



Tartalomjegyzék

I. Utasítások

93/2011. (VIII. 25.) HM utasítás a Béri Balogh Ádám középiskolai ösztöndíj odaítélésének rendjéről szóló 61/2011. (VI. 2.) HM utasítás módosításáról, valamint a honvéd tisztjelölt ösztöndíjszerződéséről szóló 19/2011. (II. 18.) HM utasítás hatályon kívül helyezéséről	8735
94/2011. (VIII. 25.) HM utasítás a CMX 11 NATO válságkezelési gyakorlat honvédelmi ágazatot érintő feladatainak előkészítéséről szóló 27/2011. (III. 9.) HM utasítás módosításáról	8735
95/2011. (VIII. 25.) HM utasítás a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 71/2011. (VI. 30.) HM utasítás módosításáról	8737
57/2011. (VIII. 25.) KIM utasítás a Nemzeti Államigazgatási Központ középírányító szervként történő kijelöléséről, az irányítói jogok gyakorlásának módjáról	8738
27/2011. (VIII. 25.) NGM utasítás a Munkaerőpiaci Alap képzési alaprészenek a nemzetgazdasági miniszter által felhasználható kerete terhére nyújtott támogatások felhasználásával összefüggő szakmai és pénzügyi feladatok ellátásának rendjéről	8740
22/2011. (VIII. 25.) NEFMI utasítás a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Esélyegyenlőségi Szabályzatáról	8772
42/2011. (VIII. 25.) NFM utasítás a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium minősített adatok védelmére vonatkozó biztonsági szabályzatának kiadásáról	8775
43/2011. (VIII. 25.) NFM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	8776
2/2011. (VIII. 25.) OMMF utasítás az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség által vezetett egyes hatósági nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatokról	8776
15/2011. (VIII. 25.) ORFK utasítás az Országos Rendőr-főkapitányság Közbeszerzési Szabályzatáról	8789

II. Személyügyi hírek

A Belügyminisztérium személyügyi hírei	8812
A közigazgatási és igazságügyi miniszter által adományozott elismerések	8813
A Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara pályázatot ír ki önálló bírósági végrehajtói állások betöltésére	8816

IV. Pályázati felhívások

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium pályázati felhívása a Tisza és Bodrog folyókon működő köteles kompok átalakításának támogatására	8818
Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázati felhívása autóbusszal végzett helyi személyszállítás ellátására	8819
Szarvas Város Önkormányzata pályázati felhívása autóbusszal végzett helyi személyszállítás ellátására	8820

V. Közlemények

A Honvéd Vezérkar főnök helyettesének közleménye NATO egységesítési egyezmények elfogadásáról	8822
A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság közzétételei	8823
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	8829

VI. Hirdetmények

Önkormányzatok mérlegbeszámolói	
Epöl Község Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója	8830
Nagycserkesz Község Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója	8834
Szank Község Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója	8839
Tompá Város Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója	8843
Zalalövő Város Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója	8847
A KTI Közlekedéstudományi Intézet Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság közhasznúsági jelentése	8852
Horváth István egyéni vállalkozó közleménye számlatömb érvénytelenítéséről	8853
KOB-FLEX Kft. közleménye számlatömbök érvénytelenítéséről	8853
Kovács Péter egyéni vállalkozó közleménye számlatömb elvesztéséről	8854
Horváth István egyéni vállalkozó közleménye bélyegző érvénytelenítéséről	8854
A Magyar Közút Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság közleménye bélyegző érvénytelenítéséről	8854
A Ped-Weld Kft. közleménye bélyegző érvénytelenítéséről	8855
Tiszaújváros Város Önkormányzata hirdetménye körbélyegző elvesztéséről	8855

I. Utasítások

**A honvédelmi miniszter 93/2011. (VIII. 25.) HM utasítása
a Béri Balogh Ádám középiskolai ösztöndíj odaítélésének rendjéről szóló
61/2011. (VI. 2.) HM utasítás módosításáról, valamint a honvéd tisztjelölt
ösztöndíjszerződéséről szóló 19/2011. (II. 18.) HM utasítás hatályon kívül helyezéséről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdés f) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Béri Balogh Ádám középiskolai ösztöndíj odaítélésének rendjéről szóló 61/2011. (VI. 2.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 5. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
„(3) Az ösztöndíj a második tanulmányi félévre csak azoknak a nyertes pályázóknak folyósítható, akik legkésőbb február 15-ig a HM Humánpolitikai Főosztálynak megküldik az oktatási intézmény által kiállított hivatalos igazolást a 3. § (1) bekezdésében meghatározott feltételek fennállásáról.”
- 2. §** Az Ut. a következő 8/A. §-sal egészül ki:
„8/A. § (1) A pályázat eredménytelen, amennyiben egyetlen érvényes pályázat sem érkezik. Eredménytelen pályázat esetében a miniszter újabb pályázat kiírásáról dönthet.
(2) Amennyiben a miniszter újabb pályázat kiírásáról dönt, 30 napon belül újabb pályázatot kell kiírni.”
- 3. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Az Ut. 1. §-ában a „honvédelmi miniszter” szövegrész helyébe a „honvédelmi miniszter (a továbbiakban: miniszter)” szöveg lép.
(3) Hatályát veszti a honvéd tisztjelölt ösztöndíjszerződéséről szóló 19/2011. (II. 18.) HM utasítás.
(4) Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 94/2011. (VIII. 25.) HM utasítása
a CMX 11 NATO válságkezelési gyakorlat honvédelmi ágazatot érintő feladatainak
előkészítéséről szóló 27/2011. (III. 9.) HM utasítás módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. CV. törvény 52. § (1) bekezdés f) pontja alapján, figyelemmel a válságkezelési gyakorlatok tervezésének, szervezésének és végrehajtásának szabályozásáról szóló 27/2006. (HK 8.) HM utasításra, a CMX 11 NATO válságkezelési gyakorlat honvédelmi ágazatot érintő feladatainak előkészítéséről szóló 27/2011. (III. 9.) HM utasítás módosításáról a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A CMX 11 NATO válságkezelési gyakorlat honvédelmi ágazatot érintő feladatainak előkészítéséről szóló 27/2011. (III. 9.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 1. számú melléklete helyébe ezen utasítás 1. melléklete lép.

- 2. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
 - (2) Az Ut. 8. §-ában a „2011. szeptember 1-jén” szövegrész helyébe a „2011. december 31-én” szöveg lép.
 - (3) Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 94/2011. (VIII. 25.) HM utasításhoz

„1. melléklet a 27/2011. (III. 9.) HM utasításhoz

A gyakorlat kiinduló adatai

A gyakorlat általános adatai:

1. Fedőneve: CMX 11.
2. Szintje: stratégiai.
3. Formája: törzsvezetési gyakorlat.
4. Ideje, időtartama: 2011. október 19–26.
5. A gyakorlatot elrendelő előljáró: Kormány.
6. A gyakorlat nemzeti igazgatója, gyakorlatvezető: HM közigazgatási államtitkár.

A gyakorlat célkitűzései:

1. Részvétel a Szövetség konzultációs és döntéshozatali eljárásaiban.
2. A Magyar Köztársaság NATO képviselte részére a tárgyalási felhatalmazások tárcaközi és tárcán belüli kidolgozásának és egyeztetésének, a képvisellel való együttműködésnek a gyakorlása.
3. A hírszerzés-elhárítás csatornáinak tesztelése, a hírszerző-elhárító szervek gyakoroltatása.
4. A Magyar Köztársaság katonai képességeinek és szövetségi elkötelezettségeinek demonstrálása.
5. A média kommunikáció gyakoroltatása.
6. A katonai műveletek polgári támogatásának gyakoroltatása.
7. A nemzeti infrastruktúra elemeinek veszélyeztetése, illetve az azok ellen végrehajtott támadás esetében a kialakult helyzet kezelésére szolgáló eljárások gyakoroltatása.
8. A NATO Válságreakálási Rendszabályok bevezetésének, illetve azok bevezetése kezdeményezésének gyakoroltatása.
9. Az MH vezetési rendszerének, a döntés-előkészítés és döntéshozatal gyakoroltatása a gyakorlatra kialakított helyzet alapján.

A gyakorlat elgondolása:

Egy kitalált szigetország (Vineland) fenyegeti Norvégia területi integritását. A NATO a fokozódó fenyegetésre válaszul a Washingtoni Szerződés 4. cikke szerinti konzultációkat tart. Az agresszió elhárítása érdekében, norvég kérésre, a NATO elrettentő erőket telepít Norvégiába. Az elrettentés nem hozza meg a várt eredményt, és Vineland fegyveres agressziót hajt végre, melynek következtében az Észak-atlanti Tanács kihirdeti az 5. cikk szerinti helyzetet. A Magyar Köztársaság a NATO tagjaként demonstrálva szövetségi elkötelezettségét részt vesz a Szövetség konzultációs és döntéshozatali folyamatában, illetve elhárítja a nemzeti infrastruktúra elemeit ért támadásokat.

A gyakorlat költségvetése:

A gyakorlat finanszírozása a 2011. évi MH Gyakorlatok és Képzési Rendezvények Programjában szereplő feladat (A104/11 projectkód) terhére történik.

Értékelés, elemzés:

A gyakorlat értékelése a NATO által kiadott értékelési szempontok alapján történik, felhasználva az MH Műveleti Tapasztalat-feldolgozó Rendszer által a gyakorlat tervezése, előkészítése és végrehajtása során összegyűjtött Megfigyeléseket és az Azonosított Tapasztalatokat.

**A honvédelmi miniszter 95/2011. (VIII. 25.) HM utasítása
a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló
71/2011. (VI. 30.) HM utasítás módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 97. § (1) bekezdés I) pontja alapján – a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényre figyelemmel – a honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 71/2011. (VI. 30.) HM utasítást az alábbiak szerint módosítom:

- 1. §** A honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 71/2011. (VI. 30.) HM utasítás 1. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:
- „(4) Az utasítás hatálya nem terjed ki azokra az eljárásokra, amikor a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci áraknál lényegesen alacsonyabb, és ezért az ajánlatkérő honvédelmi szervezet más, honvédelmi szervezetnek nem minősülő ajánlatkérőt hatalmaz meg azzal, hogy nevében ajánlatkérőként közbeszerzési eljárást folytasson le. E rendelkezés alkalmazására kizárólag az utasítás szerint ajánlatkérőként eljárásra jogosult honvédelmi szervezet felterjesztésére, a honvédelmi miniszter előzetes engedélye alapján kerülhet sor. Ebben az esetben a közbeszerzésekről szóló törvényt kell alkalmazni.”
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon a hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A közigazgatási és igazságügyi miniszter 57/2011. (VIII. 25.) KIM utasítása
a Nemzeti Államigazgatási Központ középírányító szervként történő kijelöléséről,
az irányítói jogok gyakorlásának módjáról**

Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium fejezethez tartozó költségvetési szervek közül a Nemzeti Államigazgatási Központot középírányító szervnek jelölöm ki.
- 2. §** A jelen utasításban foglaltak tekintetében a középírányító szerv irányítása alá az 1. mellékletben felsorolt költségvetési szervek tartoznak.
- 3. §** A középírányító szerv – az irányítása alá tartozó költségvetési szervek tekintetében – a következő döntés-előkészítő, irányító szervi jogok gyakorlásában való közreműködői feladatokat látja el:
- a) közreműködik a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium fejezet (a továbbiakban: fejezet) éves költségvetési keretszámának intézményszintű lebontásában, a fejezet tárgyévet követő 3 évre vonatkozó költségvetési keretszamai meghatározásában, azok költségvetési szervenkénti megosztásában, fejezetszintű összesítésében;
 - b) közreműködik a költségvetési szervek költségvetésének (a költségvetési javaslat, a kincstári költségvetés, az elemi költségvetés) összeállításában. Ennek keretében
 - ba) a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium (a továbbiakban: irányító szerv) által meghatározott követelmények, módszertan és előírások alapján, a gazdálkodáshoz rendelkezésre álló információk – a költségvetési engedélyezett és a tényleges létszám várható alakulása, a feladatváltozásokhoz kapcsolódó finanszírozási kérdések – alapján elkészíteti a költségvetési javaslatot az elkészítésért felelős költségvetési szervekkel, közreműködik azok egyeztetésében, elkészíti a szükséges összesítéseket, és megküldi az irányító szerv részére;
 - bb) irányító szervi megállapításra előkészíti az irányítása alá tartozó költségvetési szervek kincstári költségvetését, és számszaki ellenőrzés után megküldi azt az irányító szervnek;
 - bc) elkészíteti a költségvetési szervek elemi költségvetéseit, amelyeket ellenőrzés és a megfelelő összesítések elvégzését követően további feldolgozás céljából megküld az irányító szerv részére;
 - bd) a bb), és a bc) alpontokban foglalt feladatokat a jogszabályokban a költségvetési szerv és az irányító szerv részére biztosított határidő között, az irányító szerv által meghatározott határidőre végzi el;
 - c) az irányítása alá tartozó költségvetési szervek által ellátandó szakmai feladatok végrehajtásához szükséges pénzügyi, anyagi feltételek biztosításának, a jóváhagyott előirányzatok felhasználásának, a szakmai feladatok teljesülésének figyelemmel kísérése keretében:
 - ca) a költségvetési szervek likviditási helyzetét folyamatosan figyeli, elemzi, értékeli, likviditási problémák esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, tájékoztatást ad az irányító szerv részére;
 - cb) ellenőrzi a havi előirányzat-felhasználási keretnyitásokat;
 - cc) gondoskodik az időarányostól eltérő többletkifizetések miatti előirányzatkeret-előrehozatali kérelmek koordinálásáról, az irányító szerv részére történő továbbításról és a költségvetési szervek értesítéséről;
 - cd) javaslatot tesz az irányító szerv részére az évközi előirányzat-módosítások, zárolások költségvetési intézményi szintre történő lebontásáról, jóváhagyás után gondoskodik az érintett szervek értesítéséről;
 - ce) nyilvántartja a költségvetési szervek saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításait, és arról tájékoztatja az irányító szervet;
 - cf) gondoskodik a középírányító szervnél központilag kezelt előirányzatoknak az irányítás alá tartozó költségvetési szervek részére történő évközi átadásáról;
 - cg) teljesíti a jogszabályban, illetve az irányító szerv által előírt, saját és az irányított szerveket érintő adatszolgáltatásokat, elvégzi a szükséges összesítéseket, ellenőrzéseket;
 - ch) a szakmai feladatokkal kapcsolatosan iránymutatásokat, intézkedéseket ad ki, és követi az azokban bekövetkező változásokat;
 - ci) folyamatosan figyeli a megállapított költségvetési keret és a szakmai feladatok ellátásának összhangját, szükség esetén az irányító szerv felé jogszabály-módosítást kezdeményez;

- d) közreműködik az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendeletben és külön jogszabályban a költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok részére előírt költségvetési beszámolók elkészítésében, értékelésében, felülvizsgálatában, a beszámolók felülvizsgálatot követő visszaigazolásában. Ennek keretében a középírányító szerv
- da) az irányító szerv iránymutatásának megfelelően – figyelemmel a költségvetési előirányzatok felhasználásáról és a gazdálkodásról a jogszabályokban előírtakra – elkészíteti a féléves és éves elemi költségvetési beszámolókat, a zárszámadáshoz szükséges adatszolgáltatást, valamint az időközi mérlegjelentéseket, a szükséges ellenőrzéseket – így különösen a számszaki egyezőséget és a főkönyvi kivonattal való egyezőséget, valamint a teljességi ellenőrzést – és összesítéseket követően felülvizsgálat, jóváhagyás és további feldolgozás céljából megküldi az irányító szerv részére;
- db) közreműködik az előirányzat-maradvány megállapításában, illetve jóváhagyásában, javaslatot tesz a kötelezettségvállalással nem terhelt maradvány felhasználási céljára;
- dc) az éves elemi költségvetési beszámoló és előirányzat-maradvány irányító szervi jóváhagyását követően gondoskodik a költségvetési szervek beszámolójának és előirányzat-maradványának visszaigazolásáról;
- dd) a da) és dc) pontokban foglalt feladatokat a jogszabályokban a költségvetési szerv és az irányító szerv részére biztosított határidő között, az irányító szerv által meghatározott határidőre végzi el;
- e) közreműködik a költségvetési tervezés, az előirányzatok módosítása, átcsoportosítása, az előirányzatok felhasználása, a finanszírozás, továbbá a költségvetési beszámoló elkészítése részletes rendjének meghatározásában, amelynek keretében a középírányító szerv belső eljárásrendjének megfelelően utasításokat, intézkedéseket, körleveleket adhat ki.
- f) közreműködő, koordinációs, valamint adat-előkészítő, -feldolgozó és -továbbító feladatokat lát el az irányító szerv által kért adatszolgáltatások tekintetében.

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

dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

1. melléklet az 57/2011. (VIII. 25.) KIM utasításhoz

A Nemzeti Államigazgatási Központ középírányító szerv irányítása alá tartozó költségvetési szervek

1. Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal
2. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal
3. Budapest Főváros Kormányhivatala
4. Békés Megyei Kormányhivatal
5. Baranya Megyei Kormányhivatal
6. Csongrád Megyei Kormányhivatal
7. Fejér Megyei Kormányhivatal
8. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal
9. Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal
10. Heves Megyei Kormányhivatal
11. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal
12. Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal
13. Nógrád Megyei Kormányhivatal
14. Pest Megyei Kormányhivatal
15. Somogy Megyei Kormányhivatal
16. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
17. Tolna Megyei Kormányhivatal
18. Vas Megyei Kormányhivatal
19. Veszprém Megyei Kormányhivatal
20. Zala Megyei Kormányhivatal

**A nemzetgazdasági miniszter 27/2011. (VIII. 25.) NGM utasítása
a Munkaerőpiaci Alap képzési alaprészének a nemzetgazdasági miniszter
által felhasználható kerete terhére nyújtott támogatások felhasználásával összefüggő
szakmai és pénzügyi feladatok ellátásának rendjéről**

A Munkaerőpiaci Alap képzési alaprészéből felnőttképzési célra nyújtható támogatások részletes szabályairól szóló 15/2007. (IV. 13.) SZMM rendelet 26. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § m) pontjára és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdésében foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

- 1.§** (1) Az utasítás hatálya a Munkaerőpiaci Alap képzési alaprészének a nemzetgazdasági miniszter (a továbbiakban: miniszter) által felhasználható kerete (a továbbiakban: keret) terhére a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2003. évi LXXXVI. törvény (a továbbiakban: Szht.), e törvény végrehajtásáról szóló 13/2008. (VII. 22.) SZMM rendelet (a továbbiakban: Szvr.) és a Munkaerőpiaci Alap képzési alaprészéből felnőttképzési célra nyújtható támogatások részletes szabályairól szóló 15/2007. (IV. 13.) SZMM rendelet (a továbbiakban: Ftr.) alapján nyújtott támogatásokkal összefüggésben a (2) bekezdésben meghatározott szervezetek feladatai végrehajtásának rendjére, továbbá a Munkaerőpiaci Alap képzési alaprészéből nyújtott támogatásokkal összefüggő, a Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) feladatai ellátásával kapcsolatos működtetési jellegű kiadások felhasználására terjed ki.
- (2) Az Szvr. és az Ftr. előírásai alapján a keret felhasználásával összefüggő feladatokat a minisztérium – a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2010. (X. 5.) NGM utasításban foglaltakat figyelembe véve –
- a) alábbi szervezeti egységei
 - aa) Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály (a továbbiakban: SZFF),
 - ab) Munkaerő-piaci Alap Főosztály (a továbbiakban: MPAF),
 - b) a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet (a továbbiakban: NSZFI),
 - c) a regionális fejlesztési és képzési bizottságok (a továbbiakban: RFKB),
 - d) a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (a továbbiakban: NFSZ) keretébe tartozó szervek útján látja el.
- (3) Az Szht., az Szvr. és az Ftr. előírásai alapján a keret felhasználásával összefüggő feladatokat az alábbiakban meghatározott szervezetek látják el:
- a) az Szht. 9. § (4) bekezdés szerinti központi keret terhére pályázati eljárás alapján nyújtható, valamint meghatározott kedvezményezett részére egyedi miniszteri döntés alapján nyújtható támogatás esetén az Szht. 15. § (1) bekezdés, az Szvr. 26. § (2) bekezdés, az Ftr. 25. § (1) bekezdés alapján a program végrehajtását az NSZFI látja el;
 - b) a decentralizált keret terhére pályázati eljárás alapján nyújtható támogatás esetén az Szht. 11. §-ában és 13. §-ában, valamint az Szvr.-ben foglaltak szerint a program végrehajtását az NSZFI, továbbá a regionális fejlesztési és képzési bizottságok működéséről szóló 4/2008. (IV. 22.) SZMM rendeletben foglaltakkal összhangban az RFKB és a megyei és fővárosi kormányhivatal munkaügyi központja (a továbbiakban: munkaügyi központ) látja el;
 - c) az Ftr. 3–5. §-ában meghatározott programban részt vevő felnőtt részére nyújtott támogatás esetén az Ftr. 27. § (4) bekezdés értelmében a program végrehajtását a foglalkoztatást elősegítő támogatásokról, valamint a Munkaerőpiaci Alapból foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésére nyújtható támogatásról szóló 6/1996. (VII. 16.) MÜM rendelet alapján a munkaügyi központ látja el;
 - d) egyedi miniszteri döntés alapján az NSZFI részére, illetve a minisztérium felügyelete, irányítása alá tartozó költségvetési szervek részére nyújtható támogatás, valamint beruházásösztönző képzési célú támogatás esetén az Szht. 15. § (2) bekezdés és az Ftr. 25. § (2) bekezdés szerint a program végrehajtását a minisztérium látja el.

II. Fejezet

A minisztérium szervezeti egységeinek a keret felhasználásával összefüggő általános feladatai

1. A Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály általános szakmai feladatai

- 2. §**
- (1) Kidolgozza – az MPAF és az NSZFI adatszolgáltatása alapján – a keret felhasználásának stratégiai éves programját.
 - (2) Elkészíti a keret éves felhasználásáról szóló szakmai beszámolót.
 - (3) Irányítja és szakmailag ellenőrzi az NSZFI keret felhasználásával összefüggő feladatellátását.
 - (4) A keret terhére vállalt kötelezettségekről, valamint a minisztérium által megkötött megállapodásokból, szerződésekből és belső utasításokból származó követelésekről nyilvántartást vezet, melyet szükség szerint, de legalább negyedévente, az NSZFI-től kapott jelentések figyelembevételével egyeztet az MPAF-el.
 - (5) Gondoskodik a keret minisztériumi közvetlen felhasználásával kapcsolatos ellenőrzésről és intézkedik az esetleges szankcionálás érdekében.
 - (6) Kidolgozza és ellátja a keret felhasználásával kapcsolatos monitoringtevékenységet.
 - (7) Javaslatot készít a támogatások odaítéléséről szóló – a 2. melléklet szerinti – miniszteri döntésre.
 - (8) A miniszteri döntés alapján elkészíti a 3. melléklet szerinti miniszteri utasítást.
 - (9) Szakmai teljesítésigazolást végez a 20. § (3)–(4) bekezdésében meghatározottak szerint.
- 3. §**
- (1) Az SZFF a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Tanács (a továbbiakban: NSZFT) titkársági feladatai körében, az NSZFT ügyrendjében foglalt figyelembevételével gondoskodik az 1. melléklet szerinti tartalommal, szükség szerint az NSZFI bevonásával elkészített szakmai előterjesztéseknek az NSZFT elé történő benyújtásáról.
 - (2) Az NSZFT által megtárgyalt szakmai előterjesztések alapján elkészíti a 2. melléklet szerinti miniszteri döntés-tervezetet, majd azt felterjeszti a miniszter elé jóváhagyás céljából.
 - (3) A miniszter döntésének egy eredeti példányát az MPAF részére, illetékessége esetén további egy eredeti példányát az NSZFI részére megküldi, és gondoskodik egy eredeti példány irattározásáról.

2. A Munkaerő-piaci Alap Főosztály pénzügyi, számviteli feladatai

- 4. §**
- (1) A Munkaerő-piaci Alap Főosztály a keret terhére az NSZFI, illetve a munkaügyi központ Munkaerőpiaci Alap (a továbbiakban: MPA) lebonyolítási számlájára biztosítja – heti pénzigénylés keretében – a kedvezményezett részére teljesítendő kifizetésekhez szükséges forrást.
 - (2) Pénzügyi szempontból véleményezi, majd a pénzügyi jogszabályoknak való megfelelés esetén szignálja az SZFF által előkészített miniszteri döntéseket, valamint – a kötelezettséget vállaló aláírását megelőzően – pénzügyi ellenjegyzőként aláírja az SZFF által előkészített miniszteri utasításokat, megállapodásokat, támogatási szerződéseket.
 - (3) A keret terhére az SZFF által kezdeményezett, közvetlenül az MPA Alapszámláról teljesítendő kifizetéseket – átutalást kérő okmány alapján (6. melléklet és 7. melléklet 1. függelék) – teljesíti, ennek keretében ellátja az érvényesítési, utalványozási és utalvány ellenjegyzési feladatokat, a teljesített kifizetésekről nyilvántartást vezet, a kifizetések teljesítéséről írásban értesíti az SZFF-t.
 - (4) Ellátja a keret pénzeszközeinek felhasználásával kapcsolatos számviteli, pénzügytechnikai feladatokat, melyek keretében
 - a) negyedévente egyeztet az SZFF-el a teljes keret terhére – az általa vezetett nyilvántartások alapján – fennálló fizetési kötelezettségekről, a nyilvántartott kötelezettségvállalások alakulásáról, továbbá a még rendelkezésre álló szabad keretek összegéről, valamint a központi keret terhére utólagos elszámolási kötelezettséggel kifizetett támogatások miatt fennálló követelések állományáról,
 - b) nyilvántartást vezet az SZFF által visszakövetelt összegekről, valamint az azokra teljesített befizetésekről, a visszafizetésekről tájékoztatja az SZFF-t.

III. Fejezet

Pályázati eljárás útján nyújtott támogatással, valamint meghatározott kedvezményezettnek egyedi miniszteri döntés alapján nyújtott támogatással kapcsolatos feladatok

3. A Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály különös feladatai

- 5. §**
- (1) Vizsgálja, hogy a beérkezett támogatási kérelem megfelel-e az 1. mellékletben foglaltaknak.
 - (2) Hiányos vagy ellentmondó adatokat tartalmazó támogatási kérelem esetén – legfeljebb 30 napos határidő kitűzése mellett – hiánypótlásra történő felszólítást küld.
 - (3) Elkészíti a pályázati támogatásra irányuló, az 1. melléklet szerinti szakmai előterjesztést az NSZFT részére – szükség szerint az NSZFI bevonásával –, amennyiben az előterjesztést a minisztérium nyújtja be.
 - (4) Az adott program végrehajtására a vonatkozó miniszteri döntésben foglaltak figyelembevételével a 3. melléklet szerint miniszteri utasítást készít – az MPAF ellenjegyzésével – az NSZFI felé, melyben meghatározza az adott programra jóváhagyott támogatási összeget működési és felhalmozási célú bontásban, valamint a program végrehajtásával összefüggésben a kedvezményezett által működtetésre felhasználható pénzeszközöket, illetve a jóváhagyott támogatási összeg rendelkezésre bocsátásának módját és a program tartalmával, végrehajtásával kapcsolatos egyéb előírásokat. Aláírást követően a miniszteri utasítás egy-egy eredeti példányát megküldi az MPAF és az NSZFI részére.
 - (5) Szakmailag felügyeli, irányítja és ellenőrzi az NSZFI programvégrehajtással és a támogatás felhasználásával kapcsolatos feladatellátását.
 - (6) Intézkedik az adott program keretében megvalósítandó pályázati kiírás és pályázati dokumentáció 22. § (3) bekezdés szerinti jóváhagyásáról.
 - (7) Az SZFF vezetője jóváhagyja az NSZFI által javasolt bírálóbizottsági tagokat, amennyiben a miniszteri döntéssel jóváhagyott előterjesztés erről másképp nem rendelkezik.
 - (8) Szükség szerint részt vesz a pályázat bírálóbizottságának munkájában.
 - (9) Az NSZFI által a bírálóbizottság támogatási javaslatáról elkészített előterjesztést benyújtja miniszteri döntésre.
 - (10) A bírálóbizottság javaslata alapján meghozott miniszteri döntést megküldi az NSZFI részére.
 - (11) Szükség esetén végzi a nyújtott támogatás utólagos ellenőrzését és eljár a szankcionálás érdekében.
 - (12) Intézkedik az NSZFI által a végső kedvezményezettrel kötött támogatási szerződések módosításának engedélyezésére a 22. § (5) bekezdésben foglaltak szerint.

4. A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet által ellátandó feladatok

- 6. §**
- (1) Az NSZFI az adott program végrehajtására vonatkozó miniszteri döntés, illetve a 3. melléklet szerinti miniszteri utasítás (a továbbiakban együtt: miniszteri rendelkezés) kézhezvételét követő 15 napon belül – az Szvr. és az Ftr., valamint a miniszteri rendelkezés szerint – elkészíti, és az SZFF részére megküldi a pályázati felhívást és dokumentációt. Az NSZFI a pályázati felhívás és dokumentáció jóváhagyását követő 8 napon belül intézkedik a pályázati felhívás megjelentetéséről a vonatkozó miniszteri döntésben foglaltak szerint.
 - (2) A pályázatok kezelésével kapcsolatban az NSZFI az alábbi feladatokat látja el:
 - a) biztosítja a teljes körű pályázati dokumentációt a pályázók részére elektronikus, és külön kérésre nyomtatott formában,
 - b) tájékoztatást és szakmai felvilágosítást nyújt az adott pályázattal kapcsolatban,
 - c) elvégzi a benyújtott pályázatok regisztrációját, kialakítja és működteti a pályázatok nyilvántartására vonatkozó adatbázist.
 - (3) A pályázatok értékelésével kapcsolatban az NSZFI – az adott program végrehajtására vonatkozó miniszteri rendelkezésben foglaltak szerint – az alábbi feladatokat látja el:
 - a) javaslatot tesz a bírálóbizottság tagjaira,
 - b) felkéri és megbízza az SZFF által jóváhagyott bírálóbizottsági tagokat,
 - c) gondoskodik a bizottsági ülések helyszínéről, szükség esetén a tárgyi feltételekről, az ülések összehívásáról, az emlékeztetők elkészítéséről,
 - d) elvégzi a beérkezett pályázatok formai vizsgálatát,
 - e) előkészíti a formai szempontból érvényes pályázatok bírálatát,

- f) a d) és az e) pontok alapján elbíralt pályázatokat a bírálóbizottság elé terjeszti a támogatási javaslat meghozatala érdekében,
- g) előterjesztést készít a bírálóbizottság támogatási javaslatáról és benyújtja miniszteri döntésre az SZFF-hez.
- (4) A miniszteri döntés kézhezvételét követően az NSZFI 5 napon belül közzéteszi a pályázat eredményét az NSZFI honlapján, és legkésőbb 15 napon belül kiértéskíti a pályázókat, majd a miniszteri döntés kézhezvételétől számított legfeljebb 30 napon belül a nyertes pályázókkal megkötöi az Szt., az Szvr. és az Ftr., az adott program végrehajtására vonatkozó miniszteri rendelkezés, valamint jelen utasítás 5. mellékletében rögzítettek szerint a támogatási szerződéseket, majd szükség esetén azoknak a jelen utasításban az NSZFI hatáskörébe utalt módosításait.
- (5) Az Szt. 15. § (1) bekezdése alapján végrehajtásra kerülő programhoz az NSZFI, mint területi MPA egység az MPA lebonyolítási számlájára – a heti pénzigénylésben, az igénylést követő héten esedékes – az NSZFI által a végső kedvezményezett részére teljesítendő kifizetésekhez szükséges forrást köteles igényelni „NSZFI finanszírozása” jogcímen.
- (6) Az NSZFI a megkötött támogatási szerződések alapján – az MPA lebonyolítási számlájáról – az általa tett teljesítésigazolás kiállítását követő 15 napon belül köteles intézkedni a támogatásoknak a végső kedvezményezettek számára történő átutalásáról.
- (7) Az NSZFI feladata az MPA általa kezelt keretének szabályos működtetése érdekében kidolgozni az MPA lebonyolítási számlájához kapcsolódóan, a kötelezettségvállalásokra, illetve a pénzkezelésre vonatkozó szabályokat. Az NSZFI az MPA lebonyolítási számlájához kapcsolódó gazdálkodást érintő szabályzatait az MPAF által irányelvekben, körlevelekben megfogalmazott tartalommal és formában köteles elkészíteni, és az évközből bekövetkező, kötelezően beépítendő előírásokat a szabályzataiba beépíteni.
- (8) Az NSZFI az MPA lebonyolítási számlájának forgalmáról, továbbá az MPA-t érintő kötelezettségvállalások, fizetési kötelezettség, valamint követelésállományok alakulásáról önálló főkönyvi és analitikus nyilvántartást köteles vezetni.
- (9) Az NSZFI az MPA lebonyolítási számláról kizárólag a képzési alaprésszel összefüggésben keletkező kifizetéseket teljesíthet.
- (10) Az NSZFI az MPA lebonyolítási számlájáról teljesített kifizetések és a fogadott bevételek esetében az MPA-ra vonatkozó kincstári tranzakciós kódokat (KTK-kat), valamint szakfeladatrend szerinti besorolást köteles alkalmazni.
- (11) Az NSZFI az MPA lebonyolítási számláról teljesített kifizetésekről programonként tételes analitikus nyilvántartást köteles vezetni.
- (12) Az NSZFI köteles gondoskodni a megkötött támogatási szerződésekben előírt beszámolási és elszámolási kötelezettség végső kedvezményezettek általi teljesítéséről, valamint az Szvr.-ben és az Ftr.-ben és jelen utasításban meghatározottak szerinti ellenőrzésről. A végső kedvezményezett és az NSZFI által benyújtott szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolások elfogadása a 20. §-ban foglaltak szerint történik.
- (13) Az NSZFI köteles intézkedni a végső kedvezményezettekkel szembeni visszafizetési kötelezettségek elrendeléséről és behajtásáról.
- (14) Az NSZFI a szerződéskötéstől számított 5 napon belül intézkedik a támogatottak adatainak a vonatkozó jogszabályok szerinti közzétételéről.

