megfizetésére vonatkozó tartozásátvállalásról a 2.2. pont rendelkezik.

2.2. Ha eseti rendezvény szervezése során a 2.1. pontban meghatározott felhasználó és olyan személy, akit e pont szerint az eseti rendezvény szervezőjének kell tekinteni, úgy állapodnak meg, hogy az e jogdíjközlemény szerinti jogdíjat e személy fizeti meg, az ARTISJUS a felhasználó és az említett személy ilyen megállapodásához, mint tartozáselvállaláshoz vagy tartozásátvállaláshoz jogosultként hozzájárulhat. Az eseti rendezvény szervezőjének azt kell tekinteni, akit a bármilyen formában szedett belépődíj, valamint a bármely jogcímen a nyilvános előadással összefüggésben befolyó egyéb bevétel (reklám- és szponzorbevétel, illetve támogatás, stb.) megillet. Ha a nyilvános előadást megvalósító rendezvényt vagy annak egy részét a szervező által igénybe vett harmadik személy (szervezet) szervezi, a rendezvény szervezőjének a harmadik személyt (szervezetet) igénybe vevőt kell tekinteni, ha a bevétel a harmadik személyt (szervezetet) igénybe vevőnél keletkezik. Ebben az esetben a harmadik személyt (szervezetet) a szervezésért (közreműködésért) megillető (megbízási vagy egyéb) díj nem minősül bevételnek.

3.1. E jogdíjközlemény alkalmazásában bevételen a jegyek, bérletek eladásából származó bevételt, valamint a bármilyen forrásból származó befizetést (pl. egyéb, belépődíjnak minősülő bevételt, valamint a bármilyen jogcímen befolyó reklám- és szponzorbevételt, illetve támogatást, stb.), továbbá dolog átadásával vagy tevékenység végzésével nyújtott szolgáltatást kell érteni, amelyekre az adott szervezet beszámolási/könyvvezetési kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed.

3.2. Hozzá kell számítani a bevételhez a térítésmentes (tisztelet-, szakmai, stb.) jegyek értékét is. Ilyen esetben a szerzői jogdíjalap megállapításához a kereskedelmi forgalomban legnagyobb darabszámban értékesített jegy ellenértékét kell figyelembe venni.
3.3. Ha a jogdíjszámítás alapja tárgya az áfának, abban az esetben bevétel alatt az áfa nélküli bevétel értendő. Ha a szerzői jogdíj meghatározásakor belépődíjat kell figyelembe venni, akkor a számítás alapja a belépődíj áfa nélküli összege.
3.4. E jogdíjközlemény alkalmazásában belépődíjnak kell tekinteni minden olyan fizetés áfát nem tartalmazó összegét, amely előfeltétele a műsoros előadáson vagy táncmulatságon való részvételnek (belépőjegy, műsormegváltás, adományjegy, meghívó, egyéni azonosító, stb.). Nem minősül belépőjegynek a turisztikai vállalkozás által szervezett idegenforgalmi jellegű rendezvénynek a vendéglátó szolgáltatásokon kívüli részére beszedett részvételi díja.

4. A felhasználó a már nyilvánosságra hozott zeneművek és irodalmi művek felhasználásának megkezdését és a már megkezdett felhasználás megváltoztatását az Szjt. 25. § (4) bekezdése alapján írásban előzetesen köteles az ARTISJUS-nak bejelenteni.

5.1. Ha a zene- és irodalmi művek nyilvános előadása körében a felhasználó a felhasználás megkezdésére vagy megváltoztatására vonatkozó bejelentési kötelezettségének [Szjt. 25. § (4) bekezdése] nem tesz eleget, és az ARTISJUS csak az ellenőrzés során szerez tudomást a felhasználásról, az Szjt. 25. § (6) bekezdése alapján a felhasználó – a közös jogkezelő szervezet ellenőrzési költségeinek fedezésére – költségátalány fizetésére köteles, amelynek összege a fizetendő jogdíj összegével egyezik meg. Ha az Szjt. 25. § (5) bekezdése második mondata szerint az érintett felhasználásért a díjat legalább negyedéves időszakra kell fizetni, a költségátalány összege a negyedéves időszakra fizetendő díj összegével egyezik meg. Ha a díjat az idényjellegű üzemeltetés teljes, negyedévnél rövidebb időtartamára kell fizetni, a költségátalány összege ezzel a díjjal egyezik meg.
5.2. Ha a felhasználó az Szjt. 25. § (4) bekezdése alapján a felhasználás megszüntetését az 5.1. pont szerinti ellenőrzés napját követően, az ellenőrzés napját magában foglaló negyedévben, illetve negyedévnél rövidebb időtartamú idényjellegű üzemeltetés esetén az üzemeltetés tartamán belül jelenti be, a jogdíjat és a költségátalányt a bejelentés 5.3. pont szerinti hatályossá válásának napjáig kell fizetni.
5.3. Ha a bejelentéssel érintett felhasználásért a díjat legalább negyedéves időszakra kell fizetni, és az 5.2. pont szerinti bejelentés későbbi időpontot nem jelöl meg, a bejelentés a bejelentés napját magában foglaló naptári negyedév utolsó napján, de legkorábban a felhasználás megkezdésének napjával kezdődő negyedéves időszak utolsó napján lép hatályba. Ha a bejelentéssel érintett felhasználásért a díjat az idényjellegű üzemeltetés teljes, negyedévnél rövidebb időtartamára kell fizetni, a bejelentés legkorábban az idényjellegű üzemeltetés időtartamának utolsó napján lép hatályba. A bejelentés hatályossá válásáról szóló rendelkezéseket nem kell alkalmazni, ha a felhasználás megszüntetésének az oka a felhasználó zenefelhasználással járó üzleti tevékenységének megszüntetése vagy szünetelése, és ezt a felhasználó bejelentésével egyidejűleg igazolja.
5.4. Ha a felhasználó a jogdíj megállapításához szükséges adatszolgáltatási kötelezettségének nem tesz eleget, az ARTISJUS a jogdíj alapját az Szjt. 25. § (4) bekezdése szerinti helyszíni ellenőrzés adatai, illetve az egyéb rendelkezésre álló adatok (pl. írott és elektronikus sajtó, egyéb média, a helyszínt rendelkezésre bocsátó tájékoztatása, stb.) alapján állapítja meg.

6.1. Zeneművek személyes előadóművészi teljesítménnyel megvalósuló nyilvános előadása (élőzenei felhasználás) esetén a felhasználó köteles a felhasznált művek címét, szerzőjét (zeneszerzőjét, szövegíróját, fordítóját, átdolgozóját), előadó(i) nevét, az elhangzás időtartamát, az elhangzási gyakoriságát, a teljes műsor elhangzási időtartamát (színpadi idejét) és az egyes fellépők műsorának elhangzási időtartamát (színpadi idejét) az ARTISJUS által rendszeresített űrlapon vagy az ARTISJUS által e célból fenntartott online felületen keresztül elektronikus úton közölni [a továbbiakban: a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatás, Kjkt. 59. § (1) bekezdése].
6.2. Ha a 6.1. pontban megjelölt felhasználás rendszeresen ismétlődik, a felhasználó a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást a felhasználással érintett negyedévet követő hó 15. napjáig, ha pedig a felhasználás (üzemeltetés) tartama egy negyedévnél rövidebb, vagy idényjellegű, a felhasználás (üzemeltetés) időtartamát követő 15 napon belül köteles teljesíteni. Ha a felhasználás eseti, illetve adott időszakon belül nem rendszeresen ismétlődik, a felhasználó a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást a felhasználást követő 3 munkanapon belül köteles teljesíteni.

6.3. Ha a felhasználó a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást késedelmesen teljesíti és mulasztását az ARTISJUS második felszólítását követően sem pótolja, az adatszolgáltatás 6.2. pontban meghatározott esedékességétől számított késedelem idejére, legfeljebb 120 napra késedelmi kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke a késedelem minden napjára a felhasználó által fizetendő szerzői jogdíj 0,5%-a, de legalább egy napra 500 Ft.
6.4. Ha a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást rendszeresen ismétlődő felhasználás után kell teljesíteni, a kötbér alapja a felhasználó által az adott negyedévre, ha pedig a felhasználás (üzemeltetés) tartama egy negyedévnél rövidebb vagy idényjellegű, a felhasználás időtartamára fizetendő szerzői jogdíj.
6.5. Ha a felhasználó a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást hiányosan, vagy hibásan teljesíti, az adatszolgáltatás határnapjától a megfelelő adatszolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke megegyezik a 6.3. pontban meghatározott késedelmi kötbér mértékével.
6.6. A II. fejezet 1. f) pontja és az 1. g), 1. j), 1. m) és 2.) pontban foglalt táblázat B) oszlopa szerinti, a rádió- vagy televízió-szervezetek műsorában sugárzott, illetve közvetített művek, előadások és hangfelvételek sugárzással, vezeték útján vagy egyéb módon egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbközvetítése esetén a felhasználó negyedévenként a negyedévet követő hó 15. napjáig köteles az ARTISJUS által rendszeresített űrlapon közölni az átvitt rádió-, illetve televízió csatornákat.

7.1. A jogdíjat külön-külön kell fizetni, ha olyan felhasználások valósulnak meg, amelyek nemcsak e jogdíjközlemény hatálya alá, hanem a nyilvános előadást szervezőkre vonatkozó (a tárgyévben alkalmazandó „Sz" jelű), illetve az üzletek és egyéb zenefelhasználók általi nyilvános előadásokra vonatkozó (a tárgyévben alkalmazandó „K" jelű) jogdíjközlemény hatálya alá tartoznak. Ebben az esetben az e jogdíjközlemény és az „Sz", illetve „K" jelű jogdíjközlemény szerinti jogdíjat is meg kell fizetni. Külön-külön kell a jogdíjat fizetni akkor is, ha a zenefelhasználások egy épületben vagy légtérben történnek, és akkor is, ha a zeneszolgáltatás ugyanazon műszaki eszközzel központilag történik.
7.2. Ha valamely vendéglátó üzletben vagy szálláshelyen több értékesítő helyen is megvalósul az e jogdíjközleményben rögzített azonos felhasználási mód, és külön-külön szolgáltatnak zenét, helyenként külön-külön kell a megfelelő szerzői jogdíjat megfizetni, akkor is, ha a zeneszolgáltatás ugyanazon műszaki eszközzel történik.
7.3. Ha valamely felhasználónál az e jogdíjközlemény hatálya alá tartozó többféle zenefelhasználás [pl. élő zene, műszaki eszközökkel szolgáltatott zene (gépzene), diszkó, stb.] is megvalósul, a megfelelő szerzői és szomszédos jogi jogdíjat minden felhasználásért külön-külön kell fizetni az I., II. és a III. fejezetben meghatározottak szerint.

8.1.1. A felhasználókkal, a felhasználók képviseletében eljáró, az érintett felhasználók jelentős részét megfelelően képviselő országos vagy regionális érdek-képviseleti szervezetekkel, illetve a 8.4. pont szerinti hálózat tagjával, a hálózatban résztvevő összes felhasználóra kiterjedően az e jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes vagy %-os szerzői és szomszédos jogi jogdíjfizetés helyett az ARTISJUS – az eset körülményeihez igazodóan – átalányjogdíjat vagy az e jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott szerzői és szomszédos jogi jogdíjfizetésnél alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződést is köthet (a továbbiakban: átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés).
8.1.2. Átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés csak akkor köthető, ha
a) az azzal érintett felhasználónak az ARTISJUS-szal szemben szerzői és szomszédos jogi jogdíjtartozása nincs, és bejelentési (4. pont) [Szjt. 25. § (4) bekezdése], illetve a felhasználás mértékére, valamint – amennyiben a jelen díjszabás ilyen kötelezettséget előír – az egyes felhasznált művekre vonatkozó adat- (műsor-) közlési kötelezettségének (6. pont) [Kjkt. 59. § (1) bekezdése] eleget tett;
b) az átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés megkötését a felhasználó vagy a felhasználás sajátos körülményei, vagy a felhasználás és ennek folytán a felhasználó, illetve felhasználók által fizetendő szerzői jogdíj jelentős mértéke, a gépzene-felhasználás esetében a felhasznált művekre (szomszédos jogi teljesítményekre) vonatkozóan a felhasználók általi adat- (műsor-) közlési kötelezettségvállalás, vagy a felhasználók jelentős részének azonos országos vagy regionális érdek-képviseleti szervben való önkéntes tagsága és az érdek-képviseleti szerv felhasználási szerződés kötésére irányuló jogszabály- és alapszabályszerű felhatalmazása lehetővé és indokolttá teszi.

8.2. Az átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződések megkötése során az ARTISJUS a szerződésekkel érintett felhasználók között az egyenlő bánásmód követelményét sértő megkülönböztetést nem alkalmazhat, azaz azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket biztosít [Kjkt. 58. § (1) bekezdése].

8.3.1. A felhasználó vagy a felhasználás sajátos körülményei által indokolt, alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződésben az ARTISJUS az e jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes vagy %-os jogdíjfizetéshez képest legfeljebb 15%-kal csökkentett jogdíjat alkalmaz.

8.3.2. A felhasználó sajátos körülményének tekinthető különösen

– az üzlet hátrányos területi elhelyezkedése, ha ennek következtében az üzlet alacsony jövedelmezőséget valószínűsít (területi elhelyezkedés);

– az üzlet jövedelmezőségének időszakos és ismétlődő jelentős csökkenése más időszakokhoz képest (szezonalitás);

– a felhasználó által igazolt átmeneti gazdasági nehézség, amely a jogdíjfizetés elmaradásához vezethet, ha az alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződéssel a jogérvényesítési eljárás feltehetően elkerülhető.

8.3.3. Az alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés időbeli hatálya addig szólhat, amíg az e pont alkalmazását indokoló körülmény fennáll. Átmeneti jellegű indok (pl. átmeneti gazdasági nehézség) esetén a csökkentett mértékű jogdíjra vonatkozó kikötés hatálya legfeljebb egy évre szólhat.

8.4.1. Országos vagy regionális érdek-képviseleti szervekkel csak abban az esetben köthető átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés, ha az érdek-képviseleti szerv a tagjai (az érintett felhasználók) jogdíj fizetéséért megfelelő biztosítékot nyújt, és/vagy az érintett felhasználók által fizetendő jogdíj kiszámításához/megfizetéséhez szükséges, a felhasználás mértékére, illetve a felhasznált művekre (szomszédos jogi teljesítményekre) vonatkozó adatokat gyűjti és az ARTISJUS-nak továbbítja, és/vagy a jogdíjfizetési kötelezettséget egészben vagy részben átvállalja.

8.4.2. E pont alkalmazásában regionális érdek-képviseleti szerveknek az Európai Bizottság 2014. augusztus 8-i 868/2014/EU mellékletében a NUTS2 régiókként meghatározott régiók szintjén működő regionális érdek-képviseleti szervek minősülnek.

8.5.1. Az ARTISJUS átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződést köthet áruk értékesítésével, illetve szolgáltatások nyújtásával egységesített elvek szerint működő hálózat (például franchise) azon tagjával (például franchise adó), amely

– szerződésben a hálózat tagjainak (felhasználóknak) jogdíjfizetési kötelezettségét átvállalja, vagy

– a hálózat tagjainak (felhasználóknak) jogdíjfizetési kötelezettségére megfelelő biztosítékot nyújt, illetve

– a hálózat tagjai (felhasználók) által fizetendő jogdíj kiszámításához/megfizetéséhez szükséges, illetve a felhasználás mértékére, a felhasznált művekre (szomszédos jogi teljesítményekre) vonatkozó adatokat gyűjti és az ARTISJUS-nak továbbítja.

8.5.2. Ha a hálózat szerződést kötő tagja a hálózat többi tagjának (felhasználóknak) a jogdíjfizetési kötelezettségét nem vállalja át, a hálózat tagjai (felhasználók) közül a szerződés által biztosított jogdíj-fizetési lehetőséggel csak a hálózatnak azon tagja (felhasználó) élhet, amely önállóan megfelel a 8.1.2. a) pontban foglalt feltételnek.

8.5.3. Az átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés megköthető abban az esetben is, ha a hálózat egyes tagjai egymás felett befolyással rendelkeznek, illetve egymás befolyása alatt állnak, illetve az ilyen befolyás hiányában is, ha a hálózat egységes elvek szerinti működését a tagok közötti szerződés határozza meg.

8.6. Az ARTISJUS az e jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes vagy %-os jogdíjfizetéshez képest legfeljebb 50%-kal csökkentett jogdíjat igényel attól a felhasználótól, amelynek működését a felhasználó ellenőrzési körén kívüli elháríthatatlan ok jelentősen megnehezíti (vis maior).

8.7. Az ARTISJUS az e jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes vagy %-os jogdíjfizetéshez képest 12 naptári hónap időtartamra 30%-kal csökkentett, majd újabb 12 naptári hónap időtartamra 20%-kal csökkentett, majd újabb 12 naptári hónapra 15%-kal csökkentett jogdíjat igényel egy adott felhasználási hely tekintetében attól a felhasználótól, amely a felhasználás megkezdését megelőző 12 hónapban az érintett felhasználási helyen felhasználást nem végzett és a felhasználás megkezdését a jogdíjközlemény IV. fejezetének 4. pontja szerint az ARTISJUS felé önként bejelentette. Az e pont szerinti jogdíjfizetést a felhasználó felhasználási helyenként a felhasználás megkezdésétől számított 36 hónaponként egy alkalommal veheti igénybe. Az alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés e pont szerinti kikötése hatályát veszti, ha az ARTISJUS vonatkozó jogdíjközleménye bármely érintett időszakra az e pont szerinti jogdíjfizetést nem teszi lehetővé.

8.8. A gépzene-felhasználások esetében a felhasznált művekre és szomszédos jogi teljesítményekre vonatkozó hiteles és megbízható adat- (műsor-) közlés érdekében az ARTISJUS az ilyen adatközlést a felhasználók nevében teljesítő olyan személlyel, aki a felhasználónak összetett, azaz a szolgáltatás technikai feltételeire és a felhasznált művekre (szomszédos jogi teljesítményekre) kiterjedő szolgáltatást nyújt (háttérzenei szolgáltatás, illetve háttérzenei szolgáltató), és ezáltal a felhasznált művek, illetve szomszédos jogi teljesítmények adatait elektronikusan, a felhasználással egyidejűleg, zárt, elektronikus rendszerben gyűjti és a felhasználás helyére és időpontjára vonatkozó adatokkal együtt tárolja, olyan keretmegállapodást köthet, amelyben meghatározhat a felhasználóval köthető, alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés keretfeltételeit is. A felhasználóval a keretfeltételek alapján a felhasználási szerződést az ARTISJUS abban az esetben köti meg, ha a felhasználó a vállalja, hogy adatközléssel és jogdíjfizetéssel összefüggő egyes kötelezettségeit a keretmegállapodással rendelkező háttérzenei szolgáltató közreműködésével teljesíti. Az ARTISJUS a 8.2. pontnak a háttérzenei szolgáltatókkal kötött keretmegállapodások tekintetében is köteles megfelelni.
8.9. Az ARTISJUS az e jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes vagy %-os jogdíjfizetéshez képest eltérő mértékű és eltérő módon megállapított jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződést köthet, valamint ebben e jogdíjközleménytől eltérően határozhatja meg a felhasználás egyéb feltételeit is, ha ezzel a felhasználás megkezdését vagy folytatását ösztönző jogdíjfizetési vagy egyéb szerződéses feltételek meghatározását segíti elő. Az ilyen felhasználási szerződés hatálya legfeljebb 3 naptári hónapra szólhat. Az ARTISJUS az ilyen felhasználási szerződés feltételeit az érintett felhasználó kör megjelölésével honlapján közzéteszi és a közzétételtől számított öt munkanapon belül a szerződés megkötését igénylő felhasználókkal a felhasználási szerződést a közzétett feltételekkel megköti. A felhasználó a felhasználási szerződésben köteles vállalni, hogy az e pont szerinti szerződés hatályának megszűnését követően az általa végzett felhasználásra e jogdíjközlemény szerint a felhasználási engedélyt megszerzi és a szerzői és szomszédos jogi jogdíjakat megfizeti.
8.10. A 8.3., 8.4., 8.5., 8.9. pont szerinti jogdíjfizetés összevontan nem alkalmazható. A 8.4., 8.5. szerinti jogdíjfizetés a 8.7. pont szerinti jogdíjfizetéssel összevontan nem alkalmazható. A 8.8. pont szerinti jogdíjfizetés esetében a 8.3., 8.4., 8.5., 8.6. és 8.7. pont szerinti jogdíjfizetés a keretmegállapodás rendelkezései szerint alkalmazhatóak, a keretmegállapodás e pontok alkalmazását – a 8.6. pont kivételével – kizárhatja. A 8.8. pont szerinti jogdíjfizetés a 8.9. pont szerinti jogdíjfizetéssel összevontan nem alkalmazható.
8.11. A felhasználó által fizetendő jogdíj a 8.1.–8.9. pontok 8.10. pont szerint megengedett összevont alkalmazása esetén sem lehet kevesebb, mint a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes vagy %-os jogdíj 40%-a.

9. Az e jogdíjközleményben meghatározott bármely kedvezmény kizárólag azt a felhasználót illeti meg, akinek az ARTISJUS-szal szemben három hónapnál régebbi lejárt tartozása nem áll fenn, és bejelentési (4. pont) [Szjt. 25. § (4) bekezdése], illetve a felhasználás mértékére, illetve a felhasznált művekre (szomszédos jogi teljesítményekre) vonatkozó adat- (műsor-) közlési kötelezettségének (6. pont) [Kjkt. 59. § (1) bekezdése] határidőben eleget tett.

10. Az ARTISJUS a szerzői jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat, valamint a műfelhasználás módját és mértékét a helyszínen ellenőrizheti [Szjt. 25. § (4) bekezdése].

11.1. A zenefelhasználást végző üzletek (pl. vendéglátóüzletek) jogdíjfizetés szempontjából történő besorolását a zene-, illetve irodalmi művek felhasználása mértékének, valamint annak figyelembevételével, hogy a felhasználás milyen mértékben szolgálja jövedelemszerzés vagy jövedelemfokozás célját [Szjt. 38. § (2) bekezdése], az ARTISJUS határozza meg.
11.2. Az I. és II. fejezet alkalmazása során az ARTISJUS a szálláshelyek besorolását (minősítését) mindaddig a rendelkezésére álló adatok alapján, azaz a korábbi besorolási (minősítési) osztály szerint végzi, amíg a felhasználó a szálláshely minősítését az adott szálláshelytípus szerinti szakmai szövetség által a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet, illetve a turizmusról, illetve a nemzeti tanúsító védjegyrendszerről rendelkező jogszabályok alapján kiadott igazolással (oklevéllel) nem tanúsítja.
Ha a felhasználó a szakmai szövetség által kiadott, a szálláshely besorolására vonatkozó igazolást az ARTISJUS-nak nem nyújtja be, vagy a szálláshely magára nézve a szálláshelybesorolást (minősítést) nem alkalmazza, vagy a felhasználó által alkalmazott besorolás nem a szakmai szövetség által kiadott minősítési követelményeken alapul, az ARTISJUS a szálláshely besorolását a rendelkezésére álló adatok alapján, a korábbi besorolási (minősítési) osztály alapul vételével állapítja meg.

Ha a felhasználó és az ARTISJUS között a szálláshely besorolását (minősítését) illetően vita van, vagy valamely szálláshelynek nincs korábbi besorolása (új szálláshely), a szálláshely besorolását az ARTISJUS a szálláshely üzemeltetési engedéllyel rendelkező szálláshelyek nyilvántartásában szereplő adatok és az ARTISJUS helyszíni ellenőrzése során felvett adatok alapján a szakmai szövetség által kiadott minősítési követelmények szerint állapítja meg.
11.3. Az e jogdíjközleményben egyedileg nem meghatározott, de annak alkalmazási körébe tartozó felhasználások esetén a közzétett jogdíjmértékek meghatározásakor alkalmazott elvek és arányok figyelembevételével az ARTISJUS által esetenként megállapított jogdíj fizetendő.

12.1. Az e jogdíjközleményben megállapított jogdíjak mértéke figyelembe veszi, hogy az e jogdíjközleményben meghatározott felhasználások során védett és nem védett művek felhasználása egyaránt megtörténik. Ha a felhasználó bizonyítja [Kjkt. 10. § (1) bekezdése], hogy a felhasználás – figyelemmel az át- és feldolgozott művekre is – kizárólag olyan műveket érint, amelyek mindegyikére nézve a védelmi idő eltelt, vagy amelyek mindegyike a folklór alkotásának minősül, vagy hangfelvételek bármely nyilvánossághoz közvetítésével [Szjt. 77. § (1) bekezdése] járó nyilvános előadás esetén, kizárólag olyan előadásokat vagy hangfelvételeket érint, amelyek mindegyikére nézve a védelmi idő eltelt, a felhasználás fejében jogdíjat nem kell fizetni.
12.2. Az e jogdíjközlemény alapján a szerzői művek nyilvános előadása és a szomszédos jogi védelem alatt álló hangfelvételek nyilvánossághoz közvetítése fejében járó jogdíjakat egymástól függetlenül is meg kell fizetni. Ha a szomszédos jogi védelem alatt álló hangfelvételek nyilvánossághoz közvetítése során kizárólag olyan szerzői művek e jogdíjközlemény hatálya alá tartozó nyilvános előadása valósul meg, amelyekre nézve szerzői jogi védelem nem áll fenn, vagy amelyekre a szerzői jogdíjat egyéb okból nem kell megfizetni, a szomszédos jogi jogosultaknak járó jogdíjat olyan mértékben kell megfizetni, amilyen mértékben az a felhasználás e jogdíjközlemény szerint figyelembe vett körülményei alapján a szerzői művek felhasználása esetén járna.

13. Az e jogdíjközlemény szerinti engedélyezés nem terjed ki a színpadra szánt irodalmi művek és zenedrámai művek vagy jeleneteik, illetve keresztmetszeteik, valamint a szakirodalmi művek és a nagyobb terjedelmű nem színpadra szánt szépirodalmi művek (pl. regények) teljes terjedelemben történő előadására [Szjt. 25. § (3) bekezdése].

14. Az e jogdíjközleményben meghatározott jogdíjak az áfa összegét nem tartalmazzák. A jogdíjat a törvényes áfát is tartalmazó összegben kell megfizetni.

15.1. E jogdíjközlemény értelmében gépzene-felhasználás a zenemű érzékelhetővé tétele bármilyen műszaki eszközzel vagy módszerrel [Szjt. 24. § (2) bekezdés b) pontja]. Gépzene-felhasználás többek között:
– rádió, televízió műsorának lejátszása (hangszóróval történő megszólaltatása, illetve képernyőn való megjelenítése) rádiókészülék, televíziókészülék vagy egyéb erre alkalmas készülék útján,
– a zenemű – analóg vagy digitális hordozón vagy bármilyen formátumú digitális fájlként rendelkezésre álló – példányának lejátszása magnó, lemezjátszó, music-center, videó-lejátszó, CD-, CD-ROM-, képlemez-, DVD-lejátszó, mp3-lejátszó, egyéb hordozható zenelejátszó készülék, számítógép, zenegép, számítógép alapú zenegép vagy egyéb erre alkalmas készülék útján, valamint
– bármilyen módon, ideértve bármilyen számítógépes hálózat útján közönséghez közvetített zenemű lejátszása számítógéppel vagy egyéb erre alkalmas technikai eszközzel.
15.2. E jogdíjközlemény értelmében élőzene-felhasználás a zeneművek személyes előadóművészi teljesítménnyel megvalósuló nyilvános előadása [Szjt. 24. § (2) bekezdés a) pontja].

16. Az ARTISJUS a felhasználóval való kapcsolattartásra elektronikus utat biztosíthat. Ebben az esetben az ARTISJUS és a felhasználó közötti elektronikus úton történő kapcsolattartást külön megállapodás szabályozza.

V. FEJEZET
A JOGDÍJKÖZLEMÉNY IDŐBELI HATÁLYA

Ez a jogdíjközlemény 2021. január 1-jétől 2021. december 31-ig hatályos.

ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület

* * *

A díjszabást az Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2020. december 22.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

A FilmJUS Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületének jogdíjközleménye Filmalkotások nyilvános előadással történő felhasználása után 2021. évben fizetendő jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről

A FilmJUS a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt) 24. §-a, 66. § (3) bekezdése valamint a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény 57–59. §-ai alapján, az alábbiak szerint állapítja meg a filmalkotások nyilvános előadással történő felhasználásának 2021. évben fizetendő díját és a felhasználás egyéb feltételeit:

1. A jogdíjközlemény személyi és tárgyi hatálya

1.1. A jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó filmszerzők: rendező, filmíró, operatőr, a FilmJUS Felosztási Szabályzatában megjelölt meghatározások szerint.
1.2. A jelen jogdíjközleményben megállapított jogdíjak a már nyilvánosságra hozott filmalkotásoknak vagy azok részleteinek (a továbbiakban együtt: „filmalkotások") az 1.4. pontban meghatározott nyilvános előadással történő felhasználása után fizetendők.
1.3. A jelen jogdíjközlemény hatálya azon művekre terjed ki, amelyek a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény alapján „filmalkotás"-nak minősülnek.
1.4. A jogdíj fizetésére az Szjt. 66. § (3) bekezdése alapján elsősorban a filmalkotás előállítója köteles, vagy, ha az előállító és a felhasználó együttes nyilatkozatával bizonyítja, hogy az előállító a felhasználóval kötött szerződésében a szerzői jogdíj fizetésének kötelezettségét kifejezetten és egyértelműen áthárította a felhasználóra, mely utóbbi esetben a jogdíjat a felhasználó köteles megfizetni (a továbbiakban egységesen: jogdíjfizetésre kötelezett).
1.5. A jelen jogdíjközlemény szerinti jogdíj megfizetése nem mentesíti a felhasználót a filmalkotás nyilvános előadással történő felhasználására vonatkozó engedély megszerzése alól, ezen engedély kiadására a FilmJUS nem jogosult, azt a filmalkotás előállítója adhatja meg.

2. A jogdíj mértéke

2.1. A nyilvános előadás kezdetekor előre meghatározott számú nyilvános előadás esetén:

	A nyilvános előadások száma (db) és a jogdíj mértéke (Ft) művenként					
Nézőszám vetítésenként (fő)	1 előadás	2 előadás	3–4 előadás	5–7 előadás	8–10 előadás	11. előadástól vetítésenként
1–100	1 383	2 074	3 227	5 188	8 300	921
101–500	1 614	2305	3 458	5 417	8 646	1 075
501–1000	2 074	2 767	3 919	5 878	9 106	1 382
1000 felett	6 916	7 493	8 646	10 605	13 833	4 608

Filmalkotás részletének nyilvános előadása esetén a fentiekben meghatározott jogdíj arányosan csökkentett része, de legalább műrészletenként 230,7695 Ft fizetendő.

Amennyiben a nyilvános előadás megtekintéséért belépődíjat szednek, a 2.2.2. pontban meghatározott, a belépődíj mértékétől függő jogdíjszorzókat alkalmazni kell.

2.2. A nyilvános előadás kezdetekor előre nem meghatározott számú előadást lehetővé tévő felhasználás esetén (pl. kiállítás keretében történő folyamatos vetítés vagy a közönség jelenlévő tagjai által választható nyilvános előadás biztosítása):

2.2.1. A jogdíj mértéke 0,0919 Ft/naptári nap/műmásodperc, mely a bemutatott filmalkotás vagy részlet teljes hossza alapján számítandó.

2.2.2. Amennyiben a nyilvános előadás több teremben, több vetítőn, illetve képernyőn történik, vagy emelt összegű belépődíjat alkalmaznak, vagy a látogatók becsült száma a nyilvános előadás időtartama alatt meghaladja a 3000-et, akkor a jogdíjat az alábbi jogdíjszorzókkal kell megszorozni:

	Jogdíj szorzó
Több teremben, több vetítőn, illetve képernyőn történő nyilvános előadás	1,3
Az ÁFÁ-t magában foglaló belépődíj mértéke: – filmalkotások belépti díj ellenében történő rendszeres nyilvános bemutatása érdekében létrehozott szervezet (pl. mozi) által vagy ilyen céllal szervezett esemény (pl. belépődíjas filmklub) keretében – ide nem értve a filmfesztivált – történő nyilvános előadás esetén: 1400 Ft/fő felett – egyéb esetekben: 1800 Ft/fő felett	1,5
Amennyiben a becsült látogatószám havonta, illetve egy hónapnál rövidebb tartamú előadás esetén a nyilvános előadás időtartama alatt meghaladja a 3000-ret:	2

2.2.3. Amennyiben a felhasználó úgy biztosítja a közönség számára a filmalkotás megtekintését, hogy azt a felhasználó által biztosított helyszínen és technikai feltételekkel, de a közönség tagjai által meghatározott időben és alkalommal teszi lehetővé (pl. kiállításon monitoron szabadon elindítható film megtekintése), abban az esetben a 2.1. pont szerinti díjszámítás alkalmazandó, ha a felhasználó vagy előállító tud adatot szolgáltatni a hozzáférések (elindított megtekintések) számáról. Amennyiben ezen adat nem elérhető vagy a felhasználó nem szolgáltat arról adatot, úgy a 2.2.1. és 2.2.2. pont szerinti díjszámítás kerül alkalmazásra.

2.3. A jogdíjakkal való elszámolás és a jogdíj megfizetése a nyilvános előadás megkezdése előtt esedékes, kivéve, ha az a felhasználó utólagos adatszolgáltatásán alapul.
A FilmJUS az egyenlő bánásmód követelményét szem előtt tartva a jogdíjfizetésre kötelezettel kötött felhasználási szerződésben utólagos jogdíjfizetésben is megállapodhat, amennyiben:
a) a jogdíjfizetésre kötelezettnek a FilmJUS-szal szemben jogdíjtartozása nincs, és

b) a jogdíjfizetésre kötelezett keretmegállapodást köt a FilmJUS-szal a jogdíjközlemény alapján történő jogdíjfizetésről és a rendszeres adatszolgáltatásról, valamint szerződésszerűen, teljes körűen adatot szolgáltat és jogdíjat fizet a FilmJUS-nak,
c) vagy a jogdíjfizetésre kötelezett teljesíti az a) pontban foglalt feltételt, és a kulturális örökség védelméről szóló törvényben meghatározott közgyűjteménynek minősül.
A kedvezmény a jogdíjfizetésre kötelezettet addig illeti meg, amíg a kedvezmény feltételeit teljesíti.
Utólagos jogdíjfizetés esetén, ha a felhasználási szerződés bármely okból megszűnik, az elszámolás és adatszolgáltatás a megszűnés napjára nézve a megszűnéstől számított tíz napon belül, a jogdíj a megszűnést követő hónap utolsó napjáig esedékes.

2.4. A fizetendő jogdíj összegét annak kiszámítása után a kerekítés általános szabályai szerint egész forintra kell kerekíteni.

2.5. Mentesül a jogdíj megfizetése alól az a jogdíjfizetésre kötelezett, aki filmalkotásokat azok előállítójától kapott engedély alapján
a) – filmfesztivál, vagy
b) – a magyar kulturális örökségbe tartozó filmalkotások bemutatására szolgáló, országosan szervezett rendezvénysorozat
keretében mutat be.
A b) pont szerinti rendezvénysorozat esetében a szervező előzetesen külön megállapodást köteles kötni a FilmJUS-al, melyben rögzítésre kerülnek a jogdíjmentesség konkrét feltételei.

3. Adatszolgáltatás

3.1. A jogdíj megállapítása érdekében a jogdíjfizetésre kötelezett a jelen jogdíjközlemény tárgyi hatálya alá tartozó filmalkotások nyilvános előadása esetén az alábbi adatokat köteles szolgáltatni a FilmJUS-nak:
a) a filmalkotás
– címe, eredeti címe
– műfaja,
– sorozatok esetén a nyilvánosan előadott epizódok címe
– előállítója, amennyiben az a jogdíjfizetésre kötelezett előtt ismert,
– jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó szerzői (1.1. pont), amennyiben a jogdíjfizetésre kötelezett előtt nem ismert valamennyi szerző, legalább a filmalkotás rendezője,
– hossza (perc:másodperc)/műrészlet esetén a nyilvánosan előadott részlet hossza;
b) a nyilvános előadás kezdete, és, határozott idejű nyilvános előadásnál, vége;
c) a nyilvános előadás időtartama, illetve, előre meghatározott számú nyilvános előadás esetén, a nyilvános előadások száma;
d) a nyilvánosan előadott mű/műrészlet naponta hány képernyőn, hány alkalommal jelenik meg;
e) a becsült látogatószám havonta, illetve egy hónapnál rövidebb tartamú előadás esetén a nyilvános előadás időtartama alatt;
f) a nyilvános előadás megtekintéséért szedett belépődíj mértéke.

3.2. Az adatszolgáltatás a nyilvános előadás megkezdése előtt, amennyiben a FilmJUS a jogdíjfizetésre kötelezettel utólagos jogdíjfizetésben állapodott meg, akkor hat hónapos vagy annál rövidebb idejű nyilvános előadás esetén a nyilvános előadás befejezését követő tíz napon belül, hat hónapnál hosszabb idejű nyilvános előadás esetén naptári félévenként, a félévet követő hónap 10. napjáig esedékes. Amennyiben a mű felhasználásában az adatszolgáltatási időszakon belül változás következik be, a megváltozott adatokat a változásról való tudomásszerzést követő tizenöt munkanapon belül közölni kell.

3.3. Értelmező rendelkezések

3.3.1. A 2.1. pont szerinti jogdíjszámítás esetén egy előadásnak egy képernyőn történő előadás tekintendő.
3.3.2. A 2.2.1. pont szerinti jogdíjszámítás esetén a „műmásodperc" a bemutatásra kerülő filmalkotás egy másodpercét jelöli.

3.3.3. A 2.2.2. pont szerinti, az 1400 illetve 1800 Ft-ot meghaladó összegű belépődíjra tekintettel meghatározott jogdíjszorzót akkor kell alkalmazni, ha legalább a jegyek 50%-át 1400 illetve 1800 Ft-ot meghaladó áron értékesítik.
3.3.4. A 2.2.2. pontban a belépődíj mértékére tekintettel megállapított jogdíjszorzókat abban az esetben is alkalmazni kell, ha a belépődíjat nem kizárólag a filmalkotások megtekintéséért szedik, hanem a rendezvényre való belépésért, amelyen a filmalkotások megtekintése mellett más események is látogathatók, és a belépődíj összege a 10 000 Ft-ot meghaladja.
3.3.5. A 2.1. pont alkalmazása során, több részből álló filmalkotások, illetve sorozatok esetén a filmalkotásból (sorozatból) minden megkezdett 50 perc tekintendő egy műnek.
3.3.6. Filmfesztivál: olyan szervezett, legalább kettő napig tartó, több filmalkotás bemutatására szolgáló rendezvény, melynek során egy vagy több helyszínen, kifejezetten filmalkotások tematikus bemutatására kerül sor.

4. Közös szabályok

4.1. A 2.1. és 2.2. pontokban megállapított jogdíj nem tartalmazza az általános forgalmi adót, melyet a jogdíjfizetésre kötelezettnek az e pontokban megállapított jogdíjon felül, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően kell megfizetnie.
4.2. A felhasználás részletes feltételeiről a FilmJUS és a jogdíjfizetésre kötelezett szerződésben állapodik meg. A FilmJUS a felhasználás részletes feltételeiről szóló szerződésben a jogdíjfizetésre kötelezettek között indokolatlan megkülönböztetést nem alkalmazhat, azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket biztosít.
4.3. A jelen jogdíjközlemény filmelőállítóra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni arra a természetes vagy jogi személyre, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságra is, akire/amelyre a filmelőállító által a szerzőktől megszerzett, a nyilvános előadásra, illetve a nyilvános előadás engedélyezésére vonatkozó vagyoni jogok szerződés vagy jogszabályi rendelkezés folytán átszálltak.
4.4. Késedelmes jogdíjfizetés esetén a jogdíjfizetésre kötelezett a Ptk. szerinti késedelmi kamatot köteles fizetni.
4.5. A jogdíjkiszámítás illetve -felosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatás késedelmes teljesítése esetén a jogdíjfizetésre kötelezett a késedelem idejére kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke a késedelem minden napjára a jogdíjfizetésre kötelezett által az adott időszakra fizetendő szerzői jogdíj 0,5%-a, de legalább egy napra 500 Ft. A kötbér legmagasabb összege a jogdíjfizetésre kötelezett által fizetendő szerzői jogdíj 30%-a.
4.6. Amennyiben a jogdíjfizetésre kötelezett a jogdíjkiszámítás, illetve -felosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást hiányosan vagy hibásan teljesíti, úgy az adatszolgáltatás határnapjától a megfelelő adatszolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke megegyezik a 4.5. pontban meghatározott késedelmi kötbér mértékével.

5. A jogdíjközlemény időbeli hatálya

A fenti jogdíjak és felhasználási feltételek 2021. január 1. napjától 2021. december 31. napjáig érvényesek.

FilmJUS

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2020. december 22.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

Az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesület (EJI) és a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesület (MAHASZ) közös díjszabása a kereskedelmi célból kiadott hangfelvételnek vagy az arról készült másolatnak sugárzás útján, továbbá vezetékkel vagy bármely más hasonló eszközzel vagy módon a nyilvánossághoz közvetítéséért fizetendő előadóművészi és hangfelvétel-előállítói jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről (EJI-MAHASZ S21)

Az EJI és a MAHASZ (a továbbiakban együtt: Közös jogkezelő szervezetek) a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 77. § (1) és (3) bekezdéseiben, valamint a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény 57. § (1) bekezdésében és 146. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján az alábbiak szerint állapítja meg a kereskedelmi célból kiadott hangfelvételnek vagy az arról készült másolatnak (a továbbiakban együtt: hangfelvétel) sugárzás útján – ideértve az Szjt. 26. § (3)–(5) bekezdése szerinti sugárzást is –, továbbá vezetékkel vagy bármely más hasonló eszközzel vagy módon a nyilvánossághoz közvetítéséért fizetendő előadóművészi és hangfelvétel-előállítói jogdíjakat és e felhasználások egyéb feltételeit:

1. Az előadóművészi és hangfelvétel-előállítói jogdíj mértéke

1.1. [A jogdíj általános mértéke]: A hangfelvételt kódolt vagy kódolatlan sugárzás útján vagy bármilyen más módon a nyilvánossághoz közvetítő felhasználó – ha ez a díjszabás másként nem rendelkezik – az előadóművésznek és a hangfelvétel előállítójának együttesen a felhasználással összefüggésben keletkezett bevételei 4%-ának megfelelő összegű jogdíjat köteles fizetni.

1.2. Az 1.1. pontban foglaltaktól eltérően, a felhasználó

a) a közszolgáltatási hozzájárulás [a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény (Mttv.) 136. § (3) bekezdés] után 2%,

b) a költségvetési, fenntartói, továbbá a műsorszolgáltatáshoz nyújtott egyéb, a felhasználó számára ingyenes vagyoni előnyt juttató támogatásból származó bevételei után 1%

jogdíj megfizetésére köteles.