5. A Munkaerő-piaci Alap Főosztály által ellátandó feladatok

- 7. §**
- (1) Ellátja az NSZFI mint területi MPA egység MPA-val kapcsolatos tevékenysége felett a pénzügyi-számviteli felügyeletet.
 - (2) A keret terhére – az NSZFI MPA lebonyolítási számlájára – heti pénzigénylés keretében biztosítja az igénylést követő héten esedékes, az NSZFI által a végső kedvezményezett részére teljesítendő kifizetésekhez szükséges forrást „NSZFI finanszírozása” jogcímen, ennek keretében ellátja az érvényesítési, utalványozási és utalvány-ellenjegyzési feladatokat.
 - (3) Biztosítja az NSZFI részére a végső kedvezményezett részére teljesítendő kifizetések főkönyvi könyveléséhez szükséges MPAF által előírt programot.
 - (4) Tájékoztatja az NSZFI-t mint területi MPA egységet, hogy az országos MPA költségvetésének tervezéséhez, előirányzat-felhasználási tervének elkészítéséhez, továbbá költségvetési beszámolójának, negyedéves mérlegjelentéseinek, valamint havi pénzforgalmi jelentéseinek elkészítéséhez milyen tartalommal, formában és határidőre kell adatot szolgáltatnia.
 - (5) Ellenjegyzzi az 5. § (4) bekezdés szerinti miniszteri utasítást.

IV. Fejezet

A decentralizált keret terhére pályázati eljárás alapján nyújtható támogatásokkal kapcsolatos feladatok

6. A Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály által ellátandó különös feladatok

- 8. §** (1) Elkészíti a szakképzés egészének fejlesztését, és a foglalkoztatás elősegítését szolgáló szakpolitikai célok figyelembevételével, az MPA képzési alaprész tárgyévi decentralizált keret mértékének meghatározását és annak megyék közötti felosztását, továbbá az abból nívódíjra felhasználható keretösszeg mértékét tartalmazó szakmai előterjesztést, majd előkészíti a vonatkozó miniszteri döntést.
- (2) A decentralizált tárgyévi keretre vonatkozó miniszteri döntés egy-egy eredeti példányát megküldi az MPAF és az NSZFI; másolati példányát a Foglalkoztatási Hivatal (a továbbiakban: FH) részére.
- (3) Jóváhagyja a pályázati törzsdokumentációt.

7. A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet által ellátandó feladatok

- 9. §** (1) Elkészíti a decentralizált pályázati törzsdokumentációt, melyben az adott megye munkaerő-piaci és szakképzési sajátosságainak megfelelően lehetőséget kell biztosítani a jogszabályoknak megfelelő egyes támogatási célokra és a végső kedvezményezettekre vonatkozó RFKB döntések érvényre jutására. Az SZFF által jóváhagyott pályázati dokumentációt megküldi az RFKB-k részére.
- (2) A pályázók szakképzési hozzájárulási kötelezettségeinek beállását ellenőrzi.
- (3) A támogatásokról szóló RFKB döntések NSZFI-hez történő beérkezését követően országos összegzést és statisztikát készít, majd azt az utolsó RFKB döntés kézhezvételétől számított 15 napon belül megküldi az SZFF részére.
- (4) A döntések alapján legfeljebb 30 napon belül a nyertes pályázókkal megkötöti az Szht., az Szvr., valamint jelen utasítás 5. mellékletében rögzítettek szerint a támogatási szerződéseket, majd szükség esetén azoknak a jelen utasításban az NSZFI hatáskörébe utalt módosításait. Amennyiben az NSZFI jogszabálysértő támogatási döntést észlel, ez esetben egyeztet a döntést hozó RFKB-val. Megalapozott esetben az RFKB a vonatkozó támogatásra új döntést hoz. Az NSZFI és az RFKB egyeztetéseinek eredménytelensége esetén a vonatkozó döntést az NSZFI az SZFF útján felterjeszti a miniszterhez. Ez esetben az adott támogatásról az MPA képzési alaprész felhasználásáért felelős miniszter dönt.
- (5) A megkötött támogatási szerződések alapján, egyebekben a 6. §-ban írtak szerint végzi – az MPA lebonyolítási számlájáról – a támogatások folyósítását, nyilvántartását, ellenőrzését és a támogatások visszakövetelését.
- (6) A tárgyévi decentralizált keret felhasználásáról megyei bontásban összegzést készít és annak az adott régióra vonatkozó részét a tárgyévi keretfelosztásról szóló miniszteri döntésben foglalt beszámolási határidővel egyidejűleg megküldi az RFKB-k részére.
- (7) Az RFKB-k beszámolóit alapján összesített beszámolót készít a tárgyévi decentralizált keret felhasználásáról és eredményeiről, a kitűzött célok teljesüléséről egységesített szempontrendszer alapján, és ezeket a tárgyévet követő év augusztus 30-ig megküldi az SZFF, illetve az NSZFI részére.
- (8) Általánosságban ellátja a decentralizált keret kezelésével és felhasználásával kapcsolatos, a minisztérium, az NSZFI és az RFKB-k közötti koordinációs feladatokat.
- (9) Támogatásszabályossági szempontból felügyeli a decentralizált keret felhasználását és elemzi, értékeli eredményességét.
- (10) Az NSZFI a tárgyévi decentralizált keret felhasználásának általa folytatott ellenőrzéséről készített összegző jelentését annak aláírását követő 30 napon belül megküldi az RFKB-k, továbbá az SZFF részére.

8. A regionális fejlesztési és képzési bizottságok által ellátandó feladatok

- 10. §** (1) Az NSZFI-vel történő előzetes egyeztetés alapján a hatáskörükbe tartozó kérdéskörökben véglegesítik a decentralizált keretre vonatkozó pályázati dokumentációt, majd azt megküldik az NSZFI részére és gondoskodnak a pályázati kiírás miniszteri döntésben szereplő határidőre történő megjelentetéséről.

- (2) Az RFKB-k a munkaszervezetükként eljáró munkaügyi központok közreműködésével ellátják a pályázat kezelésével és bírálatával összefüggő feladatokat, így különösen:
- a) biztosítják a teljes körű pályázati dokumentációt a pályázók részére elektronikus, és külön kérésre nyomtatott formában,
 - b) tájékoztatást és szakmai felvilágosítást nyújtanak az adott pályázattal kapcsolatban,
 - c) elvégzik a benyújtott pályázatok regisztrációját, kialakítják és működtetik a pályázatok nyilvántartására vonatkozó adatbázist,
 - d) megbízzák a bírálóbizottság tagjait,
 - e) gondoskodnak a bizottsági ülések összehívásáról, az emlékeztetők elkészítéséről,
 - f) elvégzik a beérkezett pályázatok formai vizsgálatát,
 - g) előkészítik a formai szempontból érvényes pályázatok bírálatát,
 - h) a pályázók székhelyén, telephelyén szükség esetén előzetes ellenőrzést kezdeményeznek, és a bírálóbizottság döntése alapján azt lefolytatják,
 - i) a bírálóbizottság javaslata alapján döntenek a támogatásról,
 - j) a támogatásról szóló döntést megküldik végrehajtásra az NSZFI részére.
- (3) A pályázat eredményének kihirdetése előtt a győztes pályázók listáját megküldi az NSZFI részére a pályázók szakképzési hozzájárulási kötelezettségei bevallásának ellenőrzése céljából.
- (4) Az RFKB a benyújtott pályázatokról és a támogatásról szóló döntéseiről összegzést készít és azt a döntéstől számított 15 napon belül megküldi az NSZFI részére.
- (5) Az RFKB-k a vonatkozó keretrészüket felhasználásának szakmai eredményeiről, a kitűzött célok teljesítéséről az NSZFI által megadott szempontrendszer alapján beszámolót készítenek és ezeket a tárgyévet követő év február 15-ig megküldik az NSZFI részére.

9. A Munkaerő-piaci Alap Főosztály által ellátandó feladatok

- 11. §** Az MPAF által ellátandó feladatok megegyeznek a 7. §-ban az NSZFI felé tett intézkedésekkel.

V. Fejezet

Az iskolarendszeren kívüli képzésben részt vevő felnőtt részére nyújtott támogatással kapcsolatos feladatok

10. A Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály által ellátandó különös feladatok

- 12. §**
- (1) Elkészíti a pályázati támogatásra irányuló, az 1. melléklet szerinti szakmai előterjesztést az NSZFI részére – szükség szerint az NSZFI bevonásával –, amennyiben az előterjesztést a minisztérium nyújtja be.
 - (2) Az adott program végrehajtására a vonatkozó miniszteri döntésben foglaltak figyelembevételével a 3. melléklet szerint miniszteri utasítást készít – az MPAF ellenjegyzésével – a munkaügyi központ felé, melyben meghatározza az adott programra jóváhagyott támogatási összeget, valamint a program végrehajtásával összefüggésben a munkaügyi központ által működtetésre felhasználható pénzeszközöket, továbbá a jóváhagyott támogatási összeg rendelkezésre bocsátásának módját és a program tartalmával, végrehajtásával kapcsolatos egyéb előírásokat.
 - (3) Kezdeményezi az MPAF felé a program végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására biztosított működtetési pénzeszközök átutalását a 6. melléklet 2. függelék szerint.
 - (4) Szakmailag felügyeli és irányítja a munkaügyi központ programvégrehajtással kapcsolatos feladatellátását.
 - (5) A központi MPA pénzkezelési szabályzata figyelembevételével a munkaügyi központ által – a program végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására biztosított működtetési pénzeszközök felhasználásáról – a 8. melléklet 3. függelék szerint benyújtott záró pénzügyi elszámolás elfogadásáról dönt, és az MPAF felé egyidejűleg intézkedik az esetleges működtetési pénzeszközökre vonatkozó visszafizetési kötelezettségek elrendeléséről.

11. A munkaügyi központ által ellátandó feladatok

- 13. §** (1) A munkaügyi központ az adott program végrehajtására vonatkozó miniszteri rendelkezés kézhezvételét követő 15 napon belül, a vonatkozó jogszabályokban és a rendelkezésben foglaltak figyelembevételével – a miniszteri rendelkezésben foglaltaktól függően az FH koordinálásában – megkezdi a program végrehajtását a programra vonatkozó eljárási rend szerint. E tevékenysége keretében ellátja a támogatás megfelelő és szabályos célba juttatásával összefüggő valamennyi feladatot, ideértve a nyújtott támogatással kapcsolatos ellenőrzést és monitorozást is.
- (2) A munkaügyi központ a program végrehajtásáról, a nyújtott támogatásokról, a működtetésre felhasznált pénzüsszegekről a miniszteri rendelkezésben foglaltak szerint nyújt be szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást az FH vagy az SZFF részére. A munkaügyi központ által benyújtott szakmai beszámolók és pénzügyi elszámolások elfogadása a 20. §-ban foglaltak szerint történik.
- (3) A munkaügyi központ a (2) bekezdésben részletezett beszámolási kötelezettségén túlmenően is köteles az FH vagy az SZFF eseti kérésére, írásban tájékoztatást adni az adott program végrehajtásáról.

12. A Munkaerő-piaci Alap Főosztály által ellátandó feladatok

- 14. §** Az MPAF által ellátandó feladatok megegyeznek a jelen utasítás 7. §-ában rögzített intézkedésekkel, azzal az eltéréssel, hogy a megfelelő jogcímen kell a pénzigénylést bonyolítani.

VI. Fejezet

Egyedi miniszteri döntés alapján a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet részére nyújtható támogatással, valamint a beruházásösztönző képzési célú támogatással kapcsolatos minisztériumi feladatok

13. A Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály által ellátandó különös feladatok egyedi döntés alapján nyújtott támogatás esetén

- 15. §** (1) Vizsgálja, hogy a beérkezett támogatási kérelem megfelel-e az 1. mellékletben foglaltaknak.
- (2) Amennyiben a minisztérium az előterjesztő, elkészíti a konkrét program megvalósítására irányuló szakmai előterjesztést – szükség szerint az NSZFI bevonásával – az NSZFT részére.
- (3) Részt vesz a támogatott által kiírt pályázat, vagy közbeszerzési eljárás bírálóbizottságának munkájában, amennyiben a támogatási szerződés vagy annak melléklete ezt tartalmazza.
- (4) A támogatott által a program végrehajtásáról benyújtott szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást megvizsgálja. A vizsgálat alapján, annak függvényében elkészíti a teljesítésigazolást – a központi MPA pénzügyi szabályzata szerint –, és a 7. melléklet 1. függelék szerinti teljesítésigazolásnak az MPAF felé történő megküldésével egyidejűleg intézkedik a támogatás további részének átutalására, vagy az esetleges visszafizetési kötelezettségek elrendelésére vonatkozóan.

14. A Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály által ellátandó, a beruházásösztönző képzési célú támogatással kapcsolatos feladatok

- 16. §** (1) Végzi a beruházásösztönző képzési célú támogatás nyújtásával összefüggő valamennyi előkészítési feladatot, ideértve szükség esetén a nyújtandó támogatásra vonatkozó kormány-előterjesztés elkészítését vagy véleményezését, illetve a létrejött kormányhatározat alapján a keretmegállapodás megkötésével kapcsolatos feladatokat is.
- (2) Elkészíti az Ftr. szerint a támogatási kérelemhez csatolandó, a támogatásban részesíthető képzések költségkimutatása és költségkalkulációja, továbbá a képzési program leírás dokumentumok formátumát, kitöltési útmutatóját, és a támogatottak rendelkezésére bocsátja azt.

- (3) Formai és tartalmi szempontból felülvizsgálja a benyújtott támogatási kérelmeket, elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a kérelmekről szóló miniszteri döntéseket.
- (4) A támogatási szerződés szerint a támogatott által benyújtott folyósítási igényt és az elszámolási költségkimutatás dokumentációját megvizsgálja, a vizsgálat alapján, annak függvényében elkészíti a 6. melléklet 1. függelék és 7. melléklet 1. függelék szerinti teljesítésigazolást, és intézkedik az MPAF felé a támogatási összeg kiutalásáról.

15. Mindkét támogatási mód esetén a Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály által ellátandó különös feladatok

- 17. §**
- (1) A vonatkozó miniszteri döntés alapján előkészíti és megköti – az MPAF által pénzügyi szempontból előzetesen véleményezett és ellenjegyzett – a támogatási szerződéseket az MPA pénzügyi szabályzata szerint és szükség szerint a 4. melléklet figyelembevételével.
 - (2) Végzi a nyújtott támogatás ellenőrzését és eljár a szükséges szankcionálás érdekében.
 - (3) Hiányos vagy ellentmondó adatokat tartalmazó támogatási kérelem esetén – legfeljebb 30 napos határidő kitűzése mellett – hiánypótlásra történő felszólítást küld.

16. A Munkaerő-piaci Alap Főosztály által ellátandó feladatok

- 18. §**
- (1) Pénzügyi szempontból véleményezi, majd a pénzügyi jogszabályoknak való megfelelés esetén – a kötelezettséget vállaló aláírását megelőzően – pénzügyi ellenjegyzőként aláírja az SZFF által előkészített támogatási szerződéseket.
 - (2) Az SZFF által kezdeményezett, közvetlenül az MPA Alapszámláról teljesítendő kifizetéseket – 6. melléklet 1. függelékében, illetve 7. melléklet 1. függelékében található átutalást kérő okmány alapján – teljesíti, ennek keretében ellátja az érvényesítési, utalványozási és utalvány-ellenjegyzési feladatokat, a teljesített kifizetésekről nyilvántartást vezet, a kifizetések teljesítéséről írásban értesíti az SZFF-t.

VII. Fejezet

A keretből nyújtott támogatás felhasználásának ellenőrzése

- 19. §**
- (1) A támogatás felhasználása jogszerűségének ellenőrzését az Szvr. 34–37. §-ában meghatározottak szerint a minisztérium, az NSZFI, a munkaügyi központ, illetve az általuk – külön jogszabályban meghatározottaknak megfelelően – megbízott személy vagy szervezet (a továbbiakban együtt: ellenőrző szervezet) végezheti.
 - (2) Az NSZFI és a munkaügyi központ az – éves ellenőrzési tervei szerint – a támogatás felhasználásának jogszerűségére vonatkozóan kötelesek helyszíni ellenőrzést végezni.
 - (3) Az NSZFI a tárgyévben elvégzendő ellenőrzésekről az Szvr. 35. § (2) bekezdése alapján ellenőrzési tervet készít. Az NSZFI az ellenőrzési tervét úgy készíti el, hogy az tegye lehetővé a leírt ellenőrzések realizálását. Az Szvr. 36. § (7) bekezdése alapján összefoglaló jelentést készít az ellenőrzésekről, melyet – az illetékes miniszterhez történő felterjesztés céljából – a tárgyévet követő év február 28-áig megküld az SZFF részére.
 - (4) A munkaügyi központ az ellenőrzések végrehajtásáról, azok eredményéről, a feltárt hiányosságokról, valamint az általa tett intézkedésekről a 20. § szerint benyújtandó beszámolóban tájékoztatja az SZFF-t.
 - (5) Amennyiben az ellenőrzés eredményeképpen jogszabálysértés, vagy az Szvr.-ben, illetve a támogatási megállapodásban rögzített kötelezettségek nem szerződésszerű teljesítése állapítható meg, a minisztérium, vagy az NSZFI, illetve a munkaügyi központ intézkedik a támogatott felé a támogatási összeg visszafizetése és szükség esetén a kamatfizetés elrendeléséről, valamint fogadja a visszafizetésből befolyt bevételeket.

VIII. Fejezet

17. A jelentéstétel rendszere

- 20. §**
- (1) Az NSZFI és a munkaügyi központ az Szvr.-ben és az Ftr.-ben foglaltak alapján és a miniszteri utasításban foglaltak figyelembevételével az adott program szakmai előrehaladásáról, a pályázat támogatási keretének felhasználásáról köteles beszámolni az SZFF, illetve az NSZFI felé.

- (2) A beszámolóban a következőket kell tartalmaznia:
- a) szakmai beszámolót: a kedvezményezett által megvalósított vagy megvalósítás alatt álló program főbb fejlesztési elemeinek, ismérveinek bemutatását, a támogatottak adatait, továbbá – amennyiben a kedvezményezett által megvalósított program tartalmazza – a beruházási, fejlesztési, vagy képzési programok ismertetését a képzéseket folytató intézmények és a képzésben résztvevők létszámának feltüntetésével, külön ismertetve a befejezett képzéseket és a képzettek létszámát, továbbá részletes szakmai értékelést a támogatás céljainak megvalósulásáról, eredményeiről a 8. melléklet 1. függelék és – képzési programok esetén – a 8. melléklet 2. függelék szerint;
 - b) pénzügyi elszámolást: a program megvalósítása, lebonyolítása során felmerült működtetési költségeknek a kedvezményezett által felhasznált, a felhasználás jogcíme szerinti kimutatását a 8. melléklet 3. függelék szerinti részletezésben, valamint támogatási programonként és összesítve a végső kedvezményezetteknek nyújtott támogatásokat, támogatottanként részletezve az a) pont szerinti adatokkal, továbbá az elszámolásban külön feltüntetve az addig kifizetett, a szerződéssel lekötött és a szabad pénzmaradványt a 8. melléklet 1. függelék és a 8. melléklet 2. függelék szerint, tételesen bemutatva a végső kedvezményezettek részére nyújtott támogatásokkal összefüggésben esetlegesen fennmaradt kintlévőségek keletkezésével és érvényesítésével kapcsolatos releváns körülményeket, intézkedéseket;
 - c) az adott programhoz kapcsolódóan elvégzett ellenőrzések tapasztalatait, a foganatosított intézkedéseket, valamint az esetlegesen feltárt jogszerűtlenségek miatt visszakövetelt pénzeszközök mértékét;
 - d) teljességi nyilatkozatot a 8. melléklet 4. függelék szerint.
- (3) Az NSZFI, illetve a munkaügyi központ által végső kedvezményezettel megkötött támogatási szerződések esetén a pénzügyi teljesítést minden esetben az NSZFI, illetve a munkaügyi központ igazolja. A szakmai teljesítést beruházási, illetve képzési támogatások esetén az NSZFI, illetve a munkaügyi központ, más támogatási cél esetén a minisztérium – az NSZFT véleményének figyelembevételével és az MPA pénzügyi szabályzatában rögzítetteknek megfelelően – igazolja.
- (4) Az NSZFI, illetve a munkaügyi központ rész-, illetve záró beszámolójának elfogadásáról – záró beszámoló esetén az NSZFT véleményét figyelembe véve – a minisztérium dönt az MPA pénzügyi szabályzatában rögzítetteknek megfelelően. Amennyiben a beszámoló nem alkalmas a támogatás felhasználásának ellenőrzésére, az SZFF írásban, rövid határidő biztosítása mellett felszólítja az NSZFI-t, illetve a munkaügyi központot a beszámoló kijavítására, kiegészítésére. Az SZFF ezt követően a 7. melléklet 1. függelék és a 7. melléklet 2. függelék alapján szakmai teljesítésigazolást állít ki a program lezárásáról, melyet megküld az NSZFI-nek, illetve a munkaügyi központnak és az MPAF-nek.
- (5) Az NSZFI, illetve a munkaügyi központ az (1) bekezdésben részletezett beszámolási kötelezettségén túlmenően is köteles az SZFF eseti kérésére, írásban tájékoztatást adni az adott program végrehajtásáról.
- (6) Az NSZFI, illetve a munkaügyi központ köteles az Szvr.-ben és az Ftr.-ben foglaltak értelmében az alábbi adatszolgáltatásokat is teljesíteni:
- a) az országos MPA költségvetésének tervezéséhez az MPAF által meghatározott tartalommal, formában és határidőben adatot szolgáltatni,
 - b) az országos MPA előirányzat-felhasználási tervéhez az MPAF által meghatározott tartalommal, formában és határidőben adatot szolgáltatni,
 - c) az országos MPA költségvetési beszámolójának, negyedéves mérlegjelentéseinek, valamint havi pénzforgalmi jelentéseinek az összeállításához az MPAF által meghatározott tartalommal, formában és határidőben adatot szolgáltatni.

IX. Fejezet

A keret kezelésével, illetve a keretből nyújtott támogatásokkal összefüggő feladatok finanszírozását és ellenőrzését szolgáló működtetési pénzeszköz felhasználására vonatkozó szabályok

- 21. §** (1) Az Szht. 16. § (3) bekezdése szerinti feladatokra, illetve a keretből nyújtott támogatásokkal összefüggő minisztériumi feladatok ellátásával kapcsolatos működtetési jellegű személyi juttatások, ezeket terhelő járulékok, dologi kiadások, valamint felhalmozási kiadások – működtetési kiadások – finanszírozására az Szht. 9. § (4) bekezdése szerinti központi keret eredeti, illetve módosított éves kiadási előirányzatának 1,5%-a fordítható (a továbbiakban: működtetési célú keret).

- (2) A működtetési célú keretből a minisztérium szervezeti egységei közül az SZFF-nek, az MPAF-nek és a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztálynak (a továbbiakban együtt: NGM Képzési Alaprészkezelő) kizárólag az (1) bekezdés szerinti kiadásai finanszírozhatóak.
- (3) Az NGM Képzési Alaprészkezelő részére az (1) bekezdés szerinti feladataik ellátására az (1) és (2) bekezdés szerinti működtetési kiadások forrását biztosítani kell, amelynek legfeljebb 35%-a fordítható felhalmozási kiadások finanszírozására.
- (4) Az NGM Képzési Alaprészkezelő részére biztosított működtetési pénzeszközöket az NGM Igazgatás részére kell átadni, melyet a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály – a megfelelő előirányzatok módosítását követően – elkülönítetten nyilvántart és kezel.
- (5) Az (1) bekezdés szerinti éves működtetési célú keretről az SZFF a keret terhére nyújtott támogatások tárgyév mértékének meghatározását követő 30 napon belül költségvetést készít, amelyet – a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály véleményezését követően – a minisztérium közigazgatási államtitkára hagy jóvá. E költségvetésben kell rendelkezni az NGM Igazgatás részére átadott működtetési célú pénzeszközök felhasználására vonatkozóan a gazdálkodási jogkörökkel felhatalmazott személyekről.
- (6) A működtetési célú keret NGM Igazgatás által felhasználható részére vonatkozóan a kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási jogkörök gyakorlása a (5) bekezdés szerint jóváhagyott költségvetésben foglaltak, és a Foglalkoztatáspolitikáért Felelős Államtitkárság, illetve az SZFF által felhasználható részre vonatkozóan a kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási jogkörök gyakorlása a 9. mellékletben foglaltak szerint történhet. Az ellenjegyzési és érvényesítési jogkörökkel felruházott személyek körét a Nemzetgazdasági Minisztérium kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról szóló 24/2011. (VII. 21.) NGM utasítás (a továbbiakban: utasítás) tartalmazza.
- (7) Az NGM Igazgatás részére jóváhagyott éves működtetési pénzeszközök átadását – a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály jóváhagyásával – az SZFF kezdeményezi az MPAF felé a 6. melléklet 3. függelék szerint.
- (8) Az Szt. 15. § (1) bekezdés alapján nyújtott támogatás esetén a támogatások kedvezményezettjei a támogatott program végrehajtásával összefüggésben felmerülő működtetési költségek finanszírozására a támogatási összegnek legfeljebb 5%-át fordíthatják. A működtetési költségeknek legfeljebb 15%-a használható fel a program megvalósításával összefüggő felhalmozási kiadások finanszírozására.
- (9) A támogatás kedvezményezettje által a (8) bekezdés alapján működtetésre fordítható támogatási összegről és annak elszámolásáról a 4. melléklet, illetve a 8. melléklet 3. függelék szerinti részletezésben – a miniszteri döntés alapján – a kedvezményezettel megkötött szerződésben kell rendelkezni, annak figyelembevételével, hogy a végrehajtásra kapott összeget az alábbi kiadások finanszírozására használhatja fel:
 - a) a program végrehajtásában, lebonyolításában közreműködő személyek személyi juttatásai és azokat terhelő járulékok,
 - b) szakértői díjak,
 - c) lebonyolítói díjak,
 - d) bírálóbizottság díjazása,
 - e) hirdetési és postaköltség,
 - f) bizottsági ülésekkel kapcsolatos járulékos költségek,
 - g) elszámolások előkészítésével, vizsgálatával, ellenőrzéssel, a támogatás visszakövetelésével kapcsolatos szakértői díjak, költségek,
 - h) a támogatott általános működési költségéből a program végrehajtásában közreműködő személyek számával arányos költség,
 - i) a program végrehajtásával kapcsolatos feladatellátással összefüggésben a támogatott felhalmozási kiadásaira.A kedvezményezett az elszámolás benyújtásánál a támogatási szerződés megkötésekor hatályban lévő 8. melléklet 3. függelék szerinti nyomtatványt köteles alkalmazni.
- (10) Az NFSZ keretébe tartozó szerv részére az Ftr. 27. § (4) bekezdés alapján végrehajtott programmal összefüggésben működtetési költségekre a program támogatási keretösszegén belül, annak legfeljebb 3,5%-a fordítható az (9) bekezdésben meghatározott költségeknek – a felhalmozási kiadások kivételével – történő finanszírozására. E működtetési költségkeretből felhalmozási kiadás nem finanszírozható.
- (11) A (8) bekezdés szerint biztosított működtetési pénzeszközök mértékéről, azzal való elszámolásról az adott támogatási program végrehajtásáról, lebonyolításáról szóló 3. melléklet szerinti miniszteri utasításban kell rendelkezni a 4. melléklet csatolásával.
- (12) A működtetési pénzeszközök felhasználásakor az utasítást és annak mellékleteit szükséges alkalmazni.

X. Fejezet
Záró rendelkezések

- 22. §** (1) Jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben az Szht., az Szvr. és az Ftr., valamint a hatályos pénzügyi, számviteli jogszabályok, illetve az 1. § (2) bekezdésben meghatározott szervezetek vonatkozó belső utasításainak és szabályzatainak rendelkezései az irányadóak.
- (2) Az 1. § (2) bekezdésben meghatározott szervezetek vonatkozó belső utasításait és szabályzataikat úgy alakítják, hogy azok összhangban állnak jelen utasítás rendelkezéseivel, és lehetővé teszik a jelen utasítás szerinti feladat-végrehajtást.
- (3) Az SZFF főosztályvezetője jogkörébe utalom az 1. § (3) bekezdés a) pontja szerint megvalósítandó támogatási program keretében sorra kerülő pályázati kiírás és pályázati dokumentáció, valamint a decentralizált keret pályázati törzsdokumentációjának jóváhagyását.
- (4) Jelen utasítás hatálybalépésének időpontjától az NSZFI és jogelődjei által megkötött támogatási szerződés esetén az NSZFI hatáskörébe utalom
- a) adott támogatási program keretében pályázat útján nyújtott támogatás esetén valamennyi támogatási szerződésmódosítás engedélyezését az (5) bekezdésben foglaltak figyelembevételével,
- b) meghatározott kedvezményezettnek egyedi miniszteri döntéssel nyújtott támogatási program esetében az eredeti határidők figyelembevételével:
- ba) a miniszteri döntéstől fél évet meg nem haladó eltérő végrehajtásának, beszámolási és elszámolási határideje módosításának, továbbá
- bb) az adott támogatási programon belül az egyes alprogramok közötti, a teljes eredeti támogatási összeg 15%-át meg nem haladó mértékű, valamint
- bc) a kedvezményezettek számára a 21. § (8) és (9) bekezdései szerint biztosított működési célú támogatás kiemelt előirányzatok közötti, a teljes eredeti működési célú összeg 30%-át meg nem haladó mértékű forrásátcsoportosítás engedélyezését.
- (5) Jelen utasítás hatálybalépésének időpontjától az NSZFI és jogelődjei által megkötött támogatási szerződés esetén az SZFF főosztályvezetője hatáskörébe utalom meghatározott kedvezményezettnek egyedi miniszteri döntéssel nyújtott támogatási program esetén
- a) a miniszteri döntéstől fél éven túl eltérő végrehajtásának, beszámolási és elszámolási határideje módosításának, továbbá
- b) az adott támogatási programon belül az egyes alprogramok közötti, a teljes támogatási összeg 15%-át meghaladó mértékű, valamint
- c) a kedvezményezettek számára a 21. § (8) és (9) bekezdése szerint biztosított működési célú támogatás kiemelt előirányzatok közötti, a teljes működési célú összeg 30%-át meghaladó mértékű forrásátcsoportosítás engedélyezését.
- (6) Jelen utasítás hatálybalépésének időpontjától az NSZFI és jogelődjei által megkötött támogatási szerződések esetén az NSZFI jogkörébe utalom a (4)–(5) bekezdésben nem szabályozott minden egyéb, a programot érintő módosítás engedélyezését.
- (7) Jelen utasítás hatálybalépésének időpontjától a minisztérium által az MPA pénzügyi szabályzata szerinti kötelezettségvállalással megkötött támogatási szerződések esetén a kötelezettségvállaló jogkörébe utalom adott program szakmai feladatainak, valamint költségtervének a támogatási szerződésben foglaltaktól eltérő megvalósítására vonatkozó módosítás engedélyezését.
- 23. §** (1) Jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a Munkaerőpiaci Alap képzési alaprészének a szociális és munkaügyi miniszter által felhasználható kerete terhére nyújtott támogatások felhasználásával összefüggő szakmai és pénzügyi feladatok ellátásának rendjéről szóló 24/2007. (Műk 10.) SzMM utasítás.