1.3. [Jogdíjcsökkentés a hangfelvételek felhasználási aránya alapján]: Ha a felhasználó a jelen díjszabás 2.2. pontjában meghatározott adatszolgáltatás során, az ott meghatározott határidőn belül, formátumban és tartalommal nyilatkozatot tesz arról, hogy a sugárzott vagy más módon a nyilvánossághoz közvetített hangfelvételek aránya teljes műsoridejének 50 (ötven) százalékát az adott díjfizetési időszakon belül nem érte el, akkor az 1.1–1.2. pontokban meghatározott díjmértékeket az adott díjfizetési időszakra vonatkozólag az alábbiak szerint kell csökkenteni:

A hangfelvételek aránya a műsoridőhöz viszonyítva	Díjfizetési kötelezettség mértéke a díjszabás		
	1.1. pontja	1.2. a) pontja	1.2. b) pontja
	szerinti bevétel után		
30 és 50 százalék között	2%	1%	0,5%
10 és 29 százalék között	1,2%	0,6%	0,3%
10 százalék alatt	0,4%	0,2%	0,1%

1.4. [Minimumdíj]: A hangfelvételt sugárzás útján a nyilvánossághoz közvetítő felhasználó a bevételeinek mértékétől függetlenül legalább 15 600 (3,3%) Ft/hó jogdíj megfizetésére köteles. A hangfelvételeket sugárzás útján a nyilvánossághoz közvetítő, az Mttv. szerinti országos vételkörzetű (Mttv. 203. § 52. pont), földfelszíni sugárzású frekvenciával és jellege szerint kereskedelmi médiaszolgáltatással rendelkező felhasználó a bevételei mértékétől függetlenül legalább 1 395 000 (3,1%) Ft/hó jogdíj megfizetésére köteles. A kisközösségi rádiós médiaszolgáltatással (Mttv. 203. § 24. pont) rendelkező felhasználó a bevételei mértékétől függetlenül legalább 7 750 (2,6%) Ft/hó jogdíj megfizetésére köteles.

1.5. [Egyéb nyilvánossághoz közvetítés, webcasting esetén fizetendő jogdíj mértéke]: A felhasználó az 1.1–1.4. pontban meghatározott jogdíjat köteles fizetni akkor is, ha a hangfelvételt nem sugárzással, hanem vezeték útján vagy bármely más hasonló eszközzel vagy módon – ideértve a számítógépes („webcasting"), illetve mobilhálózat igénybevételét is – közvetíti a nyilvánossághoz. A jelen pont szerinti felhasználáson kizárólag olyan nyilvánossághoz közvetítést kell érteni, amely az igénybe vevő számára nem teszi lehetővé, hogy a műsorfolyamot az 1.8. pontban megjelölt többletszolgáltatásokkal befolyásolja, illetve személyre szabja. Ha a jelen pont szerinti felhasználó objektíven igazolható módon és a Közös jogkezelő szervezetekkel kötött felhasználási szerződésben meghatározott olyan műszaki megoldást alkalmaz, amely a nyilvánosság azon tagjainak számát, akik egyidejűleg a felhasználáshoz kapcsolódhatnak, legfeljebb 100 főben korlátozza, felhasználó a bevételei mértékétől függetlenül legalább 7 750 (2,6%) Ft/hó jogdíj megfizetésére köteles.

1.6. Ha a felhasználó az 1.5. pontban meghatározott felhasználás során egyidejűleg egynél több előre szerkesztett műsorfolyamot (csatorna) közvetít a nyilvánossághoz, akkor a második és minden egyes további csatorna után az 1.1–1.3. pont szerint fizetendő jogdíjon felül annak 10%-ának megfelelő, de legfeljebb 15 600 (3,3%) Ft/hó összegű további jogdíjat is köteles fizetni.

1.7. Ha az 1.5. pontban meghatározott felhasználás során a nyilvánossághoz közvetített hangfelvételek, illetve hangfelvételrészletek számát az alábbiak szerint korlátozzák, akkor az 1.1–1.4. pontoktól eltérően a következő tételes jogdíjakat kell fizetni:

a) legfeljebb 3 teljes hangfelvétel vagy 10 felvételrészlet felhasználása esetén havi 1 300 (3,2%) Ft/hó;

b) legfeljebb 4–10 teljes hangfelvétel vagy 30 felvételrészlet felhasználása esetén havi 4 000 (2,6%) Ft/hó.

Az ezen pont szerinti felhasználás szempontjából felvételrészletnek az az előadásonként legfeljebb egy perc hosszúságú részlet minősül, amely nem haladja meg a hangfelvétel teljes hosszának felét.

1.8. [Interaktív webcasting esetén fizetendő jogdíj mértéke]: A felhasználó az 1.1–1.3. pont szerint fizetendő jogdíjon felül annak 10%-át is köteles megfizetni, ha a hangfelvételt nem sugárzással, hanem vezeték útján vagy bármely más hasonló eszközzel vagy módon – ideértve a számítógépes, illetve mobilhálózat igénybevételét is – úgy közvetíti a nyilvánossághoz, hogy az lehetővé teszi a műsorfolyam befolyásolását, illetve személyre szabását (például saját műsorfolyam, illetve csatorna létrehozását) az alábbi többletszolgáltatások útján („interaktív webcasting"):

a) a műsorban szereplő egyes műfajok előnyben részesítésének lehetősége – nem megengedve meghatározott előadó(k) vagy hangfelvétel(ek) egyedi kiválasztását –, illetve

b) a műsorban szereplő egyes előadóművészek előnyben részesítésének lehetősége – nem megengedve meghatározott előadó(k) vagy hangfelvétel(ek) egyedi kiválasztását –, illetve

c) a műsorba kerülő egyes hangfelvételek bármilyen egyéb szempont (például a hangfelvétel készítésének időpontja vagy valamely eseményhez kapcsolódása) szerinti előnyben részesítésének lehetősége – nem megengedve meghatározott előadó(k) vagy hangfelvétel(ek) egyedi kiválasztását –, illetve

d) a műsorfolyam rövid időre történő megállításának lehetősége, illetve

e) egy vagy több hangfelvétel átugrásának lehetősége.

A 2.1. pont szerinti szerződésnek ebben az esetben ki kell terjednie a felhasználás részletes műszaki feltételeiről való megállapodásra is.

1.9. A hangfelvételt az 1.8. pont szerinti módon nyilvánossághoz közvetítő felhasználó a bevételeinek mértékétől függetlenül legalább 16 700 (3,2%) Ft/hó jogdíj megfizetésére köteles. Ha a felhasználó egyidejűleg egynél több előre szerkesztett műsorfolyamot (csatorna) közvetít a nyilvánossághoz, akkor a második és minden egyes további csatorna után az 1.8. pont szerint fizetendő jogdíjon felül annak 10%-ának megfelelő, de műsorfolyamonként (csatornánként) legalább 1 700 (2,4%) Ft/hó és legfeljebb 17 000 (2,2%) Ft/hó összegű további jogdíjat is köteles fizetni.

1.10. [Előfizetési díjhoz kötött interaktív webcasting esetén fizetendő jogdíj mértéke]: Amennyiben az 1.8. pont szerinti többletszolgáltatások igénybevétele előfizetéshez kötött és a felhasználónak a tárgyhónapban legalább 300 előfizetője van, akkor az 1.1–1.3. pont szerint fizetendő díjat azzal az eltéréssel kell megállapítani, hogy az előfizetésből származó bevételből 10% jogdíj fizetendő. A jelen pont szerinti jogdíj továbbá nem lehet kevesebb az alábbi táblázatban foglaltaknál:

Lehetővé tett többletszolgáltatás	Előfizetőnként fizetendő minimumjogdíj (havonta)	
	ha az előfizetők száma nem haladja meg az 5 000-et	ha az előfizetők száma meghaladja az 5 000-et
Ha a szolgáltatás kizárólag az 1.8. a) pont szerinti interaktív szolgáltatást nyújtja	Az 1.9. pontot eltérés nélkül kell alkalmazni	Az 1.9. pontot eltérés nélkül kell alkalmazni
Ha a szolgáltatás kizárólag az 1.8. b) pont szerinti interaktív szolgáltatást nyújtja	52 Ft/előfizető/hó	44 Ft/előfizető/hó
Ha a szolgáltatás kizárólag az 1.8. c) pont szerinti interaktív szolgáltatást nyújtja	105 Ft/előfizető/hó	92 Ft/előfizető/hó
Ha a szolgáltatás kizárólag az 1.8. d) pont szerinti interaktív szolgáltatást nyújtja	105 Ft/előfizető/hó	92 Ft/előfizető/hó
Ha a szolgáltatás kizárólag az 1.8. e) pont szerinti interaktív szolgáltatást nyújtja	210 Ft/előfizető/hó	184 Ft/előfizető/hó

A szolgáltatásra vonatkozó minimumdíj összegét a felhasználó által lehetővé tett többletszolgáltatások fenti táblázat szerinti minimum jogdíjainak összeadásával kell megállapítani.

1.11. [Simulcasting esetén fizetendő jogdíj mértéke]: A hangfelvételnek a sugárzással egy időben, számítógépes hálózat igénybevételével is történő nyilvánossághoz közvetítéséért („simulcasting") a felhasználó az 1.1–1.3. pont szerint fizetendő jogdíjon felül annak 5%-át, de legalább havi 16 400 (3,2%) Ft jogdíjat köteles fizetni.

1.12. [Műsorarchívum esetén fizetendő jogdíj mértéke]: A jelen díjszabást kell alkalmazni akkor is, amikor a közönség tagja a műsor nyilvánossághoz közvetítését követően válogathat a műsort alkotó műsorszámok közül a műsorszámoknak a jelen díjszabás 1.1. és 1.5. pontjai szerinti felhasználó saját eszközeivel működtetett archívumából, feltéve, hogy az így kiválogatott műsorszámok a közönség tagja számára továbbra is műsorszámként, illetve műsorként (műsorszámok folyamaként) válnak érzékelhetővé. A jelen pont szerinti felhasználásért a felhasználó az 1.1–1.3. pont szerint fizetendő jogdíjon felül annak további 5%-át, de legalább havi 16 400 (3,2%) Ft jogdíjat köteles fizetni. A 2.1. pont szerinti szerződésnek ebben az esetben ki kell terjednie a felhasználás részletes műszaki feltételeiről való megállapodásra is.

1.13. [Podcasting esetén fizetendő jogdíj mértéke]: Ha az 1.12. pont szerinti felhasználó a műsorszámokat az archívumában oly módon teszi hozzáférhetővé, hogy a közönség tagja az archívumból kiválasztott műsorszámról tartós másolatot készíthet (pl. „podcasting"), a felhasználó az 1.1–1.3. pont szerint fizetendő jogdíjon felül annak további 10%-át, de legalább 17 000 (2,2%) Ft/hó jogdíjat köteles fizetni. A 2.1. pont szerinti szerződésnek ebben az esetben ki kell terjednie a felhasználás részletes műszaki feltételeiről való megállapodásra is.

1.14. [A bevétel fogalma]:

a) A jelen díjszabás szempontjából bevételnek minősül jogcímétől és megszerzésének módjától függetlenül minden olyan vagyoni előny, amely a felhasználással összefüggésben a felhasználónál, továbbá a vele gazdasági kapcsolatban álló személynél keletkezett, ha e személy a számviteli szabályok szerint a felhasználó kapcsolt vállalkozásának vagy a felhasználó szempontjából kapcsolt félnek minősül. A jogdíjalap megállapítása során a bevétel általános forgalmi adót nem tartalmazó összegét kell alapul venni. Bevételnek minősül különösen

   i) a bármilyen forrásból származó mindazon befizetés és dolog átadásával vagy tevékenység végzésével teljesített szolgáltatás, amelyre az adott felhasználó, illetve – a kapcsolt vállalkozást is ideértve – a vele gazdasági kapcsolatban álló személynél beszámolási/könyvvezetési kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed (pl. reklám- és szponzorációs bevétel);

ii) az a díj, amelyet a felhasználó az e díjszabás hatálya alá tartozó felhasználással összefüggésben olyan személytől vagy szervezettől kap, aki (amely) a felhasználó műsorát az Szjt. 26. § (3) vagy 28. § (2) bekezdésében meghatározott módon közvetíti a nyilvánossághoz, ideértve a műsorterjesztés és a digitális átállás szabályairól szóló 2007. évi LXXIV. törvény 37. § (1) bekezdésében meghatározott műsordíjat (programdíjat) is;

iii) a közszolgáltatási hozzájárulás vagy az annak megfelelő költségvetési támogatás;

iv) a felhasználó ingyenes vagyoni előnyként megszerzett bevétele (pl. költségvetési, illetve fenntartótól térítés nélkül átvett eszközök, illetve kapott szolgáltatások útján kapott támogatás);

v) az előfizetői díj.

b) Reklámszolgáltatásért vagy reklám közzétételéért kapott bevétel esetén az a) bekezdés i) pontjában említett reklám- és szponzorációs bevétel azon részét kell tekinteni, melyet a számviteli szabályok szerint a felhasználó bevételként köteles kimutatni. Ha felhasználó a bevételt a számviteli szabályok szerinti kapcsolt vállalkozásától vagy kapcsolt féltől kapja, úgy a reklámszolgáltatásért vagy reklám közzétételéért kapott bevétel esetén az a) bekezdés i) pontjában említett reklám- és szponzorációs bevételnek a megrendelő (a reklám közzétételéről a felhasználóval vagy – a kapcsolt vállalkozást is ideértve – a vele gazdasági kapcsolatban álló harmadik személlyel saját nevében szerződő fél) által fizetett díjat kell tekinteni.

c) A hálózatos, illetve a hálózatba kapcsolódó műsorszolgáltatók, illetve az olyan kereskedelmi kapcsolatban álló médiaszolgáltatók, melyek együttműködése kizárólag a reklámidő értékesítésére korlátozódik, a jogdíjat egyénileg fizetik meg a náluk a felhasználással összefüggésben keletkezett bevételeik alapján. A b) pontban foglalt rendelkezést a kapcsolt vállalkozások elszámolásáról mind a hálózatos, illetve hálózatba kapcsolódó, mind a kereskedelmi kapcsolatban álló médiaszolgáltatókra megfelelően alkalmazni kell.

1.15. [A több személy által együttesen megvalósított felhasználásra vonatkozó különös rendelkezések]

a) A jelen jogdíjközlemény értelmében több személy által együttesen megvalósított felhasználás az is, ha a hangfelvétel kódolt sugárzás útján történő nyilvánossághoz közvetítését az eredeti, elsődleges nyilvánossághoz közvetítő (rádió- vagy televízió-) szervezet, valamint az attól különböző, a rádió- vagy televízió-szervezetek, illetve a saját műsort a nyilvánossághoz vezeték útján vagy másként elsődlegesen közvetítő szervezetek műsorában sugárzott, illetve nyilvánossághoz elsődlegesen közvetített hangfelvételeknek egyidejű, változatlan, csonkítatlan, továbbsugárzással, vezeték útján vagy egyéb módon, így különösen műholdas, vagy IP platform útján történő továbbközvetítéssel végző szervezet (pl. kábelszervezetek, illetve műsorterjesztő szervezetek) együttesen valósítják meg.

b) Az Szjt. 26. § (3) bekezdése szerinti kódolt sugárzást végző eredeti, elsődleges nyilvánossághoz közvetítő (rádió- vagy televízió-) szervezet az 1.14. pont a) bekezdés ii) pontja szerinti bevétel-rész után – az erre vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettség [2.2.4. pont] változatlan fennállta mellett – nem köteles a jogdíjat megfizetni, amennyiben a 2.2.4 pont szerinti adatszolgáltatással egyidejűleg igazolja, hogy e bevétel-rész után a jelen díjszabás szerint megállapított szomszédos jogi díjat az eredeti, elsődleges nyilvánossághoz közvetítő (rádió- vagy televízió-) szervezettől különböző felhasználó már megfizette.

2. A felhasználás egyéb feltételei

2.1. [Felhasználási szerződés]: A felhasználás részletes feltételeiről a Közös jogkezelő szervezetek és a felhasználók szerződésben állapodnak meg.

2.2. [Adatszolgáltatás]: Ha a felhasználás részletes feltételeiről szóló szerződés másként nem rendelkezik, a felhasználó adatot köteles szolgáltatni a jelen díjszabásban meghatározott jogdíj megfizetésének alapjául szolgáló bevételekről, továbbá a nyilvánossághoz közvetített hangfelvételekről. Az adatszolgáltatás naptári negyedévenként, a negyedévet követő hónap 20. napjáig esedékes. A felhasználó adatszolgáltatási kötelezettségét a www.playlist.hu internetes oldal megfelelő űrlapjának kitöltésével teljesíti.

2.2.1. A hangfelvételekről a felhasználó a következő adatokat közli lejátszásonként: a hangfelvétel címét, előadójának nevét, kiadójának nevét, a kiadás évét, valamint a hangfelvétel lejátszásának másodpercben kifejezett hosszát.

2.2.2. A rádió- vagy televízió-szervezetek, illetve a saját műsort a nyilvánossághoz vezeték útján vagy másként közvetítő szervezetek műsorában kódoltan sugárzott, illetve nyilvánossághoz közvetített műveknek, kódoldás után vagy átkódoltan történő, bármely módon, így különösen vezeték, műhold, vagy IP platform útján megvalósított nyilvánossághoz közvetítését végző, az eredeti nyilvánossághoz közvetítő (rádió- vagy televízió-) szervezettől különböző felhasználó adatszolgáltatási kötelezettsége az átvitt televíziós, illetve rádiós műsorok, közlésére korlátozódik, a felhasznált hangfelvételekről adatszolgáltatást nem köteles teljesíteni.

2.2.3. Ha a felhasználó a jogdíjat az általános szabálytól eltérően az 1.2. pont alapján kívánja megfizetni, az ilyen bevétel összegének közlésével egyidejűleg be kell nyújtania a bevétel elszámolásának (könyvvitelének) alapjául szolgáló számviteli bizonylatot is. Ha a felhasználó a számviteli bizonylatot határidőn belül nem nyújtja be, úgy a jogdíjat az 1.1. pont szerint kell megállapítani.

2.2.4. A jogdíj megfizetésének alapjául szolgáló bevételekről szóló adatszolgáltatáson belül elkülönítetten meg kell jelölni az 1.14. pont a) bekezdés ii) szerinti bevételrészt.

2.3. [A díjfizetés módja]: A felhasználó a díjfizetési kötelezettségét az alábbiak szerint teljesíti:

a) A jogdíjból előleget kell fizetni. Az előleg mértéke az előző naptári évre megállapított jogdíj 80%-a, amelyet negyedévenként, négy egyenlő részletben kell megfizetni.

b) Amennyiben a felhasználó a megelőző naptári évnek csak egy részében folytatott a jelen díjszabás hatálya alá eső felhasználást, a jogdíjelőleget az a) pontban foglalt szabály figyelembevételével, időarányosan kell megállapítani.

c) A felhasználás megkezdésének naptári évében az előleg mértéke minden negyedévben az előző naptári negyedévre megállapított jogdíj 80%-a. Amennyiben a felhasználó az előző naptári negyedévnek csak egy részében folytatott a jelen díjszabás hatálya alá eső felhasználást, a jogdíjelőleget az előző mondatban foglalt szabály figyelembevételével, időarányosan kell megállapítani.

d) Az előleg és a tényleges fizetési kötelezettség közötti különbözettel a felhasználó és a Közös jogkezelő szervezetek negyedévente, a 2.2. pont szerinti adatszolgáltatás teljesítését követő 15 napon belül elszámolnak egymással.

e) A felhasználó az előleget és a jogdíjat a jogdíjfizetési értesítőn feltüntetett határidőig teljesíti. A felhasználót legalább nyolcnapos fizetési határidő illeti meg. Amennyiben a felhasználó bizonyítja, hogy a jogdíjfizetési értesítő kézhezvételekor az értesítőn feltüntetett fizetési határidőből nyolc napnál kevesebb volt hátra, a határidőt a fizetési értesítő kézhezvételétől kell számítani. A teljesítés napja – vita esetén – az átutalás keltének napja.

2.4. [Hibás teljesítés következményei]: Ha a felhasználó a bevételi adatokra vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségének (2.2. pont) teljesítésével késedelembe esik, és emiatt a Közös jogkezelő szervezetek nem tudják megállapítani a felhasználó díjfizetési kötelezettségének mértékét, akkor a jogdíjfizetési értesítőt a következő szabályok figyelembevételével kell kiállítani:

a) A jogdíjat a tárgynegyedévet megelőző naptári negyedév jogdíjalapjának összege alapján kell megállapítani.

b) Amennyiben a tárgynegyedévet megelőző jogdíj alapja az a) pont alapján sem állapítható meg, a jogdíjat a felhasználó tárgyidőszakot megelőző éves (egyszerűsített) eredménykimutatása szerinti értékesítés nettó árbevételének arányos részét figyelembe véve kell megállapítani. Ha az (egyszerűsített) éves beszámolóból más nem következik, a felhasználó bevételeit az 1.1. pont szerinti bevételnek kell tekinteni.

c) Mindaddig, amíg sem az a), sem a b) pont nem alkalmazható, jogdíjként a mindenkori díjszabásban meghatározott minimumjogdíj ötszörösének megfelelő összeget kell megállapítani.

d) Ha a felhasználó a bevételi adatokra vonatkozó adatszolgáltatását az ezen pont szerinti jogdíjfizetési értesítő kiállítását követően teljesíti, a Közös jogkezelő szervezetek az adatszolgáltatásának megfelelően módosított jogdíjfizetési értesítőt állítanak ki számára, a korábban kiküldött jogdíjfizetési értesítő egyidejű visszavonásával. Ilyen esetben fizetési határidőnek továbbra is az adatszolgáltatás nélkül kiállított értesítőn feltüntetett határidőt kell tekinteni, a késedelmi kamatot [2.5. b) pont] azonban csak a módosított értesítőn feltüntetett összeg után kell megfizetni.

2.5. Ha a felhasználó adatszolgáltatását (2.2. pont) késedelmesen vagy egyéb módon hibásan teljesíti, kötbért, jogdíjfizetési késedelem esetén pedig késedelmi kamatot köteles fizetni, az alábbiak szerint:

a) A felhasználó a jogdíj megállapításához szükséges adatokra (2.2. pont) vonatkozó adatszolgáltatás késedelme vagy hibás teljesítése esetén kötbért köteles fizetni. A kötbér összege napi 1 000 forint, melyet a késedelem, illetve a hibás teljesítés minden napja után meg kell fizetni. A jelen pont szerinti kötbér nem haladhatja meg az adatszolgáltatással érintett időszakra fizetendő jogdíj mértékét. A késedelem tartama az adatszolgáltatás esedékességét (2.2. pont) követő első naptól az adatszolgáltatásnak a www.playlist.hu oldalra történő feltöltése napjáig terjedő időszak. Ha a felhasználó és a Közös jogkezelő szervezetek között nem jön létre a jelen díjszabás 2.1. pontja szerinti írásbeli felhasználási szerződés, felhasználó az adatszolgáltatás késedelmével vagy hibájával okozott teljes kár megtérítésére köteles. A Közös jogkezelő szervezetek az adatszolgáltatás késedelmével vagy hibájával okozott kár mérséklése érdekében – a felhasználó előzetes tájékoztatását követően – a jogdíjak felosztásához szükséges adatokat beszerezhetik médiafigyeléssel vagy más hasonló módon, melynek valamennyi szükséges és igazolt költsége felhasználót terheli.

b) Amennyiben a felhasználó a jogdíjfizetési értesítőn szereplő fizetési határidőig a jogdíjat nem fizeti meg, úgy a késedelem tartamára a Polgári Törvénykönyv (6:48. § vagy 6:155. §) szerinti késedelmi kamatot köteles fizetni. Felhasználó fizetési késedelme esetén a Közös jogkezelő szervezetek a 2016. évi IX. törvény szerinti behajtási költségátalányt érvényesíthetik.

c) Az adatszolgáltatás késedelme esetére fizetendő kötbér és a késedelmi kamat egymástól független jogkövetkezmények. Ha a felhasználó a bevételi adatok szolgáltatásával és a jogdíjfizetéssel is késedelembe esik, mind a késedelmi kötbért, mind a késedelmi kamatot meg kell fizetnie.

d) Amennyiben a felhasználó a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségének (2.2. pont) teljesítésével késedelembe esik, vagy azt egyébként hiányosan vagy hibásan teljesíti, kötbérként napi 1 000 forintot köteles a Közös jogkezelő szervezeteknek a késedelem, illetve a hibás teljesítés minden napja után megfizetni. A jelen pont szerinti kötbér nem haladhatja meg az adatszolgáltatással érintett időszakra fizetendő jogdíj mértékét.

e) A Közös jogkezelő szervezetek a jelen pont szerinti kötbért akkor is követelhetik, ha nem keletkezett káruk az adatszolgáltatási kötelezettség nem szerződésszerű teljesítéséből, továbbá érvényesíthetik a kötbért meghaladó károkat is. A kötbér megfizetése nem mentesíti a felhasználót az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése alól. Ha a felhasználó bizonyítja, hogy a bevételi adatokra vagy a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésével összefüggő szerződésszegés neki fel nem róható okból történt, továbbá a szerződésszegés elkerülése érdekében jóhiszeműen és az adott helyzetben elvárható módon járt el, a késedelmi, illetve hibás teljesítési kötbért nem kell megfizetnie.

f) A felhasznált hangfelvételekre vonatkozó hibás adatszolgáltatással okozott kárt meg kell téríteni. A felhasználó a kötbért meghaladó kártérítési kötelezettség nélkül javíthatja a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó adatszolgáltatását az adatszolgáltatási határnapját követő legkésőbb 30 napon belül.

2.6. [Ellenőrzés]: Ha a felhasználás részletes feltételeiről szóló szerződés másként nem rendelkezik, a Közös jogkezelő szervezetek a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat, valamint a hangfelvételek felhasználásának módját és mértékét a helyszínen ellenőrizhetik. Ennek során a felhasználó az ellenőrzött időszakra vonatkozóan köteles minden olyan számviteli bizonylatot (pl. számlát, szerződést) és más adatot a Közös jogkezelő szervezetek vagy azok megbízottja rendelkezésére bocsátani, amelynek nyilvántartására a felhasználó beszámolási/könyvvezetési kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed. A jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatok ellenőrzése az 1.14. a) pontban említett harmadik személynél keletkezett bevételekre is kiterjedhet. Az ellenőrzés – az elévülésre vonatkozó általános szabályok figyelembevételével – a felhasználónál korábban folytatott ellenőrzés óta eltelt valamennyi időszakra kiterjedhet.

2.7. Amennyiben a felhasználó – a Közös jogkezelő szervezetek felelősségi körén kívül eső okból – csak felhasználási tevékenysége megkezdésének időpontját követően köti meg a felhasználás részletes feltételeiről szóló írásbeli felhasználási szerződést, illetve, ha ez a szerződés a Közös jogkezelő szervezetekkel a felhasználási tevékenység tartama alatt egyáltalán nem jön létre, akkor az ilyen szerződés hiányában folytatott felhasználási tevékenység teljes tartamára a jelen díjszabás rendelkezéseit kell eltérés nélkül alkalmazni.

2.8. [Kedvezmény az érdekképviseleti tagságra tekintettel]: A felhasználók jelentős tagságú, országos hatáskörű érdekképviseleti szervezetével kötött megállapodásban a Közös jogkezelő szervezetek az érdekképviseleti szervezet tagjainak minősülő felhasználók számára – az egyenlő bánásmód követelményének betartásával – kedvezményt biztosíthatnak. Kedvezmény akkor biztosítható, ha az érdekképviseleti szervezet a felhasználónak minősülő tagja jogdíjfizetési kötelezettségét átvállalja, vagy a tag jogdíjfizetéséért megfelelő biztosítékot (pl. kezességet) nyújt. Az érdekképviseleti szervezettel kötött megállapodásban a tagnak minősülő felhasználók számára kedvezmény biztosítható akkor is, ha az érdekképviseleti szervezet valamennyi tagja vonatkozásában hitelesen gyűjti, és a Közös jogkezelő szervezeteknek az általuk meghatározott, egységes formátumban átadja a jogdíj megállapításhoz szükséges, illetve a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó és a jelen díjszabás 2.2. pontjában részletezett adatokat. A felhasználó a jelen pont szerinti kedvezményt nem veheti igénybe, ha a Közös jogkezelő szervezetekkel megállapodást kötő érdekképviseleti szervezet bármely kötelezettségének hibátlan teljesítésével késedelembe esik, függetlenül attól, hogy a hibás teljesítés – ideértve a késedelmes teljesítés esetét is – a felhasználó, az érdekképviseleti szervezet vagy az érdekképviseleti szervezet bármely más tagja érdekkörébe tartozó ok miatt következett be.

2.9. [Kedvezmény az egyszerűsített ellenőrzésre tekintettel]: A felhasználó a Közös jogkezelő szervezetekkel kötött felhasználási szerződése alapján jogdíjalapjának 10%-os csökkentésére jogosult, amennyiben vállalja, hogy bevételeinek ellenőrzését egyszerűsített módon teszi lehetővé. Az egyszerűsített ellenőrzés feltétele, hogy a felhasználó megküldje a Közös jogkezelő szervezetek számára az előző gazdasági évről készített olyan, a számvitelről szóló törvény szerinti, könyvvizsgálóval hitelesített éves beszámolóját, amely, illetve amelynek kiegészítő melléklete (a továbbiakban együttesen: Beszámoló) a felhasználó, illetve a vele gazdasági kapcsolatban álló személy a felhasználáshoz kapcsolódóan a tárgyévben elért bevételeit a jelen díjszabás szerinti bontásban tartalmazza. Az a felhasználó, aki (amely) a számviteli törvény alapján beszámoló készítésére nem köteles, a jelen pont szerinti kedvezményt akkor veheti igénybe, ha a Közös jogkezelő szervezetekkel kötött szerződésben – az egyenlő bánásmódra vonatkozó követelmény betartásával – megállapodott a bevételi adatok független szervezet által történő hitelesítésének feltételeiről.
Felhasználót a jelen pont szerinti kedvezmény – a Beszámoló megküldését követően – a tárgyév január első napjára visszamenőlegesen illeti meg, a különbözetet pedig a felek a soron következő díjfizetés során számolják el egymással. Felhasználó a tárgyévben egyáltalán nem jogosult a jelen pont szerinti jogdíjalap-csökkentés igénybevételére, a már igénybe vett kedvezményt pedig vissza kell fizetnie, ha az egyszerűsített ellenőrzés során az nyer megállapítást, hogy felhasználó a Beszámolóval érintett gazdasági évben adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítése során kevesebb bevételt mutatott ki a Közös jogkezelő szervezetek számára, mint amennyi a Beszámolóban feltüntetésre került.
Ha az egyszerűsített ellenőrzés során a Beszámoló alapján a felhasználó számára jogdíjhátralék kerül kimutatásra, felhasználó a különbözetet és a már igénybe vett kedvezmény összegét köteles megfizetni a Közös jogkezelő szervezeteknek. Felhasználó ugyancsak a jogdíjhátralék után számolt késedelmi kamatot fizeti meg oly módon, hogy a késedelem első napjának a Beszámolóval érintett gazdasági év második félévének első napját kell tekinteni.

2.10. [Átalánydíjas szerződés]: A jelen díjszabásban meghatározott jogdíjak tekintetében a Közös jogkezelő szervezetek és a felhasználó a felhasználás részletes feltételeit tartalmazó szerződésben (2.1. pont) átalányösszegben is megállapodhatnak, ha a felhasználó a tárgyévet megelőző évben több mint 1 000 000 Ft jogdíjat fizetett a Közös jogkezelő szervezeteknek. Átalánydíjas szerződés csak akkor köthető a felhasználóval, ha azt a felhasználás sajátos körülményei, a felhasználó bevételeinek sajátos összetétele, a felhasznált hangfelvételek sajátos, a jelen jogdíjközleményben szabályozott felhasználással érintett hangfelvételek tipikus összetételétől való jelentős eltérése, illetve a felhasználó által fizetendő jogdíj jelentős mértéke indokolttá 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.

2.11. [Megállapodás a jogdíjfizetésnek a felhasználás megkezdéséhez kapcsolásáról]: A Közös jogkezelő szervezetek és a jelentős felhasználó [2016. évi XCIII. tv. 151. § (3) bek.], továbbá e státuszától függetlenül a díjfizetés évét megelőző naptári évben egymillió forintnál magasabb szomszédos jogi jogdíjat fizető felhasználó a felhasználás részletes feltételeit meghatározó írásbeli felhasználási szerződésben (2.1. pont) – az egyenlő bánásmódra vonatkozó követelményének betartásával – megállapodhatnak abban, hogy a felhasználó kedvezményben részesül, ha a díjat nem a jelen díjszabás 2.3. pontjában meghatározott módon a felhasználást követően, hanem a felhasználás megkezdésével egyidejűleg fizeti meg. Ha a felhasználás részletes feltételeit tartalmazó szerződés alapján a felhasználó a jelen pont rendelkezései alkalmazásával a jogdíjat részben a jelen díjszabás időbeli hatályát követő időszakra is megfizeti, és ezzel egyidejűleg a jelen díjszabás, illetve az annak időbeli hatályát követően hatályos díjszabás releváns rendelkezései eltérnek egymástól, felek a felhasználási szerződést az új díjszabásnak megfelelően módosítják, a már megfizetett jogdíjjal pedig elszámolnak egymással.

2.12. [Kedvezményérvényesítés feltételei]: Kedvezményt a felhasználó kizárólag abban az esetben érvényesíthet, ha a Közös jogkezelő szervezetekkel szemben lejárt jogdíjtartozása vagy adatszolgáltatási kötelezettsége nincs. Minimumjogdíj fizetése esetén kedvezmény nem érvényesíthető.

2.13. A felhasználó olyan műszaki megoldást (pl. geo-blocking) köteles alkalmazni, amely – a hatályos jogszabályok, így különösen az Európai Parlament és a Tanács 2018/302 rendeletének figyelembevételével – nem, vagy legfeljebb jelentős ráfordítással teszi lehetővé a hangfelvételeknek a jogosultak, illetve az őket képviselő Közös jogkezelő szervezetek által kifejezetten engedélyezettet vagy jogszabály által lehetővé tett mértéket meghaladó felhasználását harmadik személyek részére.

2.14. A jelen díjszabásban meghatározott jogdíj megfizetésén túl, a hangfelvételbe foglalt mű nyilvánossághoz közvetítéséhez engedélyt kell kérni az érintett szerzőktől.

3. A díjszabás alkalmazására vonatkozó egyéb rendelkezések

3.1. [Hangfelvételek lehívása] A jelen díjszabásban meghatározott jogdíj megfizetése a felhasználót nem jogosítja arra, hogy a hangfelvételt olyan módon tegye a nyilvánosság számára hozzáférhetővé, hogy a közönség tagjai mind az egyes hangfelvételeket, mind pedig a hozzáférés helyét és idejét egyénileg választhassák meg („lehívás"). A jelen díjszabás 1.5. [webcasting], 1.8. [interaktív webcasting], 1.11. [simulcasting], 1.12. [műsorarchívum hozzáférhetővé tétele], illetve 1.13. [podcasting] pontjai szerinti felhasználás nem valósítja meg a hangfelvétel lehívását, ha a felhasználó olyan műszaki megoldást alkalmaz, amely az átlagos igénybe vevő számára nem teszi lehetővé, illetve megakadályozza az általa meghatározott egyedi hangfelvétel lehívását. A hangfelvétel egyedi lehívásra hozzáférhetővé tételéhez engedélyt kell kérni az érintett szerzőktől, előadóművészektől és hangfelvétel-előállítóktól.

3.2. [ÁFA] A jelen díjszabásban meghatározott jogdíj nem tartalmazza az általános forgalmi adót, azt a felhasználónak a jogdíjon felül, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően kell megfizetnie.

3.3. [Videoklipek] Jelen díjszabás alkalmazása során hangfelvételnek kell tekinteni az ún. videoklipek hangcsíkját is.

3.4. [Többes felhasználás] Ha a felhasználó a jelen díjszabás hatálya alá tartozó felhasználások közül többet is folytat, illetve, ha a felhasználással összefüggésben több jogcímen is keletkezett bevétele, a jogdíjat minden felhasználás, illetve minden jogcímen keletkezett bevétel után meg kell fizetni.

3.5. [Más díjközlemények hatálya alá tartozó nyilvánossághoz közvetítés]
3.5.1. A kereskedelmi célból kiadott hangfelvételeknek vagy az arról készült másolatoknak a vendéglátó üzletekben és szálláshelyeken történő nyilvánossághoz közvetítéséért fizetendő jogdíjakra és azok megfizetésének egyéb feltételeire az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesületnek a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel és az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel egyetértésben kiadott V21 jelű közleményének megfelelő rendelkezéseit kell alkalmazni.

3.5.2. A kereskedelmi célból kiadott hangfelvételeknek vagy az arról készült másolatoknak az üzletek és egyéb zenefelhasználók által történő nyilvánossághoz közvetítéséért fizetendő jogdíjakra és azok megfizetésének egyéb feltételeire az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesületnek a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel és az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel egyetértésben kiadott K21 jelű közleményének megfelelő rendelkezéseit kell alkalmazni.
3.5.3. A kereskedelmi célból kiadott hangfelvételeknek vagy az arról készült másolatoknak a rendezvényeken történő nyilvánossághoz közvetítéséért fizetendő jogdíjakra és azok megfizetésének egyéb feltételeire az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesületnek a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel és az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel egyetértésben kiadott SZ21 jelű közleményének megfelelő rendelkezéseit kell alkalmazni.

4. Időbeli hatály

A fenti jogdíjak és felhasználási feltételek 2021. január 1-jétől december 31-ig érvényesek.

* * *

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2020. december 22.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

A FilmJUS Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületének jogdíjközleménye Filmalkotások nyilvánosság számára lehívásra („on demand”) hozzáférhetővé tétele fejében 2021. évben fizetendő jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről

A FilmJUS Egyesület a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 16. § (1) bekezdése, 26. § (8) bekezdésének második mondata, valamint a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Kjkt.) 57–59.§-ai alapján, az alábbiak szerint állapítja meg a filmalkotások nyilvánosság számára lehívásra („on-demand”) hozzáférhetővé tétele engedélyezése fejében 2021. évben fizetendő jogdíjakat és a felhasználáshoz kapcsolódó adatszolgáltatási és egyéb feltételeket:

1. A jogdíjközlemény személyi és tárgyi hatálya

1.1. A jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó filmszerzők: rendező, filmíró, operatőr a FilmJUS Felosztási Szabályzatában megjelölt meghatározások szerint.
1.2. A jelen jogdíjközleményben megállapított jogdíjak a már nyilvánosságra hozott magyarországi előállítású (azaz magyarországi székhelyű filmelőállító által előállított) filmalkotásoknak vagy azok részleteinek (a továbbiakban együtt: „filmalkotások”) az 1.4. pontban meghatározott nyilvánosság számára lehívásra hozzáférhetővé tétele engedélyezése fejében fizetendők.

1.3. A jelen jogdíjközlemény hatálya azon művekre terjed ki, amelyek a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény alapján „filmalkotás”-nak minősülnek.
1.4. A nyilvánosság számára lehívásra hozzáférhetővé tétel a filmalkotásoknak vezeték útján vagy bármely más eszközzel vagy módon a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tétele úgy, hogy a nyilvánosság tagjai a hozzáférés helyét és idejét egyénileg választhatják meg (a továbbiakban: „lehívásra hozzáférhetővé tétel” vagy „felhasználás”). Ugyancsak lehívásra hozzáférhetővé tételnek tekintendő a televíziós műsorokban foglalt filmalkotások műsorba kerülését megelőző vagy azt követő, meghatározott időszakra szóló – akár többszöri – hozzáférhetővé, megtekinthetővé tétele (a továbbiakban: „catch up szolgáltatás”), függetlenül attól, hogy ezen szolgáltatást a médiaszolgáltató, vagy más közreműködő szervezet (pl. a kábelszolgáltató) végzi, illetve függetlenül attól, hogy az ingyenesen vagy díj fizetése esetén biztosított. A lehívásra hozzáférhetővé tétel megvalósul tekintet nélkül arra, hogy a nyilvánosság tagjai a lehívott filmalkotásokat számítógépre, más eszközre vagy bármely hordozóra letölthetik-e.
1.5. A filmalkotások lehívásra történő hozzáférhetővé tételéhez az engedélyt kizárólag a jelen jogdíjközleményben meghatározott filmalkotásokra és felhasználásokra, és kizárólag abban az esetben lehet megadottnak tekinteni, ha a szolgáltató (ld. 4.a) pont) teljesíti a jelen jogdíjközleményben meghatározott feltételeket.
1.6. A jelen jogdíjközlemény alapján teljesített utólagos jogdíjfizetés esetén a szolgáltató a felhasználási engedélyt visszamenőleges hatállyal szerzi meg.
1.7. A filmalkotások lehívásra történő hozzáférhetővé tételéhez a jelen jogdíjközlemény szerinti engedélyen kívül az egyéb érintett jogosultak engedélye is szükséges.

2. A jogdíj mértéke

2.1. Letöltést (tartós másolatkészítést) nem engedő felhasználás esetén

2.1.1. Abban az esetben, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan nem ér el bevételt:
A fizetendő jogdíj lehívott műpercenként 0,2641 Ft. Abban az esetben, ha a szolgáltató nem szolgáltat adatot a FilmJUS-nak a lehívott műpercek számáról, a filmalkotás teljes hosszát kell figyelembe venni.

2.1.2. Abban az esetben, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan bevételt ér el:
A fizetendő jogdíj: a nyilvánosság tagja által a lehívás fejében fizetett díj vagy az előfizetési díj 6%-a, ilyen díjbevétel hiányában a szolgáltató szolgáltatással kapcsolatban elért egyéb bevételének 6%-a, de legalább az alábbi jogdíjminimum: lehívott műpercenként 0,3698 Ft. Abban az esetben, ha a szolgáltató nem szolgáltat adatot a FilmJUS-nak a lehívott műpercek számáról, a filmalkotás teljes hosszát kell figyelembe venni.

2.1.3. Catch up szolgáltatás esetében a jogdíj mértéke a szolgáltató által a szolgáltatáshoz kapcsolódóan bármilyen címen elért bevétel 6%-a, de függetlenül a megtekintések számától legalább művenként, sugárzásonként és műpercenként az alábbi minimum percdíj (Ft.):

A médiaszolgáltatás jellege	A médiaszolgáltató vételkörzetébe bekötött háztartások száma					
	1 500 000 felett	800 001 – 1 500 000	400 001 – 800 000	200 001 – 400 000	50 001 – 200 000	50 000 alatt
kereskedelmi	38,036	24,672	16,448	8,224	4,112	1,028
közszolgálati vagy közösségi	27,756	18,504	12,336	6,168	3,084	1,028

2.2. Letöltést (tartós másolatkészítést) engedő felhasználás esetén

2.2.1. Abban az esetben, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan nem ér el bevételt:
Amennyiben a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan nem ér el bevételt, akkor a fizetendő jogdíj lehívott műpercenként 0,3064 Ft. Abban az esetben, ha a szolgáltató nem szolgáltat adatot a FilmJUS-nak a lehívott műpercek számáról, a filmalkotás teljes hosszát kell figyelembe venni.

2.2.2. Abban az esetben, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan bevételt ér el:
A fizetendő jogdíj: a nyilvánosság tagja által a lehívás fejében fizetett díj vagy az előfizetési díj 6%-a, ilyen díjbevétel hiányában a szolgáltató szolgáltatással kapcsolatban elért egyéb bevételének 6%-a, de legalább az alábbi jogdíjminimum: lehívott műpercenként 0,5706 Ft. Abban az esetben, ha a szolgáltató nem szolgáltat adatot a FilmJUS-nak a lehívott műpercek számáról, a filmalkotás teljes hosszát kell figyelembe venni.

2.3. A jelen jogdíjközlemény 2.1.2. és 2.2.2. pontjaiban, százalékban meghatározott jogdíjakból kedvezmény adható az alábbiak szerint:

a) amennyiben az érintett szolgáltató keretmegállapodást köt a FilmJUS-szal a jogdíjközlemény alapján történő jogdíjfizetésről és a rendszeres adatszolgáltatásról, valamint szerződésszerűen, teljes körűen adatot szolgáltat és a jogdíjközleményben meghatározott határidőn belül jogdíjat fizet a FilmJUS-nak, akkor a százalékban meghatározott jogdíjakat a FilmJUS az adott szolgáltatóra vonatkozóan 20%-kal csökkentett mértékben veszi figyelembe azon filmalkotások tekintetében, amelyekre vonatkozóan a szolgáltató a kedvezmény jelen mondatban meghatározott feltételeit teljesíti;

b) amennyiben a szolgáltató a filmalkotások lehívásra hozzáférhetővé tétele során DRM-et alkalmaz, akkor a százalékban meghatározott jogdíjakat a FilmJUS az adott szolgáltatóra vonatkozóan 10%-kal csökkentett mértékben veszi figyelembe azon filmalkotások tekintetében, amelyekre vonatkozóan a szolgáltató a kedvezmény jelen mondatban meghatározott feltételeit teljesíti;

c) a szolgáltatót a lehívásos szolgáltatásnyújtás első évében a százalékban meghatározott jogdíjakból 10% kedvezmény illeti meg.

d) a lehívásos szolgáltatásnyújtás műszaki tesztelésének ideje alatt, de legfeljebb három naptári hónapig, amennyiben a szolgáltató a filmalkotásokat legfeljebb 130.000 háztartásban teszi hozzáférhetővé, a szolgáltató nem köteles jogdíjat fizetni.