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

1. melléklet a 27/2011. (VIII. 25.) NGM utasításhoz

A Nemzetgazdasági Minisztérium részére benyújtásra kerülő, a Munkaerőpiaci Alap képzési alaprészből egyedi miniszteri döntéssel biztosított támogatásra irányuló kérelmek, illetve az NSZFT részére benyújtandó, támogatásra irányuló előterjesztések, valamint az NSZFT állásfoglalásainak minimális tartalmi és formai elemei

I. A kérelem, illetve előterjesztés önálló előlapjának elemei

Kérelem esetén

- a kérelmet benyújtó szervezet neve,
- a támogatási kérelem tárgya,
- dátum.

Előterjesztés esetén

- minisztériumi fejléc,
- iktatószám,
- engedélyező megnevezése, aláírása,
- „Előterjesztés a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Tanács részére” szövegrész,
- előterjesztés tárgya,
- dátum.

II. A kérelem, illetve előterjesztés tartalma, szerkezete

- összefoglaló
 - = a támogatási kérelmet benyújtó szervezet neve,
 - = a támogatás célja, összege, forrása (Munkaerőpiaci Alap képzési alaprész),
 - = a program megvalósításában résztvevő szervezet(ek) neve,
- figyelembe veendő jogszabályok, egyéb előírások, megállapodások,
- a kérelmet benyújtó / a programot megvalósító szervezet bemutatása,
- amennyiben volt előzménye a támogatásnak, úgy annak bemutatása (az elért eredmények leírásával),
- azonos tárgyú, futó program esetén rövid beszámoló annak aktuális állapotáról, valamint információ arról, hogy a szervezet képes-e az új program megvalósítására,
- a támogatással megvalósítandó program részletes leírása
 - = a célkitűzések megfogalmazása,
 - = távlati célok, tervek a program esetleges folytatásáról,
 - = fejlesztési célok és ezekkel összefüggő indikátorok meghatározása, a támogatás hatására bekövetkező fejlődés bemutatása (indikátorok alkalmazásával is),
 - = célcsoport(ok) bemutatása,
 - = képzésben részt vevők, oktatók, fejlesztésben résztvevők száma, kiválasztásuk módja,
 - = a program megvalósításának részletes bemutatása,
 - = a feladat végrehajtásának leírása, szintén a feladat jellegéből adódóan, pl. átadnak-e harmadik félnek támogatást és ezt milyen formában kívánják végrehajtani (pályázattal, vagy a tovább támogatni kívánt szervezetek konkrét megnevezésével),
 - = szükséges közbeszerzés megjelölése, amennyiben a közbeszerzés feltételei fennállnak,
 - = a végrehajtás során a program szakmai minőségbiztosításának leírása, felelős szervezet (szervezeti egység, személy) megnevezésével,
 - = ütemezés,

- = a tervezett költségek és az igényelt (szükséges) támogatási összeg bemutatása olyan részletezettséggel, melyből egyértelműen megítélhető az adott feladathoz tartozó költség indokoltsága (amennyiben egy kérelemben több program leírása szerepel, úgy a költségek és az igényelt támogatás programonként feltüntetve),
 - = fajlagos költségek, megvalósításban résztvevők létszáma, foglalkoztatásuk módjára vonatkozó adatok bemutatása,
 - = a feladat jellegétől függően, támogatásból tervezett működtetési költség esetén kötelezően, a költségek főbb költségnemenkénti kibontása,
 - összefoglaló (szakmai és pénzügyi) táblázatok, melyek tartalmazzák
 - = a program(ok) pontos megnevezését,
 - = a végrehajtási határidőket,
 - = a tervezett költségeket,
 - = az igényelt támogatás összegét,
 - = az igényelt támogatásból a lebonyolítással kapcsolatban működtetésre igényelt támogatás mértékét (Szht. szerint max. 5%),
 - = a program lebonyolításával kapcsolatban támogatásból tervezett működtetési költségek esetén külön megbontva a felhalmozási és működtetési költségeket (kis értékű tárgyi eszköz beszerzése esetén a bekerülési érték arányos összege finanszírozható),
 - a költségterv áfa- és járuléktartalmáról információ,
 - információ lejárt kötelezettség és köztartozás mentességéről [Ftr. 25. § (3) bekezdés b)–c) pont],
 - határidők
 - = a program (a költségek elszámolhatóságának) kezdete,
 - = a megvalósítás határideje (a költségek elszámolhatóságának vége),
 - = a szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásának határideje,
 - a támogatás forrásának pontos megnevezése,
 - cégszerű aláírás, dátum.
- Pályázat útján (különösen a végső kedvezményezett részére pályázat útján) nyújtott támogatások esetén, az ismertetett tartalmi elemek figyelembevétele mellett:
- a pályázati felhívás megjelentetésének módja (pl. NSZFI honlapja, országos napilap),
 - a pályázat (támogatásnyújtás) céljának megjelölése, fejlesztési cél meghatározása,
 - a pályázók körének pontos megjelölése (pl. szakképző iskolák, vagy felnőttképzést folytató szervezetek stb.), a várható pályázatok becsült száma, támogatási igénye,
 - a potenciális pályázói körre vonatkozó minimum feltételek (pl. gazdálkodó szervezet min. 500 főt foglalkoztat stb.),
 - támogatás tárgyának (beszerezhető eszközök, képzési programok stb.) specifikumának meghatározása,
 - egy támogatott részére nyújtható maximált és/vagy minimalizált támogatási összeg megjelölése (ha szükséges),
 - támogatás intenzitástartalmának kiszámítása, meghatározása, jogszabályi megfelelőségének bemutatása (amennyiben szükséges),
 - költségvetési szerv esetén a támogatás áfatartalmának meghatározása (a tervezett támogatás nettó vagy bruttó finanszírozású),
 - kötelező önrész megjelölése,
 - bírálatnál előnyt jelentő szempontok megjelölése,
 - a támogatásra fordítandó pénzügyi keret (pályázati keret) és ezen felül a lebonyolítással kapcsolatban működtetésre fordítandó pénzösszeg (működtetési keret),
 - a R. szerinti pályáztatás esetén a feladatokat végző szervezet megjelölése (NSZFI, illetve munkaügyi központ),
 - bírálóbizottság tagjainak tervezett összetétele, vezetője, a tagok esetleges díjazása,
 - végső kedvezményezettre vonatkozóan elszámoltatásuk, ellenőrzésük bemutatása.
- Előterjesztés esetén
- előterjesztői aláírás,
 - NSZFT határozati javaslat az állásfoglalás szükséges tartalmi elemeivel.

III. Mellékletek

- kötelezően: szervezeti adatlap (az 1. melléklet 1. függelék szerint),
- alapítvány esetében átláthatósági nyilatkozat (az 1. melléklet 2. függelék szerint),
- költségvetési szerv kérelme esetén nyilatkozat arról, hogy a tervezett program megvalósításának időszakában a költségvetési törvény nem biztosítja a kérelemben megnevezett feladatokkal kapcsolatban felmerülő kiadások fedezetét,
- további mellékletek szükség szerint (pl. a támogatási kérelmet alátámasztó hazai vagy nemzetközi megállapodás, indoklást adó alátámasztó felmérés, a tervezett programhoz kapcsolódó nagyobb terjedelmű táblázatok stb.).

IV. Az NSZFT állásfoglalása

A vonatkozó előterjesztésre hivatkozással konkrétan határozza meg a támogatni kívánt szervezet nevét, a támogatás tárgyát, az NSZFT által elfogadandó, jóváhagyandó pontos támogatási összeget (betűvel is kiírva), a támogatás forrását, továbbá minden egyéb olyan, a támogatás felhasználásával összefüggő lényeges előírást, melyet a miniszteri döntésben is szükséges rögzíteni.

1. melléklet 1. függelék

A főbb adatai

Szervezet neve:
Státusz:
Székhely:
Cím, postacím:
Intézmény/cégvezető neve:
Beosztása:
Telefon:
Fax:
E-mail:
Kapcsolattartó neve, beosztása:
Kapcsolattartó telefonszáma:
Kapcsolattartó e-mail címe:
Weboldal:
Adószám:
Bírósági bejegyzés száma:
Statisztikai szám:
Hatósági Nyilvántartási Szám:
Akkreditációs lajstromszám:
Bankszámlavezető bank:
Bankszámlaszám:

1. melléklet 2. függelék

NYILATKOZAT
az átláthatóságról

Alulírott mint az
(székhely/lakóhely: cégj.sz./törzsszám:
adószám/adóazonosító jel:) képviselőre jogosult büntetőjogi felelősségem
tudatában nyilatkozom arról, hogy a, mint társadalmi
szervezetre – a 2008. április 1-én hatályba lépett, a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló
2007. évi CLXXXI. törvényben foglalt alábbi kizáró okok közül:

6. § (1) Nem indulhat pályázóként, és nem részesülhet támogatásban:

- a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó,
- b) a kizárt közjogi tisztségviselő,
- c) az a)–b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,
- d) az a)–c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
- e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)–c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, a társadalmi szervezet, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja,
- f) az a társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,
 - fa) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal,
 - fb) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson,

egyik pont sem vonatkozik, szervezetünk a törvény által előírt átláthatóságnak megfelel.

Tudomásul veszem, hogy a Támogató a –ról/-ről az
átláthatósággal kapcsolatosan további nyilatkozatot, információt kérhet.

Dátum:

.....
cégszerű aláírás

2. melléklet a 27/2011. (VIII. 25.) NGM utasításhoz

A Munkaerőpiaci Alap képzési alaprész NGM rendelkezési jogkörébe tartozó központi keretének felhasználására vonatkozó miniszteri döntés minimális formai és tartalmi elemei

I. A döntés formai elemei

- fekete-fehér nyomtatású miniszteri fejléc
- iktatószám
- döntés száma
- dátum, miniszteri aláírás

II. A döntés tartalmi elemei

- hivatkozás a vonatkozó törvényi, jogszabályi rendelkezésre, amely a miniszteri döntést megalapozza
- hivatkozás a miniszteri döntés előzményének tekinthető dokumentumokra, körülményekre (pl. kormánydöntés, kormányhatározat, Keretmegállapodás, Támogatási Kérelem, NSZFT állásfoglalás stb.)
- a támogatásban részesítendő szervezet megnevezése, a támogatás tárgyának leírása
- a támogatás forrásának pontos megjelölése, a tárgyévre és/vagy a következő év(ek)re vonatkozó éves támogatási összeg(ek) meghatározása (betűvel is kiírva)
- többéves támogatás esetén a teljes támogatási összeg meghatározása (betűvel is kiírva)
- a szükséges további intézkedésekre (pl. szerződéskötésre) vonatkozó utasítás
- esetleges további elvek, előírások, szabályok meghatározása, melyeket a támogatási szerződésben rögzíteni szükséges, illetve a támogatási folyamat későbbi szakaszában érvényesíteni kell

3. melléklet a 27/2011. (VIII. 25.) NGM utasításhoz

Miniszteri Utasítás
(minta)

A(z) számú Miniszteri Döntés alapján a Munkaerőpiaci Alap képzési alaprész évi központi kerete terhére összesen Ft, azaz forint keretösszeg felhasználását „..... támogatása” című programnak a vonatkozó kérelemben/NSZFT előterjesztésben foglalt feltételek szerinti megvalósítására az alábbiak szerint rendelem el:

1. A program támogatására a Ft, azaz forint összegű támogatási szerződést a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet (NSZFI) a -val/-vel utólagos elszámolási kötelezettséggel kösse meg.
Felelős: Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet
Határidő: soron kívül
2. A programra jóváhagyott támogatási összeg – Ft, azaz forint – rendelkezésre bocsátása az NSZFI/munkaügyi központok MPA lebonyolítási számlájára a pénzigénylési rend keretében történik.
Felelős: Munkaerő-piaci Alap Főosztály
Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet/illetékes munkaügyi központ
Határidő: a területi MPA egységek pénzigénylési rendjének megfelelően
3. A munkaügyi központ a programra jóváhagyott támogatási összegből Ft-ot, azaz forintot a program végrehajtásával (lebonyolításával) összefüggő kiadások finanszírozására fordíthatja, a mellékelt költségtervben foglaltak szerint (5. sz. melléklet alkalmazása).
Felelős: Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály
Határidő:
4. A programra jóváhagyott támogatási összegből a program lebonyolításával összefüggő kiadások finanszírozására fordítható Ft-ot, azaz forintot, melyből Ft, azaz forint működési célú pénzeszköz, Ft, azaz forint felhalmozási célú pénzeszköz, át kell utalni a(z) intézményi működési számlájára.
Felelős: Munkaerő-piaci Alap Főosztály
Határidő:
5. A program végrehajtásának határideje:
A program pénzügyi elszámoltatásának és igazolásának határideje:
A támogatási program végrehajtásáról az NSZFI -ig köteles beszámolót benyújtani a Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály részére.
Felelős: Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet

6. Egyéb, a program tartalmával, végrehajtásával, ellenőrzésével összefüggésben szükséges előírások

A program végrehajtása során a jelen utasítással nem szabályozott kérdések tekintetében a Munkaerőpiaci Alap képzési alaprészből felnőttképzési célra nyújtható támogatások részletes szabályairól szóló 15/2007. (IV. 13.) SZMM rendelet / a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2003. évi LXXXVI. törvény végrehajtásáról szóló 13/2008. (VII. 22.) SZMM rendelet / a Munkaerőpiaci Alap képzési alaprészeinek a nemzetgazdasági miniszter által felhasználható kerete terhére nyújtott támogatások felhasználásával összefüggő szakmai és pénzügyi feladatok ellátásának rendjéről szóló 27/2011. (VIII. 25.) NGM utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni.

Dátum:

.....
Munkaerő-piaci Alap Főosztály részéről
pénzügyi ellenjegyző

.....
miniszter

Mellékletek: hivatkozás a vonatkozó Miniszteri Döntésre
hivatkozás a vonatkozó kérelemre / előterjesztésre

4. melléklet a 27/2011. (VIII. 25.) NGM utasításhoz

A működtetési célra felhasználható keret költségterve
(minta)

Miniszteri Döntés száma:

A program tárgya:

Támogatott megnevezése:

	Kiadási jogcímek	előirányzat (ezer Ft)
1.	Alapilletmények	
2.	Illetménykiegészítések	
3.	Illetménypótlékok	
4.	Rendszeres személyi juttatások (1.+2.+3.)	
5.	Béren kívüli juttatások	
6.	Útiköltség	
7.	Személyi jellegű egyéb kifizetések (5.+6.)	
8.	Megbízási díj (Külső személyi juttatás)	
9.	Személyi juttatások összesen (4.+7.+8.)	
10.	Személyi juttatások tb-járuléka	
11.	Egyéb járulékok	
12.	Eü.-hozzájárulás	
13.	Személyi juttatások járulékai (10.+11.+12.)	
14.	Belföldi kiküldetés	
15.	Külföldi kiküldetés	
16.	Rendezvények, reprezentáció	
17.	Hirdetés	
18.	Szakmai tevékenységhez igénybe vett, vásárolt szolgáltatások	
19.	Általános működtetés (intézeti rezsi)	
20.	Dologi kiadás összesen (14.+...+19.)	
21.	Működési kiadások összesen (9.+13.+20.)	
22.	Tárgyi eszköz beszerzés	
23.	Felhalmozási kiadás összesen (22.)	
24.	Működtetési költségvetés összesen (21.+23.)	

Dátum:

.....
cégszerű aláírás

5. melléklet a 27/2011. (VIII. 25.) NGM utasításhoz

Az NSZFI és végső kedvezményezett között kötendő támogatási szerződés
– vonatkozó jogszabályokban foglaltakon túlmenő – tartalmi elemei

A támogatási szerződésben rögzíteni szükséges:

1. Az adott programra vonatkozó minisztériumi rendelkezésben előírt egyedi tartalmi elemeket.
2. A támogatás folyósításának és elszámolásának részletes feltételrendszerét és az adott program vonatkozásában elszámolható költségek részletes felsorolását.
3. Beruházási célú támogatás esetén e támogatás terhére beszerzett eszközöknek a pályázati céloknak és időtartamnak megfelelő működtetési kötelezettségét, valamint – szükség szerint – ezen eszközök beszerzésétől számított 5 évig tartó elidegenítési és terhelési tilalmat a Támogató javára, mely tilalom alól a Támogatott előzetes írásbeli kérelem alapján a Támogató alapos indok miatt felmentést adhat; ingatlanfejlesztésre adott támogatás esetén 10 évig tartó jelzálog-bejegyzési kötelezettség.
4. A végső kedvezményezett azon kötelezettségét, hogy a támogatott tevékenységével kapcsolatos bármely tájékoztatásban köteles feltüntetni a támogatás tényét, valamint azt, hogy a támogatást a Munkaerőpiaci Alap terhére a Nemzetgazdasági Minisztérium biztosítja.

Fentiekén túlmenően:

5. Amennyiben a végső kedvezményezett nem költségvetési szerv, úgy a végső kedvezményezett kijelenti, hogy a jelen szerződés aláírásakor nem áll fenn 30 napon túli köztartozása. Ha bármely köztartozása jelen szerződés teljesítésének időtartama alatt válik ilyenné, e tényt köteles Támogatott részére haladéktalanul bejelenteni, továbbá a végső kedvezményezett tudomásul veszi, hogy ebben az esetben a Támogatott az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 13/A. § (6)–(7) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően jár el.
6. A végső kedvezményezett hozzájárul ahhoz, hogy a pályázatában szereplő, illetve a támogatás folyósításával és ellenőrzésével kapcsolatos adatokat a Támogató, vagy a Támogatott és megbízottja nyilvántartsa, az adatokat továbbítsa az adóhatóságok felé, valamint a támogatás tényét, célját, összegét és formáját a Támogató, vagy a Támogatott mint közérdekű adatot nyilvánosságra hozza.
7. A végső kedvezményezett a támogatás felhasználása során – amennyiben a törvényi feltételek fennállnak – megfelelően alkalmazni köteles a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényt, ez esetben a végső kedvezményezett köteles az elszámolás részeként nyilatkozatot tenni, hogy a törvényben foglaltaknak megfelelően járt el.
8. A végső kedvezményezett visszavonhatatlan hozzájárulását adja, hogy az NSZFI felé jelentkező visszafizetési kötelezettsége teljesítésének 15 napon túli késedelve esetén, az NSZFI követelésére vonatkozóan 5 éves időtartamra (ingatlan beruházás esetén 10 év) valamennyi – figyelemmel az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 119. §-ára – pénzforgalmi jelzőszámára vonatkozóan azonnali beszedési megbízást nyújtson be a támogatási szerződés mellékletét képező – a végső kedvezményezett számlavezető pénzintézete által záradékolt – felhatalmazó levélben foglaltak szerint. Az NSZFI mint területi MPA egység, jogosult pénzforgalmi jelzőszámként az MPA lebonyolítási pénzforgalmi jelzőszámát megnevezni.
9. A végső kedvezményezett köteles a tőle elvárható módon teljes körűen biztosítani, hogy a szerződésben foglalt kötelezettségeinek teljesítését akár a megvalósítás befejezése előtt, akár a befejezést követően a minisztérium, NSZFI vagy megbízottjai, továbbá a központi és kormányzati ellenőrzési szervek megbízottjai ellenőrizték.

6. melléklet a 27/2011. (VIII. 25.) NGM utasításhoz

1. függelék

ÁTUTALÁST KÉRŐ OKMÁNY
 egyedi miniszteri döntés, illetve beruházásösztönző képzési célú,
 az 1. § (3) bekezdés d) pontja szerint megvalósítandó támogatás esetén,
 a támogatási összeg első ütemének átutalásához

Támogatási szerződés száma:

Támogatott megnevezése, székhelye:

A támogatott bankszámláját vezető pénzintézet neve:

A támogatott pénzforgalmi jelzőszáma:

Utasítás vagy szerződés szerinti támogatási összeg összesen:

..... Ft

A teljes támogatási összegből a program működtetésére felhasználható összeg:

..... Ft

Támogatott számára a miniszteri utasítás vagy szerződés alapján Ft, azaz forint az MPA képzési alaprész évi kerete terhére a program működtetése jogcímen kifizethető, melyből Ft, azaz forint működési célú pénzeszköztátadás, Ft, azaz forint felhalmozási célú pénzeszköztátadás.

Támogatott számára a miniszteri utasítás vagy szerződés alapján: Ft, azaz forint az MPA képzési alaprész évi kerete terhére támogatás jogcímen kifizethető, melyből Ft, azaz forint működési célú pénzeszköztátadás, Ft, azaz forint felhalmozási célú pénzeszköztátadás.

Budapest, év, hó nap

.....
 teljesítést igazoló

.....
 kifizetést elrendelő

6. melléklet 2. függelék

ÁTUTALÁST KÉRŐ OKMÁNY
munkaügyi központ végrehajtásában nyújtott támogatás esetén,
a munkaügyi központok által a program működtetésére felhasználható összeg
utalására vonatkozóan

Miniszteri utasítás száma:

A munkaügyi központ megnevezése, székhelye:

A munkaügyi központ MÁK-nál vezetett számlaszáma:

A miniszteri utasítás szerinti, program működtetésére felhasználható összeg:

A számú miniszteri utasítás alapján Ft, azaz forint az MPA képzési alaprész évi kerete terhére, a munkaügyi központ részére program működtetése jogcímen kifizethető, melyből Ft, azaz forint működési célú pénzeszközzátadás, Ft, azaz forint felhalmozási célú pénzeszközzátadás.

Budapest, év, hó nap

.....

teljesítést igazoló

.....

kifizetést elrendelő

6. melléklet 3. függelék

ÁTUTALÁST KÉRŐ OKMÁNY
az MPA képzési alaprész működtetési célú kerete terhére

Munkaerő-piaci Alap Főosztály részére

A nemzetgazdasági miniszter 27/2011. (VIII. 25.) NGM utasítása – mely a Munkaerőpiaci Alap képzési alaprész terhére nyújtott támogatások felhasználásával összefüggő szakmai és pénzügyi feladatok ellátásának rendjét szabályozza – (a továbbiakban: Utasítás) szerint a központi keret eredeti és módosított éves kiadási előirányzatának 1,5%-a fordítható a keret kezelésével összefüggő minisztériumi feladatok ellátásával kapcsolatos működtetési jellegű kiadások finanszírozására.

Az elkülönítés jogcíme:

Az Utasítás 21. §-a alapján az MPA képzési alaprészének a nemzetgazdasági miniszter által felhasználható keretéből az NGM Igazgatása törvényi cím részére ezer Ft eredeti/módosított éves működtetési célú keret került az államtitkár által jóváhagyásra.

Az átutalást kérő megnevezése: NGM Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály

Az átutalás kedvezményezettjének címe, pénzforgalmi jelzőszáma:

Nemzetgazdasági Minisztérium Igazgatása

cím:

számlaszám:-.....-.....

Az Utasítás 21.§ (1) bekezdése szerint igényelt összeg: Ft

Eddig teljesített kifizetés: Ft

Az év végéig fennmaradó összeg: Ft

A jogszabály szerint keletkeztetett jogcím alapján kérem fenti átutalás teljesítését.

Budapest, 20

.....

Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály

.....

Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály

7. melléklet a 27/2011. (VIII. 25.) NGM utasításhoz

1. függelék

TELJESÍTÉSIGAZOLÁS ÉS ÁTUTALÁST KÉRŐ OKMÁNY
 egyedi miniszteri döntés, illetve beruházásösztönző képzési célú,
 az 1. § (3) bekezdés d) pontja szerint megvalósítandó támogatás esetén
 a támogatási összeg átutalásához, illetve teljesítésigazolásához

Szerződés szerű teljesítés igazolása:

Támogatási szerződés száma:

Támogatott megnevezése, székhelye:

A támogatott bankszámláját vezető pénzüintézet neve:

A támogatott pénzforgalmi jelzőszáma:

Támogatási szerződés szerinti támogatási összeg összesen: Ft.

Támogatott részére eddig összesen kifizetett támogatási összeg: Ft,
 melyből működtetésre kifizetve Ft, támogatásra kifizetve
 Ft.

A kifizetett támogatási összegből Támogatott által szabályszerűen felhasznált és elfogadott támogatási összeg:
 Ft.

A Támogatott által visszautalandó támogatási összeg: Ft.

Támogatott számára átutalható összeg: Ft, azaz
 forint az MPA képzési alaprész évi kerete terhére
 kifizethető.

A támogatási szerződés szerint benyújtott elszámolást ellenőriztem, és a teljesítési feltételek és szerződés szerű
 teljesítés alapján a felhasznált támogatási összeg jogszerűségét igazolom. A teljesítést igazoló dokumentumok az
 SZFF irattárában iktatószám alatt fellelhetők.

A teljesítésigazolás alapján kérem a Ft, azaz
 forint kifizetés teljesítését.

Záró elszámolás esetén*: – a támogatási szerződés lezárható,
 – a támogatási szerződés nem zárható le, a támogatott Ft,
 azaz forint visszafizetésére kötelezett, mely összeg
 visszakövetelése érdekében a szükséges intézkedést iktatószám alatt megtettem.

* a záró elszámolásra vonatkozó rész kiválasztandó

Budapest, év, hó nap

.....
 teljesítést igazoló

.....
 kifizetést elrendelő

7. melléklet 2. függelék

TELJESÍTÉST IGAZOLÓ OKMÁNY

az 1. § (3) bekezdés a) és c) pontjai szerint megvalósítandó támogatás esetén
a program végrehajtását az NSZFI, illetve a munkaügyi központ látja el

Miniszteri utasítás száma:

Programot végrehajtó szervezet megnevezése, székhelye:

A támogatott MÁK-nál vezetett számlaszáma:

A támogatási program szerinti támogatási összeg összesen: Ft,
melyből a kedvezményezett által a program megvalósítására működtetési céllal felhasználható összeg:
..... Ft.

A számára a miniszteri utasítás alapján működtetésre összesen
kifizetve: Ft, azaz forint.

A (NSZFI / munkaügyi központ által) kedvezményezett részére összesen kifizetve
..... Ft, azaz Ft, melyből
működtetésre kifizetve Ft, azaz forint,
támogatásra kifizetve Ft, azaz forint.

A (NSZFI / munkaügyi központ) által benyújtott beszámolót és elszámolást ellenőriztem
és a vonatkozó miniszteri utasítás alapján a munkaügyi központ által működtetésre
felhasznált összeg pénzügyi teljesítését és a támogatási program szakmai teljesítését igazolom. A teljesítést igazoló
dokumentumok a irattárában iktatószám alatt fellelhetők.
A program lezárható.

Budapest, év, hó nap

.....
teljesítést igazoló

8. melléklet a 27/2011. (VIII. 25.) NGM utasításhoz

1. függelék

Végző kedvezményezett részére adott támogatások helyzetéről
(minta)

A szerződés, vagy a miniszteri utasítás száma:

A program tárgya⁽¹⁾:

NSZFI/Támogatott megnevezése:

Az elszámolás típusa⁽²⁾:

Az elszámolás időpontja:

[illegible]

Megjegyzések:

(1) A táblázatot a támogatási szerződésben, illetve a támogatási szerződéshez, vagy a miniszteri utasításához csatolt előterjesztésben foglalt programok szerint külön-külön a nyertes pályázókra kell kitölteni, minden esetben teljeskörűen, tehát a nem változó adatokat is fel kell tüntetni minden elszámolási típusnál.

⁽²⁾ Az elszámolás típusánál a vonatkozó elszámolás megnevezését (pl. 2. sz. részelszámolás, végelszámolás, saját ellenőrzés stb.) kell kitölteni.

(3) A támogatott szervezeti méret kódját kell beírni [1. kis- és közép vállalkozás; 2. kisvállalkozás; 3. mikrovállalkozás; 4. az előzőek közül egyik sem, azaz nagyvállalat; illetve nem gazdasági társaság (nem tartozik a Kkt tv. hatálya alá)]; az 1999. évi XCV. törvény (a Kkt tv.) ad segítséget a besoroláshoz.

⁽⁴⁾ Az oszlopban a miniszteri és/vagy kuratóriumi döntésben meghatározott, a pályázat elbírálási döntésben szereplő eredeti összeget kell szerepeltetni a program teljes időszaka alatt.

⁽⁵⁾ A végső kedvezményezett által elszámolt támogatási és/vagy a támogatott által felülvizsgált és az általa megállapított támogatási összeg. A végső kedvezményezett elszámolása, ennek felülvizsgálata nélkül az 5. és 6. oszlop általában megegyezik.

⁽⁶⁾ Az elszámlolás, illetve a döntés felülvizsgálata, vagy egyéb ok miatti eltérés rövid egy-két szavas indoklása (jellemzőek: pályázattól való elállás; felhasználhatatlan támogatás; indokolatlan kiutalási igény; stb.).

⁽⁷⁾ A ténylegesen kiutalt támogatás eltéréseinek rövid, egy-két szavas indoklása (jellemzőek: nem elszámolt; elszámolt; de nem felülvizsgált; felülvizsgált; de még nem kiutalt; stb.).

8. melléklet 2. függelék

Kimutatás képzési adatokról
(minta)

Szerződés száma:

A program tárgya⁽¹⁾:

NSZF/Támogatott megnevezése:

Elszámolás típusa⁽⁷⁾:

Az elszámolás időpontja:

Sor- szám	Képzési fajta (szakma) megnevezése	OKJ, program- akkreditáció száma ⁽²⁾	Résztvező száma ⁽³⁾ (fő)	Képzést befejezők száma ⁽⁴⁾ (fő)	Képzést befejezők aránya (%)	Képzésre fordított összeg ⁽⁵⁾ (Ft)
1	 támogatott ⁽⁶⁾					
11						
12						
	Összesen					
2	 támogatott ⁽⁶⁾					
21						
22						
	Összesen					
N	 támogatott ⁽⁶⁾					
N1						
N2						
	Összesen					
	Mindösszesen:					

Megjegyzések:

⁽¹⁾ A táblázatot a támogatási szerződésben, illetve a támogatási utasításhoz csatolt előterjesztésben foglalt képzési típusú programok szerint külön-külön kell kitölteni teljes körűen, tehát a nem változó, vagy 0 értéket tartalmazó adatokat is ki kell mutatni.

⁽²⁾ A nem beazonosítható képzések esetén nem kell kitölteni.

- (3) A résztvevők száma oszlopban részelszámolásunként az adott képzési fajtára (szakmára) elindított képzésben az adott részelszámolási pillanatban résztvevők létszámát, végelszámolásnál pedig a képzésben végig résztvevő (vizsgára bocsátható, képzési feltételeket teljesítő) létszámát kell kimutatni.
- (4) Az oszlopban a képzési programot az előírt feltételeknek megfelelően elvégzett és erről igazolással rendelkező résztvevők létszámát kell szerepeltetni.
- (5) A képzésre fordított költség oszlopban csak a befejezett képzés támogatással ellentételezett összeget szabad kimutatni az adott részelszámolás, illetve alapvetően a végelszámolás alkalmával.
- (6) A képzési fajta (szakma) oszlopban támogatotttanként kell az egyes képzéseket a támogatotttra vonatkozó sorszám alábotásával szerepeltetni a támogatottak pontos, a nyertes pályázók listájában kitöltött megnevezéssel egyezően.
- (7) Az elszámolás típusánál a vonatkozó elszámolás megnevezését (pl. 1. sz. részelszámolás, 2. sz. részelszámolás, saját ellenőrzés stb.) kell kitölteni.

8. melléklet 3. függelék

Működtetési költségek kimutatása⁽¹⁾
(minta)

A szerződés száma:

A program tárgya:

Támogatott megnevezése:

Az elszámolás időpontja:

(adatok: Ft-ban)

Sorszám	Kiadási jogcím (költségnem)	Tervezett	1. sz. részelszámolás ⁽²⁾	2. sz. részelszámolás ⁽²⁾	további részelszámolás ⁽²⁾	Végelszámolás ⁽²⁾	Ellenőrzési elsz. ⁽²⁾
1.	Alapilletmény						
2.	Illetménykiegészítések						
3.	Illetménypótlék						
4.	Rendszeres személyi juttatás összesen (1.+2.+3.)						
5.	Béren kívüli juttatások						
6.	Útiköltség						
7.	Személyi jellegű egyéb kifizetések (5.+6.)						
8.	Megbízási díj (Külső személyi juttatás)						
9.	Személyi juttatások összesen (4.+7.+8.)						
10.	Tb.-járulék						
11.	Munkaadói járulék						
12.	Eü.-hozzájárulás						
13.	Személyi juttatások járulékai összesen (10.+11.+12.)						
14.	Belföldi kiküldetés						
15.	Külföldi kiküldetés						
16.	Rendezvények, reprezentáció						
17.	Hirdetés						
18.	Szakmai tevékenységhez igénybevetett szolgáltatások						
19.	Különféle működtetési költségek						

Sorszám	Kiadási jogcím (költségnem)	Tervezett	1. sz. részelszámolás ⁽²⁾	2. sz. részelszámolás ⁽²⁾	további részelszámolás ⁽²⁾	Végelszámolás ⁽²⁾	Ellenőrzési elsz. ⁽²⁾
20.	Dologi kiadások összesen (14.+...+19.)						
21.	Átadott pénzeszközök (támogató felé befizetés) ⁽³⁾						
22.	Működési kiadások összesen (9.+13.+20.+21.)						
23.	Immateriális javak beszerzése						
24.	Tárgyi eszköz beszerzés						
25.	Felújítás						
26.	Felhalmozási kiadás összesen (23.+24.+25.)						
27.	Működtetési költségek összesen (22.+26.)						
28.	Kamatjövedelemből működtetésre felhasználható ⁽⁴⁾						

Megjegyzések:

- (1) A táblázatot minden pénzügyi elszámoláshoz el kell készíteni.
- (2) Az érintett oszlopban mindig az adott időszakig felhasznált (elköltött) támogatás halmozott adatát kell szerepeltetni.
- (3) Itt kell kimutatni azt az összeget, amely a támogató részére visszatulalásra került (a működtetésre fel nem használt összeg).
- (4) Az aktuális oszlopban kell kimutatni az adott időszakig elért kamatjövedelem halmozott összegének működtetésre felhasználható összegét.
(A kamatjövedelem végső kedvezményezett részére adható támogatásra felhasználható összegét a pénzügyi elszámolásban kell külön szerepeltetni).

Dátum:

.....
cégszerű aláírás

8. melléklet 4. függelék

Teljességi nyilatkozat

Alulírott, a(z) (cím:) törvényes képviselője, büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a(z) tárgyú, számú támogatási szerződéssel kapcsolatban minden adatot a Támogató rendelkezésére bocsátottunk, az alapbizonylatok a(z) elszámolási nyilvántartásában megtalálhatóak és azok a hatályos jogszabályoknak megfelelően kerültek kiállításra, elfogadásra és ellenőrzésre.

Támogatás összege:	 Ft
Feladat megvalósítására felhasznált összeg:	 Ft
Maradvány összege:	 Ft

Dátum:

.....
cégszerű aláírás

9. melléklet a 27/2011. (VIII. 25.) NGM utasításhoz

FELHATALMAZÁS

a Munkaerőpiaci Alap képzési alaprészének terhére, az NGM Igazgatás részére átadott pénzeszköznek a Foglalkoztatáspolitikáért Felelős Államtitkárság, illetve a Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály által történő felhasználására vonatkozó gazdálkodási jogkörök gyakorlására

A hatályos jogszabályi előírások alapján a minisztérium igazgatási előirányzatai feletti rendelkezési jog a nemzetgazdasági minisztert illeti meg. E jogkörömnél fogva a Munkaerőpiaci Alap képzési alaprész terhére, az NGM Igazgatás részére átadott pénzeszközök a Foglalkoztatáspolitikáért Felelős Államtitkárság, illetve a Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály által történő felhasználására vonatkozóan az alábbi gazdálkodási jogkörökkel* hatalmazom fel az alábbi személyeket:

Ssz.	Név	Szolgálati hely, beosztás	Aláírás-minta
KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÓ			
1.	Dr. Czomba Sándor 15 millió forint (áfa nélkül) értékhatarig a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával	foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár	
2.	Dr. Nagy Róza 40 millió forint (áfa nélkül) értékhatarig	közigazgatási államtitkár	
3.	Dr. Matolcsy György felső értékhatar nélkül	miniszter	
TELJESÍTÉSIGAZOLÓ			
1.	Dr. Odrobina László	Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály; főosztályvezető	
2.	Mátyus Mihály	Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály; osztályvezető	

A felhatalmazás az Utasítás kihirdetése napjától a visszavonás napjáig érvényes.

.....
Dr. Matolcsy György

* Az ellenjegyzési és érvényesítési jogkörökkel felruházott személyeket a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium Igazgatása költségvetése pénzügyi-gazdasági feladatairól és a döntés eljárásairól szóló 10/2010. (II. 18.) NFGM utasítás tartalmazza.

A nemzeti erőforrás miniszter 22/2011. (VIII. 25.) NEFMI utasítása a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Esélyegyenlőségi Szabályzatáról

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 63. §-ának (4) bekezdésében és a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 70/A. §-ában foglaltakra figyelemmel, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Erőforrás Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) érintett érdek-képviselői szervezetekkel létrejött 2012. december 31-ig terjedő időszakra vonatkozó Esélyegyenlőségi Szabályzatát a mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Az utasítás hatálya a minisztérium állami vezetőire, és a minisztériummal kormány-tisztviselői jogviszonyban, munkaviszonyban állókra terjed ki.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Réthelyi Miklós s. k.,
nemzeti erőforrás miniszter

Melléklet a 22/2011. (VIII. 25.) NEFMI utasításhoz

A NEMZETI ERŐFORRÁS MINISZTERIUM ESÉLYEGYENLŐSÉGI SZABÁLYZATA

Jelen Esélyegyenlőségi Szabályzat az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Ebtv.) 63. § (4) bekezdésében, valamint a kormánytisztviselők tekintetében is alkalmazandó Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Mt.) 5. §-a és 70/A. §-ában meghatározottak figyelembevételével – a minisztériumban képviselői jogosultsággal rendelkező érdek-képviselői szervezetekkel együttesen – jött létre az egyenlő bánásmód elveinek tiszteletben tartása és a munkahelyi esélyegyenlőség elősegítése érdekében.

I. ÁLTALÁNOS CÉLOK, ETIKAI ALAPELVEK

1. A minisztérium a foglalkoztatás során tiszteletben tartja a vele jogviszonyban állók emberi értékeit, méltóságát, egyediségét. A minisztérium a diszkrimináció minden formáját elítéli, feladatainak ellátása során minden tekintetben szem előtt tartja az esélyegyenlőség és az egyenlő elbánás elvét.
2. A minisztérium olyan munkafeltételeket biztosít, és olyan munkakörülményeket alakít ki, amelyek hozzájárulnak az alapvető értékeknek a megőrzéséhez és megerősítéséhez, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvényben megfogalmazottak megvalósításához.

II. HÁTRÁNYOS HELYZETŰ CSOPORTOK

3. Jelen Esélyegyenlőségi Szabályzat alkalmazásában hátrányos helyzetűnek tekintjük aki:
 - a) nő,
 - b) 40 évnél idősebb,
 - c) roma,
 - d) fogyatékossgal élő, megváltozott munkaképességű,
 - e) két vagy több 10 éven aluli gyermeket nevelő, vagy 10 éven aluli gyermeket nevelő egyedülálló,

- f) tartósan beteg közeli hozzátartozót rendszeresen ápoló,
 - g) gyesről/gyedről visszatérő,
 - h) nyugdíj előtt álló,
 - i) pályakezdő.
4. A minisztérium kötelezettséget vállal arra, hogy a felsorolt hátrányos helyzetű csoportok esélyegyenlőségének megvalósítása érdekében – a gyermeknevelésre, a gondozói és a szülői szerepre, továbbá az életkorra, valamint a hátrányos helyzetet előidéző körülményekre tekintettel olyan pozitív, méltányos és rugalmas intézkedéseket dolgoz ki, amelyek elősegítik a munkavégzés körülményeinek javulását, megőrzését.

III. HELYZETFELMÉRÉS

5. A munkatársak esélyegyenlőségével kapcsolatban felhasználandó adatok egy része, a nemre, korra, gyermeknevelésre, gyesről/gyedről visszatérésre, stb. vonatkozó adatok a személyügyi informatikai adatbázisból rendelkezésre állnak.
6. A nemzetiségre, betegápolásra, vagy megváltozott munkaképességre stb. vonatkozó adatok kezelése az érintettek önkéntes adatszolgáltatásai esetén, a személyügyi nyilvántartástól elkülönítetten, azzal össze nem kapcsolva történik.

IV. MINISZTERIUMI KONKRÉT CÉLOK

- A) A munkatársak felvételénél az esélyegyenlőség biztosítása
- B) Munkakörülmények általános javítása, a munkatársak egészségének megóvása
- C) Oktatási, képzési programokhoz való egyenlő hozzáférés elősegítése
- D) Családos munkatársak számára biztosított lehetőségek
- E) A nyugdíjas korhoz közelítő, valamint a beteg közeli hozzátartozót rendszeresen ápoló munkatársak részére biztosított lehetőségek
- F) Esélyegyenlőség létszámleépítés esetén
- G) Pályakezdő fiatalok esélyegyenlőségének megteremtése

V. A CÉLOK ELÉRÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ PROGRAMOK ÉS INTÉZKEDÉSEK

A) A munkatársak felvételénél az esélyegyenlőség biztosítása:

A minisztérium az adott munkakörbe történő felvételénél kizárólag a foglalkoztatás jellegéből vagy természetéből egyértelműen következő, szükségszerű megkülönböztetést alkalmazza, azaz a felvételénél a hangsúlyt az adott munkakör ellátásához szükséges készségekre, képességekre, jártasságokra és tapasztalatokra helyezi.

B) Munkakörülmények általános javítása, a munkatársak egészségének megóvása:

A munkavégzés feltételeinek javítása és az egészségmegőrzés érdekében a minisztérium fokozott figyelmet fordít az irodabútorok, illetőleg irodai eszközök beszerzésénél az ergonómiai megfelelésre.

Meghatározott rendszerességgel foglalkozás-egészségügyi orvosi rendelést működtet.

Támogatja az egészség megőrzését, javítását szolgáló sport- és szabadidős tevékenységeket (pl. masszázs, illetve gyógytorna, jóga, rekreációs kártya, stb. igénybevételi lehetőségének biztosításával).

Hangsúlyt fektet a mozgáskorlátozottak részére a minisztérium akadálymentes megközelítésére és az épületen belüli akadálymentes közlekedés megvalósítására.

Kulturált étkezési, melegebéd-elérési lehetőséget biztosít a minisztérium épületén belül.

A kerékpárral való közlekedést fedett és megfelelő méretű kerékpártároló rendelkezésre állásával motiválja.

Képernyő előtti munkavégzéshez éles látást biztosító szemüveg igénybevételét biztosítja a számítógéppel dolgozó munkatársak számára.

C) Oktatási, képzési programokhoz való egyenlő hozzáférés elősegítése:

E cél érdekében a minisztérium lehetőséget nyújt a továbbtanulás anyagi támogatására tanulmányi szerződések megkötésének formájában.

A munkatársak számára – a foglalkoztatás időtartama alatt – biztosítja a minisztérium igényeinek megfelelő, a foglalkoztatottak továbbképzési és fejlődési igényeivel összhangban álló, egyenlő eséllyel hozzáférhető, egész életen át tartó tanulás lehetőségét.

Megteremti a munkatársak teljes köre számára a képzésekhez és az azokról való tájékozódás lehetőségéhez való hozzáférést.

D) Családos munkatársak számára biztosított lehetőségek:

A minisztérium vállalja, hogy lehetőséget biztosít a jogviszonyban állók gyermekei számára szakmai gyakorlat elvégzésére, diplomamunka konzultáció lehetőségére, amennyiben a szakterület a minisztérium profiljába illeszkedik. A 14 éven aluli gyermeket nevelők rendes évi szabadságának kiadása során – a lehetőségekhez mérten – figyelembe veszi a gyermekgondozási és oktatási intézmények működési szüneteit, illetve a gyermeküket/gyermeküket egyedül nevelő, illetve három vagy több gyermeket nevelő a szociális segély nyújtásakor előnyben részesül.

Esetenként munkahelyi családi rendezvényeket (pl. mikulás, karácsony stb.) szervez.

A szülési szabadság, szülési/gyermekgondozási szabadságon lévő munkatársakat egyenrangú munkatársaknak tekinteti, a távollét ideje alatt is folyamatosan tartja velük a kapcsolatot, elősegíti a gyedről/gyesről visszatérő munkatársak beilleszkedését, igény esetén megvizsgálja a részmunkaidőben történő foglalkoztatás lehetőségét.

E) A nyugdíjas korhoz közelítő, valamint a beteg közeli hozzátartozót rendszeresen ápoló munkatársak részére biztosított lehetőségek:

A minisztérium a nyugdíjas korhoz közelítő munkatársak esetében, igény szerint egyénre szabott tájékoztatást ad a nyugdíjba vonulási lehetőségekről.

A fogyatékos hozzátartozójukat ellátó, idős, beteg szüleiket eltartó, illetve gondozó munkatársat szociális segély igénylésénél előnyben részesíti.

F) Esélyegyenlőség létszámleépítés esetén:

A minisztérium a közszférát érintő létszámleépítéskor a leépítendő munkatársak körének meghatározását objektív kritériumokra alapozza.

Különös figyelemmel mérlegeli a hátrányos helyzetű csoportokból a nyugdíj előtt állók és a kiskorú gyermeket/gyermekeket nevelő szülők helyzetét.

G) Pályakezdő fiatalok esélyegyenlőségének megteremtése:

Központi ösztöndíjas, romaprogramok esetén – amennyiben a jogszabályi és a költségvetési feltételek engedik – a minisztérium lehetőséget biztosít a program keretében a fiatalok gyakorlati tapasztalatszerzésére.

VI. NYILVÁNTARTÁS, ADATOK KEZELÉSE

7. A minisztérium kijelenti, hogy az Esélyegyenlőségi Szabályzat végrehajtásához szükséges adatok gyűjtése és kezelése során a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (a továbbiakban: Avtv.) rendelkezései betartásával, valamint az érintettek személyiségi jogainak tiszteletben tartásával jár el.
8. A különleges személyes adatok csak az Avtv. és az Mt. vonatkozó rendelkezései szerint, önkéntes adatszolgáltatás alapján, meghatározott időtartamig kezelhetők.

VII. PANASZOK KEZELÉSE

9. Az egyenlő bánásmód követelményének megsértése esetén (amelynek eseteit az Ebtv. tartalmazza) a sérelmet szenvedett munkatárs (a továbbiakban: sértett) a Személyügyi Főosztályhoz fordulhat. Ez a rendelkezés nem érinti a sértett azon jogát, hogy közvetlenül kezdeményezze a jogszabály alapján igénybe vehető jogorvoslatokat.
10. A panaszos ügyeket elsősorban békés módon, egyeztetéssel kell megoldani.
11. Amennyiben a minisztérium és a sértett nem tudnak megegyezni, közvetítőt vonhatnak be az eljárásba. Az egyeztetési eljárásban közreműködőként részt vehet az érdek-képviselési szerv képviselője.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

12. A minisztérium vállalja, hogy az Esélyegyenlőségi Szabályzatot minden munkatárs számára elérhetővé teszi az intranethálózaton keresztül.
13. A minisztérium 2011. november 30-ig megvizsgálja, hogy miként érvényesülnek az esélyegyenlőség elvei, valamint az Esélyegyenlőségi Szabályzatot esetleg milyen új célcsoportokkal, célokkal lehet bővíteni.
14. A következő időszakra szóló Esélyegyenlőségi Szabályzat elfogadási határideje: 2012. december 31.

Jelen Esélyegyenlőségi Szabályzatot a minisztérium mint munkáltató és a minisztériumban képviselési jogosultsággal rendelkező érdek-képviselési szervezetek képviselői együttesen mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Dr. Réthelyi Miklós s. k.,
nemzeti erőforrás miniszter

Gaál Edit s. k.,
OM Szakszervezete

Óváry István s. k.,
OKM Demokratikus Szakszervezete

A nemzeti fejlesztési miniszter 42/2011. (VIII. 25.) NFM utasítása a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium minősített adatok védelmére vonatkozó biztonsági szabályzatának kiadásáról

- 1. §** A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény és a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet alapján a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium minősített adatok védelmére vonatkozó biztonsági szabályzatát jelen utasítás mellékleteként kiadom.
- 2. §** Az utasítás mellékletét az érintettek közvetlenül kapják meg.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a minősített adatok kezelésének rendjéről szóló 16/2009. (III. 13.) KHEM utasítás.

Dr. Fellegi Tamás s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

**A nemzeti fejlesztési miniszter 43/2011. (VIII. 25.) NFM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

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

- 1. §** A Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (2) bekezdés b) pontja alapján a budai Várbazár felújításának és a Várnegyed hosszú távú fejlesztési koncepciója kidolgozásának előremozdítása érdekében 2011. szeptember 2. napjától 2012. március 2. napjáig dr. Zumbok Ferencet miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos tevékenységét a nemzeti fejlesztési miniszter irányítja.
- 3. §** Ez az utasítás 2011. szeptember 2. napján lép hatályba.
- 4. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 15/2011. (III. 7.) NFM utasítás.

Dr. Fellegi Tamás s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

**Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség elnökének
2/2011. (VIII. 25.) OMMF utasítása az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség által
vezetett egyes hatósági nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatokról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdésére figyelemmel és az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőségről, valamint a munkavédelmi és munkaügyi hatóságok kijelöléséről szóló 314/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet 2. § (8) bekezdésében foglalt hatáskörömben eljárva, az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (a továbbiakban: OMMF) által vezetett egyes hatósági nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatok tekintetében a következő utasítást adom ki:

I. Fejezet**Általános rendelkezések****1. Az utasítás hatálya**

- 1. §** (1) Az utasítás személyi hatálya az OMMF-re, valamint a szakigazgatási szervekre terjed ki.
(2) Az utasítás tárgyi hatálya az OMMF által vezetett, az egyes munkaügyi, illetve munkavédelmi jogsértések hatósági nyilvántartására, valamint a be nem jelentett munkavállalók hatósági nyilvántartására (a továbbiakban együtt: hatósági nyilvántartás), a hatósági nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatokra, továbbá a hatósági nyilvántartásokkal kapcsolatosan kiadott hatósági bizonyítványokra és azok kiadásának rendjére terjed ki.

2. Értelmező rendelkezések

- 2. §** Ezen utasítás alkalmazásában:
- a) Szakigazgatási Szerv: a fővárosi és megyei kormányhivatalok munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervei;
 - b) Nyilvántartási Szervezeti Egység: az OMMF mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a rendezett munkaügyi kapcsolatok megállapításának alapjául szolgáló, valamint a be nem jelentett munkavállalókról szóló hatósági nyilvántartásokkal összefüggő feladatokat ellátó szervezeti egység;
 - c) Informatikai Szervezeti Egység: az OMMF mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata alapján az OMMF informatikai rendszerével kapcsolatos hálózatbiztonsági, fejlesztési és üzemeltetési feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység;

- d) Szakmai Szervezeti Egységek: az OMMF mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a munkavédelmi hatósági, irányítási, felügyeleti feladatokat, valamint a munkabaleseti nyilvántartási rendszer kezelését ellátó és a munkaügyi hatósági, irányítási és felügyeleti feladatokat ellátó szervezeti egységek;
- e) FEIR: Felügyelői Ellenőrzések Informatikai és Iktató Rendszere. A munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény (a továbbiakban: Met.) 8/C. § (2) bekezdése, valamint a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.) 83/B. § (3) bekezdése szerinti informatikai rendszer.
- f) Kontroller: az OMMF-fel kormány-tisztviselői jogviszonyban álló, munkaköre alapján központi ellenőrzési és intézkedési feladatokat ellátó személy.

3. A hatósági nyilvántartások felügyelete

- 3. §**
- (1) A hatósági nyilvántartások felügyeletét a Nyilvántartási Szervezeti Egység látja el. A felügyelet kiterjed a szakigazgatási szervek jogerősítési gyakorlatára, az információáramlás menetére és az adatfeltöltés rendjére vonatkozó előírások érvényesülésére is.
 - (2) A Nyilvántartási Szervezeti Egység a szakmai felügyeleti tevékenysége során a kontrollerek munkája kapcsán észlelt, visszatérő problémákról, rendszeresen ismétlődő, helytelen szakigazgatási szervi gyakorlatról szükség szerint tájékoztatja az OMMF elnökét, illetve a Szakmai Szervezeti Egységeket, a szakigazgatási szervek szakmai irányításának elősegítése és a helyes gyakorlat kialakítása végett.

II. Fejezet

A hatósági nyilvántartások adattartalma

4. Az egyes munkaügyi, illetve munkavédelmi jogsértések hatósági nyilvántartásának adattartalma

- 4. §**
- (1) Az OMMF által vezetett, az egyes munkaügyi, illetve munkavédelmi jogsértések hatósági nyilvántartásában a szakigazgatási szervek által jogerősített, munkaügyi szabálytalanság megszüntetésére kötelező, valamint munkavédelmi, illetve munkaügyi bírságot kiszabó, illetve befizetésre kötelező határozatoknak a Met.-ben, valamint az Mvt.-ben meghatározott adatai találhatóak, a jogszabályokban meghatározott ideig.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti határozatoknak a Met.-ben és Mvt.-ben meghatározott adatait az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 15. §-ában, a közbeszerzési eljárásokról szóló 2003. évi CXXIX. törvény 60. § (1) bekezdés g) pontjában, valamint az Mvt. 83/B. § (2) bekezdésében meghatározott körben az OMMF nyilvánosságra hozza a honlapján.
 - (3) A honlapon a határozatok adatai az egyes eljárásokból való kizárási feltételt képező, – a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményét érintő törvények módosításáról és egyéb, munkaügyi szempontból szükséges intézkedésekről szóló 2009. évi XXXVIII. törvény szerinti – jogsértésenként kerülnek megjelenítésre. A kizárási időszak leteltével a kizárási feltételt képező jogsértés a továbbiakban nem jeleníthető meg az adott menüpontban.
 - (4) A saját hatáskörben módosító, felügyeleti eljárásban megváltoztató, illetve rendelkező részt kiegészítő határozat esetében, az alaphatározat nyilvántartásban, illetve honlapon töltött ideje az új határozat nyilvántartási, illetve honlapon történő közzétételi idejébe beszámít.
 - (5) Az egyes munkaügyi, illetve munkavédelmi jogsértések hatósági nyilvántartása a FEIR almoduljaként működik.

5. A be nem jelentett munkavállalókról szóló hatósági nyilvántartás adattartalma

- 5. §**
- Az OMMF által vezetett, a be nem jelentett munkavállalókról szóló hatósági nyilvántartásban a szakigazgatási szervek által jogerősített, a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséhez szükséges jognyilatkozatok alakszerűségére vonatkozó rendelkezések, illetve a munkaviszony létesítésével összefüggő bejelentési kötelezettségek megsértését megállapító, a szabálytalanság megszüntetésére kötelező, illetve munkaügyi bírságot kiszabó határozatokkal érintett munkavállalók adatai találhatóak, a jogszabályok által meghatározott körben és ideig. A be nem jelentett munkavállalókról szóló hatósági nyilvántartást érintő intézkedési pont kódok meghatározását az utasítás 1. melléklete tartalmazza.

6. A hatósági nyilvántartások adattartalmának közös szabályai

- 6. §**
- (1) A jogerősített határozatok és a kapcsolódó iratok, valamint azok elektronikusan rögzített adatainak megegyezéséért a szakigazgatási szervek igazgatói felelősséggel tartoznak.
 - (2) Vezetői ellenőrzés keretében a szakigazgatási szervek igazgatóhelyettesei minden hónap első munkanapján kilistázzák a FEIR-ből a Szakigazgatási Szerv vezetésük alatt álló munkavédelmi vagy munkaügyi felügyelőségén technikailag még nem jogerősített, de jogerős határozatokat, és azonnal intézkednek azok jogerősítéséről.
 - (3) A szakigazgatási szervek igazgatói kijelölik és igazgatói utasításban meghatározzák:
 - a) az iktatásra jogosult személyeket, valamint a be nem jelentett munkavállalók nyilvántartásának vonatkozásában az adatrögzítésre jogosult személyeket (a továbbiakban együtt: adatrögzítésért felelős személy);
 - b) a jogerősítésért felelős személyeket;
 - c) az adatok ellenőrzéséért felelős személyeket;
 - d) az egyes jogosultságok terjedelmét;
 - e) a helyettesítési rendet;
 - f) a jelen utasításban nem szabályozott, helyi viszonyoknak megfelelő eljárásrendet.
 - (4) A (3) bekezdés a) és b) pontjaiban meghatározott személyek az adatok ellenőrzéséért felelős személlyé nem jelölhetőek ki. A szakigazgatási szervek igazgatói és igazgatóhelyettesei a (3) bekezdés a)–c) pontjaiban meghatározott személyekké nem jelölhetőek ki.
 - (5) A szakigazgatási szervek igazgatói a (3) bekezdés szerinti igazgatói utasítást és annak esetleges mellékleteit hitelesített másolatban megküldik a Nyilvántartási Szervezeti Egység részére. Amennyiben az igazgatói utasításban meghatározottakban változás áll be, a szakigazgatási szervek igazgatói 8 munkanapon belül gondoskodnak az igazgatói utasítás módosításáról és a módosított igazgatói utasítás Nyilvántartási Szervezeti Egység részére hitelesített másolatban történő megküldéséről.

III. Fejezet

Az adatok feltöltésének és ellenőrzésének rendje

7. Bejegyzés az egyes munkaügyi, illetve munkavédelmi jogsértések hatósági nyilvántartásába

- 7. §**
- (1) A szakigazgatási szerveknél kijelölt iktatásra jogosult személyek a munkavédelmi és a munkaügyi hatósági eljárások során keletkezett iratokat, valamint a hatósági döntéseket beiktatják a FEIR iktatómoduljában.
 - (2) Amennyiben a határozatban az Áht. 15. § (5) bekezdés c)–h) pontjaiban meghatározott jogsértések kerültek megállapításra, az ügygazda felügyelő az egyes intézkedési pont kódokat telephelyenként feltünteti az utasítás 2. mellékletét képező telephelyadatok adatlapon és azt aláírásával látja el. A telephelyadatok adatlap az ügyirat részét képező, iktatásköteles irat.
 - (3) Az adatok ellenőrzéséért felelős személy a telephelyadatok adatlapot a határozattal összevetve ellenőrzi, és amennyiben az azon feltüntetett adatok helyesek, aláírásával jóváhagyja.
 - (4) Az iktatásra jogosult személy az iktatás során
 - a) megvizsgálja, hogy a kiadmányozott határozat annak keltekor hatályos munkáltatói adatokat tartalmaz-e,
 - b) rögzíti a FEIR-ben az ügygazda felügyelő által a határozat egy példányára feljegyzett intézkedési pont kódokat, továbbá bírságot kiszabó határozat esetén a bírság alapját képező jogsértéseket, valamint
 - c) rögzíti a FEIR-ben az adatok ellenőrzéséért felelős személy által jóváhagyott telephelyadatok adatlapon szereplő telephelyi adatokat.
 - (5) Amennyiben az iktatásra jogosult személy a határozatban, az arra feljegyzett adatokban, vagy a telephelyadatok adatlapon hibát észlel, átadja az ügyiratot a vezetője részére, aki haladéktalanul intézkedik az adatok javítása iránt.

8. Bejegyzés a be nem jelentett munkavállalókról szóló hatósági nyilvántartásba

- 8. §**
- Az adatrögzítésért felelős személy a határozat aláírását követő 5 munkanapon belül, az iktatást követően felviszi a rendelkezésre álló munkavállalói adatokat az erre a célra létrehozott, és a FEIR-rel összekapcsolt adatbázisba (a továbbiakban: felügyelői adatbázis), majd állapotnyomtatást végez. Az így keletkező adatállapotlap, melyet a FEIR automatikusan iktat, az ügyirat részét képezi, mely nélkül a határozat nem jogerősíthető. Minden másodfokú

határozatot az elsőfokú hatósághoz történő megérkezését követő 3 munkanapon belül az adatrögzítésért felelős személy köteles ellenőrizni annak érdekében, hogy szükséges-e a másodfokú határozat alapján a munkavállalói adatok módosítása. Amennyiben módosítás szükséges, az adatrögzítésért felelős személy a másodfokú határozat FEIR-ben történő iktatását követően elvégzi a módosításokat, és újabb állapotnyomtatást végez.

9. Az adatok feltöltése és ellenőrzése rendjének közös szabályai

- 9. §** A szakigazgatási szervek a munkavédelmi és a munkaügyi hatósági eljárás során keletkezett iratokat, valamint hatósági döntéseket – függetlenül az általuk alkalmazott iktatási rendszertől – rögzítik a FEIR iktatómoduljában. Az intézkedések rögzítése során a szakterületi elhatárolás szerinti Szakmai Szervezeti Egység által közzétett intézkedési pont kódokat kell használni.
- 10. §** (1) Az adatok ellenőrzéséért felelős személy
- a) az iktatás során a FEIR-ben rögzített adatokat, valamint az adatrögzítésért felelős személy által a felügyelői adatbázisba felvitt adatokat összeveti a teljes ügyirattal,
 - b) kitölti az utasítás 3. mellékletét képező ellenőrzési lapot, melyen meghatározza a határozat jogerőre emelkedésének és végrehajthatóvá válásának napját is, majd dátummal és aláírással látja el, ezzel igazolva az adatok helyességét,
 - c) a FEIR igazgatási táblájában elektronikusan is igazolja az ellenőrzést.
- (2) Az adatok ellenőrzéséért felelős személy jóváhagyását követően sem az iktatásra jogosult személy, sem a jogerősítésért felelős személy nem végezhet a rögzített adatokban további módosítást. Aláírt ellenőrzési lap nélkül a jogerősítés nem végezhető el.
- 11. §** (1) A Szakigazgatási Szerv vezetője által kijelölt személy a visszaérkező tértivevényt, valamint az átvételt igazoló egyéb információt rögzíti a FEIR postamoduljában. Ezt követően a tértivevényt a felügyelő vagy az adatok ellenőrzéséért felelős személy a hozzá tartozó irathoz szereli, és az ügyiratot a 10. §-ban foglalt ellenőrzés után átadja a jogerősítésért felelős személynek.
- (2) A határozatoknak a hatósági nyilvántartásokba történő bejegyzése a szakigazgatási szervek általi jogerősítést, majd pedig a kontroller által történő ellenőrzötté tételt követően automatikusan történik.
- (3) A szakigazgatási szerveknél jogerősítésért felelős személyek minden munkanap legkésőbb délig elvégzik a jogerősítést, valamint javítási vagy jogerő-visszavonási igényeiket felviszik a FEIR kontrolltáblájába.
- (4) A jogerősítésért felelős személy a papír alapú, illetve elektronikus jogerősítést a határozat jogerőre emelkedésének napját követő 3 munkanapon belül, illetve amennyiben a tértivevény később érkezik vissza a Szakigazgatási Szervhez, úgy a visszaérkezés napján végzi el. Amennyiben a jogerősítésért felelős személy a jogerősítés során az ellenőrzési lap (illetve az elektronikus jóváhagyás) vagy a telephelyadatlap hiányát észleli, illetve a rögzített határozati adatokban hibát talál, azonnal, hivatalos feljegyzés formájában tájékoztatja az ezzel megbízott helyi vezetőt és átadja részére az ügyiratot. Ezt követően a vezető gondoskodik a javítást elvégző személy kijelöléséről, valamint a hiányosságok azonnali megszüntetéséről. A javításokat a hiba észlelésének napján, de legkésőbb a jogerősítésre nyitva álló határidő utolsó napján el kell végezni, és azokat újra le kell ellenőrizni.
- (5) A FEIR-be székhely, illetve telephelycímet – amennyiben a munkáltató abban szerepel – csak az igazságügyért felelős miniszter által vezetett minisztérium által működtetett céginformációs honlap adatai alapján, közterületnevet csak az ott meghatározott írásmóddal lehet rögzíteni. Ha a látogatási lapra felvitt ellenőrzési helyszínről az ellenőrzés során kiderül, hogy nem telephely, akkor a telephelycímet adatmódosító lap alapján kell a FEIR-ben rögzíteni.
- (6) Az elsőfokú határozat kiadmányozását követően az aláírással ellátott határozatot szkennelt formában a kijelölt ügyintéző legkésőbb a jogerősítésig elhelyezi a Határozattár mappában. A másodfokú döntéseket a kijelölt ügyintéző iktatáskor szkenneli és elhelyezi a Határozattár mappában. A mentési rendre vonatkozó egyéb előírások az utasítás 4. mellékletét képezik.
- (7) A jogerősítést követően a hatósági nyilvántartásba bejegyzett adatok a kontroller engedélye nélkül nem módosíthatóak.
- (8) A helyettesítést végző személy kizárólag saját hozzáférési adatait használhatja a FEIR-ben végzett feladataival kapcsolatban.
- (9) A FEIR hozzáférési adatainak más személy részére történő átadása fegyelmi felelősséget von maga után.
- (10) A Szakigazgatási Szerv igazgatója vagy igazgatóhelyettesei, valamint a szakmai szervezeti egységek vezetői iktatott, elektronikus levélben kérnek személyenkénti hozzáférési jogosultságot a Határozattár mappához az Informatikai Szervezeti Egységtől.