Az a)–d) pontban meghatározott kedvezmények együttesen is nyújthatók.
Az a)–c) pontban meghatározott kedvezmények a 2.1.2., 2.2.1. és 2.2.2. pontokban meghatározott jogdíjminimumokat nem érintik.

2.4. A szolgáltató nem köteles jogdíjat fizetni, amennyiben:

– a filmalkotás vagy filmalkotások részletét, illetve trailerét (filmalkotásonként legfeljebb egy részletet, illetve trailert) egy percet meg nem haladó terjedelemben teszi hozzáférhetővé a nyilvánosság számára, illetve
– ha a FilmJUS felé eredeti okirattal igazolja, hogy az adott filmalkotásra és felhasználásra vonatkozóan jogdíjfizetési kötelezettsége valamely okból nem áll fenn, vagy valamennyi alkotó jogdíjigényéről kifejezetten, írásban lemondott.

2.5. A FilmJUS a 2.1.–2.2. pontok szerinti jogdíjak helyett átalány-jogdíj fizetésére vonatkozó megállapodást köthet a szolgáltatóval, amennyiben:

a) a szolgáltatónak a FilmJUS-szal szemben jogdíjtartozása nincs, és

b) a szolgáltató keretmegállapodást köt a FilmJUS-szal a jogdíjközlemény alapján történő jogdíjfizetésről és a rendszeres, teljes körű adatszolgáltatásról, amit szerződésszerűen teljesít, és

c) a szolgáltató a FilmJUS-szal történő szerződéskötést megelőzően, a szerződéskötést megelőző naptári félévre,

illetve amennyiben a szolgáltatást fél évnél rövidebb ideje nyújtja, a szolgáltatásnyújtás idejére, a jogdíjközlemény hatálya alá tartozó filmalkotásokra vonatkozóan megadja a FilmJUS-nak a 3.1.2. pontban foglalt adatokat.
Catch up szolgáltatás esetén az érintett műsorszolgáltatásra (televíziós csatornára) vonatkozóan, a 2.1.3. pont szerinti százalékos és minimum díjtétel alapul vételével kerül meghatározásra az átalány-jogdíj mértéke.
Amennyiben a médiaszolgáltatás kizárólag webcasting (csak on-line elérhető, folyamatos műsorszolgáltatás) technikával válik elérhetővé a közönség számára, úgy az ahhoz kapcsolódó, az abban foglalt művek után fizetendő átalány-jogdíj a médiaszolgáltatáshoz kapcsolódó catch up vagy egyéb digitális, kiegészítő szolgáltatás jogdíját is magában foglalja.
A 2.5. pont szerinti átalány-jogdíj fizetés esetén a szolgáltató kizárólag a 2.3. d) és a 2.4. pontokban foglalt kedvezményben illetve mentességben részesülhet.
Az átalány mértéke a szolgáltatás célja, tartalma és (várhatóan) elért bevétele alapján kerül meghatározásra, figyelemmel a 2.6. pontra is.

2.6. A jogdíjkedvezmény nyújtása során a FilmJUS a jogdíjkedvezménnyel érintett szolgáltatók között az egyenlő bánásmód követelményét sértő megkülönböztetést nem alkalmazhat, azaz azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket nyújt.

2.7. A 2.1., 2.2. és 2.5. pontokban megállapított jogdíj nem tartalmazza az általános forgalmi adót, melyet a szolgáltatónak az e pontokban megállapított jogdíjon felül, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően kell megfizetnie.

2.8. Jelen jogdíjközlemény nem terjed ki a reklámcélú felhasználás, valamint a megváltoztatás, átdolgozás szerzői jogdíjaira, amelyről a szolgáltató az érintett filmalkotás szerzői jogainak gyakorlójával (előállítójával) közvetlenül köteles megállapodni.

2.9. Ha a FilmJUS és a szolgáltató között a felhasználás engedélyezésére létrejött szerződés másként nem rendelkezik, a 2.1., 2.2. és 2.5. pontokban meghatározott és szerződésszerűen megfizetett jogdíj a filmalkotásoknak a szolgáltatók ellenőrzése alatt álló számítógépre vagy bármely digitális hordozón rögzített elektronikus adatbázisba történő, az ismételt lehívásra hozzáférhetővé tételt is lehetővé tevő rögzítéséért járó jogdíjat is magában foglalja.

2.10. A jelen jogdíjközleményben egyedileg nem meghatározott, a filmalkotások lehívásra hozzáférhetővé tétele körébe eső felhasználások esetén a közzétett szerzői jogdíjmértékek elveinek és arányainak alkalmazásával a FilmJUS által esetenként megállapított szerzői jogdíj fizetendő.

2.11. Amennyiben az 1.1. pontban megjelölt filmszerzők részére a jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó műveik nyilvánosság számára lehívásra hozzáférhetővé tétele engedélyezésére tekintettel járó jogdíj megfizetését a szolgáltatótól harmadik személy a FilmJUS felé tett írásbeli nyilatkozatában átvállalja, az átvállaláshoz a FilmJUS írásbeli hozzájárulása szükséges. A felhasználásra ebben az esetben is a 2.1., 2.2., illetve 2.5. pontokban foglalt jogdíjmértékek alkalmazandók. A felhasználásra ilyen esetben a 2.3. és a 2.4. pontokban, illetve a 2.5. pontban foglalt jogdíjfizetés esetén a 2.3.d) és a 2.4. pontokban foglalt kedvezmények megfelelően alkalmazandók.

2.12. A 2.1., 2.2. és 2.5. pontban meghatározott jogdíj a filmalkotások belföldi, a jelen jogdíjközleményben meghatározott felhasználásának a FilmJUS által képviselt szerzőket illető ellenértékét foglalja magában. A Magyarország területét is érintő multiterritoriális felhasználások, valamint a külföldi felhasználások esetleges jogosítására a jogdíjközlemény automatikusan nem terjed ki; az azokra irányadó jogdíjmértékeket és egyéb feltételeket a FilmJUS egyedi szerződésekben vagy általános szerződési feltételekben rendezi, melyek nem lehetnek ellentétesek a FilmJUS-nak a területileg érintett külföldi közös jogkezelő szervezetekkel kötött képviseleti szerződéseivel.

2.13. A fizetendő jogdíj nettó összegét annak kiszámítása után a kerekítés általános szabályai szerint egész forintra kell kerekíteni.

3. A felhasználás egyéb feltételei

3.1. A felhasználás részletes feltételeiről a FilmJUS és a szolgáltató szerződésben állapodnak meg. Ha a felhasználás részletes feltételeiről szóló szerződés másként nem rendelkezik, az alábbi szabályokat kell alkalmazni:

3.1.1. A jogdíjakkal való elszámolás naptári negyedévenként, a negyedévet követő hónap 10. napjáig, a jogdíj pedig a negyedévet követő hónap utolsó napjáig esedékes.
Ha a felhasználási szerződés bármely okból megszűnik, az elszámolás és adatszolgáltatás a megszűnés napjára nézve a megszűnéstől számított tíz napon belül, a jogdíj a megszűnést követő hónap utolsó napjáig esedékes.

Késedelmes jogdíjfizetés esetén a szolgáltató a Ptk. szerinti késedelmi kamatot köteles fizetni. Ha a felhasználási engedélyt az 1.1. pontban említett filmszerzők nevében a FilmJUS adja, és a szolgáltató a felhasználáshoz nem kért engedélyt, vagy a felhasználási engedély terjedelmét túllépte, a késedelmi kamat megfizetése a felhasználás megkezdésének napjától esedékes.

3.1.2. A szolgáltató a filmalkotások lehívásra történő hozzáférhetővé tétele esetén az alábbi adatokat köteles szolgáltatni a FilmJUS-nak:

a) a filmalkotás
   - címe, eredeti címe
   - műfaja,
   - az előállítás éve,
   - a filmalkotás előállítója, amennyiben az a szolgáltató előtt ismert;
   - a filmalkotás jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó szerzői (1.1. pont), amennyiben a szolgáltató előtt nem ismert valamennyi szerző, legalább a filmalkotás rendezője,
   - a filmalkotás hossza (perc:másodperc)/ részlet esetén ennek hossza,

b) a filmalkotásból lehívott percek száma az adott elszámolási időszakban, amennyiben ez az adat nem áll rendelkezésre, a megkezdett lehívások száma az adott elszámolási időszakban.

c) abban az esetben, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan bevételt ér el, akkor a 2.1.2., illetve a 2.2.2. pont szerinti bevétel összege.

3.1.3. Az adatszolgáltatásnak digitálisan, előre egyeztetett fájlformátumban kell eleget tenni.

3.1.4. Az adatszolgáltatás naptári negyedévenként, a negyedévet követő hónap 10. napjáig esedékes.

3.1.5. A jogdíjkiszámítás illetve –felosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatás késedelmes teljesítése esetén a szolgáltató a késedelem idejére kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke a késedelem minden napjára a szolgáltató által fizetendő szerzői jogdíj 0,5%-a, de legalább egy napra 500 Ft. A kötbért a szolgáltató a napi kötbér alapulvételével legfeljebb 60 napra számítottan köteles megfizetni. Amennyiben a jogdíjkiszámítás illetve -felosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást rendszeresen ismétlődő felhasználás után kell teljesíteni, a kötbér alapja a szolgáltató által az adott negyedévre, ha pedig a felhasználás tartama egy negyedévnél rövidebb, a felhasználás időtartamára fizetendő szerzői jogdíj.

3.1.6. Amennyiben a szolgáltató a jogdíjkiszámítás illetve -felosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást hibásan teljesíti, az adatszolgáltatás határnapjától a megfelelő adatszolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke a késedelem minden napjára a szolgáltató által fizetendő szerzői jogdíj 0,5%-a, de legalább egy napra 500 Ft. A kötbért a szolgáltató a napi kötbér alapulvételével legfeljebb 60 napra számítottan köteles megfizetni. Amennyiben a jogdíjkiszámítás illetve -felosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást rendszeresen ismétlődő felhasználás után kell teljesíteni, a kötbér alapja a szolgáltató által az adott negyedévre, ha pedig a felhasználás tartama egy negyedévnél rövidebb, a felhasználás időtartamára fizetendő szerzői jogdíj.

3.2. A FilmJUS a felhasználás jogosításakor felhatalmazást kap a szolgáltatótól, hogy a többi érintett jogosult (ideértve azok közös jogkezelő szervezetét is) tudomására hozza az alábbi adatokat:

a) a szolgáltató neve,

b) címe (székhelye),

c) a szolgáltató által lehívásra hozzáférhetővé tett filmalkotások azonosításához szükséges adatok,

d) a filmalkotások hozzáférési helye,

e) azt a tényt, hogy a szolgáltató az adott filmalkotások lehívásra történő hozzáférhetővé tételére engedélyt kapott a FilmJUS-tól.

3.3. A jelen 3. pontban részletezett adatszolgáltatási kötelezettség kiterjed mindazon szolgáltatóra is, aki nem áll jogdíjfizetésre vonatkozó szerződéses kapcsolatban a FilmJUS-al, azonban az 1.4. pontban meghatározott felhasználást végez. Ezen szolgáltatók a FilmJUS felhívására kötelesek adatot szolgáltatni (a Kjkt. 60. §-ában meghatározottak szerint).

4. Értelmező rendelkezések

A jelen jogdíjközlemény alkalmazásában

a) szolgáltató:
   - első sorban a filmalkotás előállítói jogait gyakorló személy, vagy
   - a filmalkotást lehívásra hozzáférhetővé tétel céljára többszöröző, lehívásra hozzáférhetővé tételre felajánló, továbbá a hozzáférhetővé tétel céljára felajánlott filmalkotáshoz történő hozzáférést biztosító, illetve abban részt vevő olyan személy vagy szervezet, amely az Szjt. 18. §-ban, illetve a 26. § (8) bekezdésének második mondatában meghatározott felhasználási cselekményt valósít meg, a nyilvánosság számára hozzáférés biztosítása érdekében, és a jogdíjfizetési kötelezettség szerződési rendelkezésből vagy más okból őt terheli, áthárításra került.

b) egyéb bevétel: a szolgáltató által a felhasználással összefüggésben elért bevétel bármilyen forrásból, ideértve mindazon befizetéseket és dolog átadásával vagy tevékenység végzésével teljesített szolgáltatásokat, amelyekre az adott szolgáltató beszámolási/könyvvezetési kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed, kivéve a nyilvánosság tagja által a filmalkotáshoz való hozzáférésért bármely formában fizetett ellenértékből származó bevételt. Egyéb bevétel különösen a felhasználással összefüggésben elért reklámbevétel.

c) letöltést nem engedő felhasználás: olyan, az 1.4. pont szerinti nyilvánosság számára lehívásra hozzáférhetővé tétel, ahol a szolgáltató csak azt teszi lehetővé, hogy a nyilvánosság tagja a lehívott filmalkotást érzékelje (megnézze) úgy, hogy arról számítógépére vagy bármely hordozóra tartós másolatot nem készíthet.

d) letöltést engedő felhasználás: olyan, az 1.4. pont szerinti nyilvánosság számára lehívásra hozzáférhetővé tétel, ahol a szolgáltató lehetővé teszi, hogy a nyilvánosság tagja a lehívott filmalkotásról számítógépére vagy bármely hordozóra tartós (korlátlan vagy korlátozott) másolatot készítsen.

e) bevételen, valamint lehívás fejében fizetett díjon illetve előfizetési díjon a bevétel vagy a lehívás fejében fizetett díj illetve az előfizetési díj nettó (ÁFA nélküli) összegét kell érteni.

5. A közvetítő szolgáltatók felelősségének korlátozása

5.1. Ha az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Elker. tv.) 2. § lb)–ld) pontjában meghatározott közvetítő szolgáltató az Elker. tv. 9–11. §-aiban meghatározott feltételeknek megfelelő tevékenységet végzi, és egyébként úgy jár el, ahogy az a szolgáltatótól az adott helyzetben általában elvárható, a FilmJUS és az általa képviselt jogosultak irányában a szerzői jogsértésért az Szjt. 94. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott jogkövetkezményeken (a jogsértéstől eltiltás és abbahagyásra kötelezés) túl nem felel, így engedélyt sem kell kérnie, és jogdíjfizetési kötelezettsége sem áll fenn.

5.2. Ha az 5.1. pont szerint eljáró közvetítő szolgáltató önként vagy a FilmJUS-szal kötött megállapodás alapján lefolytatja az Elker tv. 13. § szerinti eljárást, mentesül az Szjt. 94. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott jogkövetkezménytől is.

5.3. Az 5.2. pont szerinti megállapodás az Elker tv. 13. §-ban meghatározott tartalmon felül az Elker tv. 13. § (11) bekezdésében meghatározott felhatalmazás alapján az alábbiakat tartalmazza:

a) a közvetítő szolgáltató által végzett, az 5.1. pontban megjelölt tevékenységek szerzői jogi szempontból felhasználást valósítanak meg;

b) a FilmJUS a sérelem tárgyát és a jogsértést valószínűsítő tényeket, továbbá a szerzői jogot sértő tartalmú információ azonosításához szükséges adatokat akként határozza meg, hogy megjelöli a lehívásra hozzáférhetővé tétel általa gyakorolható engedélyezésére vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, és a közös jogkezelő egyesületekről szóló nyilvántartásba vételét tartalmazó, a hivatalos lapban megjelent közlemény megfelelő részeit, és egyben kijelenti, hogy csak olyan szerzői mű tekintetében és csak olyan vagyoni jog érvényesítése iránt lép fel, amely a megjelölt jogszabályi rendelkezések és nyilvántartásba vétel alapján közös jogkezelésébe tartozik;

c) a felek a megállapodással összefüggésben hatályos írásbeli közlésnek tekintik a nekik vagy általuk harmadik személyhez címzett írásbeli magánokirat hű másolatát, továbbá az elektronikus úton tett közlést is, ha annak megérkezését a címzett elektronikus úton igazolja. A felek kötelesek az egymástól származó elektronikus küldemények megérkezését visszaigazolni.

5.4 Az 5.3. pontban írt felelősségkorlátozás nem érinti a FilmJUS által az Szjt. 94. § (4) bekezdés c) pontja alapján azon közvetítő szolgáltatókkal szemben támasztható adatszolgáltatási igényt, amelyek kereskedelmi mértékben nyújtottak szolgáltatást jogsértés elkövetéséhez.

6. A jogdíjközlemény időbeli hatálya

A fenti jogdíjak és felhasználási feltételek 2021. január 1. napjától 2021. december 31. napjáig érvényesek.

FilmJUS

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2020. december 22.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye zeneművek nyilvánosság számára egyedi lehívásra („on demand") hozzáférhetővé tétele fejében fizetendő szerzői jogdíjakról, valamint a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről (I 21)

Az ARTISJUS a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 16. § (1) bekezdésében, 18. §-ában, 26. § (8) bekezdésének második mondatában, 27. § (3) bekezdésében, továbbá a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Kjkt.) 146. § (1) bekezdésében, valamint 59. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján az alábbiakban állapítja meg a már nyilvánosságra hozott zeneművek vagy azok részletei (kivéve a zenedrámai műveket, jeleneteiket, keresztmetszeteiket) lehívásra hozzáférhetővé tétele engedélyezése fejében fizetendő szerzői jogdíjakat, valamint a felhasználás egyéb feltételeit:

I. FEJEZET
AZ ENGEDÉLY FEJÉBEN FIZETENDŐ SZERZŐI JOGDÍJ

1. Zenemű és videoklip

1.1. Letöltést nem engedő, ingyenes lehívásra hozzáférhetővé tétel (például honlap háttérzene)

Műrészlet/mű száma db	Jogdíj	Jogdíjminimum műrészlet 1 perc alatt Ft/hó	Jogdíjminimum műrészlet és teljes mű 1–7 percig Ft/hó
1–10-ig	a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 10%-a, de legalább a jogdíjminimum	2 078	3 117
11–100-ig		9 351	24 936
101–500-ig		29 092	43 638
501–1000-ig		51 950	58 184
1000 felett		51 950 + művenként 5 Ft	58 184 + művenként 10 Ft

A 7 percet meghaladó mű/műrészlet a jogdíjszámítás szempontjából minden további megkezdett hét perc után újabb műnek minősül.

1.2.1. Díjfizetés ellenében történő, letöltést nem engedő, illetve díjfizetés ellenében történő vagy ingyenes letöltést engedő lehívásra hozzáférhetővé tétel:

Kategóriák	Jogdíj	Letöltést nem engedő felhasználás jogdíjminimuma lehívásonként	Letöltést engedő felhasználás jogdíjminimuma letöltésenként
Zenemű és videoklip megkezdett 7 percenként	a lehívásért fizetett díj 10%-a és a felhasználással elért egyéb bevétel 10%-a, de legalább a jogdíjminimum	2 Ft	23 Ft
Teljes zenei album egyben történő lehívása esetén	a lehívásért fizetett díj 10%-a és a felhasználással elért egyéb bevétel 10%-a, de legalább a jogdíjminimum	művenként számított megkezdett zenei percenként 1 Ft	művenként számított megkezdett zenei percenként 2 Ft
Csengőhangként felkínált, legfeljebb 1 perc időtartamú zenemű vagy zeneműrészlet	a lehívásért fizetett díj 10%-a és a felhasználással elért egyéb bevétel 10%-a, de legalább a jogdíjminimum		23 Ft

1.2.2. Műminták – kizárólag az 1.2.1. pontban meghatározott felhasználást segítő, letöltést nem engedő, ingyenes lehívásra hozzáférhetővé tétel:

1 perc alatti zenemű- és videoklipminták (műrészletek) száma	Jogdíj/hó/Ft
1–500-ig	2 078 Ft
501–1000-ig	3 117 Ft
1000 felett	5 195 Ft

A jelen pont alapján fizetendő havi jogdíjat a szolgáltató azonos szolgáltatása tekintetében az 1.2.1. pont alapján az ugyanarra a tárgyhóra eső fizetendő jogdíjba legfeljebb annak mértékéig beszámíthatja. Amennyiben a tárgyhóban az 1.2.1. pont alapján a szolgáltatónak nem keletkezik fizetendő jogdíja, a jelen pont szerinti jogdíjat köteles megfizetni, a tárgyhótól eltérő időszak tekintetében beszámítással nem élhet.

1.3. Előfizetési díj ellenében történő lehívásra hozzáférhetővé tétel

Az 1.1. és 1.2. pontoktól eltérően zeneművek előfizetéses tartalomszolgáltatás keretében történő lehívásra hozzáférhetővé tétele esetén az alábbi szerzői jogdíj fizetendő:

1.3.1. Ha a szolgáltató havi (vagy más időegységre szóló) külön előfizetési díj ellenében letöltést nem engedő formában előre meghatározatlan számú lehívásra tesz hozzáférhetővé zeneműveket, zenei albumokat, illetve videoklipeket a fizetendő jogdíj

– előfizetőnként az előfizetési díj 15%-a, de legalább előfizetőnként 156 Ft/hó jogdíjminimum.

1.3.2. Ha a szolgáltató havi (vagy más időegységre szóló), más szolgáltatásra (pl. internet- vagy mobiltávközlési szolgáltatásra) vonatkozó előfizetéséhez kapcsolódóan, az előfizetésre tekintettel elkülöníthető díj nélkül tesz az előfizető számára letöltést nem engedő formában előre meghatározatlan számú lehívásra hozzáférhetővé zeneműveket, zenei albumokat, illetve videoklipeket, a fizetendő jogdíj

– a szolgáltatással érintett előfizetőnként 208 Ft/hó.

1.3.3. Ha a szolgáltató az 1.3.1. vagy az 1.3.2. pontokban meghatározott szolgáltatása részeként zeneművek, zenei albumok, illetve videoklipek letöltését is lehetővé teszi, az 1.3.1., illetve az 1.3.2. pont szerinti szerzői jogdíjon felül az alábbi szerzői jogdíjat is köteles megfizetni:

– ha bizonyos számú letöltés az előfizetés részeként áll az előfizető rendelkezésére, zenemű- és videoklip-letöltésenként és megkezdett 7 percenként 5 Ft szerzői jogdíj fizetendő;
– ha a szolgáltató a letöltést külön díj ellenében teszi lehetővé, jogdíjként a külön díj 10%-a, de legalább zenemű és videoklip letöltésenként és megkezdett 7 percenként 12 Ft szerzői jogdíjminimum fizetendő.

1.4. Hívódallam lehívásra hozzáférhetővé tétele

Az 1.1.–1.3. pontoktól eltérően hívódallam (ring back tone, fun dial, csengetési visszhang stb.) szolgáltatás esetén az alábbi összegű szerzői jogdíj fizetendő:

– a szolgáltatónak fizetett előfizetési díj 8%-a; valamint
– a szolgáltató által a zenemű kiválasztásért felszámított díj 8%-a; de legalább 19 Ft/mű jogdíjminimum, valamint
– a szolgáltató által a zenemű hívószámhoz rendeléséért felszámított díj 8%-a, de legalább hívószámonként 19 Ft jogdíjminimum.

2. Zeneművek filmekben

2.1.1. Letöltést nem engedő, ingyenes lehívásra hozzáférhetővé tétel:

Film teljes hossza	Jogdíj	Jogdíjminimum Ft/film/hó
Zenés film (koncert, zenés műsorszám, zenés portré stb.) 30'-ig	a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 8%-a, de legalább a jogdíjminimum	247
Zenés film (koncert, zenés műsorszám, zenés portré stb.) 31'–60'-ig		495
Zenés film (koncert, zenés műsorszám, zenés portré stb.) 61' felett		988
Játékfilm 30'-ig	a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 5%-a, de legalább a jogdíjminimum	172
Játékfilm 31'–60'-ig		346
Játékfilm 61' felett		692
Egyéb film és audiovizuális tartalom 30'-ig	a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 4%-a, de legalább a jogdíjminimum	123
Egyéb film és audiovizuális tartalom 31'–60'-ig		247
Egyéb film és audiovizuális tartalom 61' felett		440

A 2.1.1. és a 2.1.2. pont nem alkalmazható, ha a nyilvánosság tagja a műhöz való hozzáférésért vagy azzal összefüggésben – akár lehívásonként, akár előfizetési díj formájában, akár egyéb formában – ellenértéket fizet. Így különösen a 2.1.1. és a 2.1.2. pont nem alkalmazható, ha a letöltést nem engedő lehívásra hozzáférhetővé tétel díjfizetés ellenében történik, és a szolgáltató a szolgáltatás keretében műveket időszakosan ingyenesen is hozzáférhetővé tesz (pl. közönségszerzés, ajándék, promóció céljából). Ezen művek után a szolgáltató a 2.2.1. pont szerinti jogdíjakat, legalább az ott meghatározott jogdíjminimumot köteles megfizetni, a 2.2.2 pont megfelelő alkalmazásával.

2.1.2. A 2.1.1. ponttól eltérően, ha egy felhasználó legfeljebb 100 darab és legfeljebb 30 perces filmet vagy más audiovizuális tartalmat tesz az I. fejezet 2.1.1. pont szerinti lehívásra hozzáférhetővé, és felhasználásának célja a honlap háttérzene szolgáltatáshoz hasonlóan honlapjának színesítése, szolgáltatásainak vagy termékeinek a bemutatása, vagy más ehhez hasonló cél, a felhasználó a közzétett zeneművek, műrészletek filmek és audiovizuális tartalmak számát együttesen számítva az I. fejezet 1.1. pontban meghatározott jogdíjat köteles megfizetni.

2.2. Díjfizetés ellenében történő, letöltést nem engedő, illetve díjfizetés ellenében történő vagy ingyenes letöltést engedő lehívásra hozzáférhetővé tétel:

2.2.1.

Film teljes hossza	Jogdíj	Letöltést nem engedő felhasználás jogdíjminimuma lehívásonként	Letöltést engedő felhasználás jogdíjminimuma letöltésenként
Zenés film (koncert, zenés műsorszám, zenés portré stb.) 30'-ig	a lehívásért fizetett díj 8%-a és a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 8%-a, de legalább a jogdíjminimum	12 Ft	18 Ft
Zenés film (koncert, zenés műsorszám, zenés portré stb.) 31'–60'-ig		20 Ft	23 Ft
Zenés film (koncert, zenés műsorszám, zenés portré stb.) 60' felett		22 Ft	29 Ft
Játékfilm 30'-ig	a lehívásért fizetett díj 5%-a és a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 5%-a, de legalább a jogdíjminimum	8 Ft	11 Ft
Játékfilm 31'–60'-ig		11 Ft	18 Ft
Játékfilm 61' felett		18 Ft	22 Ft
Egyéb film és audiovizuális tartalom 30'-ig	a lehívásért fizetett díj 4%-a és a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 4%-a, de legalább a jogdíjminimum	7 Ft	8 Ft
Egyéb film és audiovizuális tartalom 31'-60'-ig		11 Ft	12 Ft
Egyéb film és audiovizuális tartalom 61' felett		15 Ft	15 Ft

2.2.2. Film és más audiovizuális tartalom esetében – amennyiben a szolgáltató a zenefelhasználásra vonatkozóan a jelen jogdíjközlemény alapján kötött felhasználási szerződésben előírt II.4.1.3., II.4.1.4. pont szerinti adatszolgáltatási kötelezettségét teljesíti – a szerzői jogdíj a filmbeli zenefelhasználás időtartamának a teljes film játszási idejéhez viszonyított arányában fizetendő (pro rata temporis szabály). Megfelelő adatszolgáltatás hiányában a szolgáltató a 2.2.1 pontban foglalt jogdíjat a filmek és más audiovizuális tartalmak darabszáma szerint köteles megfizetni.

2.2.3. Ha a letöltést nem engedő lehívásra hozzáférhetővé tétel díjfizetés ellenében történik, és a szolgáltató a szolgáltatás keretében műveket időszakosan ingyenesen is hozzáférhetővé tesz (pl. közönségszerzés, ajándék, promóció céljából), ezen művek után a 2.2.1. pont szerinti jogdíjakat, legalább az ott meghatározott jogdíjminimumot köteles megfizetni, a 2.2.2 pont megfelelő alkalmazásával.

2.3. Előfizetési díj ellenében történő lehívásra hozzáférhetővé tétel

Az 2.1. és 2.2. pontoktól eltérően film és más audiovizuális tartalom előfizetéses tartalomszolgáltatás keretében történő lehívásra hozzáférhetővé tétele esetén az alábbi szerzői jogdíj fizetendő:

2.3.1. Ha a szolgáltató havi (vagy más időegységre szóló) külön előfizetési díj ellenében letöltést nem engedő formában előre meghatározatlan számú lehívásra tesz hozzáférhetővé filmeket és más audiovizuális tartalmat, a fizetendő jogdíj

– előfizetőnként az előfizetési díj 5%-a, de legalább előfizetőnként 25 Ft/hó jogdíjminimum.

2.3.2. Ha a szolgáltató havi (vagy más időegységre szóló), más szolgáltatásra (pl. internet-, IPTV, mobiltávközlési szolgáltatásra) vonatkozó előfizetéséhez kapcsolódóan, az előfizető számára elkülönített díj nélkül tesz letöltést nem engedő formában előre meghatározatlan számú lehívásra hozzáférhetővé filmeket és más audiovizuális tartalmat, a fizetendő jogdíj

– az előfizetési díjból a szolgáltató által számviteli bizonylatokkal alátámasztott módon a felhasználással kapcsolatban elkülönített díjrész 6%-a, valamint a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 6%-a, de legalább a szolgáltatással érintett előfizetőnként 25 Ft/hó.

2.3.3. Ha a szolgáltató a 2.3.1. vagy a 2.3.2. pontokban meghatározott szolgáltatása részeként filmek és más audiovizuális tartalom letöltését is lehetővé teszi, vagy a szolgáltatás keretében egyes műveket időszakosan díjfizetés ellenében tesz hozzáférhetővé, e felhasználások után a 2.2. pont szerinti jogdíjakat is köteles megfizetni.

3. Zeneművek lehívásra hozzáférhetővé tétele rádió- vagy televízió szervezet saját műsorában (például saját műsor műsorszámainak archívuma)

3.1. Letöltést nem engedő, ingyenes lehívásra hozzáférhetővé tétel:

Műsorszám / műsorszám-részlet darabszáma	Jogdíj	Jogdíjminimum Ft /hó
100-ig	a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 4%-a, de legalább a jogdíjminimum	10 000 Ft
101–1 000-ig		30 000 Ft
1 001–3 000-ig		40 000 Ft
3001–5000		75 000 Ft
5 001–10 000-ig		104 000 Ft
10 001–20 000		156 000 Ft
20 001–30 000		200 000 Ft
30 001-		240 000 Ft

3.2. Díjfizetés ellenében történő, letöltést nem engedő, illetve díjfizetés ellenében történő vagy ingyenes letöltést engedő lehívásra hozzáférhetővé tétel

Műsorszám / műsorszámrészlet teljes hossza:	Jogdíj	Letöltést nem engedő felhasználás jogdíjminimuma lehívásonként	Letöltést engedő felhasználás jogdíjminimuma letöltésenként
legfeljebb 15’	a lehívásért fizetett díj 4%-a és	5 Ft	8 Ft
16’–30’-ig	a felhasználással kapcsolatban	10 Ft	12 Ft
31’–60’-ig	elért egyéb bevétel 4%-a, de	15 Ft	17 Ft
60’ felett	legalább a jogdíjminimum	21 Ft	21 Ft

3.3. Ha a rádió-, illetve televízió-szervezet a saját, nyilvánossághoz sugárzással vagy más módon közvetített műsorában (ide nem értve a lehívásra hozzáférhetővé tett műsort) szereplő műsorszámot letöltést nem engedő módon ingyenesen és egyéb bevétel elérése nélkül tesz lehívásra hozzáférhetővé, a 3.1. pontban meghatározott jogdíjminimum megfizetésétől eltérően választhatja, hogy e felhasználás fejében az ARTISJUS adott időszakban hatályos RTV jelű jogdíjközleménye alapján az általa, bevételei alapján fizetendő szerzői jogdíjon felül annak 2%-át fizeti meg szerzői jogdíjként. A rádió- vagy televízió-szervezet ilyen választása esetén is köteles a lehívásra hozzáférhetővé tétel fejében legalább összesen 12 500 Ft szerzői jogdíjminimumot fizetni havonta. A rádió-, illetve televízió-szervezet az e pont szerinti választási lehetőséggel akkor élhet, ha választásáról a jelen jogdíjközlemény hatálybalépése napját követő 30 napon belül írásban értesíti az ARTISJUS-t.

3.4. A jelen 3. pont nem alkalmazható önállóan zeneművek, videoklipek, illetve zenei műsorszámok és játékfilmek lehívásra hozzáférhetővé tételére, ezekben az esetekben a rádió-, illetve televízió-szervezet felhasználására az 1., illetve 2. pont szerinti jogdíjakat kell alkalmazni.

4. Zeneművek lehívásra hozzáférhetővé tétele internetes sajtótermékben

4.1. Internetes sajtótermékben letöltést nem engedő, ingyenes lehívásra hozzáférhetővé tétel esetén az internetes sajtótermék kiadója által az alábbi szerzői jogdíj fizetendő:

Film vagy audiovizuális tartalom, illetve ezek részletei 30'-ig darabszám	Jogdíj	Jogdíjminimum Ft/hó
100-ig	a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 4%-a, de legalább a jogdíjminimum	12 500 Ft
101–1 000-ig		41 560 Ft
1 001–5 000-ig		72 730 Ft
5 001–20 000-ig		103 900 Ft
20 000 felett		155 850 Ft

4.2. Internetes sajtótermékben díjfizetés ellenében történő, letöltést nem engedő, illetve díjfizetés ellenében történő vagy ingyenes letöltést engedő lehívásra hozzáférhetővé tétel esetén az internetes sajtótermék kiadója által az alábbi szerzői jogdíj fizetendő:

Film vagy audiovizuális tartalom, illetve ezek részletei 30'-ig darabszám:	Jogdíj	Letöltést nem engedő felhasználás jogdíjminimuma lehívásonként	Letöltést engedő felhasználás jogdíjminimuma letöltésenként
legfeljebb 15'	a lehívásért fizetett díj 4%-a és a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 4%-a, de legalább a jogdíjminimum	5 Ft	8 Ft
16'–30'-ig		10 Ft	12 Ft

4.3. A jelen 4. pont nem alkalmazható önállóan zeneművek, videoklipek, illetve 30' feletti hosszúságú film vagy audiovizuális tartalom lehívásra hozzáférhetővé tételére. Ezek internetes sajtótermékben történő felhasználása esetében a felhasználására az 1. illetve 2. pont szerinti jogdíjakat kell alkalmazni.

5. Egyes digitális rádió- és televízió-műsor továbbközvetítéssel összefüggő (pl. IPTV-) szolgáltatások

5.1. Az 1., 2., 3. és 4. pontoktól eltérően digitális rádió- és televízió-műsor továbbközvetítési szolgáltatások egyes interaktív részszolgáltatásai tekintetében zeneművek felhasználása után az alábbi díjak fizetendők:

5.1.1. Digitális központi személyi műsorrögzítő szolgáltatás (ún. NPVR)

Amennyiben a szolgáltató digitális személyi műsorrögzítő szolgáltatást nyújt, az alábbi szerzői jogdíj fizetendő:

– a digitális rádió- és televízió-továbbközvetítésre eső előfizetési díj 3%-a, de legalább 10 Ft/előfizető/hó.

5.1.2. Időben eltolt műsorérzékelést lehetővé tevő szolgáltatás (ún. catch up vagy archív TV)

Amennyiben a szolgáltató időben eltolt műsorérzékelést lehetővé tevő szolgáltatást nyújt, az alábbi szerzői jogdíj fizetendő:

– a digitális rádió- és televízióműsor továbbközvetítésre eső előfizetési díj 4%-a, de legalább 15 Ft/előfizető/hó.

5.1.3. Amennyiben a szolgáltató digitális központi személyi műsorrögzítő szolgáltatást és időben eltolt műsorérzékelést lehetővé tevő szolgáltatást egyaránt nyújt, ezekért összesen a digitális rádió- és televízió-továbbközvetítésre eső előfizetési díj 6%-át, de legalább 20 Ft/előfizető/hó minimumdíjat köteles megfizetni.

5.1.4. Amennyiben az NPVR, illetve az archív TV szolgáltatás nem biztosított valamennyi csatornára egy előfizetői csomagon belül, úgy a jogdíj alapjául az NPVR, illetve az archív TV szolgáltatási arányok százalékának átlaga szolgál.

5.2. Ha a felhasználó az általa nyilvánossághoz közvetített, illetve továbbközvetített digitális rádió- és televízió-műsorokhoz kapcsolódóan az NPVR és/vagy az archív TV szolgáltatást külön díjazás nélkül vagy díjmentesen kínálja az előfizetőinek és az általa nyilvánossághoz közvetített, illetve továbbközvetített digitális rádió- és televízió-műsorok után az ARTISJUS adott időszakban hatályos Kábel-I és Kábel-II jelű jogdíjközleményei alapján adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségét teljesíti, továbbá vállalja, hogy a jelen pont szerint fizetendő jogdíj kiszámításához szükséges, a felhasználási szerződésben meghatározott kiegészítő adatszolgáltatást (elszámolást) nyújt, és vállalja, hogy az 5.2.1., 5.2.2. és 5.2.3. pontban meghatározott jogdíjat a teljes előfizetési csomagra az 5.1.4. pont szerinti arányosítást mellőzve, attól függetlenül megfizeti, hogy az NPVR, illetve az archív TV

szolgáltatás nem biztosított valamennyi csatornára egy előfizetői csomagon belül, akkor az 5.1. ponttól eltérően a digitális rádió- és televízió-műsor továbbközvetítési szolgáltatások egyes interaktív részszolgáltatásai tekintetében zeneművek felhasználása után az alábbi díjak fizetendők:

5.2.1. Digitális személyi műsorrögzítő szolgáltatás (ún. NPVR) nyújtása esetén 3 Ft/előfizető/hó szerzői jogdíj fizetendő.

5.2.2. Időben eltolt műsorérzékelést lehetővé tevő szolgáltatás (ún. catch up vagy archív TV) nyújtása esetén 5 Ft/előfizető/hó szerzői jogdíj fizetendő.

5.2.3. Amennyiben a szolgáltató digitális központi személyi műsorrögzítő szolgáltatást és időben eltolt műsorérzékelést lehetővé tevő szolgáltatást egyaránt nyújt, ezekért összesen 7 Ft/előfizető/hó szerzői jogdíjat köteles megfizetni.

5.2.4. A felhasználó a felhasználás azon hónapjaira vonatkozóan, amelyekre a jogdíjfizetési kötelezettségét az 5.2.1., 5.2.2. és 5.2.3. pontok szerint teljesítette a jelen jogdíjközlemény II. fejezetének 4. pontja szerinti adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettség teljesítése alól mentesül.

5.3. Azokra az előfizetői csomagokra, amelyekben az NPVR, illetve az archív TV szolgáltatás nem elérhető, fizetési kötelezettség nem áll fenn.

6. Felhasználói tartalom részét képező zeneművek lehívásra hozzáférhetővé tétele videomegosztó szolgáltatás útján

Felhasználói tartalom részét képező zeneművek videomegosztó szolgáltatás útján történő, letöltést nem engedő, ingyenes lehívásra hozzáférhetővé tétele esetén a videomegosztó szolgáltató által az alábbi szerzői jogdíj fizetendő:

Jogdíj	
Kategória	Jogdíj mértéke
Zenemű és videoklip	a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 10%-a, de legalább a jogdíjminimum
Zenés film (koncert, zenés portré stb.) és játékfilm részlete	a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 7%-a, de legalább a jogdíjminimum
Egyéb film és audiovizuális tartalom	a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 1%-a, de legalább a jogdíjminimum

Jogdíjminimum	
Felhasználói tartalom megkezdett 15' percenként (db)	Jogdíjminimum mértéke Ft/hó
1–500-ig	16 000 Ft
501–5 000-ig	52 000 Ft
5 001–10 000-ig	104 000 Ft
10 001–50 000-ig	208 000 Ft
50 001–200 000-ig	312 000 Ft
200 000 felett	415 000 Ft

7. Zeneművek lehívásra hozzáférhetővé tétele podcasting útján

7.1. Letöltést nem engedő, ingyenes lehívásra hozzáférhetővé tétel:

Podcast audio műsorszám / műsorszámrészlet száma (db)	Jogdíj	Jogdíjminimum Ft/hó	Jogdíj ha a podcast zenei tematikájú podcast audio műsorszámot is tartalmaz	Jogdíjminimum Ft/hó ha a podcast zenei tematikájú podcast audio műsorszámot is tartalmaz
1–30-ig	a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 4%-a, de legalább a jogdíjminimum	2 000 Ft	a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 6%-a, de legalább a jogdíjminimum	2 500 Ft
31–100-ig		5 500 Ft		7 000 Ft
101–300-ig		11 000 Ft		14 000 Ft
301–600-ig		20 000 Ft		25 000 Ft
601–		601 db-tól minden új műsorszám / műsorszámrészlet után 30 Ft fizetendő		601 db-tól minden új műsorszám / műsorszámrészlet után 40 Ft fizetendő

7.2. Díjfizetés ellenében történő, letöltést nem engedő, illetve díjfizetés ellenében történő vagy ingyenes letöltést engedő lehívásra hozzáférhetővé tétel

Podcast audio műsorszám / műsorszámrészlet száma (db)	Jogdíj	Letöltést nem engedő felhasználás jogdíjminimuma Ft/hó	Letöltést engedő felhasználás jogdíjminimuma Ft/hó	Jogdíj ha a podcast zenei tematikájú podcast audio műsorszámot is tartalmaz	Letöltést nem engedő felhasználás jogdíjminimuma Ft/hó, zenei tematikájú podcast audio műsorszámra	Letöltést engedő felhasználás jogdíjminimuma Ft/hó, zenei tematikájú podcast audio műsorszámra
1–30-ig	a lehívásért fizetett díj 4%-a és a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 4%-a, de legalább a jogdíj-minimum	2 500 Ft	2 500 Ft	a lehívásért fizetett díj 6%-a és	3 000 Ft	3 000 Ft
31–100-ig		7 000 Ft	7 000Ft	a felhasználással kapcsolatban	8 500 Ft	8 500Ft
101–300		14 000 Ft	14 000 Ft	elért egyéb bevétel 6%-a, de	17 000 Ft	17 000 Ft
301–600		25 000 Ft	25 000 Ft	legalább a jogdíjminimum	30 000 Ft	30 000 Ft
601–		601 db-tól minden új műsorszám / műsorszámrészlet után 40 Ft/hó fizetendő			601 db-tól minden új műsorszám / műsorszámrészlet után 50 Ft/hó fizetendő	

7.3. Előfizetési díj ellenében történő lehívásra hozzáférhetővé tétel

A 7.1. és 7.2. pontoktól eltérően a podcast audio műsorszámok előfizetéses tartalomszolgáltatás keretében történő lehívásra hozzáférhetővé tétele esetén az alábbi szerzői jogdíj fizetendő:

7.3.1. Ha a szolgáltató havi (vagy más időegységre szóló) külön előfizetési díj ellenében letöltést nem engedő formában előre meghatározatlan számú lehívásra tesz hozzáférhetővé podcast audio műsorszámokat a fizetendő jogdíj

– előfizetőnként az előfizetési díj 5%-a, de legalább előfizetőnként 50 Ft/hó jogdíjminimum;
– ha a podcast zenei tematikájú podcast audio műsorszámot is tartalmaz, akkor előfizetőnként az előfizetési díj 6%-a, de legalább előfizetőnként 70 Ft/hó jogdíjminimum.