- 12. §** (1) A szakigazgatási szervek által jogerősített határozatokat a kontroller legkésőbb a jogerősítést követő munkanapon, tételes ellenőrzést követően az ellenőrzötté tétellel közzétételre, illetve adatszolgáltatásra alkalmasnak minősíti. A tételes ellenőrzés során a kontroller összeveti a kontrollertáblában, a Met.-táblában és (az adott határozatra vonatkozó, valamint az országos adatokat tartalmazó) telephelytáblában lévő adatokat a Határozattárban elhelyezett határozat adataival, a cégnyilvántartás adataival, valamint ellenőrzi a rendelkezésére álló tértivevény-információ alapján a jogerőre emelkedés és a végrehajthatóvá válás dátumát. A kontroller által végzett adatellenőrzés a határozat és ahhoz kapcsolódó adatok helyes rögzítésén túl a határozatban megállapított jogsértések helyes kódolásának vizsgálatára, továbbá a telephelyi ismételt jogsértések – esetleges elírás miatti új telephely rögzítés esetén – országos adatbázisból való kiszűrésére is kiterjed. Bármilyen eltérés esetén a kontroller a IV. Fejezetben foglaltak szerint köteles eljárni.
- (2) A kontroller által ellenőrzéssel jóváhagyott, illetve törölt adatokkal a FEIR minden munkanap éjjel automatikusan frissíti az egyes munkaügyi, illetve munkavállalói jogsértések hatósági nyilvántartásának a külső honlapon megjelenített adatállományát, továbbá a be nem jelentett munkavállalók hatósági nyilvántartása számára adatszolgáltatásra alkalmassá, illetve alkalmatlanná minősíti a rögzített adatokat.
- 13. §** Az adatok feltöltésével kapcsolatosan az utasításban nem szabályozott kérdésekben az Informatikai Szervezeti Egység által kiadott programhasználati kezelői útmutatókban foglaltak szerint kell eljárni.

IV. Fejezet

Módosítás a hatósági nyilvántartásokban

10. Javítási igények és jogerő-visszavonások elbírálása, kontroller által észlelt szabálytalanságok kezelése

- 14. §** (1) A hatósági nyilvántartások adataiban – a jogerősítést követően a határozat rögzített adataiban – módosítani kizárólag a kontroller engedélyével lehet. Ha a Szakigazgatási Szerv olyan körülményt észlel, ami javításra, módosításra ad okot, haladéktalanul, részletes indoklás mellett kéri a tétel javítását, vagy a jogerő visszavonását. A javítási, vagy jogerő-visszavonási igények elbírálásáról a Nyilvántartási Szervezeti Egység saját hatáskörben dönt.
- (2) A kontroller megvizsgálja az (1) bekezdés szerinti igény tartalmát és meghatározza, hogy az javítási vagy jogerő-visszavonási igény-e.
- (3) Javítási igénynek minősül, ha a kiadmányozott és jogerősített határozat adatainak FEIR-ben történő rögzítése hibás, s így a rögzített adatok javítása válik szükségessé.
- (4) Jogerő-visszavonási igénynek minősülnek azok az esetek, amikor jogorvoslati eljárás folytán az alaphatározat jogereje (illetve végrehajthatósága) megszűnik, illetve módosul.
- (5) A javítási igényeket a határozat áttekintése után a kontroller minden munkanapon részletesen megvizsgálja. Amennyiben olyan, egyszerű megítélésű a javítási igény, mely a határozat megtekintése alapján egyértelműen eldönthető (és így az ügyel kapcsolatos további irat, vagy iratanyag megtekintésére nincs szükség), akkor a javítási igényt a kontroller haladéktalanul elbírálja, és engedélyezés esetén a megfelelő jogerő-visszavonási kód vagy kódok alkalmazásával lehetővé teszi az adat vagy adatok javítását a FEIR-ben. Ennek következtében a határozat állapota a kontrollertáblában függő tétel jelzést kap. A Szakigazgatási Szerv köteles soron kívül, a javítás engedélyezésének napján eleget tenni a javításoknak a módosítás nyomógomb használatával. A kontroller a javított adatokat még a javítás napján, vagy legkésőbb az azt követő munkanap kezdetén ellenőrzötté tétellel közzétételre, illetve adatszolgáltatásra alkalmasnak minősíti, és a program automatikusan frissíti a hatósági nyilvántartások adatállományát.
- (6) Amennyiben a javítási igény olyan jellegű, hogy az csak a teljes ügyirat megtekintése, vagy a határozaton túl további iratok megtekintése után bírálható el, a Nyilvántartási Szervezeti Egység vezetője iktatott elektronikus levélben haladéktalanul, a javítási igény érkezése napján bekéri a szükséges iratokat a Szakigazgatási Szervtől. A Szakigazgatási Szerv az iratokat legkésőbb a kézhezvételt követő munkanapon postára adja, illetve szkennelve, elektronikus formában megküldi a Nyilvántartási Szervezeti Egység részére. A kontroller az iratok átvételét követő 8 munkanapon belül elbírálja a javítási igényt, és intézkedik annak elfogadásáról, vagy elutasításáról. Engedélyezés esetén a megfelelő jogerő-visszavonási kód alkalmazásával lehetővé teszi a javítást. Az engedélyezés vagy elutasítás tényéről – legkésőbb az engedélyezés vagy elutasítás napját követő munkanap tizenegy óráig a Nyilvántartási Szervezeti Egység vezetője

iktatott elektronikus levélben tájékoztatja a Szakigazgatási Szerv igazgatóját. A Szakigazgatási Szerv a javításra visszaadásról történt tudomásszerzés napján haladéktalanul elvégzi az engedélyezett javításokat a módosítás nyomógomb használatával. A kontroller a javított adatokat még a javítás napján, vagy legkésőbb az azt követő munkanap kezdetén ellenőrzötté tétellel közzétételre, illetve adatszolgáltatásra alkalmasnak minősíti, mellyel a program automatikusan frissíti a hatósági nyilvántartásokat.

- (7) Amennyiben a Szakigazgatási Szerv által közölt javítási igény érinti a határozat jogerejét, tehát jogorvoslati eljárás indult az ügyben, a kontroller a jogorvoslati eljárás típusának megfelelő jogerő-visszavonási kóddal visszavonja a jogerősítést. A jogerő-visszavonási kód alkalmazásával a program törli a határozat adatait a hatósági nyilvántartásokból, ezzel egyidejűleg az OMMF honlapjáról is. Saját hatáskörben módosító, illetve rendelkező részt kiegészítő határozat vagy felügyeleti jogkörben hozott másodfokú módosító határozat esetén az ennek megfelelő jogerő-visszavonási kód alkalmazásával a FEIR a tétel állapotát függővé teszi, melynek következményeként a határozat adatait továbbra is megjeleníti a nyilvántartásban (és az OMMF honlapján is), miközben lehetővé válik az iktatás a folytatás nyomógomb alatt. Amikor az új, azonos ügyszámon szereplő módosító határozat vagy ítélet a FEIR-ben a Szakigazgatási Szerv által jogerősítésre kerül, a kontroller általi újbóli ellenőrzést majd ellenőrzötté tételt követően a program automatikusan frissíti a hatósági nyilvántartásokat a módosító határozat adataival.
- (8) Amennyiben az engedélyezett javítások kapcsán a Szakigazgatási Szervnek olyan módosítást kell elvégeznie, melyhez az Informatikai Szervezeti Egység segítségére van szüksége, azt az Informatikai Szervezeti Egység csak a Szakigazgatási Szerv igazgatójának vagy igazgatóhelyettesének a Nyilvántartási Szervezeti Egység felé intézett, iktatott írásbeli kérelme alapján, annak írásbeli jóváhagyásával végezheti el.
- (9) Ha a jogerősített határozat adatainak ellenőrzésekor a kontroller észlel javítást igénylő hibát, vagy a jogorvoslati eljárásról a Szakigazgatási Szervet megelőzően szerez tudomást, akkor a kontroller telefonon értesíti az érintett Szakigazgatási Szervet, hogy haladéktalanul, a felhívás napján jelezze a FEIR-ben a jogerő-visszavonási vagy javítási igényt, valamint – a (6) bekezdés szerinti adatrögzítési hibák esetében – egyidejűleg felkéri az elbíráláshoz szükséges iratokat is. Amennyiben a Szakigazgatási Szerv a kért javítást határidőben nem végzi el, a hibajelzést a Nyilvántartási Szervezeti Egység elektronikus levélben is megküldi. Amennyiben a hibajelzéssel a Szakigazgatási Szerv nem ért egyet, álláspontját a Nyilvántartási Szervezeti Egység részére elektronikus levél formájában megküldi. A továbbiakban az (5)–(7) bekezdésben meghatározottak az irányadók.
- (10) A kontroller feladatkörében megvizsgálja az országos adatokat tartalmazó telephelytábla adatait is, és amennyiben hibát észlel, a (9) bekezdésben foglaltak szerint felszólítja a hibás adatot rögzítő Szakigazgatási Szervet a javításra.
- (11) Ha a jogerősített határozat adatainak ellenőrzésekor (szükség esetén a teljes iratanyag Szakigazgatási Szervtől való bekérése és áttanulmányozása után) a kontroller azt észleli, hogy a kiadmányozott, jogerős határozatban foglaltak jogsértőek, vagy a kontroller egyéb olyan problémát észlel, mely az elsőfokú hatóság saját hatáskörben történő intézkedését (határozat visszavonása, módosítása, kijavítása, kiegészítése) teszi szükségessé, akkor a Nyilvántartási Szervezeti Egység vezetője az észrevételeket és a szükséges intézkedéseket haladéktalanul, iktatott elektronikus levél útján közli az érintett Szakigazgatási Szervvel. A Szakigazgatási Szerv a Nyilvántartási Szervezeti Egység által tett észrevételnek megfelelően, saját hatáskörben 8 munkanapon belül megteszi a szükséges intézkedéseket, és a (határozat visszavonásáról, módosításáról, kijavításáról, kiegészítéséről szóló) döntés kiadmányozásának napján iktatott elektronikus levélben értesíti a Nyilvántartási Szervezeti Egységet. Továbbá a (7) bekezdésben foglaltak szerint, a jogorvoslati eljárásban hozott döntés alapján a Szakigazgatási Szerv által megkért jogerő-visszavonást a kontroller a (7) bekezdésben foglaltak alapján engedélyezi.
- (12) Amennyiben a (11) bekezdés szerinti eljárásban a Szakigazgatási Szerv megtagadja a jogerősített határozattal kapcsolatban a saját hatáskörben való döntés meghozatalát, mert véleménye szerint a határozat nem jogsértő, akkor ezt részletes indokaival alátámasztva, iktatott elektronikus levélben (a döntés meghozatalára nyitva álló 8 munkanapos határidőn belül) köteles jelezni a Nyilvántartási Szervezeti Egység felé. Ezt követően a Nyilvántartási Szervezeti Egység a Szakigazgatási Szervet haladéktalanul tájékoztatja, hogy véleményét a határozat jogsértő voltával kapcsolatban fenntartja-e, vagy elfogadja a Szakigazgatási Szerv álláspontját, valamint tájékoztatja további intézkedéseiről. Amennyiben a Nyilvántartási Szervezeti Egység továbbra is fenntartja saját álláspontját, akkor az ügyben (a munkaügyi, munkavédelmi eljárás keretében, valamint a Szakigazgatási Szervvel történő levelezés során) keletkezett teljes iratanyag megküldésével egyidejűleg jogosult kezdeményezni a Szakmai Szervezeti Egységnél a felügyeleti intézkedés meghozatalát. A Szakmai Szervezeti Egység köteles az ügyet a Ket. által biztosított általános ügyintézési határidőn belül eldönteni. Ha a Szakmai Szervezeti Egység felügyeleti jogkörben az elsőfokú határozatot megváltoztatja, megsemmisíti, vagy új eljárásra (illetve új határozat meghozatalára) utasítás mellett megsemmisíti, akkor a 14. §-ban foglaltak szerint kell az ügyben eljárni. Ha a Szakmai Szervezeti Egység a felügyeleti eljárás

lefolytatása eredményeképpen nem tartja indokoltnak az elsőfokú határozat megváltoztatását, vagy (esetleges új eljárásra utasítás melletti) megsemmisítését, akkor erről haladéktalanul tájékoztatja mind a Nyilvántartási Szervezeti Egységet, mind az érintett Szakigazgatási Szervet, és a kontroller e döntés alapján és annak napján az elsőfokú határozatot ellenőrzötté tétellel közzétételre, illetve adatszolgáltatásra alkalmasnak minősíteni.

11. Elsőfokú, saját hatáskörben történt eljárások

- 15. §** (1) Amennyiben a Szakigazgatási Szerv egy már jogerős határozatot saját hatáskörben visszavon, kiegészít vagy módosít, a kiadmányozás napján erre hivatkozással a FEIR-ben kezdeményezi a jogerő-visszavonási igényt, és a visszavonó, módosító, kiegészítő határozatot vagy végzést a kiadmányozással egy időben szkennelt formában felteszi a Határozattár mappába.
- (2) Ha egy határozatra kijavító végzés születik, az a határozat jogerejét nem érinti. A kijavító végzést a Határozattárba az alaphatározat alszámával és erre utaló elnevezéssel (főszám-alszám_név_kijavító) kell elhelyezni.
- (3) A hatósági nyilvántartásokkal kapcsolatos további feladatok tekintetében a 14. § (7) bekezdésében meghatározottak az irányadók.

12. Másodfokú eljárások

- 16. §** (1) Másodfokú döntések esetén a Szakigazgatási Szerv a döntés kézhezvételének napján kezdeményezi a jogerő-visszavonást a FEIR-ben.
- (2) A hatósági nyilvántartásokkal kapcsolatos további feladatok tekintetében a 14. § (7) bekezdésében meghatározottak az irányadók.

13. Bíróági eljárások

- 17. §** (1) A keresetről, valamint a bírói döntésről a Szakmai Szervezeti Egység a keresetnek, illetve a bírói döntésnek az OMMF-hez történő megérkezése napján elektronikusan, szkennelt formában, faxon vagy másolatban postakönyvben átadva megküldi a kontrollereknek és az illetékes Szakigazgatási Szervnek. A másolatra a Szakmai Szervezeti Egység feljegyzi az érintett másodfokú határozat számát. Azon határozatokkal kapcsolatos tájékoztatást, melyek nem tartoznak az egyes munkaügyi, illetve munkavédelmi jogsértések hatósági nyilvántartásának 4. § (1) bekezdésében meghatározott tartalmi körébe, a kontrollereknek nem kell megküldeni.
- (2) A kontroller a keresetről szóló iktatott tájékoztatás kézhezvételekor a határozatot a kontrollertáblában a kereset nyomógomb használatával a honlapról leveszi.
- (3) A Szakigazgatási Szerv a bírói döntés alapján annak tartalmától függően az értesítés napján intézkedik a jogerő-visszavonási igény megkérdéséről. A hatósági nyilvántartással kapcsolatos további feladatok tekintetében a 14. § (7) bekezdésében meghatározottak az irányadók.
- (4) Ha a kereset, vagy a bírói döntés a Szakigazgatási Szervhez érkezik meg, a Szakigazgatási Szerv a beérkezés napján az iratot azonnal faxon és elsőbbségi küldeményként is továbbítja a Szakmai Szervezeti Egység részére, amely a Nyilvántartási Szervezeti Egységet a fax beérkezésekor az (1) bekezdés szerint tájékoztatja.
- (5) A késedelemből eredő felelősséget minden esetben a tájékoztatási, intézkedési kötelezettséggel terhelt szervezeti egység vagy Szakigazgatási Szerv viseli.

14. A hatósági nyilvántartásokban történő módosítás közös szabályai

- 18. §** (1) Ha a 14–17. §-ok szerinti eljárásokban a Szakigazgatási Szerv a jogerő-visszavonást, illetve javítási lehetőséget nem igényli meg határidőben, a Nyilvántartási Szervezeti Egység vezetője tájékoztatást kér az igazgatótól a mulasztás indokairól, és a megtett intézkedésekről.
- (2) Amennyiben az igazgató nem intézkedik a mulasztás megszüntetéséről, a Nyilvántartási Szervezeti Egység erre irányuló tájékoztatása alapján, a közte és a Szakigazgatási Szerv közötti vitáról az OMMF elnöke dönt.

V. Fejezet

Észrevételek, panaszok kezelése

- 19. §** (1) Az OMMF honlapján közzétett e-mail címre, vagy bármely más módon érkező, a hatósági nyilvántartásokkal kapcsolatos írásbeli észrevételeket, panaszokat (a továbbiakban együtt: észrevételek) a kontrollerek válogatják szét és minősítik tartalmuk alapján. Amennyiben az észrevételek az OMMF más szervezeti egységéhez érkeznek, a szervezeti egység az érkezés napján továbbítja a Nyilvántartási Szervezeti Egység részére.
- (2) A kontrollerek az észrevételeket tartalom alapján az alábbi kategóriákba sorolják és a beérkezés napján továbbítják az illetékes szervezeti egységnek:
- a) az egyes munkaügyi, illetve munkavédelmi jogsértések hatósági nyilvántartásának működésével, használatával kapcsolatos tájékoztatás kérése;
 - b) a be nem jelentett munkavállalók hatósági nyilvántartásának működésével, használatával kapcsolatos tájékoztatás kérése, probléma jelzése az adatszolgáltatásra jogosult szerv részéről; illetve az a) pontban foglalt nyilvántartás informatikai rendszerével, rendellenességeivel kapcsolatos észrevétel, tájékoztatás kérése;
 - c) a hatósági nyilvántartásba vétel tényét, vagy jogszabálysértő, hibás adat bejegyzését érintő, vagy mulasztással kapcsolatos panasz.
- (3) Az OMMF honlapján az észrevételek megtétele érdekében közzétett e-mail a Nyilvántartási Szervezeti Egység vezetője, valamint a kontrollerek rendelkeznek hozzáféréssel.
- (4) A (2) bekezdés a) pontja szerinti azon észrevételek, amelyek nyilvánvalóan nem a jogosulttól származnak, vagy a jogosulttól származnak ugyan, de az alaphatározatot nem érintik, továbbá a hatósági nyilvántartás működésével, használatával kapcsolatos tájékoztatást kérő levelek megválaszolása a kontrollerek feladata, melynek 10 napon belül kötelesek eleget tenni.
- (5) A (2) bekezdés b) pontja szerint, a hatósági nyilvántartás informatikai rendszerével, rendellenességeivel kapcsolatos észrevételek tekintetében a választervezet elkészítése az Informatikai Szervezeti Egység feladata, szükség szerint egyeztetve a Nyilvántartási Szervezeti Egységgel és az OMMF adatvédelmi felelőssével. Az Informatikai Szervezeti Egység a választervezetet 15 napon belül megküldi a kontrollereknek, akik haladéktalanul (legkésőbb a következő munkanapon) válaszolnak az észrevételt tevőnek. A nyilvántartási rendszer működését, tartalmát érintő változásról az Informatikai Szervezeti Egység azonnal, írásban értesíti a problémával érintett szervezeti egységet.
- (6) A (2) bekezdés c) pontja szerinti beadvány tartalma szerint jogorvoslati kérelemnek minősül. A munkavédelmi vagy munkaügyi hatósági eljárás eredményeként született, bejegyzés alapjául szolgáló határozat kiadmányozását követő, jogerősítéshez, adatrögzítéshez kapcsolódó panaszok is e körbe tartoznak. Az ilyen tartalmú beadványokat a controller jogosult megválaszolni. A controller megvizsgálja a panaszt, és amennyiben azt észleli, hogy a panasz megalapozott, akkor a IV. Fejezetben foglaltak alapján haladéktalanul intézkedik a hatósági nyilvántartás adatainak javítása végett. A controller a panaszt a beérkezését követő 5 munkanapon belül megválaszolja. A tájékoztatás tartalma kiterjed a hibás hivatalbóli javítására is. A panaszban foglaltakkal egyet nem értés esetén a controller tájékoztatja az ügyfelet arról, hogy a nyilvántartásba történő bejegyzés mint elsőfokú határozat ellen a Ket. 100. § (2) bekezdése alapján bírósági felülvizsgálatnak van helye, melyet az illetékes (megnevezett) elsőfokú Szakigazgatási Szervnél benyújtott, és illetékes (megnevezett) munkaügyi bírósághoz címzett keresetben kérhet, a Ket. 86. § (4) bekezdése alapján a jogszabálysértő vagy hibás adat bejegyzése vagy a mulasztás ügyfél tudomására jutásától számított 30 napon belül.

VI. Fejezet

Statisztika, adatszolgáltatás

- 20. §** A Nyilvántartási Szervezeti Egység, szükség esetén az Informatikai Szervezeti Egység segítségével
- a) a tárgyhót követő hónap 5. napjáig kimutatásokat készít az OMMF elnöke számára a hatósági nyilvántartásokat érintő adatokról;
 - b) megkeresésre minden negyedévben elkészíti a negyedéves jelentéshez szükséges, a hatósági nyilvántartásokat érintő adatokról szóló tájékoztatást;

- c) az OMMF szerződéses kapcsolatai érdekében teljesíti az egyes szervezeti egységektől érkező megkereséseket, melyek során ellenőrzi, hogy a megadott adatok alapján a szerződni kívánó partner szerepel-e az egyes munkaügyi, illetve munkavédelmi jogsértések hatósági nyilvántartásában, amennyiben pedig szerepel, tájékoztatja a megkereső szervezeti egységet, hogy mely menüpontban szerepel és milyen jogsértést követett el, továbbá megjelöli a vonatkozó határozat számát;
- d) az OMMF elnökének megkeresésére ellenőrzi, hogy a minisztérium által megküldött nagybefektető társaság szerepel-e az egyes munkaügyi, illetve munkavédelmi jogsértések hatósági nyilvántartásában, illetve a rendezett munkaügyi kapcsolatoknak megfelel-e, és az ellenőrzés eredményéről elnöki aláírással válaszlevelet készít.

VII. Fejezet

Jogorvoslat a hatósági nyilvántartásokba való bejegyzés ellen

- 21. §**
- (1) A hatósági nyilvántartásokba történő bejegyzéssel szemben a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvényben meghatározottak szerint jogorvoslatnak van helye.
 - (2) Az egyes munkaügyi, illetve munkavédelmi jogsértések hatósági nyilvántartása tekintetében a közigazgatási hatósági eljárás ügyfelének a hatósági nyilvántartásba bejegyzett munkáltató minősül.
 - (3) A be nem jelentett munkavállalók hatósági nyilvántartása tekintetében a közigazgatási hatósági eljárás ügyfelének a hatósági nyilvántartásba bejegyzett munkavállaló minősül.
 - (4) A Szakigazgatási Szerv a jogerős bírósági döntésről való tudomásszerzés napján haladéktalanul megküldi a határozatot fax útján, vagy szkennelt formában, elektronikus levélben a kontrollerek részére. A további eljárásra a IV. Fejezetben foglaltak az irányadók.

VIII. Fejezet

Hatósági bizonyítványok kiállításának rendje

- 22. §**
- (1) A Nyilvántartási Szervezeti Egység a hatósági nyilvántartások adatairól
 - a) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvényben,
 - b) a megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók akkreditációjának, továbbá az akkreditált munkáltatók ellenőrzésének szabályairól szóló kormányrendeletben, valamint
 - c) a rehabilitációs akkreditációs eljárás és követelményrendszer szabályairól szóló rendeletben meghatározottak szerint hatósági bizonyítványokat állít ki.
 - (2) Amennyiben hatósági bizonyítvány kiadása iránti kérelem a Szakigazgatási Szervhez érkezik, azt haladéktalanul megküldi a Nyilvántartási Szervezeti Egység részére.
 - (3) A hatósági bizonyítványokat a kontrollerek készítik elő, és a Nyilvántartási Szervezeti Egység vezetője kiadmányozza. A hatósági bizonyítványok mintáit a Nyilvántartási Szervezeti Egység módszertani útmutató formájában határozza meg. Amennyiben a hatósági bizonyítvány kiadása iránti kérelem tartalma alapján a módszertani útmutatóban meghatározott minták egyike sem megfelelő, akkor ezen egyedi tartalmú hatósági bizonyítványt a Nyilvántartási Szervezeti Egység vezetője az OMMF elnökének jóváhagyását követően kiadmányozza.
 - (4) Amennyiben az ügyfél annak igazolását kéri, hogy a hatósági nyilvántartásban – adott időpontban – tévesen vagy jogsértően, illetve hibás adatokkal szerepelt, akkor a controller – a panaszok kezelésére vonatkozó szabályok szerint – megvizsgálja a hatósági nyilvántartás adatait, és szükség esetén intézkedik az adatok haladéktalan javításáról, majd annak megtörténtét követően levélben tájékoztatja az ügyfelet az adatok helyesbítéséről, és kiállítja a kért hatósági bizonyítványt. Amennyiben a controller úgy ítéli meg, hogy a hatósági nyilvántartás adatai – mely jogsértő voltának igazolását kérték – jogszerűek, akkor a hatósági bizonyítvány kiadásának elutasításáról szóló határozatba foglalva tájékoztatja az ügyfelet, hogy kérelme tartalma szerint jogorvoslati kérelemnek minősül, és tájékoztatja a jogorvoslat érvényesítésének módjáról.
 - (5) A hatósági bizonyítványok kiadásának rendjére a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvényben meghatározottak az irányadók.

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

- 23. §** (1) Ez az utasítás a kihirdetését követő napon lép hatályba.
 (2) Hatályát veszti az egyes munkaügyi, illetve munkavédelmi jogsértések hatósági nyilvántartásával és a be nem jelentett munkavállalók hatósági nyilvántartásával, valamint e nyilvántartásokhoz kapcsolódó, és az akkreditációs eljárás alapjául szolgáló hatósági bizonyítvány kiállításával kapcsolatos feladatokról szóló 39/2009. OMMF elnöki utasítás.

dr. Bakos József s. k.,
elnök

1. melléklet a 2/2011. (VIII. 25.) OMMF utasításhoz

A be nem jelentett munkavállalók hatósági nyilvántartását érintő jogsértések
és a hozzájuk tartozó intézkedési pont kódok

Intézkedési pont kódja	Megszegett jogszabályhely	Jogsértés megnevezése
46	A Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Mt.) 76. § (1) és (2) bekezdése.	Munkaszerződés nélküli foglalkoztatás.
47	Az Mt. 75/A. §-a és a 76. § (1) és (2) bekezdése.	Színlelt szerződéssel történő foglalkoztatás.
65	Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.) 16. § (4) bekezdése a 2007. január 1. napjától történt ellenőrzéseknél, előtte a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (a továbbiakban: Flt.) 57/E. § (1) és (2) bekezdése.	Részmunkaidős bejelentés, teljes munkaidős foglalkoztatás esetén.
94	Az Art. 16. § (4) bekezdése a 2007. január 1. napjától történt ellenőrzéseknél, előtte az Flt. 57/E. § (1) bekezdése.	Bejelentés elmulasztása.
105A*	Az Mt. 193/H. § (1) bekezdése.	Munkaszerződés nélküli foglalkoztatás munkaerő-kölcsönzésben.
105B *	Az Art. 16. § (4) bekezdése és az Mt. 193/H. § (1) bekezdése.	Munkaszerződés és bejelentés nélküli foglalkoztatás munkaerő-kölcsönzésben.
247**	Az Mt. 75/A. §-a és az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2009. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Eftv.) 3. § (1) bekezdése.	Színlelt szerződés (egyszerűsített foglalkoztatási jogviszonyban).
294**	Az Eftv. 12. §-a és az Art. 16. § (4) bekezdése.	Bejelentés elmulasztása egyszerűsített foglalkoztatási jogviszonyban.
894	Az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény (a továbbiakban: Efo. tv.) 11. § (1) bekezdése.	Az Efo. tv. szerinti bejelentés elmulasztása 2010. augusztus 1. napjától indult ügyekben.

* A 2009. június 1. napja előtt indult ügyekben ezen kódok helyett a 105-ös kód alkalmazandó, melyet a be nem jelentett munkavállalók hatósági nyilvántartását érintő jogsértésnek kell tekinteni.

** Ezek a kódok csak az Eftv. hatályvesztéséig elkövetett jogsértések esetén alkalmazandóak.

2. melléklet a 2/2011. (VIII. 25.) OMMF-utasításhoz

Adatlap iktatószáma: _____

TELEPHELY ADATLAP (jogsértés ismétlődés figyeléséhez)

Rögzítendő határozat iktatószáma:	Színlelt szerződéssel történő foglalkoztatás [az Mt. 75/A. §-a és a 76. § (1) és (2) bekezdése]; kód: 47, 247	Munkabér összegére, valamint a munkabér védelmével összefüggésben a munkabér kifizetésének határidejével kapcsolatos rendelkezések megsértése; kód: 78-80, 81 A, 83, 278, 279, 878, 879	Munkaidő-nyilvántartás hiánya vagy kettős munkaidő-nyilvántartás vezetése [az Mt. 140/A. § (1) bekezdés a) pontja], kód: 96, 98A	Külföldi Magyarországon engedélyhez kötött foglalkoztatása esetén az engedély megkérésére vonatkozó munkáltatói kötelezettség elmulasztása [az Ft. 7. § (1) bekezdése], kód: 50, 250, 850	Munkaerő-kölcsönzésre vonatkozó, nyilvántartásba vétellel kapcsolatos szabályok megsértése [az Mt. 193/D. § (1) bekezdése], kód: 91	Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény alapján az egyenlő bánásmód követelményének megsértése; kód: 53-61
Cégnev:						
Székhely:						
Adószám/adóazonosító jeli:						
Telephely:						
Telephely:						
Telephely:						
Telephely:						
Telephely:						

Megjegyzés: A telephely címeket a határozatban foglaltakkal egyezően kell rögzíteni. Az üres mezőkbe az adott telephelyen megállapított jogsértés vagy jogsértések egyéni kódjait kell rögzíteni. Tehát az üres mezőkben csak kód rögzíthető, más, (pl „x” jelzés) nem alkalmazható!

Kitöltés kelte: _____ Adatlapot kitöltő ügyszakos felügyelő aláírása: _____

Ellenőrzés kelte: _____ Helyi ellenőr jóváhagyó aláírása: _____

3. melléklet a 2/2011. (VIII. 25.) OMMF utasításhoz

Iktatószám:

ELLENŐRZÉSI LAP

Határozat iktatószáma:			
Utolsó adatállapot lap iktatószáma:			
Ellenőrzendő adat	Helyes (I/N)	Javítás (dátum)	Javítást követően helyes (I/N)
Munkáltatói adatok (kiadmányozáskor hatályos cégnév, székhelycím, telephely)			
Kézbítés szabályszerű			
A munkavállalói adatok a felügyelői adatbázisban megegyeznek a határozatban és a jegyzőkönyvekben szereplő adatokkal	*	*	*
Jogsértés(ek) időpontjai	*	*	*
Jogsértések kódolása			
A Met. 6/A. §-a alapján a határozat megfelelő (kötelező bírságkiszabás)			
A FEIR-ben rögzített, munkaügyi bírság alapját képező intézkedési pontok			
A Telephely adatlap adatainak FEIR-ben való rögzítése az általam jóváhagyott adatokkal egyezően, a belső szabályozásnak megfelelően történt			
Jogsértéssel érintett munkavállalói létszámok a FEIR adatbázisban	*	*	*
Bírságösszeg			
Határozat kelte, ügykezdés dátuma			

Igazolom, hogy a fenti adatok elektronikus („felügyelői adatbázisban és FEIR-ben) rögzítése az ügyirattal egyezően történt, a jogerősítés elvégezhető.