7.3.2. Ha a szolgáltató havi (vagy más időegységre szóló), más szolgáltatásra vonatkozó előfizetéséhez kapcsolódóan, az előfizető számára elkülönített díj nélkül tesz letöltést nem engedő formában előre meghatározatlan számú lehívásra hozzáférhetővé podcast audio műsorszámokat, a fizetendő jogdíj

– a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 5%-a, de legalább előfizetőnként 50 Ft/hó jogdíjminimum;
– ha a podcast zenei tematikájú podcast audio műsorszámot is tartalmaz, akkor a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 6%-a, de legalább előfizetőnként 70 Ft/hó jogdíjminimum.

7.4. A jelen 7. pont kizárólag a podcast audio műsorszámokba, illetve műsorszámrészletekbe foglalt zeneművek és zenemű részletek felhasználására alkalmazható.

7.5. A jelen 7. pont nem alkalmazható önállóan zeneművek, videoklipek, illetve zenei műsorszámok lehívásra hozzáférhetővé tételére, ezekben az esetekben a felhasználására az 1., illetve 2. pont szerinti jogdíjakat kell alkalmazni. A jelen 7. pont nem alkalmazható a rádiószervezet által a saját műsorában szereplő műsorszámok lehívásra történő hozzáférhetővé tételére, amelyre a 3. pont rendelkezéseit kell alkalmazni.

II. FEJEZET
A JOGDÍJKÖZLEMÉNY ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. Fogalmak

Jelen jogdíjközlemény alkalmazásában az alábbi fogalmak jelentése a következő:
1.1. Digitális központi személyi műsorrögzítő szolgáltatás (NPVR): az előfizető által a műsorfolyamból tetszőlegesen kiválasztott szerzői jogi védelem alatt álló bármely tartalom tartós másolat formájában történő digitális rögzítésére az előfizető számára a szolgáltató ellenőrzése alatt álló, a digitális vevődekódertől, illetve set-top-boxtól különböző, távoli tárhelyen személyi műsorrögzítő szolgáltatás nyújtása, és onnan az előfizető számára tetszőleges időpontban a művek lehívásra hozzáférhetővé tétele.

1.2. Díjfizetés ellenében történő lehívásra hozzáférhetővé tétel: olyan lehívásra hozzáférhetővé tétel, ahol a nyilvánosság tagja a műhöz vagy tartalomhoz való hozzáférésért elsősorban lehívásonként vagy művenként, illetve tartalmanként számított ellenértéket fizet – ideértve azt az esetet is, amikor a hozzáférés feltétele valamely áru megvásárlása vagy szolgáltatás igénybe vétele –, kivéve azt az esetet, amikor a nyilvánosság tagja a hozzáférésért előfizetési díjat fizet.

1.3. Egyéb bevétel: a szolgáltató által a felhasználással összefüggésben elért bevétel bármilyen forrásból, ideértve mindazon befizetéseket és dolog átadásával vagy tevékenység végzésével teljesített szolgáltatásokat, amelyekre az adott szolgáltató beszámolási/könyvvezetési kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed, kivéve a nyilvánosság tagja által a műhöz való hozzáférésért bármely formában fizetendő ellenértékből származó bevételt. Egyéb bevétel különösen a felhasználással összefüggésben elért reklámbevétel.

1.4.1. Előfizetési díj: a nyilvánosság tagja (előfizető) által havi vagy más időegységre szóló átalányjelleggel fizetendő díj, amelyért a szolgáltató több mű vagy tartalom, vagy a szolgáltatásában elérhető összes mű vagy összes tartalom lehívását lehetővé teszi, amelyre az adott szolgáltató beszámolási/könyvvezetési kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed, függetlenül attól, hogy az előfizető az előfizetési díjat a szolgáltató részére ténylegesen megfizette-e.
1.4.2. Előfizető: a nyilvánosság tagja, aki a szolgáltatáshoz előfizetési díjért férhet hozzá.

1.5. Egyéb hasonló, műfelhasználással összekapcsolt üzenet: olyan szolgáltatás, amellyel a szolgáltató zeneműveket (műrészleteket) csak érzékelést engedő lehívásra hozzáférhetővé tesz, és a hozzáférhetővé tett művek közül a szolgáltatást igénybe vevő személy által egyedileg kiválasztott művet (műrészletet) a személy saját üzenetéhez kapcsolva harmadik személy számára érzékelhetővé tesz.

1.6. Film vagy audiovizuális tartalom: mozgóképek hanggal összekapcsolt sorozata, függetlenül attól, hogy szerzői jog által védett filmalkotásnak minősül vagy sem, kivéve a jelen jogdíjközlemény alkalmazásában a videoklipet.

1.7. Hívódallam (ring back tone, fun dial, csengetési visszhang stb.): az előfizető által a szolgáltató adatbázisából kiválasztott, a hívó számához rendelhető és a hívó számára hallható csengetési hangot helyettesítő zenemű, illetve zeneműrészlet.

1.8. Időben eltolt műsorérzékelést lehetővé tevő szolgáltatás (catch up vagy archív TV): digitális rádió- és televízió-műsor továbbközvetítési szolgáltatásokhoz kapcsolódó interaktív részszolgáltatás; egyes, különböző csomagokba foglalt rádió-, illetve televízióműsoroknak az előfizető által megválasztott, az időben eltolt műsorérzékelésre biztosított időtartam alatt, de legfeljebb a műsorfolyam eredeti továbbközvetítését követő hét (7) napig, tetszőlegesen megválasztott műsorszámtól, műsorfolyamként történő időleges lehívásra hozzáférhetővé tételével.

1.9. Ingyenes lehívásra hozzáférhetővé tétel: olyan lehívásra hozzáférhetővé tétel, ahol a nyilvánosság tagja a műhöz való hozzáférésért vagy azzal összefüggésben – sem lehívásonként, sem előfizetési díj formájában, sem egyéb formában – ellenértéket nem fizet.

1.10.1. Internetes sajtótermék: elektronikus hírközlési hálózat útján, szerkesztői felelősség mellett hozzáférhetővé tett, hatósági nyilvántartásba vett újság vagy hírportál.
1.10.2. Internetes sajtótermék kiadója: az internetes sajtótermék hatósági nyilvántartásában kiadóként megjelölt természetes, vagy jogi személy, vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság.

1.11. Jogdíjminimum: a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tétel fejében fizetendő jogdíj, amelyet a szolgáltató a jogdíjközlemény alkalmazandó pontja szerint akkor is köteles megfizetni, ha a felhasználással összefüggésben semmilyen bevételt nem ér el vagy a bevétele alapján számított jogdíj a jogdíjminimumot nem éri el.

1.12. Lehívásért fizetett díj: a nyilvánosság tagja által a díjfizetés ellenében történő lehívásra hozzáférhetővé tétel esetén fizetendő ellenérték, amelyekre az adott szolgáltató beszámolási/könyvvezetési kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed, függetlenül attól, hogy a nyilvánosság tagja a díjat a szolgáltató részére ténylegesen megfizette-e.

1.13. MMS (multimédia üzenet): olyan szolgáltatás, amellyel a szolgáltató mobil rádiótelefon-készülékre olyan adatcsoportot továbbít, amely képi megjelenítéssel összekapcsolva a szolgáltató által hozzáférhetővé tett zeneműveket (műrészleteket) tartalmaz.

1.14. Mobiltelefon csengőhang: elektronikus hírközlő hálózat útján bármely műszaki megoldás útján átvitt adat mobil rádiótelefon-készülékre való érkezését jelző, elsősorban figyelmeztető, megkülönböztető céllal felhasznált, legfeljebb 1 perces időtartamú zenemű vagy zeneműrészlet, ideértve az ún. true tone és a videócsengőhangokat is (a továbbiakban: csengőhang).

1.15. Nyilvánosság számára lehívásra történő hozzáférhetővé tétel: műveknek vagy azok részleteinek (a továbbiakban együtt: művek) vezeték útján vagy bármely más eszközzel vagy módon történő olyan nyilvánossághoz közvetítése, amelynek során a közönség tagjai a művekhez úgy férhetnek hozzá, hogy mind az egyes műveket, mind a hozzáférés helyét és idejét egyénileg választhatják meg (lehívás) (a továbbiakban: lehívásra hozzáférhetővé tétel vagy felhasználás). A lehívásra történő hozzáférhetővé tétel megvalósul tekintet nélkül arra, hogy a nyilvánosság tagjai a lehívott műveket számítógépre vagy bármely hordozóra letölthetik-e.
1.15.1. Letöltést nem engedő felhasználás: nyilvánosság számára hozzáférhetővé tétel, ahol a szolgáltató csak azt teszi lehetővé, hogy a nyilvánosság tagja a lehívott művet érzékelje (meghallgassa) úgy, hogy arról számítógépére vagy bármely hordozóra tartós másolatot nem készíthet.
1.15.2. Letöltést engedő felhasználás: nyilvánosság számára hozzáférhetővé tétel, ahol a szolgáltató lehetővé teszi, hogy a nyilvánosság tagja a lehívott műről számítógépére vagy bármely hordozóra tartós (korlátlan vagy korlátozott) másolatot készítsen.

1.16. Podcast audio műsorszám: Felolvasott vagy élőszavas szöveget vagy párbeszédet és legalább egy háttér-jelleggel felhasznált zeneművet, zenemű-részletet is tartalmazó digitális hangfelvétel, amely a közönség tagja által önállóan kiválasztható és lehívható, függetlenül attól, hogy a felvételen szereplő szöveg vagy a podcast audio műsorszám egésze szerzői jogi védelemben részesül-e vagy sem, és amelyből általában többet, összefüggő sorozatban tesz a szolgáltató a nyilvánosság számára hozzáférhetővé.
1.16.1. Zenei tematikájú podcast audio műsorszám: az a 1.16. pontban foglaltaknak megfelelő műsorszám, amely zenével összefüggő témát dolgoz fel és a műsorszámban ehhez kapcsolódóan hangzik el zenemű vagy zenemű-részlet.

1.17. Rádió- vagy televízió-szervezet saját műsorában szereplő műsorszám: a rádió- vagy televízió-szervezet által a nyilvánossághoz földi vagy műholdas sugárzással, illetve vezeték útján vagy egyéb módon átvitt (ide nem értve a nyilvánosság számára lehívásra hozzáférhetővé tételt) saját műsorában szereplő egyes audio vagy audiovizuális műsorszám, függetlenül attól, hogy az önállóan szerzői jogi védelemben részesül-e vagy sem.

1.18. Szolgáltató: a művet, illetve tartalmat lehívásra hozzáférhetővé tétel céljára többszöröző, a lehívásra hozzáférhetővé tételre felajánló, továbbá a hozzáférhetővé tétel céljára felajánlott műhöz, illetve tartalomhoz történő hozzáférést biztosító, illetve abban részt vevő olyan személy vagy szervezet, ideértve az internetes sajtótermék kiadóját is, amely az Szjt. 18. §-ban, illetve a 26. § (8) bekezdésében meghatározott felhasználási cselekményt valósít meg.

1.19. Videoklip: elsődlegesen egy adott zenemű illusztrálására, aláfestésére megalkotott audiovizuális mű.

1.20. Videomegosztó szolgáltatás útján hozzáférhetővé tett felhasználói tartalom: a videomegosztó szolgáltatást igénybe vevő személyek által a nyilvánosságnak (közönségnek) érzékelésre szánt tartalom, amelynek rögzítését és letöltést nem engedő lehívásra hozzáférhetővé tételét a videomegosztó szolgáltató az ellenőrzése alatt álló tárhelyen és az általa működtetett videomegosztó szolgáltatással teszi lehetővé.

1.21. Zenemű- és videoklipminta: a szolgáltató által lehívásra (érzékelésre, illetve letöltésre) felkínált zenemű és videoklip kiválasztását szolgáló, 1 percet meg nem haladó tartamú műrészlet.

1.22. Zenefelállítás: film vagy audiovizuális tartalomban foglalt zeneművek esetén a zeneművek pontos időtartamát és a zeneműveket azonosító adatokat tartalmazó adatközlés.

2. A felhasználási engedély terjedelme, jogszavatosság

2.1. Az ARTISJUS már nyilvánosságra hozott nem színpadi zeneművek és zeneszövegek, valamint az ilyen színpadi zeneművekből vett részletek akár önálló, akár film részeként történő, jelen jogdíjközleményben meghatározott felhasználásának engedélyezésére köt szerződést a szolgáltatóval (felhasználó).

2.2. Ha az ARTISJUS és a szolgáltató között a nyilvánossághoz közvetítés engedélyezésére létrejött szerződés másként nem rendelkezik, a felhasználások fejében az I. fejezetben meghatározott és szerződésszerűen megfizetett jogdíj a műveknek a szolgáltatók ellenőrzése alatt álló számítógépre vagy bármely digitális hordozón rögzített elektronikus adatbázisba történő, az ismételt lehívásra hozzáférhetővé tételt is lehetővé tevő rögzítéséért járó jogdíjat is magában foglalja.

2.3. Az I. fejezetben meghatározott jogdíj nem foglalja magában
- a színpadra szánt zenedrámai művek vagy jeleneteik, illetve keresztmetszeteik lehívásra nyilvánossághoz közvetítésének, és a zenei nagyjog fogalma alá tartozó egyéb zeneművek lehívásra nyilvánossághoz közvetítésének szerzői jogdíját;
- olyan művek jogdíját, amelyek tekintetében igazolt jogosultjuk a Kjkt. 18. § (1) bekezdésében meghatározott jogszerű nyilatkozatot tett;
- a zene reklámcélra történő rögzítésének (hangfelvételének), valamint megváltoztatásának, átdolgozásának szerzői jogdíját;

– a 2.1. pont alá nem tartozó egyéb szerzői mű (így különösen az audiovizuális mű) vagy szomszédos, illetve kapcsolódó jogi teljesítmény (így különösen a film, hangfelvétel, előadóművészi teljesítmény) felhasználásáért járó jogdíjat.

E művek és teljesítmények lehívásra hozzáférhetővé tételéhez a jelen jogdíjközlemény szerinti szerzői engedélyen felül az egyéb érintett jogosultak (így különösen a szerzői mű esetében a szerzői jogosult, audiovizuális mű, illetve film vagy hangfelvétel esetében a filmelőállító, illetve a hangfelvétel-előállító és az előadóművész) engedélye is szükséges.

2.4. A jelen jogdíjközleményben átalányjelleggel meghatározott jogdíjak megállapítása tekintettel van arra, hogy ezekben az esetekben az ARTISJUS által gyakorolt közös jogkezelés hatálya alá nem tartozó művek (szerzői jogi védelem alatt a védelmi idő eltelte miatt már nem álló, vagy olyan művek, amelyek tekintetében a szerzői jogosult a Kjkt. 18. § (1) bekezdésében meghatározott jogszerű nyilatkozatot tett) felhasználása is megtörténhet.

2.5. Amennyiben a szolgáltató az I. fejezetben meghatározott felhasználás során kizárólag szerzői jogi védelem alatt nem álló műveket használ fel és ezt a tényt hitelt érdemlően igazolja, felhasználási engedélykérési és jogdíjfizetési kötelezettség nem áll fenn.

2.6. Abban az esetben, ha a jelen jogdíjközleményben megállapított jogdíj adott időegységre (hónapra) fizetendő, hacsak nincs a jogdíjközlemény I. fejezetében ezzel kifejezetten ellenkező kikötés, a jogdíj megfizetésével a szolgáltató az adott időegységre vonatkozóan a tényleges lehívások számától függetlenül (azaz korlátlan számú lehívásra) teheti a nyilvánosság számára hozzáférhetővé a művet.

2.7. A jelen jogdíjközlemény körében az ARTISJUS a saját nevében jogosult a szolgáltatóknak a felhasználási engedélyeket megadni, velük szemben a jogdíjigényeket érvényesíteni, a jogdíjakra nézve a szolgáltatóknak számlát kibocsátani és a bíróságok és hatóságok előtti jogérvényesítés körében eljárni.

2.8. Az ARTISJUS helytáll azért, hogy a jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó felhasználások tekintetében – kivéve a Kjkt. 18. § (1) bekezdés szerinti nyilatkozatot tett (a továbbiakban: az ARTISJUS által nem képviselt) jogosultakat – kizárólagosan jogosult szerzői felhasználási engedélyt adni, azaz az ARTISJUS által nem képviselt jogosultak vagy megbízottjuk kivételével más személy, szervezet jogszerűen nem érvényesíthet igényt a szolgáltatóval szemben. A jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó felhasználási cselekmények szerzői közös jogkezelési engedélyezése körében más személlyel, szervezettel való megállapodás, másnak történő díjfizetés az ARTISJUS irányában nem hatályos, és nem mentesíti a szolgáltatót a szerzői jog megsértésének jogkövetkezményei alól [Kjkt. 8. §].

3. Díjfizetéssel kapcsolatos rendelkezések

3.1. Általános rendelkezések

3.1.1. Az ARTISJUS a jelen jogdíjközlemény alapján és körében a felhasználási engedély megadását a jogdíj megfizetésétől teszi függővé. A szolgáltató az engedélyt a jogdíj megfizetésével egy időben, utólagos jogdíjfizetés esetén visszamenőleges hatállyal szerzi meg. A jogdíj megfizetésének időpontja az az időpont, amikor a jogdíj az ARTISJUS számlájára már beérkezett és a jogdíjat megfizető szolgáltató, valamint az a felhasználás is azonosítható az ARTISJUS számára, amelyre a szolgáltató a felhasználási engedélyt meg kívánja szerezni.

3.1.2. Ha a szolgáltató a jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó több felhasználási cselekményt végez, minden egyes felhasználás tekintetében köteles megfizetni a szerzői jogdíjat. A szolgáltató jogdíjtúlfizetését az ARTISJUS a szolgáltató fennálló, lejárt jogdíjtartozásába beszámíthatja.

3.1.3. Ha a jelen jogdíjközlemény alapján a jogdíjat a bevétel, lehívásért fizetett díj vagy előfizetési díj arányában kell megfizetni, a fizetendő jogdíj alapja a bevétel, lehívásért fizetett díj vagy előfizetési díj nettó (áfa nélküli) összege.

3.1.4. Amennyiben a szolgáltató felhasználási szerződésre irányadó jogdíjfizetési időszakon belül változtatja a lehívásra hozzáférhetővé tett művek kínálatát, az adott jogdíjfizetési időszakra vonatkozó díj meghatározásakor a hozzáférhetővé tett művek vagy műrészletek jogdíjalapot képező darabszámába beleszámít minden olyan mű vagy műrészlet, amelyet a szolgáltató az adott jogdíjfizetési időszakban hozzáférhetővé tett.

3.1.5. Amennyiben a jelen jogdíjközlemény alapján a filmekbe foglalt zene időtartamának a film teljes hosszához viszonyított arányában fizetendő meg a jogdíj, de ezen arányt a szolgáltató a 4.1.3., 4.1.4. pont szerinti adatszolgáltatásában nem igazolja, különösen a zenefelállítást az ARTISJUS-szal nem közli, a jelen jogdíjközlemény és a felhasználási szerződés eltérő rendelkezésének hiányában a jogdíj megállapításakor a zenefelhasználás arányát 100%-nak kell tekinteni.

3.1.6. A jelen jogdíjközleményben egyedileg nem meghatározott, a zeneművek nyilvánosság számára lehívásra hozzáférhetővé tétele körébe eső felhasználások esetén vagy abban az esetben, ha a jogdíjat a felhasználó által a közönség tagja irányában alkalmazott üzleti modell miatt nem lehet a jogdíjközlemény egyes, egyébként az adott felhasználásra alkalmazandó rendelkezései alapján megállapítani, a közzétett szerzői jogdíjmértékek elveinek és arányainak alkalmazásával az ARTISJUS által esetenként megállapított szerzői jogdíj fizetendő. E rendelkezés alkalmazható abban az esetben is, ha a szolgáltató a szolgáltatást igénybe vevővel szemben a jelen jogdíjközleményben nem említett ellenérték-meghatározási módot alkalmaz.

3.1.7. A jelen jogdíjközleményben meghatározott jogdíjak az áfát nem tartalmazzák. A jogdíjat a törvényes áfát is tartalmazó összegben kell megfizetni.

3.2. Esedékesség, késedelmes fizetés

3.2.1. A jogdíjat az ARTISJUS a szolgáltató által a felhasználás negyedévére teljesített elszámolás és adatszolgáltatás alapján, a jelen jogdíjközlemény és a felhasználási szerződés rendelkezései szerint számítja ki. Amennyiben a szolgáltató az elszámolást határidőben nem teljesíti, az ARTISJUS a fizetendő jogdíjat a rendelkezésére álló adatok alapján állapíthatja meg. A jogdíjat a szolgáltató a felhasználás tárgynegyedévét követő hónap utolsó napjáig köteles megfizetni (esedékesség). Ha a felhasználási szerződés bármely okból megszűnik, az elszámolás a megszűnés napjára nézve a megszűnéstől számított tizenöt napon belül, a jogdíj a megszűnést követő hónap utolsó napjáig esedékes.

3.2.2. Az ARTISJUS azonnali hatállyal felmondhatja a felhasználási szerződést, ha a szolgáltató a felhasználási szerződésben rögzített jogdíjfizetési kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, és mulasztását a felszólítást követő 5 munkanapon belül sem pótolja (lényeges szerződésszegés). Ebben az esetben ismételt szerződéskötéshez az ARTISJUS óvadék letételét kérheti, amelynek összege a szolgáltató által végzett felhasználáshoz hasonló átlagos felhasználás negyedévi jogdíjszintjéhez igazodik.

3.2.3. Ha a szolgáltató a jogdíjfizetéssel késedelembe esik, a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti törvényes késedelmi kamatfizetés kezdő napja a jogdíj 3.2.1. pontban meghatározott esedékességét követő nap. Amennyiben az ARTISJUS a szolgáltatóval felhasználási szerződést kötött és a szolgáltató a jogdíjfizetéssel késedelembe esett, a szolgáltató behajtási költségátalányt is köteles fizetni.