A jogerősítést az alábbi adatokkal hagyom jóvá:

Jogerősítő dátuma	
Végrehajthatóság dátuma	

Aláírás:

Dátum:

A „*”-gal jelölt mezők csak a be nem jelentett munkavállalók hatósági nyilvántartását érintő intézkedési pont kódok esetén kitöltendőek.

4. melléklet a 2/2011. (VIII. 25.) OMMF utasításhoz

A határozatok mentésének rendje

1. A Határozattár mappa elérési útja:

\\Ks7slv\hatarozatok\$

2. A munkaügyi határozatok elérési útjai:

\\Ks7slv\Hatarozatok\I_fok\Munkaugy\megye\évszám

\\Ks7slv\Hatarozatok\II_fok\Munkaugy\évszám

3. A Munkavédelmi határozatok elérési útjai:

\\Ks7slv\Hatarozatok\I_fok\Munkavedelem\megye\évszám

\\Ks7slv\Hatarozatok\II_fok\Munkavedelem\évszám

4. A határozatok fájlnevei:

főszám-alszám_ név, pl. 01220-06_cégnév

kijavító határozat esetén: főszám-alszám_ név_kijavító

Az Országos Rendőr-főkapitányság 15/2011. (VIII. 25.) ORFK utasítása az Országos Rendőr-főkapitányság Közbeszerzési Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. §-ának (2) bekezdésében és a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. §-a (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 6. § (1) bekezdésében, az államtitkot vagy szolgálati titkot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 143/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdésében, illetőleg a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról szóló 228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdésében előírtaknak megfelelően, a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) rendelkezéseire figyelemmel, az Országos Rendőr-főkapitányság közbeszerzéseinek egységes végrehajtása érdekében kiadom az alábbi utasítást.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az utasítás hatálya

1. Az utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) hatálya kiterjed az Országos Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: ORFK) valamennyi szervezeti egységére, az ORFK személyi állományának a közbeszerzésekben és közbeszerzésnek nem minősülő beszerzésekben közreműködő minden tagjára. A Szabályzat 12. pontjának hatálya az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv (a továbbiakban: Rendőrség) egészére kiterjed.
2. Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az ORFK minden, a 15. pont szerint közbeszerzésnek minősülő beszerzésére (a továbbiakban együtt: közbeszerzések).
3. Jelen Szabályzat rendelkezéseit a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról szóló 228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet, és az államtitkot vagy szolgálati titkot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 143/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzések során megfelelően alkalmazni kell.
4. A Kbt. szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő beszerzések tekintetében jelen Szabályzat 116. pontja szerint kell eljárni.
5. Jelen Szabályzat piacfelméréssel, beszerzési eljárás kezdeményezésével és költségvetési fedezettel kapcsolatos rendelkezései a 3–4. pontok szerinti beszerzések esetén is megfelelően alkalmazandók.
6. Jelen Szabályzat alkalmazásában a közbeszerzés lehet:
 - a) saját közbeszerzés, amelynek során az ORFK saját működési szükségletei érdekében jár el ajánlatkérőként;
 - b) átvállalt közbeszerzés, amelyben az ORFK a saját jogán önálló ajánlatkérőnek minősülő költségvetési szerv előzetes írásbeli felkérése alapján jár el;
 - c) központi közbeszerzés: amely során az ORFK saját nevében folytat le közbeszerzési eljárást, oly módon, hogy az adott eljárásban valamennyi rendőri szervre kiterjedően egy eljárásban központilag folytat közbeszerzést.
7. A központosított közbeszerzés a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó közbeszerzés, melyet az ORFK folytathat saját, átvállalt és központi közbeszerzésként.
8. Jelen Szabályzat alkalmazása alól felmentést rendkívül indokolt esetben, fontos rendvédelmi vagy nemzetgazdasági ok igazolása mellett, az országos rendőrfőkapitány, a hozzá címzett szolgálati jegy alapján adhat. A felmentés megadása esetén a gazdasági főigazgató a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően köteles meghatározni az adott közbeszerzés Kbt. 6. § (1) bekezdésében előírtaknak megfelelő egyedi felelősségi rendjét.
9. Az ORFK szervezetébe nem tartozó természetes és jogi személyekkel (a továbbiakban: külső személy) közbeszerzési eljárásban történő közreműködés céljából külön megállapodásokat a Kbt., az ORFK Kötelezettségvállalási Szabályzata és a jelen Szabályzat rendelkezései figyelembevételével kell megkötöni. Az ORFK közbeszerzési eljárásaiban történő közreműködés céljából külső személlyel megbízási szerződés akkor köthető, ha a megbízott a szerződésben magára nézve kötelezőnek ismeri el jelen Szabályzat rendelkezéseit.

A közbeszerzési eljárás kezdeményezésére és lefolytatására jogosult szervezeti elemek

10. Saját, illetőleg központi közbeszerzés kezdeményezésére önálló osztályvezető, illetve magasabb beosztású vezető jogosult. Az eljárást a szolgálati út betartásával a gazdasági főigazgató részére megküldött szolgálati jegyen kell kezdeményezni. Átvállalt közbeszerzést a gazdasági főigazgató a közbeszerzés lefolytatásában érdekelt költségvetési szerv írásbeli felkérésére indíthat.
11. Az ORFK saját, átvállalt és központi közbeszerzési eljárásainak lefolytatása – az ORFK gazdasági főigazgatójának eltérő írásbeli utasítása hiányában – az ORFK GF Gazdasági Ellátó Igazgatóság (továbbiakban: ORFK GF GEI) Közbeszerzési Osztálya feladata.
12. Az ORFK GF GEI központi közbeszerzés keretében kizárólagosan jogosult közbeszerzést folytatni az alábbiak beszerzési tárgyakra:
 - a) fegyverzeti anyagok;
 - b) védő- és kényszerítő eszközök;
 - c) vegyi védelmi anyagok;
 - d) speciális (rendőri technikai) eszközök;
 - e) bűnügyi technikai anyagok (lásd: 1. számú melléklet);
 - f) a személyi juttatások körében nyújtott ellátások (pl: cafetéria);
 - g) IT-eszközök és -szolgáltatások;
 - h) rádiótechnikai eszközök és szolgáltatások;
 - i) gépjárművek;
 - j) villamosenergia-beszerzések;
 - k) 250 millió forint bruttó beruházási összeget meghaladó építési beruházások;
 - l) az a)–k) pontban fel nem sorolt, az ORFK gazdasági főigazgatójának írásbeli döntése alapján e körbe vont, összességében nagy mennyiségben szükségessé váló áruk és szolgáltatások, melyeket a Rendőrség egészét tekintve az egységesítés vagy egyéb gazdálkodási cél elérése érdekében célszerű egy eljárásban beszerezni.
13. Az érintett rendőri szerv vezetőjének szakmai indoklással és gazdaságossági számításokkal alátámasztott eseti előterjesztése alapján a gazdasági főigazgató engedélyezheti a 12. pontban meghatározott körbe tartozó közbeszerzéseknek a Rendőrség más költségvetési szerve által történő lefolytatását.
14. Az eljárás megindítását megelőzően a szerződés teljesítését biztosító pénzügyi fedezet vagy az arra vonatkozó biztosíték meglétének igazolása, és annak a közbeszerzési dokumentáció részeként való csatolása szükséges. A fedezetigazolás a Forrás SQL integrált rendszer használatával, a pontos költségvetési hely megjelölésével történik.

II. A KÖZBESZERZÉS TÁRGYA

15. Jelen Szabályzat szempontjából közbeszerzésnek minősül:
 - a) a mindenkori közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések esetén az árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése;
 - b) a mindenkori nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések esetén az árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése, valamint a szolgáltatási koncesszió.
16. A közbeszerzési tárgyak fogalmára és a közbeszerzések becsült értékének megállapítására a Kbt. rendelkezései az irányadóak. Amennyiben a létrehozni kívánt szerződés több különböző típusú, egymással szükségszerűen összefüggő tárgyat tartalmaz, akkor az eljárás tárgyát a meghatározó értékű tárgy szerint kell minősíteni.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE

A közbeszerzési terv elkészítése, az egybeszámítási kötelezettség teljesítése

17. A Kbt. rendelkezéseinek figyelembevételével a jóváhagyott költségvetés és a felmért beszerzési igények alapján a gazdasági főigazgató felelős az ORFK éves közbeszerzési terve legkésőbb április 15-éig történő előkészítéséért. A 22. pontban meghatározott egybeszámítási kötelezettségre tekintettel a közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a tárgyévra tervezett közbeszerzéseket, azok időbeli és pénzügyi ütemezését. A közbeszerzési terv mintaokmányát az jelen Szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

18. A központosított közbeszerzések esetében a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság felé irányuló adatszolgáltatási kötelesség teljesítése érdekében a 3. számú mellékletet a központi beszerzési körbe tartozó kiemelt termékekre vonatkozóan külön, a közbeszerzési tervtől függetlenül is ki kell tölteni és meg kell küldeni.
19. Az ORFK főigazgatóságai és a közvetlen főkapitányi alárendeltségbe tartozó szervezeti elemek közbeszerzési részterv készítésére kötelesek, amelyet a tárgyév március 20-áig a gazdasági főigazgató részére kell megküldeniük. Az ORFK GF GEI közbeszerzési résztervének összegzéséről és határidőben történő felterjesztéséről ORFK GF GEI Közbeszerzési Osztálya gondoskodik.
20. A közbeszerzési résztervek összesítéséért az ORFK GF Igazgatási Főosztály (továbbiakban: GF IFO) vezetője felel.
21. Az ORFK közbeszerzési tervét a GF IFO vezetőjének a 17. pontban meghatározott határidőt legalább 5 munkanappal megelőzően a gazdasági főigazgató részére jóváhagyásra fel kell terjesztenie.
22. A közbeszerzési tervben a Kbt. szerinti egybeszámlítási kötelezettség teljesítésének biztosításáért a GF IFO vezetője felel.
23. A jóváhagyott közbeszerzési tervnek az ORFK honlapján történő közzétételére a GF IFO kezdeményezésére az ORFK Hivatala Szóvivő Iroda vezetője intézkedik. A jóváhagyott közbeszerzési tervet a gazdasági főigazgató haladéktalanul megküldi a Nemzeti Fejlesztési Minisztériumnak.
24. A közbeszerzési terv illetékes ellenőrző szervek részére történő továbbítása jogszabályban vagy közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott esetben kötelező. A jóváhagyott közbeszerzési tervet az ORFK Ellenőrzési Szolgálatára részére 10 munkanapon belül hivatalból meg kell küldeni. Ezen pontban meghatározott feladatok végrehajtásáért a GF IFO vezetője felelős.
25. A közbeszerzési tervet év közben akkor lehet módosítani, ha valamely előre nem látható okból olyan közbeszerzési igény merül fel, amely az ORFK feladatellátása érdekében feltétlenül szükséges. A módosítást a szakmailag illetékes szervezeti elem legalább osztályvezetői szintű vezetője kezdeményezheti. A módosítás végrehajtására a 17–24. pontokban foglaltak irányadóak.
26. A közbeszerzési tervek módosításáról, valamint a módosítás indokairól az annak jóváhagyását követő 3 munkanapon belül a gazdasági főigazgató tájékoztatja a Nemzeti Fejlesztési Minisztériumot.

Előzetes összesített tájékoztató

27. Előzetes összesített tájékoztató [Kbt. 42. §] kiadását a közbeszerzés kezdeményezésére jogosult vezető kezdeményezheti.
28. Az előzetes összesített tájékoztató elkészítéséről és a Közbeszerzések Tanácsához történő megküldéséről a gazdasági főigazgató dönt.
29. Az előzetes összesített tájékoztató csak a Kbt. 42. § (1)–(2) bekezdésben meghatározottakat tartalmazhatja.
30. Építési beruházást az előzetes összesített tájékoztatóban szerepeltetni a tervezett építési beruházás megvalósítására vonatkozó döntést követően lehet.
31. Az ORFK éves beszerzéseiről készített előzetes összesített tájékoztatót a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények, a bírálati összegeзések és az éves statisztikai összegeзések mintáiról szóló 14/2010. (X. 29.) NFM rendeletben (továbbiakban: NFM rendelet) meghatározottak szerint kell elkészíteni.
32. Az előzetes összesített tájékoztató elkészítése és megküldése a GF IFO feladata.

Éves statisztikai összegeзés, negyedéves statisztikai adatszolgáltatás

33. A gazdasági főigazgató a Kbt., valamint az NFM rendelet előírásainak megfelelően elkészített éves statisztikai összegeзést legkésőbb a tárgyévet követő év május 31-éig küldi meg a Közbeszerzések Tanácsa részére. Az éves statisztikai összegeзés az ORFK saját és központi közbeszerzéseit tartalmazza.
34. Az éves statisztikai összegeзés elkészítéséért és a gazdasági főigazgató részére történő felterjesztéséért a GF IFO vezetője felel. Az éves statisztikai összegeзést a gazdasági főigazgató hagyja jóvá és küldi meg a Közbeszerzések Tanácsának. A statisztikai összegeзéshez történő adatszolgáltatás mintaokmányát a 4. számú melléklet tartalmazza.
35. A folyamatban lévő és az előző tájékoztató óta befejezett közbeszerzési eljárásokról és a megkötött, a Korm. rendelet hatálya alá tartozó szerződésekről az NFM felé negyedévente teljesítendő statisztikai adatszolgáltatás a GF IFO feladata.

IV. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK ÉS A FELELŐSSÉG RENDJE

36. A közbeszerzési eljárásokban részt vevő személyek:
- a) a döntéshozó;
 - b) a közbeszerzés kezdeményezője (10. pont);
 - c) a szakmai (bíráló) bizottság elnöke (a továbbiakban: bírálóbizottság elnöke);
 - d) az ORFK nevében eljáró, az eljárásba bevont további személyek, így különösen a bírálóbizottság jelen rendelkezés b) alpontjában meghatározott személy mellett működő tagjai, valamint a bírálóbizottság munkáját támogató, a beszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, pénzügyi és jogi szakértők, illetőleg az akadályoztatásuk esetére kijelölt helyetteseik;
 - e) az eljárás titkára;
 - f) a gazdasági főigazgató eseti döntése alapján hivatalos közbeszerzési tanácsadó;
 - g) a felülvizsgáló;
 - h) a döntéshozó által a közbeszerzési eljárásban való részvételre kijelölt további személyek;
 - i) az eljárásért felelős személy, (amennyiben az nem azonos a bírálóbizottság elnökével).

A döntéshozó

37. Az ORFK által folytatott közbeszerzési eljárásokban az ajánlatkérőt megillető döntési jogköröket a gazdasági főigazgató gyakorolja (a továbbiakban: döntéshozó). Távolléte, akadályoztatása esetén a döntéshozó feladatait szervezetszerű helyettese látja el.
38. A döntéshozó:
- a) irányítja az ORFK által lefolytatott közbeszerzéseket, felügyeli a közbeszerzési folyamatokat;
 - b) meghatározza és biztosítja a jóváhagyott beszerzések pénzügyi fedezetét, (kivéve az átvállalt közbeszerzések esetén, ahol ez a kötelezettség az adott szerv vezetőjét terheli);
 - c) kijelöli a közbeszerzési eljárásban résztvevőket;
 - d) az ORFK mint ajánlatkérő nevében meghozza a közbeszerzési eljárást lezáró döntéseket;
 - e) ellátja a közbeszerzésekkel összefüggésben hozzá rendelt további feladatokat.
39. A döntéshozó az eljárást kezdeményező szervezeti egység/elem vezetője javaslatának figyelembevételével jelöli ki a bírálóbizottság elnökét és tagjait, az eljárás titkárát, az eljárásban közreműködő egyéb személyeket, illetve szakértőket, valamint saját döntése szerint gondoskodik hivatalos közbeszerzési tanácsadó eljárásba történő bevonásáról. Amennyiben az eljárásban részt vevő személy feletti munkáltatói jogkört nem a döntéshozó gyakorolja, az eljáró személyeket a döntéshozó a munkáltatói jogkör gyakorlójának javaslata alapján jelöli ki.
40. A döntéshozó engedélyezőként aláírja a bírálóbizottság által véglegesített és a közbeszerzési felülvizsgáló ellenjegyzésével ellátott ajánlati/részvételi felhívást és az ajánlati dokumentációt, valamint az eljárási cselekményekhez kapcsolódóan a bírálóbizottság javaslata alapján döntést hoz.
41. A döntéshozó kizárólagos jogköre döntést hozni:
- a) a közbeszerzési eljárás megindításáról;
 - b) a pénzügyi fedezet biztosításáról (kivéve az átvállalt közbeszerzések esetében);
 - c) a bírálóbizottság elnökének és tagjainak személyéről;
 - d) az eljárásban részt vevő további személyekről (külső és belső szakértők, tanácsadók);
 - e) hivatalos közbeszerzési tanácsadó eljárásba történő bevonásáról;
 - f) az ajánlattevőknek az eljárásból történő kizárásáról;
 - g) az ajánlatok érvénytelenítéséről;
 - h) a nyertes ajánlatról, a nyertes ajánlattevő személyéről;
 - i) az eljárás módosításáról, visszavonásáról;
 - j) az eljárás eredménytelenségéről;
 - k) az esetleges jogorvoslati eljárásban az ORFK-t képviselő személyekről.
42. A döntéshozó a kizárólagos hatáskörébe tartozó döntéseket a bírálóbizottság javaslatát követően hozza meg. A döntéshozót a bírálóbizottság javaslata nem köti, döntéséért egy személyben felelős. Amennyiben ezt a döntéshozó szükségesnek tartja, a döntésének megalapozása érdekében további szakértőket is igénybe vehet.

A közbeszerzés kezdeményezése

43. A közbeszerzés kezdeményezője (10. pont) szolgálati jegyen terjeszti elő az eljárás megindítására irányuló javaslatát a döntéshozó részére. A közbeszerzési eljárás előkészítése a döntéshozó szolgálati jegyre rávezetett engedélyével indul meg.
44. A közbeszerzési eljárást kezdeményező szolgálati jegynek kötelezően tartalmaznia kell:
- a) a közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó szövegszerű javaslatot;
 - b) az előzetes információk alapján megállapított várható nettó bekerülési összeget, amely a közbeszerzés becsült értéke;
 - c) a pénzügyi fedezet biztosításának lehetséges módját, valamint az erre tett konkrét javaslatot, a kiadási előirányzat megjelölésével;
 - d) az eljárási típusra vonatkozó javaslatot (külön kitérve arra, ha a beszerzést európai uniós pályázati forrásból tervezik megvalósítani);
 - e) a bírálóbizottság elnökének személyére vonatkozó javaslatot;
 - f) a beszerzés javasolt végrehajtási időpontját;
 - g) szolgáltatásmegrendelés esetén a szerződés tervezett időtartamát;
 - h) a beszerzés szakmai indoklását, amelynek a közbeszerzési terv módosítását igénylő esetben a beszerzés esetleges elmaradásának várható következményeire is ki kell térnie.
45. Átvállalt közbeszerzés esetén a szolgálati jegyhez csatolni kell a kezdeményező szerv vezetőjének írásbeli megbízását (5. számú melléklet) az eljárás ORFK által történő lebonyolítására, valamint a fedezet meglétéről és biztosításáról szóló nyilatkozatot (6. számú melléklet).

Az eljárásért felelős személy (bírálóbizottság elnöke) feladatai

46. A döntéshozó az eljárás megindítása előtt az eljárás szakszerű és törvényes lefolytatása érdekében az ORFK GF állományába tartozó közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyt jelöl ki, aki lehet azonos a bírálóbizottság elnökével (a továbbiakban: eljárásért felelős személy).
47. Az eljárásért felelős személy
- a) intézkedik a közbeszerzési igénnyel kapcsolatos helyzet-, illetve piacfelmérés elvégzésére és ennek alapján az eljárás becsült értékének meghatározása iránt;
 - b) beszerzési szükséges pénzügyi fedezet meglétéről szóló írásos nyilatkozatot;
 - c) javaslatot tesz – a Kbt. összeférhetetlenségi szabályaira is figyelemmel – a bírálóbizottság összetételére, a bírálóbizottság munkáját támogató (műszaki, közbeszerzési, pénzügyi, jogi) szakértők, tanácsadók személyére, és ha szükségesnek ítéli, hivatalos közbeszerzési tanácsadó eljárásba történő bevonására;
 - d) az ORFK nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek rendelkezésére bocsát minden, az eljárás lefolytatásához szükséges tény, adatot és információt, valamint intézkedik az ajánlati dokumentáció összeállításához szükséges műszaki leírás elkészítése iránt, valamint a műszaki tartalom véglegesítését követően műszaki szempontból felülvizsgálja és jóváhagyja a kész műszaki dokumentációt;
 - e) meghatározza az eljárás bírálati szempontjait;
 - f) intézkedik az ajánlati dokumentáció felterjesztésére;
 - g) biztosítja az elbírálás pártatlanságát;
 - h) a bírálóbizottság javaslata alapján felterjeszti az eljárási cselekményekhez kapcsolódó döntési javaslatot a döntéshozó részére;
 - i) intézkedik minden, az eljárás eredményes lefolytatásához szükséges feltétel biztosítására.

Az ORFK nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek (belső vagy külső szakértők, tanácsadók) főbb feladatai, kijelölésük feltételei

48. A döntéshozó kizárólagos jogkörein túlmenően, az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az ORFK nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek gyakorolják a Kbt. és jelen Szabályzat, valamint a költségvetési szervek képviseleti jogosultságáról szóló jogszabályok keretei között.

49. A döntéshozó legalább 3 főből álló bírálóbizottságot jelöl ki az ajánlati vagy a részvételi és ajánlattételi felhívások és a teljes dokumentáció kidolgozására, az ajánlatok értékelésére és az eljárás más szakaszában történő közreműködésre.
50. Az eljárási cselekményekhez kapcsolódóan a bírálóbizottság írásban döntési javaslatot készít a döntéshozó részére.
51. A bírálóbizottsági tagok egyike a bírálóbizottság elnöke. A bírálóbizottság tagjait és az eljárásban közreműködő egyéb személyeket a 39. pont alapján, írásban kell kijelölni.
52. Az ORFK nevében eljáró személyeket, így különösen a bírálóbizottság tagjait, a belső és a külső szakértőket úgy kell kijelölni, hogy összességében biztosított legyen a megfelelő, az adott eljárás tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelem. Az ajánlatkérő nevében eljáró személyek közül a beszerzés tárgya szerinti megfelelő szakértelemmel legalább egy főnek külső szakértő igénybevétele esetén is rendelkeznie kell (a továbbiakban együtt: szakértő).
53. A bírálóbizottság tagjai az eljárásért felelős személy vezetésével és az eljárásba bevont szakértők közreműködésével:
- a) a közbeszerzési eljárás előkészítése és az ajánlattételi időszak során:
 - aa) meghatározzák a közbeszerzési eljárás lefolytatása során irányadó eljárási rendet, és az eljárás becsült értékét,
 - ab) meghatározzák az eljárás típusát és lefolytatásának módját,
 - ac) meghatározzák az ajánlattevőkkel/alvállalkozókkal/erőforrást nyújtó szervezettel szemben támasztott pénzügyi, gazdasági, valamint műszaki és szakmai alkalmassági feltételeket, továbbá a kizáró okokat, és mindezek igazolásának módjait,
 - ad) meghatározzák a hiánypótlás rendjét,
 - ae) kidolgozzák és véglegesítik az eljárás bírálati szempontját,
 - af) az összességében legelőnyösebb bírálati szempont esetén meghatározzák a részszerzőpontokat, azok súlyszámát, az ajánlatok részszerzőpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, valamint az értékelés módszerét a Kbt. rendelkezései alapján,
 - ag) kidolgozzák és véglegesített formájában elfogadják az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívást, továbbá a szerződéstervezetet, valamint összeállítják és elfogadják a teljes közbeszerzési dokumentációt,
 - ah) elfogadják a közbeszerzéssel kapcsolatos bejelentési, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésével összefüggésben összeállított dokumentumokat (monitoring-adatlap, kötelezettségvállalás bejelentése a kincstár felé stb.),
 - ai) megválaszolják az ajánlattevők által feltett szakmai kérdéseket, teljesítik a kiegészítő tájékoztatást,
 - aj) részt vesznek a helyszíni konzultáció keretében nyújtott kiegészítő tájékoztatón, választ adnak az ott felmerülő szakmai kérdésekre,
 - b) az ajánlatok benyújtását követően:
 - ba) részt vesznek a bontási eljárásban,
 - bb) végrehajtják az ajánlatok, illetve – a két szakaszból álló eljárásoknál – a részvételi jelentkezések értékelését, minősítését,
 - bc) tárgyalásos eljárásban lefolytatják a tárgyalásokat,
 - bd) megállapítják az ajánlatok érvényességét, illetve érvénytelenségét,
 - be) a bírálóbizottsági tagok egyénileg elvégzik az érvényes ajánlatok bírálatát,
 - bf) döntési javaslatot készítenek a döntéshozó felé az ajánlat érvénytelenségének megállapítására, az ajánlattevő kizárására, az eljárás eredménytelenségének megállapítására,
 - bg) a bírálóbizottsági tagok az egyéni bírálat elvégzése után közös döntési javaslatot készítenek az eljárás nyertesének megállapítására,
 - bh) elfogadják a Kbt. által meghatározott közzétételi kötelezettség teljesítésével összefüggésben készült tájékoztatókat és egyéb hirdetményeket.
54. A Kbt.-ben előírtak alapján az ORFK nevében eljáró személyek, illetve mindazon személyek, akik az adott közbeszerzési eljárás egyes szakaszaiban részt vesznek, írásbeli összeférhetlenségi nyilatkozatot kötelesek tenni. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell, hogy az érdekelt gazdálkodószervezet vagy a vele bármilyen jogviszonyban álló természetes vagy jogi személy az eljárásban, mint ajánlattevő, jelentkező, pályázó, alvállalkozó erőforrást nyújtó szervezet nem vesz részt, illetve a nyilatkozattevővel szemben a Kbt.-ben meghatározott összeférhetlenségi ok nem áll fenn. Nyilatkozat hiányában az adott személy az eljárásba nem vonható be. A nyilatkozatmintát a jelen Szabályzat 7. számú melléklete tartalmazza.
55. Az összeférhetlenségi nyilatkozatot valamennyi, az eljárásban részt vevő személyre vonatkozóan csatolni kell az adott közbeszerzési eljárás irataihoz.

56. A bírálóbizottság akkor határozatképes, ha tagjainak fele, de legalább három tag személyesen vagy – akadályoztatása esetén – az 57. pontban meghatározott helyettese jelen van a bizottsági ülésen. A szakvélemény és döntési javaslat elfogadásához a bírálóbizottsági tagok többségének támogató szavazata szükséges. Szavazategyenlőség esetén a bírálóbizottság elnökének szavazata dönt.
57. A közbeszerzési eljárásokban jelen Szabályzatban meghatározottak szerint minden eljárásban név szerint ki kell jelölni a részt vevő személyeket (a döntéshozó kivételével), meg kell határozni a konkrét feladataikat (8. számú melléklet). A megbízólevélben a bírálóbizottság tagjainak név szerinti helyettesítéséről is rendelkezni kell. A helyettesként megjelölt személynek meg kell felelnie a helyettesítendő személyre vonatkozó követelményeknek.
58. A bírálóbizottsági ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben rögzíteni kell az eljárással kapcsolatban felmerült javaslatokat, a bírálóbizottsági munkát meghatározó eljárási cselekményeket, döntéseket. Rögzíteni kell továbbá a jegyzőkönyvben az ülésen részt vevő szakértőknek a felmerült javaslatokkal, illetve döntésekkel összefüggő szakmai véleményét, illetve az eljárási cselekmények lefolytatásáról alkotott észrevételeit, szakvéleményét.
59. A bírálóbizottsági üléseken részt vevőkről – bírálóbizottsági tagokról, az ORFK állományába tartozó vagy külső szakértőkről, meghívottakról – jelenléti ívet kell vezetni. A jelenléti ív mintáját a jelen Szabályzat 9. számú melléklete tartalmazza.
60. A bírálóbizottság tagjai az ajánlatok szakmai tartalmának értékelése során nem utasíthatók, álláspontjukat önállóan, kizárólag szakmai ismereteik, az általánosan elfogadott szakmai szokások, valamint a bírálóbizottság munkáját támogató szakértők által kifejtettek figyelembevételével, az ajánlati felhívásban megadott szempontok és pontrendszer alapján alakítják ki. A bírálóbizottsági tagok indokolással ellátott egyéni bírálati lapjai, továbbá az ajánlatokról készült, a bírálóbizottság által jóváhagyott és hitelesített értékelési táblázat az 58. pontban szereplő jegyzőkönyv részét képezi. A bírálati lap mintaomrányát a 10. számú melléklet tartalmazza.
61. A bírálóbizottság működése az eredményesen lezárt közbeszerzés alapján a döntéshozó döntésének eredményeként létrejött szerződéskötésig vagy az ajánlati felhívás visszavonásáig, illetve az eredménytelenné nyilvánított eljárás befejezésének időpontjáig tart.
62. Amennyiben a közbeszerzés tárgya, jellege, bonyolultsága indokolja, az ajánlatok minősítésére több szakmai bírálóbizottság (bontási, bíráló) is létrehozható. Több szakmai bírálóbizottság kijelölése, működése esetén a feladatokat ezen fejezet előírásai szerint kell végrehajtani. A kijelölőnek a bírálóbizottságok tevékenységének hatásköréről, felelősségéről, a kapcsolattartásról, valamint az együttműködés rendjéről is rendelkeznie kell.

Az eljárás titkára

63. A közbeszerzési eljárásokat – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – kötelező írásban dokumentálni. Az egyes közbeszerzési eljárások során a dokumentálási kötelezettség betartásáért az eljárásban kijelölt titkár a felelős.
64. Az eljárás titkárának rendelkeznie kell közbeszerzési referensi szakképesítéssel, vagy szerepelnie kell a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett hivatalos közbeszerzési tanácsadói névjegyzékben.
65. Az eljárás titkára a bírálóbizottság tagjaként szavazati joggal, egyéb esetben anélkül vesz részt a bizottság munkájában, amelynek tényét a megbízólevélben kell meghatározni.
66. A titkár feladata:
 - a) valamennyi eljárási cselekmény határidőben történő végrehajtása és dokumentálása (pl. jegyzőkönyv vezetése, az ajánlati felhívások és a monitoring-adatlapok felterjesztése);
 - b) az ajánlati felhívás és dokumentáció összeállítása, sokszorosítása, az ajánlattevők részére történő rendelkezésre bocsátása, részükre történő átadása;
 - c) az ajánlati felhívásban és a Kbt.-ben előírt határidők betartása;
 - d) a bírálóbizottsági ülések, tárgyalások megszervezése;
 - e) jegyzőkönyv, emlékeztető elkészítése;
 - f) hiánypótlásról, érvénytelenítésről, alkalmatlanságról szóló tájékoztatók, ajánlattevői kérdésekre adott válasz megküldése;
 - g) kiegészítő tájékoztatás megküldése, helyszíni konzultáción a jegyzőkönyv elkészítése;
 - h) az ajánlatok átvétele, bontásának, bírálatának megszervezése, bontási eljárás lefolytatása;
 - i) az ajánlatok olyan szempontú vizsgálata, hogy azok közbeszerzési szempontból megfelelnek-e az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek;

- j) az ajánlatok ellenőrzése, különös tekintettel a részvételi/ajánlattételi felhívásban meghatározott alkalmassági és egyéb feltételek igazolására szolgáló okmányok eredetiségére, illetőleg a másolatok és az előzőekben felsoroltak megfelelőségére;
- k) az ajánlat érvényességének közbeszerzési szempontból történő vizsgálata;
- l) a hiánypótlással kapcsolatos dokumentációs és adminisztratív feladatok ellátása;
- m) az eredményhirdetés megszervezése, lebonyolítása;
- n) az eljárás során keletkezett dokumentumoknak a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatában meghatározott iktatószámmal való ellátása, az elektronikus ügykezelési rendszerben történő rögzítése, archiválása;
- o) a közbeszerzési eljárási iratanyag egységes kezelése és nyilvántartása, eljárásonkénti iratdosszié felfektetése, az eljárás befejezése után az összeállított iratsomag irattárban történő elhelyezése, az irattárba történő leadás időpontjáig az iratsomag megőrzése;
- p) a teljes közbeszerzési dokumentáció szövegszerkesztési feladatainak, valamint az előírt közzétételi feladatok végrehajtása;
- q) a bírálóbizottsági munka befejezését követően a szerződés teljesítésével, valamint esetleges módosításával összefüggő tájékoztatók megküldése;
- r) a szükséges hirdetések, illetve dokumentumok Közbeszerzések Tanácsa részére történő megküldése;
- s) a Kbt.-ben meghatározott dokumentumok honlapon történő közzététele érdekében azoknak az ORFK Hivatal Szóvivői Iroda részére történő megküldése.

Hivatalos közbeszerzési tanácsadó alkalmazása, feladatai

- 67. A döntéshozó indokolt esetben a felhívás és a dokumentáció előkészítésébe, illetőleg saját választása szerint a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben szereplő hivatalos közbeszerzési tanácsadót vonhat be. A hivatalos közbeszerzési tanácsadóval szemben érvényesíteni kell az ajánlatkérő nevében eljáró, az ajánlatkérő által a közbeszerzési eljárásba bevont személyekkel szemben meghatározott összeférhetetlenségi követelményeket.
- 68. A Rendőrség állományába nem tartozó hivatalos közbeszerzési tanácsadó kötelezettségeit megbízási szerződésben kell rögzíteni. A tanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani.

A közbeszerzések felügyelete, a felülvizsgáló feladatai

- 69. Az ORFK által folytatott közbeszerzési eljárások közbeszerzés-szakmai megfelelőségének, szakszerűségének biztosítása az ORFK Gazdasági Főigazgatóság állományába tartozó, erre kijelölt felülvizsgáló(k) feladata.
- 70. A közbeszerzési felülvizsgáló:
 - a) elkészíti az ORFK által tervezett közbeszerzésekről készített éves összesített közbeszerzési tervet, és a Kbt. rendelkezései szerint intézkedik a közzétételére, illetve a közbeszerzési tervet folyamatosan naprakészen vezeti;
 - b) a részére felülvizsgálatra megküldött közbeszerzési eljárási dokumentációkat közbeszerzési szempontból felülvizsgálja, egyeztetni az éves közbeszerzési tervben foglaltakkal, szükség esetén intézkedik a dokumentáció kiegészítésére, módosítására;
 - c) vizsgálja a megindítani tervezett közbeszerzési eljárás és a korábban már lefolytatott, illetve az adott vizsgálati időszakra tervezett közbeszerzési eljárások vonatkozásában a Kbt.-ben szabályozott egybeszámítási kötelezettség érvényesülését, intézkedik annak maradéktalan betartására;
 - d) a döntéshozó képviselőjeként részt vehet bármely folyamatban lévő közbeszerzési eljárás cselekményein, az eljárások irataiba betekinthez, az eljárás szereplőinek – utasításnak nem minősülő – tanácsot adhat, szabálytalanság esetén kezdeményezi a döntéshozó intézkedését;
 - e) előzetesen – a részére átadott dokumentumok és az eljárás során szerzett személyes tapasztalatai alapján – véleményezi a döntéshozó hatáskörébe tartozó eljárási döntések előkészítettségét, a döntések megalapozottságát;
 - f) javaslatot tehet külső közbeszerzési szakértő (személy vagy szervezet) eljárásba történő bevonására;

- g) folyamatosan figyelemmel kíséri a közbeszerzésekkel kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ellenőrzi, illetve vizsgálja az új normatív rendelkezések beépülését az eljárásokba;
 - h) évente összefoglaló jelentést készít a döntéshozó részére az adott időszakban lefolytatott közbeszerzési eljárásokról, a feltárt hiányosságról, szükség szerint javaslatot tesz a jelen Szabályzat módosítására, az esetlegesen feltárt rossz gyakorlat megszüntetésére, a jelentést tájékoztatás céljából az ORFK Ellenőrzési Szolgálat részére megküldi.
71. A közbeszerzési eljárások felülvizsgálatát, felügyeletét ellátó személy(ek)nek szerepelniük kell a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett hivatalos közbeszerzési tanácsadói névjegyzékben.

A külső megbízott személy vagy szervezet feladatai

72. A döntéshozó a beszerzéseinek szakszerű lefolytatása érdekében külső megbízott személyt vagy szervezetet kérhet fel, hogy a közbeszerzési eljárások során az ORFK nevében eljárjon. A megbízott személynek, illetve szervezetnek – a közbeszerzés tárgyával összefüggő szakmai szakértők kivételével – meg kell felelnie a hivatalos közbeszerzési tanácsadóval szemben támasztott, a hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység feltételét képező közbeszerzési gyakorlatra és annak igazolására vonatkozó szabályokról szóló jogszabályban meghatározott követelményeknek.
73. A megbízott feladatát és kötelezettségeit az ORFK-val a kötelezettségvállalási szabályok figyelembevételével kötött szerződésben, részletesen meg kell határozni. A szerződésben a megbízott feladatai, felelőssége körében meg kell határozni különösen, hogy:
- a) a megbízott személy vagy szervezet a közbeszerzési eljárások alatt biztosítja a Kbt. előírásainak érvényesülését, teljes körű és folyamatos szakmai támogatásával, továbbá a közbeszerzési eljárások komplex lebonyolításával támogatja az ORFK munkáját;
 - b) a megbízott felelőssége – a közbeszerzés tárgyával összefüggő szakmai szakértők kivételével – az eljárások szakszerű lebonyolítására terjed ki, az eljárási hibákért önállóan felel;
 - c) amennyiben jogorvoslati eljárás eredményeként a Közbeszerzési Döntőbizottság bírságot szab ki, a megbízott a kiszabott bírság megfizetését átvállalja az ORFK-tól minden olyan esetben, amelyben az elmarasztaló döntés a megbízott tevékenységére vezethető vissza;
 - d) a megbízott személy, illetőleg a megbízott szervezet képviselőre jogosult tagja köteles a megbízási szerződésben meghatározott feladatok teljesítésében személyesen részt venni.

V. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

A közbeszerzési eljárás előkészítése

74. A közbeszerzési eljárás előkészítő szakasza a felhívás (ajánlati dokumentáció) megjelenéséig tart, melynek főbb feladatai időrendi sorrendben a következők:
- a) a beszerzés tárgyának pontos meghatározása;
 - b) közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetve piacfelmérés;
 - c) a bírálóbizottság létrehozása, eljárást előkészítő bizottsági munka lefolytatása;
 - d) a teljes közbeszerzési dokumentáció elkészítése;
 - e) a Korm. rendelet 3. §-ában meghatározott hozzájárulás kérése.
75. A közbeszerzési eljárás Kbt. 35–40. §-ai szerinti becsült értékét a piaci viszonyok felmérésével kell meghatározni. A piac felmérése kizárólag úgy történhet, hogy az ne veszélyeztesse a lefolytatandó közbeszerzési eljárás pártatlanságát, tisztaságát.
76. A beszerzés tárgyának ellenszolgáltatásaként kért összegnek kell tekinteni a beszerzés tárgyának a konkrét értékén túl a járulékos szolgáltatások árát és más költségeket, amelyek kapcsolódnak a beszerzés tárgyához.
77. A becsült érték alapján – valamint a beszerzés tárgyát, jellegét, sajátosságait, a beszerzés időbeni szükségességét figyelembe véve – ki kell választani az eljárás típusát, illetve azt, hogy az eljárás lefolytatására a Kbt. mely eljárási rendje alapján kerüljön sor.

78. A közbeszerzési dokumentáció részeként minden esetben a közbeszerzés tárgyára vonatkozó részletes, a Kbt. rendelkezéseinek megfelelő műszaki leírást kell készíteni. A műszaki leírás elkészítéséért, kidolgozásáért, valamint a szerződés szakmai tartalmának meghatározásáért a közbeszerzési eljárást kezdeményező szakmai szervezeti egység/elem állományából a bírálóbizottságba kijelölt személyek, illetve külső szervezet bevonása esetén a megbízott felelős.
79. A bírálóbizottság által elfogadott teljes közbeszerzési dokumentációt jóváhagyásra meg kell küldeni a döntéshozó részére.
80. A dokumentáció és a szerződéstervezet véleményezését, a szerződéstervezet véglegesítését a GF IFO végzi. A GF IFO szervezeti egységébe tartozó felülvizsgáló az ellenjegyzésével tanúsítja a közbeszerzési eljárást megindító dokumentum, hirdetmény jogszerűségét, közbeszerzési jogszabályoknak való megfelelését. A felülvizsgálói ellenjegyzés alapján a döntéshozó jóváhagyja a közbeszerzési dokumentációt.
81. A Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése szerinti előterjesztést a BM gazdasági és informatikai helyettes államtitkára útján lehet benyújtani Nemzeti Fejlesztési Minisztériumnak.
82. A közbeszerzési eljárás csak a nemzeti fejlesztési miniszter Korm. rendelet szerinti hozzájárulásával indítható meg.
83. A döntéshozó a 82. pontban meghatározott hozzájárulás beszerzését követően a közbeszerzés megindítását a dokumentáció aláírásával engedélyezi.
84. A nemzeti fejlesztési miniszter által a Korm. rendelet 5. §-a alapján delegált megfigyelő munkáját az ORFK részéről eljáró személyek kötelesek segíteni. Az eljáró személyeket ez a kötelezettség attól az időponttól terheli, amikor az NFM megfigyelő delegálásáról szóló értesítést megismerték. A delegált megfigyelőt a bírálóbizottság üléseinek időpontjáról az eljárás titkára értesíti.

Az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések bontása

85. Az ajánlatok (részvételi jelentkezések) felbontását a közbeszerzés titkárának közreműködésével a bírálóbizottság végzi a Kbt. rendelkezései szerint. A bontásnál a bírálóbizottság munkáját támogató szakértők, valamint a felülvizsgáló jelen lehet. Az ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok bontását az ajánlattételi (részvételi) határidő lejártának pontos időpontjában kell megkezdeni. Az ajánlatok (részvételi jelentkezések) felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők (részvételre jelentkezők) nevét, címét, illetve ajánlat esetében az ajánlatnak a bírálati szempont(ok) szerint értékelésre kerülő adatait.
86. Az ajánlatok bontásán – amennyiben jelen lévő ajánlattevő kéri – a betekintést a Kbt. szabályainak megfelelően számára biztosítani kell.
87. Ha az ajánlat eredeti példánya nem az ajánlati felhívásnak megfelelően van összefűzve, akkor az eljárás titkára köteles felszólítani az ajánlattevőt a hiányosság pótlására, egyidejűleg biztosítani az ehhez szükséges anyagokat. Amennyiben az ajánlattevő nincs jelen a bontáson, a Kbt. szerinti összefűzést az eljárás titkára a bírálóbizottság egy tagjának jelenlétében köteles elvégezni.
88. A nem elektronikusan beadott ajánlatok/részvételi jelentkezések bontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet 5 naptári napon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek/jelentkezőnek.
89. Ha az ajánlatokat elektronikusan adták be, akkor azok bontását elektronikusan végzi az ajánlatkérő. Ebben az esetben a bontási jegyzőkönyvet a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan kell az ajánlattevők részére elérhetővé tenni, valamint az egyéb személyek részére elérhetővé kell tenni akkor, ha ők legkésőbb az ajánlattételi határidő lejártá előtt az adatokhoz hozzáférést kértek az ajánlatkérőtől.
90. A jegyzőkönyvnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:
 - a) az ajánlat (részvételi jelentkezés) felbontásának helyét, idejét;
 - b) a bontásban résztvevő személyek nevét;
 - c) az ajánlattevő (részvételre jelentkező) nevét, székhelyét (lakóhelyét);
 - d) az ajánlatok (részvételi jelentkezések) bírálati szempontok szerinti főbb adatait;
 - e) az ajánlatokra (részvételi jelentkezésekre) vonatkozó egyéb különleges körülményeket;
 - f) az ajánlatot (részvételi jelentkezést) felbontók aláírásait;
 - g) az arra történő utalást, hogy volt-e kérés az ajánlati (részvételi jelentkezésekre) vonatkozó betekintésre, illetve sor került-e az ajánlatok (részvételi jelentkezések) eredeti példányának az ajánlati (részvételi) felhívásban meghatározott formai követelményeknek megfelelő kiigazítására.
91. A bontásról készült jegyzőkönyv mellékletét képezi a bontási eljáráson jelenlévők által aláírt jelenléti ív. A jegyzőkönyv elkészítéséért a titkár, jóváhagyásáért a bírálóbizottság elnöke felelős.

Az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések elbírálása

92. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálását a bírálóbizottság a titkár közreműködésével és a bírálóbizottság munkáját támogató szakértők szakmai véleményére alapozva végzi, a Kbt. rendelkezései szerint. A bírálat során meg kell vizsgálni, hogy az ajánlatok/jelentkezések megfelelnek-e a részvételi/ajánlati felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
93. A bírálóbizottság munkáját támogató szakértők kötelesek szakmai véleményt nyilvánítani a szakterületüket érintően, a közbeszerzési eljárásban történő döntések meghozatala érdekében. A bírálóbizottság tagja és a döntéshozó a szakértő véleményéhez nincs kötve. A szakértő véleményét, javaslatát, illetve az attól eltérő álláspontokat a bírálóbizottság tevékenységéről készült jegyzőkönyvben szövegszerűen rögzíteni kell.
94. A bírálóbizottság köteles megállapítani, hogy mely ajánlatok (részvételi jelentkezések) érvénytelenek, illetőleg van-e olyan ajánlattevő (részvételre jelentkező), akit az eljárásból ki kell zárni.
95. Minden bírálóbizottsági tagnak önálló bírálati lapot kell készítenie. A bírálóbizottsági tag az ajánlatokat a Kbt. 81. § (3)–(4) bekezdése vonatkozásában, a bírálóbizottság munkáját támogató szakértők szakmai véleményének ismeretében bírálja el. Amennyiben a bírálóbizottság tagja a szakértő(k) véleményével nem ért egyet, a bírálatában köteles az erre vonatkozó véleményét rögzíteni, az eltérő álláspontját kidolgozni, illetve indokolni.
96. Az ajánlatok lehető legrövidebb időn belül történő elbírálásáért a bírálóbizottság elnöke felelős.
97. Az eljárásból kizárt vagy alkalmatlanná minősített ajánlattevőt/részvételre jelentkezőt az erről hozott döntést követő 5 napon belül a döntéshozó tájékoztatja. A tájékoztató levelet az eljárás titkára a döntési javaslattal egyidejűleg terjeszti fel.
98. Az eredményhirdetés időpontjának esetleges halasztásáról és annak indokáról az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban kell tájékoztatni.
99. Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor írásbeli összegezést kell készíteni az ajánlatokról, az ebben foglalt adatokat az eljárás eredményének vagy eredménytelenségének kihirdetése során ismertetni kell.
100. A Korm. rendelet 7. § (1) bekezdése szerinti egyeztetés kezdeményezésére az eljárás titkára intézkedik. A kezdeményezéshez az „Összegzés az eljárás eredményéről” című dokumentumot és a nyertesként kihirdetni tervezett ajánlattevőnek az eljárásban benyújtott valamennyi iratát be kell csatolni.
101. Az írásbeli összegezést az eredményhirdetésen jelen levő ajánlattevőknek át kell adni, a távollévő ajánlattevőknek pedig a Kbt.-ben meghatározottak szerint kell megküldeni. Az eljárás eredményét az eljárás titkára hirdeti ki, eredményhirdetésre az ajánlattevőket és a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselőit, illetőleg személyeket meg kell hívni.
102. A 97–99. pontokban meghatározott tájékoztatók és összegezés elkészítése az eljárás titkárának feladata.

Szerződéskötés

103. Eredményes közbeszerzési eljárás esetén az eljárás titkára intézkedik a nyertes ajánlattevővel történő szerződéskötésre.
104. Az ORFK részéről a szerződések eljárás nyertesével történő megkötésére az Országos Rendőr-főkapitányság Kötelezettségvállalási Szabályzatáról szóló ORFK-intézkedés rendelkezéseinek betartásával kerülhet sor.
105. Amennyiben az eljárás nyertese visszalép, az eredmény kihirdetésekor megjelölt, a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel kell megkötni a szerződést, ha az ajánlati felhívásban ezt az ORFK előírta.
106. A megkötött szerződés nyilvános, annak tartalma – a Kbt. 73. § (1) bekezdésben meghatározott adatot kivéve – közérdekű adatnak minősül. A szerződés teljesítéséről és esetleges módosításáról tájékoztatót kell készíteni az NFM rendeletben meghatározott hirdetményminták alkalmazásával.
107. A szerződés módosításának tényéről és indokairól jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet az adott eljárás felelősének és a döntéshozónak is hitelesítenie kell. A szerződés módosítására a Kötelezettségvállalási Szabályzat előírásai megfelelően irányadóak. A Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésben foglaltak betartásáért a módosítandó szerződés tárgya szerint illetékes szakterület vezetője felel.

108. Az átvállalt eljárások kivételével a szerződések és szerződésmódosítások jogi ellenjegyzését az ORFK GF ügyrendjében kijelölt jogtanácsos végzi. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Kbt., egyéb kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
109. A Korm. rendelet 9. §-a hatálya alá tartozó szerződések esetében, az ott meghatározott rendelkezések végrehajtásért az adott szerződés, illetve módosítás kezdeményezője felel.

VI. A KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE

110. Az ORFK Ellenőrzési Szolgálat éves feladatterve szerint vagy szűrőpróbaszerűen, illetve országos rendőr-főkapitányi utasításra a közbeszerzési eljárás bármely fázisát vagy teljes egészét ellenőrizheti, beleértve a szerződések előkészítését, a fedezet rendelkezésre állását, a személyi és tárgyi feltételeket. Az ORFK Ellenőrzési Szolgálat tagja a közbeszerzési eljárás végrehajtásában részt vevő, kijelölt szervezeti elem vagy személy nem lehet.
111. Az ellenőrzés kiterjedhet az eljárások célszerűségére és szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására, teljesítésére.
112. A beszerzési eljárás lefolytatása során az alábbi személyek felelősek a munkafolyamatba épített előzetes és utólagos ellenőrzés végrehajtásáért:
- a) az eljárást lefolytató szervezet vezetője;
 - b) a beszerzésben érdekelt szervezet vezetője a műszaki követelmények összeállítása és az eljárás műszaki megfeleltetése vonatkozásában;
 - c) a bírálóbizottság elnöke a bírálóbizottság munkájának vonatkozásában.
113. Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a gazdasági főigazgatót haladéktalanul tájékoztatni kell.
114. Az ORFK minden érintett vezetője köteles biztosítani, hogy az ORFK közbeszerzéseit az illetékes ellenőrző szervek a Kbt. 308. §-a alapján a külön jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörüknek megfelelően ellenőrizhessék. Részükre a szükséges iratanyagokat, közbeszerzési dokumentumokat az erre vonatkozó kifejezett kérés esetén rendelkezésre kell bocsátani.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

115. Jelen Szabályzat hatálybalépését követő 90 napon belül az ORFK GF Informatikai Főosztály vezetőjének elektronikus nyilvántartási rendszer kialakításáról és folyamatos üzemeltetéséről kell gondoskodnia, amely biztosítja az ORFK részéről a Kbt. által előírt egybeszámítási és adatszolgáltatási kötelezettségek maradéktalan teljesítését. Az elektronikus nyilvántartási rendszerhez a közbeszerzésben érintettek, a közbeszerzéseket felülvizsgáló személy(ek), valamint az ORFK Ellenőrzési Szolgálat vezetőjének és az általa kijelölt személyeknek folyamatos hozzáférést biztosítani kell.
116. A nettó 1 millió Ft-ot meghaladó, de a mindenkori közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében az ORFK – az ehhez szükséges számú potenciális ajánlattevő megléte esetén – legalább három ajánlatot köteles írásban bekérni. Érvényes ajánlat esetén – a beérkezett ajánlatok számától függetlenül – a beszerzés a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás bírálati szempontjának figyelembevételével végrehajtható.
117. Jelen Szabályzat és a közbeszerzésekről szóló jogszabályok érvényesüléséért az 10–12. pontban felsorolt szervezeti elemek vezetői szakmai feladatainak megfelelően felelnek.
118. Aki az eljárás tekintetében bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető cselekményt észlel, köteles haladéktalanul a szolgálati előljáróját vagy az eljárásért felelős személyt, valamint a döntéshozót írásban tájékoztatni.
119. Az ORFK állományába tartozó, a Kbt. előírásai alapján felelősségbiztosításra kötelezett, hivatalos közbeszerzési tanácsadói névjegyzékben szereplő személy részére, amennyiben a hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenységét csak a munkáltató javára és munkaköri leírása alapján látja el, a Kbt. 9. § (2) bekezdés szerinti ellenszolgáltatást a rá vonatkozó munkajogi szabályokban meghatározott illetményrendszer keretein belül kell biztosítani. Ebben az esetben az ORFK munkáltatóként köteles megtéríteni a hivatalos közbeszerzési tanácsadói névjegyzékbe történő felvétellel, illetve annak meghosszabbításával kapcsolatos költségeket.

120. Amennyiben a 119. pont szerinti személy a hivatalos közbeszerzési tanácsadó tevékenységét az erre vonatkozó előzetes munkáltatói engedély alapján más ajánlatkérő(k) javára is végzi, úgy az ORFK javára – a munkáltató döntése alapján – munkaköri leírás alapján látja el tevékenységét. Ez esetben az érintett nem jogosult sem a névjegyzékbe kerülés vagy annak meghosszabbítása, sem pedig a kötelező felelősségbiztosítás megkötésével, illetve fenntartásával kapcsolatos költségeinek megtérítésére.
121. Az ORFK javára munkaköri leírás alapján, az ORFK-val foglalkoztatási jogviszonyban álló személy által végzett hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenységgel összefüggésben esetlegesen bekövetkezett kár viselésének kötelezettsége az ORFK-t terheli. A közreműködő hivatalos közbeszerzési tanácsadó a rá irányadó munkajogi felelősségi szabályok alapján vonható felelősségre, amennyiben ennek jogszabályban rögzített feltételei fennállnak.
122. Az ORFK GF GEI által lefolytatott közbeszerzések esetében a döntéshozó kijelölheti az ORFK GF GEI igazgatóját arra, hogy a felhívás megjelenését (kiküldését) követően – az eljárás eredményéről/eredménytelenségéről szóló döntés kivételével – átruházott jogkörben a bírálóbizottság által tett javaslat alapján a hiánypótlás, érvénytelenítés, megállapításáról szóló, az ajánlattevők részére küldendő tájékoztatásokkal kapcsolatos ügyintézését végrehajtsa.
123. Ez az utasítás a közzétételét követő hónap első napján lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásokra is alkalmazni kell.
124. Hatályát veszti az Országos Rendőr-főkapitányság Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 3/2010. (OT 12.) ORFK intézkedés.
125. A Rendőrség ajánlatkérőként eljáró szerveinek vezetői jelen utasítás hatálybalépésétől számított 30 napon belül kötelesek közbeszerzési szabályzatukat a jelen utasításban foglaltakkal összhangban módosítani.

Dr. Hatala József s. k.,
r. altábornagy
országos rendőrfőkapitány

1. számú melléklet a 15/2011. (VIII. 25.) ORFK utasításhoz

Fegyverzeti anyagok

- fegyverek és tartozékaik
- lőszeres és töltények

Védő és kényszerítő eszközök

- ütészálló védőpajzsok és sisakok
- lövedék- és repeszálló mellények, sisakok
- rendőrbetok
- könnygázsprayk
- bilincsek
- fegyvertokok, tártokok
- pirotechnikai eszközök és anyagok

Vegyi védelmi anyagok

- egyéni légzésvédelmi, bőrvédelmi eszközök
- vegyi jelző és vegyi felderítő műszerek
- sugárfelderítő, sugárjelző, sugármérő és kiértékelő műszerek
- mentesítő egységcsomagok, anyagok

Speciális (rendőri technikai) eszközök

- ittasság ellenőrző eszközök
- sebességmérő készülékek
- jármű megkülönböztető hang- és fényjelzők
- baleseti helyszíneléshez szükséges mérőeszközök, felszerelések

Okmányok és nyomtatványok

- hatósági okmányok, segédanyagok
- egyéb ügyviteli nyomtatványok, segédanyagok, ha azokat több rendőri szerv is alkalmazza

Bűnügyi technikai anyagok

- DNS-egységcsomagok
- vér- és vizeletvételi egységcsomagok

2. számú melléklet a 15/2011. (VIII. 25.) ORFK utasításhoz

Közbeszerzési terv mintaokmány

Közbeszerzési szerv megnevezése:

Sor-szám	Eljárás tárgya	A közbeszerzés tárgya*	Becsült nettó érték (M Ft)	Szerződés időtartama	CPV	Eljárás típusa a Kbt. szerint (fejezet, cím)	Megjegyzés

Kelt:

- * A közbeszerzés tárgya lehet: – árubeszerzés
– szolgáltatásmegrendelés
– szolgáltatási koncesszió
– építési beruházás
– építési koncesszió

.....
vezető aláírása

3. számú melléklet a 15/2011. (VIII. 25.) ORFK utasításhoz

Melléklet a 20..... évi közbeszerzési tervhez az országosan kiemelt termékek
közbeszerzésének vonatkozásában

Költségvetési szerv megnevezése:

Sorszám	Országosan kiemelt termékek megnevezése	Betűjel és számkombináció	Becsült nettó érték (E Ft)	Felelős

Kelt:

.....
vezető aláírása

4. számú melléklet a 15/2011. (VIII. 25.) ORFK utasításhoz

.....
Szervezeti elem

Melléklet a 20..... évről szóló éves statisztikai összegezéshez
(közbeszerzési eljárásonként külön-külön kell elkészíteni)

A közbeszerzési eljárás száma:

A közbeszerzés tárgya: árubeszerzés/szolgáltatás megrendelés/szolgáltatási koncesszió/építési beruházás/építési koncesszió:

A szerződés típusa, tárgya:

Az eljárás fajtája (nyílt/meghívásos/tárgyalásos/egyszerűsített):

Az eljárás típusa Kbt. szerint (fejezet szám, cím):

A szerződés nettó összértéke:

A beszerzés tárgyának CPV-kódja(i):

A nyertes székhelye (ország):

Bonyolító:

A szerződés időtartama:

A központosított közbeszerzési eljárásban beszerzett áruk/szolgáltatások, megnevezése, értéke:

.....
vezető aláírása

5. számú melléklet a 15/2011. (VIII. 25.) ORFK utasításhoz

MEGBÍZÁS

Alulírott mint az Országos Rendőr-főkapitányság Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 15/2011. (VIII. 25.) ORFK utasítás 5. pontja szerint az átvállalt közbeszerzés kezdeményezésére jogosult szerv vezetője, megbízom az Országos Rendőr-főkapitányságot, hogy az alábbiakban részletezett közbeszerzési/beszerzési eljárást az ajánlatkérő nevében eljáró szervezetként a jogszabályoknak megfelelő módon folytassa le.

Az ajánlatkérő megnevezése:

Az eljárás jellege:

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény fejezet szerinti, értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárás/a Korm. rendelet szerinti beszerzési eljárás.

Az eljárás tárgya:

–

Jelen megbízás a közbeszerzési eljárás lefolytatásáig vagy az eljárások visszavonásáig van érvényben.

Kelt:

.....
vezető

6. számú melléklet a 15/2011. (VIII. 25.) ORFK utasításhoz

FEDEZETIGAZOLÁS

Alulírott, mint az Országos Rendőr-főkapitányság Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 15/2011. (VIII. 25.) ORFK utasítás 45. pontja szerint az átvállalt közbeszerzés kezdeményezésére jogosult szerv vezetője igazolom, hogy az alábbiakban részletezett átvállalt közbeszerzési/beszerzési eljárás lefolytatására a fedezet rendelkezésre áll.

Az ajánlatkérő megnevezése:

Az eljárás jellege:

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény fejezet szerinti, értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárás/a Korm. rendelet szerinti beszerzési eljárás.

Az eljárás tárgya:

–

Kelt:

.....
vezető

7. számú melléklet a 15/2011. (VIII. 25.) ORFK utasításhoz

NYILATKOZAT

Alulírott , mint a számú, árubeszerzés/szolgáltatás megrendelése/építési beruházás tárgyában indított közbeszerzési eljárás bírálóbizottságának elnöke/tagja/titkára/ az eljárásba bevont egyéb személy, büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 10. § (1) bekezdésére tekintettel:

- a) a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdasági társasággal (továbbiakban: érdekelt szervezet) munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban nem állok;
 - b) az érdekelt szervezetnél vezető tisztséget vagy felügyelőbizottsági tagságot nem töltök be;
 - c) az érdekelt szervezetben tulajdoni részesedéssel nem rendelkezem;
 - d) az a)–c) pontok szerinti személyek hozzátartozója * nem vagyok.
10. § (4) bekezdésére tekintettel:
- e) az ajánlatkérő nevében érdekelt szervezetnél tulajdonosi jogokat nem gyakorolok.
 - f) Az e) pont szerinti személyek hozzátartozója* nem vagyok.

Kijelentem továbbá, hogy bármely ajánlat kedvező elbírálásában érdekelve nem vagyok, az ajánlattevőkkel perben, haragban nem állok.

Tudomásul veszem azt a kötelezettségemet, hogy amennyiben a fenti körben érdekeltségi viszony a közbeszerzési eljárás tartama alatt merülne fel, arról azonnal írásban az eljárásért felelős személyen keresztül tájékoztatom a döntéshozót és a továbbiakban nem veszek részt a bírálóbizottság munkájában, kivéve, ha az érdekelt szervezet a Kbt. 10. § (2) bekezdése szerinti írásban nyilatkozik, hogy az eljárásban nem vesz részt sem ajánlattevőként, sem pedig ajánlattevő alvállalkozójaként.

Kötelezem magam arra, hogy tartózkodni fogok az ajánlatokból tudomásomra jutott adatok, információk bármilyen közvetlen, illetve közvetett felhasználásától, ezek harmadik személy részére történő kiszolgáltatásától, valamint vállalom a bírálati munka során szerzett mindennemű információ bizalmas kezelését.

Budapest, 20.....

.....
aláírás

Szig.szám:

.....
Lakcím:

* Hozzátartozó: házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és nevelt gyermek, örökbefogadó, mostoha- és nevelőszülő, testvér, élettárs, egyeneságbeli rokon házastársa, jegyes, házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, testvér házastársa.

8. számú melléklet a 15/2011. (VIII. 25.) ORFK utasításhoz

Szám:

MEGBÍZÁS

Alulírott mint az Országos Rendőr-főkapitányság Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 15/2011. (VIII. 25.) ORFK utasítás pontja szerint kijelölésre jogosult vezető megbízom (név, rendfokozat, beosztás szolgálati hely,) hogy a közbeszerzési eljárás lefolytatása során szakértelmével segítse az eljárás jogszabályoknak megfelelő lefolytatását.

Az eljárás jellege:

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény fejezet szerinti, értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárás/a Korm. rendelet szerinti beszerzési eljárás.

Az eljárás tárgya:

–

Felelősségét és jogkörét az alábbiakban határozom meg:

Felel:

–

–

– mint a bírálóbizottság elnöke/tagja felel a kiegészítő tájékoztatók rendszerének, a bontás, a bírálat, valamint a tárgyalások törvényes lebonyolításáért.

– Távolléte esetén teljes jogkörrel helyettesíti.

Jelen megbízás a közbeszerzési eljárás lefolytatásáig vagy az eljárások visszavonásáig van érvényben.

Budapest,

.....
vezető

9. számú melléklet a 15/2011. (VIII. 25.) ORFK utasításhoz

Jelenléti ív
a bírálóbizottság üléséről

Helye:

Időpontja:

Bírálóbizottsági ülés száma:

I.	II.	III.	IV.	V.
----	-----	------	-----	----

Eljárás címe

[illegible]

10. számú melléklet a 15/2011. (VIII. 25.) ORFK utasításhoz

BÍRÁLATI LAP

a

„.....”
tárgyú, a Kbt. része szerint lefolytatott közbeszerzési eljárás ajánlatainak
elbírálásához.

Érvénytelen ajánlatok és indoklás

.....
.....

Érvényes ajánlatok:

Az ajánlatok eredeti példányának, illetve az indoklás, magyarázatok vizsgálata alapján az alábbi ajánlatok érvényesek:

.....
.....