3.2.4. A jogdíjkövetelés az esedékessé válástól számított öt év elteltével elévül. A jogdíjközleményben megállapított bármely kötelezettség tekintetében az elévülést megszakítja a jogdíjról a felhasználónak küldött értesítés és a felhasználónak küldött, a jogdíj megfizetésére szóló felszólítás vagy a jogdíj kiszámításához szükséges bármely adat szolgáltatására történő felszólítás, valamint a felhasználó által az ARTISJUS-nak küldött felszólítás is. Amíg az ARTISJUS a felhasználásról nem szerez tudomást, az elévülés nyugszik.

3.3. Kedvezmények

3.3.1. Zeneművek jelen jogdíjközleményben meghatározott felhasználása esetében a szolgáltatókkal kötött, a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott, %-os szerzői jogdíjfizetést előíró felhasználási szerződésekben az ARTISJUS jogdíjkedvezményt nyújthat, ha

– az azzal érintett szolgáltatónak az ARTISJUS-szal szemben szerzői jogdíjtartozása nincs, és a felhasználás mértékére vonatkozó adatközlési kötelezettségének a Kjkt. 59. § (1) bekezdésre figyelemmel eleget tett,
– a jogdíjkedvezmény nyújtását a felhasználás sajátos körülményei [pl. az Szjt. 38. § (5) bekezdésben említett közcélú intézmények szabad felhasználás körén túlmenő, külön jogszabályban lehetővé tett vállalkozási tevékenysége; a felhasználást magában foglaló szolgáltatásnak a már ismert és alkalmazott szolgáltatásokhoz képest jellegében, tartalmában, bevételi vagy díjazási szerkezetében megnyilvánuló újszerűsége, vagy a felhasználás és ennek folytán a szolgáltató által fizetendő szerzői jogdíj jelentős mértéke] lehetővé és indokolttá teszik.

3.3.2. A szolgáltató által fizetendő jogdíj elszámolási időszakonként 5%-kal csökken, ha a szolgáltató a jelen jogdíjközleménnyel érintett szolgáltatásai megismertetése érdekében közzétett reklámjának (hirdetéseinek) hitelt érdemlő módon igazolt költségei elérik vagy meghaladják az általa az adott elszámolási időszakban fizetendő jogdíj 5%-át. A kedvezmény akkor nyújtható, ha az azzal érintett szolgáltatónak az ARTISJUS-szal szemben szerzőijogdíj-tartozása nincs és a felhasználás mértékére vonatkozó adatközlési kötelezettségének a Kjkt. 59. § (1) bekezdésre figyelemmel eleget tett.
3.3.3. Zeneművek jelen jogdíjközlemény I. fejezet 2.2. pontjában meghatározott felhasználása esetében, arra tekintettel, hogy a szolgáltató a felhasználási szerződésben vállalja, hogy jogdíjfizetésére az ARTISJUS az I. fejezet 2.2.2. pont első mondatát nem alkalmazza (pro rata temporis szabály nem alkalmazása), az ARTISJUS a 2.2.1. szerint meghatározott jogdíj mértékéből a szolgáltatónak jogdíjkedvezményt nyújthat. A szolgáltató a kedvezményes összegű jogdíjat az I. fejezet 2.2.2. pont első mondatának alkalmazása nélkül köteles megfizetni, azonban a jelen pont szerinti szerződéses feltétel alapján nem mentesül az II. fejezet 4.1. pont szerinti és a felhasználási szerződésben előírt adatszolgáltatási kötelezettsége alól.
3.3.4. A jogdíjkedvezmény nyújtása során az ARTISJUS a jogdíjkedvezménnyel érintett szolgáltatók között az egyenlő bánásmód követelményét sértő megkülönböztetést nem alkalmazhat, azaz azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket nyújt.

4. Elszámolási és adatszolgáltatási kötelezettség

4.1. Általános rendelkezések
4.1.1. A szolgáltató a jogdíjfizetés mellett a jogdíjszámításhoz szükséges adatszolgáltatásra (elszámolás) és a jogdíj felosztásához szükséges adatszolgáltatásra (adatszolgáltatás) köteles az Szjt. 16. § (7) és a Kjkt. 59. § (1) bekezdése alapján. A szolgáltató az elszámolási kötelezettségét azon adatok szolgáltatásával teljesíti, amelyek a jelen jogdíjközlemény és a felhasználási szerződés alapján a jogdíj kiszámításához szükségesek. A szolgáltató adatszolgáltatási kötelezettségét a felhasznált zeneművek és a felhasználás körülményeinek a jelen jogdíjközleményben és a felhasználási szerződésben előírt adatainak szolgáltatásával köteles teljesíteni. A szolgáltató elszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségét negyedévenként, a negyedévet követő hónap 15. napjáig köteles teljesíteni.
4.1.2. Szolgáltató köteles a szolgáltatásához egy ingyenes hozzáférést biztosítani az ARTISJUS részére.
4.1.3. A szolgáltató elszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségnek a jelen jogdíjközlemény alapján kötött felhasználási szerződésben meghatározott formában, módon és tartalommal köteles eleget tenni.
4.1.4. A felhasználási szerződés eltérő kikötése hiányában a szolgáltató elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón köteles az ARTISJUS rendelkezésére bocsátani az elszámolási időszakban felhasznált zeneművek számát, hosszát, címét, szerzőjét, film vagy audiovizuális tartalom esetén a zenefelállítást, az elszámolási időszakban történt lehívások, illetve letöltések számát, valamint a felhasználással összefüggésben elért teljes, áfa nélkül számított bevételét és a bevétel típusának jelen jogdíjközlemény szerinti meghatározását.
4.1.5. A szolgáltató és az ARTISJUS megállapodhatnak, hogy a szolgáltató az elszámolási és adatszolgáltatási kötelezettsége körében szolgáltatandó adatokat a 2003. évi C. törvény adatvédelemre vonatkozó rendelkezéseit nem sértő módon a műlehívással egyidejűleg internetes kapcsolat útján az ARTISJUS e célra folyamatosan fenntartott adatbázisába (AIR-FOR) is regisztrálja.
4.1.6. A szolgáltató által az elszámolási és adatszolgáltatási kötelezettsége körében szolgáltatott adatokat az ARTISJUS üzleti titokként kezeli.
4.1.7. A zeneművek lehívásra hozzáférhetővé tétele esetén (pl. SMS, MMS, egyéb, műfelhasználással összekapcsolt üzenet útján történő felhasználás) a szolgáltató az Szjt. 16. § (7) bekezdése és a Kjkt. 59. § (1) bekezdése alapján köteles hitelt érdemlően [pl. a szolgáltatás elérési azonosítójának (telefonszámának) különválasztása útján] akként elkülöníteni a zeneművek lehívásra hozzáférhetővé tételének mértékére vonatkozó adatokat, hogy a felhasználás mértéke megállapítható legyen. Ha a felhasználás mértékére vonatkozó adatokat a szolgáltató a jelen jogdíjközleménnyel nem érintett egyéb emelt díjas szolgáltatás (pl. mobillogó-szolgáltatás) adataitól hitelt érdemlően nem különíti el, az ARTISJUS a jogdíjszámítás alapjául az érintett emelt díjas szolgáltatással elért bevételt, illetve az összes lehívás számát veszi figyelembe.

4.1.8. Az ARTISJUS vagy megbízottja a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat, valamint a felhasználás módját és mértékét ellenőrizheti. Az ARTISJUS jogosult közvetlenül vagy megbízottja útján a szolgáltatóval közösen egyeztetett időpontban ellenőrizni a szolgáltató elszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítését, valamint a számára közvetítői szolgáltatást, illetve díjbeszedést végző szolgáltató tételes elszámolásait. A szolgáltató az ARTISJUS felhívására 15 napon belül köteles bemutatni azokat a számviteli bizonylatokat és számviteli nyilvántartását, amelyek az elszámolásban és adatszolgáltatásban szereplő adatokat hitelt érdemlően igazolják.
4.1.9. A szolgáltató köteles az ARTISJUS-szal történő egyeztetés alapján a lehívásra hozzáférhetővé tett mű azonosítására alkalmas elektronikus jogkezelési adatot [Szjt. 96. § (2) bekezdés] a lehívásra hozzáférhetővé tett művön, illetve ahhoz kapcsolva kezelni. E kötelezettség csak az említett adat alkalmazásának nemzetközi gyakorlatban való elfogadásától vagy szabvánnyá minősítésétől kezdve áll fenn.

4.2. Esedékesség, késedelmes elszámolás és adatszolgáltatás
4.2.1. Mivel a lehívásra hozzáférhetővé tétel fejében fizetett jogdíjak megállapításához és felosztásához a 4.1. pontban meghatározott adatszolgáltatás nélkülözhetetlen, így lényeges szerződésszegésnek minősül, ha a szolgáltató a jogdíj megállapításához és felosztásához szükséges adatokat a felhasználási szerződésben meghatározott határidőben nem közli. Az ARTISJUS azonnali hatállyal felmondhatja a felhasználási szerződést, ha a felhasználó e mulasztását a felszólítást követő 5 munkanapon belül sem pótolja.
4.2.2. A 4.1. szerinti elszámolás, illetve adatszolgáltatás késedelmes teljesítése esetén, feltéve, hogy mulasztását az ARTISJUS írásbeli felszólítását követően sem pótolja, a felhasználó a késedelem idejére kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke a késedelem minden napjára a felhasználó által a késedelemmel érintett időszakot megelőző első olyan naptári negyedéves időszakra fizetett szerzői jogdíj 0,5%-a, amely időszakban a felhasználó a késedelmes elszámolással, illetve adatszolgáltatással érintett szolgáltatásra vonatkozó elszámolást és adatszolgáltatását szerződésszerűen teljesítette, de legalább egy napra 1500 Ft. A késedelem minden napjára 1500 Ft kötbért köteles fizetni az a felhasználó is, aki/amely korábbi időszakra vonatkozóan a késedelmes adatszolgáltatással érintett szolgáltatására vonatkozóan elszámolást és adatszolgáltatást még nem teljesített. A kötbért a felhasználó a napi kötbér alapulvételével legfeljebb 184 napra számítottan köteles megfizetni.

4.3. Hibás elszámolás és adatszolgáltatás
4.3.1. Amennyiben az ARTISJUS által megadott felhasználási engedély hatálya alá tartozó művek számának/arányának megállapítását a hiányos/hibás szolgáltatói adatszolgáltatás nem teszi lehetővé, a díjat az összes felhasznált műre meg kell fizetni.
4.3.2. Amennyiben a felhasználó a 4.1. pont szerinti elszámolást, illetve adatszolgáltatást hibásan teljesíti, feltéve, hogy mulasztását az ARTISJUS írásbeli felszólítását követően sem pótolja, az elszámolás, illetve adatszolgáltatás határnapjától a megfelelő elszámolás, illetve adatszolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke a késedelem minden napjára a felhasználó által a hibás elszámolás, illetve adatszolgáltatással érintett időszakot megelőző első olyan naptári negyedéves időszakra fizetett szerzői jogdíj 0,5%-a, amely időszakban a felhasználó a késedelmes elszámolással, illetve adatszolgáltatással érintett szolgáltatásra vonatkozó elszámolást és adatszolgáltatását szerződésszerűen teljesítette, de legalább egy napra 1500 Ft. A késedelem minden napjára 1500 Ft kötbért köteles fizetni az a felhasználó is, aki/amely korábbi időszakra vonatkozóan a késedelmes elszámolással, illetve adatszolgáltatással érintett szolgáltatására vonatkozó elszámolást és adatszolgáltatást még nem teljesített. A kötbért a felhasználó a napi kötbér alapulvételével legfeljebb 184 napra számítottan köteles megfizetni.
4.3.3. Amennyiben a 4.1. szerinti hibás elszámolást, illetve adatszolgáltatást az ARTISJUS a 4.1.8. pont szerinti ellenőrzése során tárja fel, és az elszámolásában, adatszolgáltatásban közölt és az ellenőrzéskor feltárt, jogdíjelszámolás és jogdíjfelosztás 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, abban az esetben is, ha a 4.3.2. pont szerinti hibás teljesítési kötbér ennél alacsonyabb lenne.

5. A szolgáltató felelőssége, tartozásátvállalás

5.1. Amennyiben a jelen jogdíjközleménnyel érintett felhasználási folyamatban több olyan személy vagy szervezet működik közre, amely az 1.16. pont szerint szolgáltatónak minősül, köztük a jelen Jogdíjközlemény alapján fizetendő jogdíj megfizetésére vonatkozó tartozáselvállalásnak vagy tartozásátvállalásnak az ARTISJUS írásba foglalt hozzájárulása esetén van helye. Ezen hozzájárulás feltétele különösen, hogy a tartozást elvállaló vagy átvállaló szolgáltató

– a lehívásra hozzáférhetővé tétel teljes felhasználási folyamatában az összes közreműködőt és közreműködőként a tanúsított felhasználási cselekményt (többszörözés, illetve nyilvánossághoz közvetítés) az ARTISJUS-szal legkésőbb a szolgáltatás megkezdésekor írásban megjelölje, 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.

5.2. Az ARTISJUS hozzájárulhat ahhoz is, hogy a tartozást a külföldi szolgáltató belföldi képviselője vállalja el vagy vállalja át, ha a képviselő igazolja, hogy fel van jogosítva a saját nevében a szolgáltató javára, vagy a szolgáltató nevében és képviseletében bármely más, a lehívásra hozzáférhetővé tétel folyamatában részt vevő szolgáltatóval szerződést kötni és/vagy e körben ellenértéket átvenni, illetve az ARTISJUS-szal felhasználási szerződést kötni, és ennek fejében jogdíjat fizetni.

6. ARTISJUS-védjegy használata

Az ARTISJUS a jelen jogdíjközleményben meghatározott felhasználások engedélyezésével összefüggésben ingyenesen nem kizárólagos védjegyhasználati engedélyt ad a szolgáltatónak az „ARTISJUS" védjegy használatára. Az engedély időbeli hatálya az engedélyezett felhasználás tartamához igazodik. A szolgáltató a védjegyet az engedélyezett nyilvánossághoz közvetítéssel összefüggésben köteles a szolgáltató szolgáltatását igénybe vevő számára könnyen észlelhető módon megjeleníteni, egyéb körben a védjegyet nem használhatja. A megjelenítéssel kapcsolatban a szolgáltató jogosult és köteles utalni arra, hogy a felhasználáshoz az ARTISJUS-tól engedélyt kapott.

7. Egyéb rendelkezések

7.1. Az I. fejezetben meghatározott jogdíj a zeneművek belföldi, a jelen jogdíjközleményben meghatározott felhasználásának az ellenértékét foglalja magában.
Ha az ARTISJUS és a szolgáltató között létrejött felhasználási szerződésbe foglalt engedély csak belföldre hatályos, a földrajzi terület helyett a belföld más ismérvvel is (pl. a Magyarországot jelölő országhívó szám) meghatározható.

7.2. A Magyarország területét is érintő több országra kiterjedő (multiterritoriális) felhasználások, valamint a külföldi felhasználások esetleges jogosítására jelen jogdíjközlemény automatikusan nem terjed ki; az azokra irányadó jogdíjmértékeket és egyéb feltételeket az ARTISJUS egyedi szerződésekben vagy általános szerződési feltételekben rendezi.

7.3. Ha a jelen jogdíjközlemény alapján az ARTISJUS olyan szolgáltatóval (felhasználóval) köt felhasználási szerződést, amelynek a szokásos tartózkodási helye az Európai Gazdasági Térségben részes másik állam,

a) a felhasználási szerződéssel összefüggő, bármely vita eldöntésére, amely a jelen jogdíjközlemény alapján kötött szerződésből vagy azzal összefüggésben, annak létezésével, megszegésével, megszűnésével, érvényességével vagy értelmezésével kapcsolatban keletkezik, a jogvita elbírálására a Magyarország hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróságai rendelkeznek joghatósággal, és a jogvita eldöntésére a b) pontban említett kivétellel a magyar jogot, elsősorban az Szjt.-t, és az Szjt.-ben nem szabályozott polgári jogi kérdésekben a Ptk.-t kell alkalmazni,

b) ha a felhasználási szerződéssel összefüggésben a felek között olyan vita keletkezik, amelynek tárgya az, hogy a szolgáltató, vagy közreműködője szerzői jogsértést követett el, a vita eldöntésére annak az államnak a jogát kell alkalmazni, amelynek a területén a jogsértő felhasználás megtörtént.

A jelen pont alkalmazásában a jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezetek szokásos tartózkodási helye a központi ügyvezetésük helye.

7.4. A jelen jogdíjközlemény szerint köthető felhasználási szerződések és egyéb nyilatkozatok csak írásbeli alakban érvényesek. Az ARTISJUS a szolgáltatóval (felhasználóval) való kapcsolattartásra elektronikus utat biztosíthat. Ebben az esetben az ARTISJUS és a szolgáltató (felhasználó) közötti elektronikus úton történő kapcsolattartást külön megállapodás szabályozza.

7.5. A felhasználási szerződések tartama legfeljebb a naptári évre szólhat, vagy olyan bontó feltételt tartalmazhat, amely szerint a szerződést az ARTISJUS 3 hónap felmondási idővel felmondhatja, ha a felhasználás technikai körülményei vagy a jogosítás jogi jellegű előfeltételei úgy változnak meg, hogy a változás az átengedett felhasználási jog terjedelmét, a jogátengedés vagy a szerzői jogdíj meghatározásának módját, illetve a kikötött szerzői jogdíj mértékét lényegesen érinti.

III. FEJEZET
A JOGDÍJKÖZLEMÉNY IDŐBELI HATÁLYA

A fenti Jogdíjközlemény 2021. január 1-jétől 2021. december 31-ig hatályos.

ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő
Iroda Egyesület

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2020. december 22.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

A Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság 4/2020. (XII. 15.) KKB határozata a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság 2021. évi munkatervének elfogadásáról

1. A Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: KKB) a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 7. §-a, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 10. §-a, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI. 10.) Korm. rendelet 8. §-a, a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság létrehozásáról, valamint szervezeti és működési rendjének meghatározásáról szóló 1150/2012. (V. 15.) Korm. határozat rendelkezései alapján a KKB 2021. évi munkatervét a mellékletben foglaltak szerint elfogadja.
2. A KKB felhívja a BM OKF főigazgatóját, mint a KKB adminisztratív feladatait ellátó szervezet vezetőjét, hogy az Ügyrend 36. pont j) alpontjának megfelelően gondoskodjon a határozat Hivatalos Értesítőben történő közzétételéről.
3. Ez a határozat a közzétételét követő napon lép hatályba, és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság 2020. évi munkatervének elfogadásáról szóló 4/2019. (XII. 20.) KKB határozat.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
KKB elnök

Melléklet a 4/2020. (XII. 15.) KKB határozathoz

A KATASZTRÓFAVÉDELMI KOORDINÁCIÓS TÁRCAKÖZI BIZOTTSÁG
2021. ÉVI MUNKATERVE

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény, továbbá a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság létrehozásáról, valamint szervezeti és működési rendjének meghatározásáról szóló 1150/2012. (V. 15.) Korm. határozat alapján a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: KKB) a 2021. évi, a katasztrófák megelőzésével és az azokra történő hatékony felkészüléssel összefüggő feladatait az alábbiak szerint határozza meg:

1. KKB 2022. évi Munkaterv elkészítése
   Felelős: BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság főigazgatója
   Határidő: 2021. november

2. Az Országos Nukleárisbaleset-elhárítási Rendszer 2022. évi képzési és gyakorlatozási tervének elkészítése
   Felelős: KKB Tudományos Tanács Nukleárisbaleset-elhárítási Műszaki Tudományos Szekció
   Határidő: 2021. november

3. A KKB 2021. évi rendes üléseinek megtartása
   Felelős: KKB elnöke
   Határidő: 2021. március, november

4. A folyamatos működési rendre történő áttérés biztosítása érdekében a KKB Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központ állományának felkészítése és gyakoroltatása, amennyiben a tárgyidőszakban veszélyhelyzeti működésre nem kerül sor
   Felelős: KKB NVK vezetője
   Határidő: 2021. április, november

5. Beszámoló a téli felkészülés helyzetéről
   Felelős: Innovációs és Technológiai Minisztérium és alárendelt szervezetei
   BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság főigazgatója
   országos rendőrfőkapitány
   Országos Vízügyi Főigazgatóság főigazgatója
   országos tisztifőorvos
   Határidő: 2021. november

6. Tájékoztató a 2021 tavaszán várható ár- és belvízi helyzetről
   Felelős: Országos Vízügyi Főigazgatóság főigazgatója
   Határidő: 2021. március

7. A fővárosi/megyei védelmi bizottságok katasztrófavédelmi témájú gyakorlatok levezetési terveinek megküldése a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság főigazgatója részére a jóváhagyást megelőző 30 napon belül
   Felelős: fővárosi/megyei védelmi bizottságok elnökei
   Határidő: folyamatos

Függelék

Az Országos Nukleárisbaleset-elhárítási Rendszer 2021. évi képzési és gyakorlatozási terve[1]

[1] A Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság határozatának függelékét képező, az Országos Nukleárisbaleset-elhárítási Rendszer 2021. évi képzési és gyakorlatozási terve a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság honlapján érhető el, a következő útvonalon: https://www.katasztrofavedelem.hu/26425/vedelmi-igazgatas

A Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság 5/2020. (XII. 15.) KKB határozata a téli felkészülés helyzetéről szóló beszámoló elfogadásáról

1. A Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: KKB) a jelen határozat mellékletét képző, a téli felkészülés helyzetéről szóló beszámolót megtárgyalta, és az abban foglaltakat elfogadja.
2. A KKB felhívja a BM OKF főigazgatóját, mint a KKB adminisztratív feladatait ellátó szervezet vezetőjét, hogy a KKB Ügyrend 36. pont j) alpontjának megfelelően gondoskodjon a határozat Hivatalos Értesítőben történő közzétételéről.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
KKB elnök

Melléklet az 5/2020. (XII. 15.) KKB határozathoz

Beszámoló a téli felkészülés helyzetéről[1]

[1] A Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság határozatának mellékletét képező, a téli felkészülés helyzetéről szóló beszámoló a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság honlapján érhető el, a következő útvonalon: https://katasztrofavedelem.hu/26425/vedelemi-igazgatas

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.
A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a http://www.magyarkozlony.hu honlapon érhető el.
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft.
Felelős kiadó: Németh Balázs ügyvezető.