Szöveges indoklás a bírálathoz:

.....
.....

Az ajánlatok bírálata eredményeként az alábbiakat javaslom a döntéshozó részére felterjeszteni:

1. Az eljárást (a részek vonatkozásában) nyilvánítsa eredményesnek.

2. Hirdettesse ki nyertesnek:

.....
..... (ajánlattevő neve, címe, ajánlati ár megjelölése)

3. Hirdettesse ki a nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek:

.....
..... (ajánlattevő neve, címe, ajánlati ár megjelölése)

A megajánlott összegek (bruttó ajánlati ár összesen) megfelelnek az ajánlatkérő részéről rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékének.

4. Az eljárást (a részek vonatkozásában) nyilvánítsa eredménytelennek.

Kelt:

.....
a bírálóbizottság tagja/elnöke/titkára

=====

II. Személyügyi hírek

A Belügyminisztérium személyügyi hírei

Kinevezés

A közigazgatási államtitkár

Bakonyvári Katalint a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Bartos Cecília Abigélt a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Boda Zoltánt a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Deákné Erdélyi Mártát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Füleky Zsoltot a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Galazek Zsuzsannát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Haintz Istvánt a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
dr. Hajdu Emesét a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Juhász Imrét a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Katona Andrást a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Lőrincz Leót a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
dr. Molnárné Pleszkán Évát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Nagy Viktóriát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Ocskainé Tornyai Zita Brigittát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Révész András Lászlót a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Riedel Miklós Mártont a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Víziné Kovács Évát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek
kinevezte.

Vezetői kinevezés

A közigazgatási államtitkár

Lőrincz Leónak főosztály-vezetői besorolású vezetői megbízást adott.

A Miniszteri Kabinet kabinetfőnöke

dr. Ring Bélának osztályvezetői besorolású vezetői megbízást adott.

Berendelés

A belügyminiszter

Lukács Anita rendőr alezredest a Belügyminisztériumba berendelte
feladatvégzésre.

Közzszolgálati jogviszonya megszűnt

határozott idő – prémiumévek programban való részvétel – lejártával

Péterné Banó Irén kormánytisztviselőnek,

Telek Anna Mária kormánytisztviselőnek,

határozott idő lejártával

dr. Pusztaszeri Katalin kormánytisztviselőnek,

áthelyezéssel

dr. Asztalos Erika kormánytisztviselőnek,

dr. Csire Péter kormánytisztviselőnek,

Frigy Antal kormánytisztviselőnek,

Huszár Anna kormánytisztviselőnek,

Kukta Hajnalka kormánytisztviselőnek.

A közigazgatási és igazságügyi miniszter által adományozott elismerések

A Magyar Köztársaság kitüntetéseiéről szóló 1991. évi XXXI. törvény 8. § (2) bekezdése alapján

a területi közigazgatás hatékony működése érdekében végzett tevékenységért

dr. Balás Istvánnak, a Heves Megyei Kormányhivatal főigazgatójának,

a közigazgatás szervezése és hatékony működése érdekében végzett tevékenységért

Brassói Sándornak, a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Közoktatás Irányítási Főosztálya főosztályvezetőjének,

dr. Felkai Lászlónak, a Belügyminisztérium közigazgatási államtitkárának és

dr. Hazafi Zoltánnak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Közszolgálati Főosztálya főosztályvezetőjének

Magyary Zoltán-díjat;

az igazságügy területén hosszú időn át végzett kimagasló színvonalú szakmai munkája elismeréseként

dr. Bitskey Botondnak, az Alkotmánybíróság Hivatala főtitkárának,

Moór Gyula-díjat;

huzamos időn át végzett szakmai munkája, valamint a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium eredményes működése szempontjából fontos szakmai feladat végrehajtásában szerzett érdemei elismeréseként

Asztalos Viktornak, a Miniszterelnökség főosztályvezetőjének, politikai főtanácsadónak,

Bajnócziné dr. Horváth Evelin Editnek, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Beszerzési és Perképviselési Főosztálya főosztályvezető-helyettesének,

dr. Bereczkey Brúnó Péternek, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Kormányzati Szakpolitikai és Nemzetközi Főosztálya kormánytanácsadójának,

dr. Berta Zsolt Róbertnek, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Választási Főosztálya főosztályvezető-helyettesének,

dr. Biró Marcellnek, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Közigazgatási Államtitkári Titkárság titkárságvezetőjének, főosztályvezetőnek,

dr. Bodnár Eszternek, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Alkotmányjogi Főosztálya közigazgatási tanácsadójának,

Borizza Gyulának, a Nemzetgazdasági Minisztérium Társadalmi Közkiadások Főosztálya főosztályvezető-helyettesének,

Bozzay Andrásnének, Nemzetgazdasági Minisztérium Turisztikai Stratégiai és Kiemelt Programok Főosztálya szakmai főtanácsadójának,

dr. Czepek Gábornak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Magánjogi és Igazságügyi Kodifikációs Főosztálya főosztályvezetőjének,

Czibolya Gábornak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Nemzetpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága referensének,

Czifráné Dezső Angéla Henriettnek, Létavértes Polgármesteri Hivatala anyakönyvvezetőjének,

Csallóközi Zoltán Tamásnak, a Miniszterelnökség Miniszterelnök-helyettes Titkársága főosztályvezetőjének, kabinetfőnöknek,

dr. Csuhány Péternek, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Alkotmányjogi Főosztálya szakmai tanácsadójának,

dr. Farkas Vajknak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Parlamenti Államtitkári Kabinet jogi referensének,

dr. Forman Tündének, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Együttműködési Főosztálya főosztályvezető-helyettesének,

Forró Pálnak, a Vidékfejlesztési Minisztérium Agrárközgazdasági Főosztály szakmai főtanácsadójának,

Földiák Gergelynek, a Nemzetgazdasági Minisztérium EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya főosztályvezetőjének,

dr. Galambos Gábornak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Alkotmányjogi Főosztálya főosztályvezető-helyettesének, szakmai főtanácsadónak,

dr. Gáva Krisztiánnak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárának,

Gelencsér Zoltánnak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Költségvetési Főosztálya főosztályvezető-helyettesének,

Grúber Tamásnének, a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala Központi Iratkezelési Osztálya osztályvezetőjének,

dr. Hollóné Nagy Ágnesnek, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága titkárságvezetőjének, főosztályvezetőnek,

Hubayné Kővágó Ildikónak, a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala számviteli ügyintézőjének,

Jenik Péternek, a Miniszterelnökség Miniszterelnök-helyettes Titkársága főosztályvezetőjének,

dr. Kádár Krisztiánnak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Közigazgatás-fejlesztési és Stratégiai Tervezési Főosztálya kormánytanácsadójának,

Kaposi Csillának, a Miniszterelnökséget Vezető Államtitkár Titkársága titkársági munkatársának,

Ljubka Katalinnak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Nemzetpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkársága osztályvezetőjének,

Madarászné Papp Ágnesnek, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Kormányzati Humánpolitikai Főosztálya főmunkatársának,

dr. Magyar Évának, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Közzolgálati Főosztálya közigazgatási tanácsadójának,

dr. Magyar Nórának, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztálya közigazgatás-fejlesztési főreferensének,

dr. Módos Mátyásnak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Alkotmányjogi Főosztálya jogi szakreferensének,

dr. Nagy Jánosnak, a Vidékfejlesztési Minisztérium Természetmegőrzési Főosztálya osztályvezetőjének,

dr. Nagy Mártának, Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Költségvetési Főosztálya főosztályvezető-helyettesének,

dr. Németh Szabolcsnak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Kormányirodát Irányító Helyettes Államtitkár Titkársága titkárságvezetőjének, főosztályvezetőnek,

dr. Neszményi Zsoltnek, a Somogy Megyei Kormányhivatal főigazgatójának,

Nyers Istvánnak, az Igazságügyi Szakértői Kutató Intézetek Műszaki Könyv- és Adószakértői Intézet titkárnőjének,

Oláh Évának, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Területi Közigazgatásért és Választásokért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága titkárnőjének,

Oravecz Zoltánnak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Közigazgatás-fejlesztési és Stratégiai Tervezési Főosztálya stratégiai főreferensének,

Papp Juditnak, a Miniszterelnökség titkárságvezetőjének,

Pezenhoffer Ibolyának, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály egyházi támogatási referensének,

dr. Salgó László Péternek, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága titkárságvezetőjének, főosztályvezetőnek,
dr. Simon Ákosnak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Alkotmányjogi Főosztálya főosztályvezető-helyettesének, szakmai főtanácsadónak,
dr. Sonkoly Gábornak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Területi Államigazgatás Fejlesztésével Kapcsolatos Feladatok Ellátásáért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága titkárságvezetőjének, főosztályvezetőnek,
Szablics Bálintnak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Költségvetési Főosztálya szakmai tanácsadójának,
dr. Szabó Endre Győzőnek, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyi Együttműködési és Nemzetközi Magánjogi Főosztálya főosztályvezető-helyettesének,
Szabó Istvánnénak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Területi Közigazgatásért és Választásokért Felelős Államtitkár Titkársága titkársági munkatársának,
Szabóné Bonifert Évának, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Kormányiroda kormánytanácsadójának,
Szegedyné Fritz Ágnesnek, a Vidékfejlesztési Minisztérium Élelmiszer-feldolgozási Főosztálya főosztályvezető-helyettesének,
dr. Szeróvay Krisztina Ritának, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Hatósági Eljárási Szabályozási Főosztály jogi szakreferensének,
Szjgyártó Juditnak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Igazságügyért Felelős Államtitkári Kabinet kabinetfőnökének,
Tárkány-Szűcs Ágnesnek, a Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal anyakönyvvezetőjének,
dr. Tollas Orsolyának, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Közigazgatási Államtitkár Titkársága személyi titkárának,
Tóth Emese Évának, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Humánpolitikai Főosztálya főosztályvezetőjének,
Tóth Juditnak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Társadalmi Felzárkózásért Felelős Államtitkár Titkársága titkárságvezetőjének, főosztályvezető-helyettesnek,
Tóthné dr. Jászai Máriának, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Gazdasági Kodifikációs Főosztály főosztályvezető-helyettesének, szakmai főtanácsadónak,
dr. Tóthné Schléger Máriának, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Társadalmi Felzárkózásért Felelős Államtitkárság Program Végrehajtási és Monitoring Főosztálya szakmai tanácsadójának,
Váradi Ildikónak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztálya főreferensének,
Varga Lászlónénak, az Igazságügyi Szakértői Kutató Intézetek Kecskeméti Intézete gazdasági ügyintézőjének,
dr. Virág Rudolfnak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium területi államigazgatás fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős helyettes államtitkárának, miniszteri biztosnak,
Zábori Lászlónénak, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Iratkezelési Főosztálya központi irattárosának és
Zohány Márta Csillának, a Miniszterelnökség főosztályvezetőjének

Miniszteri Elismerő Oklevelet

adományozok.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

Álláspályázatok

A Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara pályázatot ír ki önálló bírósági végrehajtói állások betöltésére

A Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara pályázatot ír ki a Balassagyarmati Városi Bíróság mellett működő 1 fő, a Battonyai Városi Bíróság mellett működő 1 fő, a Budaörsi Városi Bíróság mellett működő 1 fő, a Budapesti IV. és XV. kerületi Bíróság mellett működő 1 fő, a Kunszentmártoni Városi Bíróság mellett működő 1 fő, és a Pécsi Városi Bíróság mellett működő 1 fő önálló bírósági végrehajtói állás betöltésére.

A pályázatot a Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara elnökéhez (1146 Budapest, Cházár András u 13.) kell – a pályamunka elektronikus változatát kivéve – a kamarához postai úton megküldve, vagy a kamara titkárságára leadva benyújtani.

A pályázati határidő utolsó napja: 2011. szeptember 30.

Az állás betöltéséhez szükséges törvényi feltételek:

- magyar állampolgárság,
- a 24. életév betöltése,
- választójog,
- felsőfokú iskolai végzettség,
- végrehajtói szakvizsga,
- két éves bírósági végrehajtó-helyettesi gyakorlat.

Nem nevezhető ki végrehajtóvá az, akivel szemben a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Vht.) 233. § (2) bekezdés a)–g) pontok szerinti kizáró ok áll fenn.

Jogi szakvizsgával rendelkező személynek a kinevezéséhez csak magyar állampolgárságát, 24. életéve betöltését és választójoga meglétét, továbbá azt kell igazolnia, hogy vele szemben a Vht. 233. § (2) bekezdés a)–g) pontjaiban meghatározott kizáró ok nem áll fenn.

A pályázathoz mellékelni kell:

- a kinevezési feltételek fennállását igazoló okiratok eredeti példányát vagy hiteles másolatát,
- a pályázó személyes adatait és rövid úton történő elérhetőségét (elektronikus levélcím, telefonszám) is tartalmazó részletes szakmai önéletrajzot,
- a pályamunkát a 8002/2001. sz. IM tájékoztató szerinti valamelyik témakör alapján elkészítve (és a kamara palyazat@mbvk.hu e-mail címére elektronikus formában is megküldve),
- a pályázónak a kinevezés esetére az összeférhetetlenség megszüntetésére vonatkozó nyilatkozatát,
- a pályázó köztartozás-mentességének igazolására szolgáló okiratot, valamint
- a Vht 233. § (2) bekezdés a)–d) pontjaiban foglalt feltételek kizártságának igazolása céljából kiállított hatósági bizonyítvánnyal összefüggésben a pályázathoz mellékelni kell
 - a) a hatósági bizonyítvány kiadása iránti eljárásért fizetendő igazgatási szolgáltatási díj megfizetésének igazolását, vagy
 - b) ha a hatósági bizonyítvány kiadása iránti kérelmét a pályázó a kamara elnöksége adatigénylésének kezdeményezése útján terjeszti elő, a bünyügyi nyilvántartó szerv által kezelt adatok igazolására kiállított hatósági bizonyítvány kiadásának részletes eljárási rendjéről szóló 22/2009. (VI. 19.) IRM rendelet 6. § (1)–(3) és (6) bekezdésében meghatározott adatokat és nyilatkozatokat.

A pályamunkák témaköreinek jegyzéke a Magyar Bírószági Végrehajtói Kamarától munkaidőben beszerezhető. Nem kell csatolni a pályázathoz a kamara nyilvántartásában kezelt adatot igazoló okiratot, a bírósági végrehajtás szervezetéről szóló 16/2001. (X. 26.) IM rendelet szerint kiadott bírósági végrehajtói oklevél számának a pályázatban történő feltüntetése esetén a bírósági végrehajtói oklevelet, valamint a pályázat benyújtásának időpontjában önálló bírósági végrehajtó-helyettesként működő pályázónak a magyar állampolgárságát és a választójogát igazoló okiratot.

Budapest, 2011. augusztus 5.

Dr. Krejniker Miklós s. k.,
elnök

IV. Pályázati felhívások

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium pályázati felhívása a Tisza és Bodrog folyókon működő köteles kompok átalakításának támogatására

A Tisza és a Bodrog folyókon jelenleg üzemelő köteles kompok – a vízi úton keresztben kifeszített kötélük miatt – hajózási akadályt képeznek. Jelen pályázati felhívás alapvető célja a közlekedésbiztonság fokozása azáltal, hogy a kötélvezetés átalakításának köszönhetően a folyókon keresztben haladó kompok a hosszirányú hajózás akadályoztatását a minimumra mérsékeljék.

A hajózásra alkalmas, illetőleg hajózásra alkalmassá tehető természetes és mesterséges felszíni vizek víziúttá nyilvánításáról szóló 17/2002. (III. 7.) KöViM rendelet (a továbbiakban: KöViM rendelet) 7. § (1) bekezdés e) pontja értelmében a 2002. április 7-ét megelőzően létesített köteles kompokat – amennyiben a komp kötele a rendeletben meghatározott magasságnál alacsonyabban van átvezetve a vízi út felett – át kell alakítani.

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejlesztési támogatás igénybevételére pályázatot hirdet a köteles kompok KöViM rendelet 7. § (1) bekezdés e) pontja szerint elvárt átalakításának támogatására.

A pályázaton azon önkormányzatok, illetve üzemeltetők vehetnek részt, amelyek a Tisza vagy a Bodrog folyókon üzemelő komppal közszolgáltatási tevékenységet látnak el.

A részletes pályázati feltételeket, a benyújtandó pályázat tartalmi és formai követelményeit a pályázati útmutató, valamint a pályázati dokumentáció és kötelező mellékletei együtt tartalmazzák, amely dokumentumok a www.kormany.hu honlapon a közérdekű adatok menüben az NFM Dokumentumok/Pályázatok mappájában tekinthetők meg és tölthetők le.

<http://www.kormany.hu/hu/dok?source=7&type=206#!DocumentBrowse>

A támogatás mértéke legfeljebb a beruházási érték 80%-a.

A pályázat benyújtásának módja, határideje

A pályázatot postán, vagy személyesen, lezárt borítékban, a pályázati felhívásban közölt beérkezési határidőig lehet benyújtani egy (1) eredeti és két (2) másolati példányban.

Cím: Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, Légi- és Vízi Közlekedési Főosztály, 1011 Budapest, Fő utca 44–50. (Levélcím: 1440 Budapest, Postafiók 1.)

A borítékon jól láthatóan kérjük feltüntetni: PÁLYÁZAT a Tisza és Bodrog folyókon működő köteles kompok átalakításának támogatására

A pályázat beérkezési határideje: 2011. augusztus 31. 12.00 óra

A pályázat elbírálásának határideje: 2011. szeptember 20.

Szerződéskötés tervezett határideje: 2011. október 10–20.

Átalakítási projekt lezárása: 2012. május 31.

A nyertes pályázatot benyújtó pályázónak a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium szerződéskötésre vonatkozó ajánlatot tesz.

A pályázó, a pályázat elkészítésével kapcsolatos kérdésekben információt kérhet az alábbi címen:

Nemzeti Fejlesztési Minisztérium
1011 Budapest, Fő utca 44–50.

Marton Tamás, osztályvezető, 1011 Budapest, Fő u. 44–50., B ép. 210. Tel.: 06 (1) 795-6838, e-mail: tamas.marton@nfm.gov.hu

Kovács György szakmai tanácsadó, 1011 Budapest, Fő u. 44–50., A ép. 604., tel.: 06 (1) 795-6867, e-mail: gyorgy.kovacs@nfm.gov.hu

Dr. Fellegi Tamás s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázati felhívása közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására

A pályázati kiírás konkrét célja egységes, integrált városi szintű közösségi közlekedés megteremtése. Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzatának (a továbbiakban: Kiíró/Ellátásért felelős) Közgyűlése az autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállításról szóló 2004. évi XXXIII. törvény 6. §-ában foglaltaknak megfelelően Sopron megyei jogú város közigazgatási területén autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására pályázatot ír ki.

Általános információk

A kiíró neve, címe, telefon- és telefaxszáma:
Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzata
9400 Sopron, Fő tér 1.

Tel.: 06 (99) 515-123; fax: 06 (99) 515-244

Kapcsolattartó: Horváthné Seregély Jolán, a Polgármesteri Hivatal Városgazdálkodási Osztályának vezetője

Az eljárás tárgya: autóbusszal végzett, menetrend szerinti helyi tömegközlekedési szolgáltatás ellátása közszolgáltatási szerződés keretében. A személyszállítást meghatározott menetrend szerint kell végezni. A részletes követelményrendszert, a pályázaton való részvétel feltételeit, valamint a pályázat benyújtásához szükséges információkat a pályázati kiírás tartalmazza. A pályázati kiírás megtekinthető a www.sopron.hu honlapon.

A szerződés időtartama: A Kiíró a szerződést határozott időtartamra, 1 évre köti.

A szolgáltatás megkezdésének napja: 2012. január 1.

A teljesítés helye: Sopron megyei jogú város közigazgatási területe.

A pályázat benyújtásának határideje: 2011. november 2. 12 óra.

Az eredményhirdetés tervezett legkésőbbi időpontja: 2011. november 30. 10 óra

Szerződéskötés tervezett legkésőbbi időpontja: 2011. december 31.

Elbírálás módja és szempontja: A pályázati kiírásban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempont alapján a Kiíró a legalacsonyabb ellenszolgáltatásra ajánlatot benyújtó pályázóval köt szerződést.

A pályázati kiírás beszerzésének feltételei:

A pályázati kiírás beszerzésének határideje: 2011. november 2. A pályázati kiírás postai úton való kézbesítése is kérhető.

A pályázati kiírás ára: 300 000 Ft + áfa.

A pályázati kiírás ellenértékét a pályázó átutalással teljesítheti a kiíró Erste Bank Zrt.-nél vezetett 11600006-00000000-33229625 számú bankszámlájára. A dokumentáció az átutalási megbízás másolatával vehető át hétfőtől csütörtökig 9–14 óra között, illetve pénteken 9–12 óra között a következő címen: Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Városgazdálkodási Osztály titkársága (9400 Sopron, Fő tér 1. II. emelet).

A pályázati kiírás, kérésre – az erre vonatkozó igény kézhezvételétől számított öt munkanapon belül – postai úton kerül megküldésre, amennyiben az ellenérték megtérítését a pályázó igazolja. A megvásárolt pályázati kiírás másra át nem ruházható. A pályázati kiírás megvétele előfeltétele az eljárásban való részvételnek.

Pályázók köre

A pályázat nyílt. A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon belföldi vagy külföldi székhelyű szolgáltatók, melyek megfelelnek a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek. Külföldi székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára.

Szarvas Város Önkormányzata pályázati felhívása közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására

Szarvas Város Önkormányzatának (a továbbiakban: Kiíró/Ellátásért felelős) Képviselő-testülete az autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállításról szóló 2004. évi XXXIII. törvény 6. §-ában foglaltaknak megfelelően Szarvas város közigazgatási területén autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására pályázatot ír ki.

Általános információk

1. A kiíró neve, címe, telefon- és telefaxszáma:

Szarvas Város Önkormányzata

5540 Szarvas, Szabadság u. 25–27.

Tel.: 06 (66) 311-122, fax: 06 (66) 311-704

Kapcsolattartó: dr. Réthy Vilmosné

2. Az eljárás tárgya:

Szarvas város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrendszerinti személyszállítási szolgáltatás ellátása közszolgáltatási szerződés keretében, ezen kívül a szükséges menetrenddel kapcsolatos információk, jegyek és bérletek árusításának biztosítása. A személyszállítást előre meghatározott menetrend szerint kell végezni. A részletes követelményrendszert, az alkalmassági feltételrendszert, a pályázaton való részvétel feltételeit, valamint a pályázat benyújtásához szükséges információkat a pályázati kiírás tartalmazza.

3. A szerződés időtartama: A Kiíró a szerződést a 2012. január 1.–2015. december 31. közötti időszakra köti.
4. A pályázat benyújtásának határideje, helye: 2011. november 14. 10 óra, Szarvas Város Önkormányzata, 5540 Szarvas, Szabadság u. 25–27. (A Kiíró fenntartja magának a jogot, hogy a pályázat benyújtásának határidejét egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítsa.)
5. Az eredményhirdetés tervezett időpontja: A pályázat benyújtási határidejét követő 30 napon belül (2011. december 6.).
6. Szerződéskötés tervezett időpontja: Az eredményhirdetés időpontját követő 10 napon belül (2011. december 16.).
7. Elbírálás módja és szempontja:
A pályázati kiírásban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján a Kiíró az összességében legelőnyösebb ajánlatot benyújtó pályázóval köt szerződést.
8. A pályázati kiírás beszerzésének feltételei:
A pályázati kiírás beszerzésének határideje: 2011. november 14. A pályázati kiírás postai úton való kézbesítése is kérhető.
A pályázati kiírás ára: 100 000 Ft + áfa.
A kiírás ellenértékét a pályázó átutalással teljesítheti a Szarvas Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala 10402142-21423475-00000000 számú bankszámlájára. A dokumentáció az átutalási megbízás másolatával vehető át 9–16 óra között, a következő címen: Tender-Co Kft. 1119 Budapest, Petzvál József u. 56. II. emeleti titkárság [tel.: +36 (1) 203-3511, fax: +36 (1) 203-3510, titkarsag@tenderco.hu].
A megvásárolt pályázati kiírás másra át nem ruházható. A pályázati kiírás megvétele előfeltétele az eljárásban való részvételnek.

Pályázók köre

A pályázat nyílt. A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon belföldi vagy külföldi székhelyű jogi személyek és jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok, egyéni vállalkozók vagy azok konzorciumai, melyek megfelelnek a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek.

Külföldi székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára.

V. Közlemények

A Honvéd Vezérkar főnök helyettesének közleménye NATO egységesítési egyezmények elfogadásáról

Az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehajtásáról szóló 102/2008. (HK 19.) HM utasítás 4. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva, az MH Műveleti Szabványosítási és Doktrinális Bizottság 2011. július 27-i ülésén kialakított javaslata alapján a következő NATO-dokumentumokra vonatkozó magyar elfogadó nyilatkozatot kiadom:

1. STANAG 2565 MEDSTD (EDITION 1) (RATIFICATION DRAFT 1) – A PSYCHOLOGICAL GUIDE FOR LEADERS ACROSS THE DEPLOYMENT CYCLE
 - Elfogadás és bevezetés;
 - A bevezetés tervezett időpontja: 2012. május, a szárazföldi haderőnél és a légierőnél.
2. STANAG 3297 (EDITION 6) (RATIFICATION DRAFT 2) – NATO STANDARD AERODROME AND HELIPORT ATS PROCEDURES
 - Elfogadás és bevezetés.
 - A bevezetés tervezett időpontja: kihirdetést követő 6 hónapon belül, a szárazföldi haderőnél és a légierőnél.
3. STANAG 3712 CFR (EDITION 8) (RATIFICATION DRAFT 1) – AIRCRAFT RESCUE AND FIRE-FIGHTING SERVICES IDENTIFICATION CATEGORIES
 - Elfogadás és bevezetés.
 - A bevezetés tervezett időpontja: kihirdetést követő 12 hónapon belül, a légierőnél.

4. STANAG 3971 (EDITION 6) – AIR-TO-AIR REFUELLING-ATP-3.3.4.2.(B)-(ATP-56 (B))
 - Elfogadás és bevezetés.
 - A bevezetés tervezett időpontja: 2011. szeptember, a légierőnél.

Tekintettel arra, hogy a STANAG 3971 (EDITION 6) dokumentumot a NATO már kihirdette és így hatályos, az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehajtásáról szóló 102/2008. (HK 19.) HM utasítás 4. § (2) bekezdés d) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva egyúttal elrendelem az alkalmazásba vételét az alábbiak szerint.

- Témafelelős: MH Összhaderőnemi Parancsnokság.
- Témakezelő: MH Összhaderőnemi Parancsnokság, Légierő Hadműveleti és Kiképzési Főnökség.
- A bevezetés tényleges időpontja: 2011. szeptember 1.
- A bevezetés szintje: légierő.
- A bevezetés módja: MH ÖHP intézkedés.

5. STANAG 7057 (EDITION 1) – EXCHANGE OF DATA ON THE MULTIMODAL DOCUMENTATION OF CARGO
 - Elfogadás és bevezetés.
 - A bevezetés tervezett időpontja: 2011. december, a szárazföldi haderőnél és a légierőnél.

Tekintettel arra, hogy a STANAG 7057 TN (EDITION 1) dokumentumot a NATO már kihirdette és így hatályos, az egységesítési, szabványosítási tevékenységről és a NATO egységesítési dokumentumok feldolgozásáról és végrehajtásáról szóló 102/2008. (HK 19.) HM utasítás 4. § (2) bekezdés d) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva egyúttal elrendelem az alkalmazásba vételét az alábbiak szerint.

- Témafelelős: MH Összhaderőnemi Parancsnokság.

- Témakezelő: MH Összhaderőnemi Parancsnokság, Logisztikai Műveleti Főnökség.
 - A bevezetés tényleges időpontja: 2011. december 1.
 - A bevezetés szintje: szárazföldi haderő és légierő.
 - A bevezetés módja: az egységesítési egyezmény kiadása teljes terjedelemben, eredeti angol nyelven.
6. STANAG 7145 CFR (EDITION 5) (RATIFICATION DRAFT 1) – MINIMUM CORE COMPETENCY LEVELS AND PROFICIENCY OF SKILLS FOR NATO FIRE FIGHTERS
- Elfogadás és bevezetés.
 - A bevezetés tervezett időpontja: kihirdetést követő 6 hónapon belül, a szárazföldi haderőnél és a légierőnél.

Orosz Zoltán altábornagy s. k.,
a Honvéd Vezérkar főnök helyettese

A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság közzétételei

Határozatok

Az országos bitfolyam hozzáférés nagykereskedelmi szolgáltatás legmagasabb díjának jóváhagyása új kiskereskedelmi díjcsomag bevezetése esetén

A határozatban üzleti titokként megjelölt adatok a HF/15368-6/2011. sz. határozatban szerepelnek.
Ügyiratszám: HF/15368-7/2011.

Határozat

Az INVITEL Távközlési Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhelye: 2040 Budaörs, Puskás T. u. 8–10., cégjegyzékszáma: 13-10-040575, a továbbiakban: Szolgáltató) által az országos bitfolyam hozzáférés nagykereskedelmi szolgáltatás díjának kiskereskedelmi árból származtatott díjképzési módszer (a továbbiakban: retail minus) alkalmazásával, új kiskereskedelmi díjcsomagok bevezetése esetén történő meghatározása iránti eljárásban jóváhagyásra benyújtott, új kiskereskedelmi szolgáltatások bevezetéséhez kapcsolódó országos bitfolyam hozzáférési nagykereskedelmi szolgáltatásoknak a Szolgáltató által a jogosult szolgáltatók felé érvényesíthető legmagasabb (maximált) árát valamint kiskereskedelmi átlagár és a Jogosult Szolgáltatók számára nyújtott Országos bitfolyam hozzáférés nagykereskedelmi ára közötti különbség (árrés) minimális mértékét az alábbiak szerint megállapítom:

Havi és egyszeri díjak – csupasz és nem csupasz szélessávú szolgáltatás esetén (nettó Ft):

Sávszélesség (névleges le-/feltöltési sebesség)	Garantált le-/feltöltési sebesség (Kbit/s)	Előfizető	Forgalmi korlát (GB)	Elkötele- zettség	Árrés *	Egyszeri díj	Havi díj	
							nem csupasz	csupasz
							szélessávú szolgáltatás esetében	
25 Mbit/s (25 000/5 000)	10 000 /1 000	Egyéni	nincs	0 év		12 000	7 254	9 004
25 Mbit/s (25 000/5 000)	10 000 /1 000	Egyéni	nincs	1 év		0	5 741	7 491
25 Mbit/s (25 000/5 000)	10 000 /1 000	Üzleti	nincs	0 év		30 000	12 132	13 882

Sávszélesség (névleges le-/feltöltési sebesség)	Garantált le-/feltöltési sebesség (Kbit/s)	Előfizető	Forgalmi korlát (GB)	Elkötele- zettség	Árrés *	Egyszeri díj	Havi díj	
							nem csupasz	csupasz
							szélessávú szolgáltatás esetében	
25 Mbit/s (25 000/5 000)	10 000 /1 000	Üzleti	nincs	1 év		0	10 287	12 037
50 Mbit/s (50 000/7 500)	20 000/2 000	Egyéni	nincs	0 év		12 000	8 727	10 477
50 Mbit/s (50 000/7 500)	20 000/2 000	Egyéni	nincs	1 év		0	7 178	8 928
50 Mbit/s (50 000/7 500)	20 000/2 000	Üzleti	nincs	0 év		30 000	13 084	14 834
50 Mbit/s (50 000/7 500)	20 000/2 000	Üzleti	nincs	1 év		0	11 196	12 946

* Az oszlop üzleti titkot tartalmaz

A Szolgáltató a hozzáférési kötelezettség teljesítése kapcsán – az adott nagykereskedelmi szolgáltatás nyújtásával kapcsolatban felmerült kapcsolódó szolgáltatásokhoz kötődő – addicionális költségeit jogosult az igénybe vevő szolgáltatókkal megtéríttetni. Amennyiben az adott költséget jelentő tevékenységre, hálózati elemre a Szolgáltatónak saját kiskereskedelmi szolgáltatásához is szüksége van, akkor annak a jogosult szolgáltatókkal történő megtéríttetésre a Szolgáltató nem jogosult. A Szolgáltató nem számolhat fel külön díjat azon költségek után sem, amelyek a RM ár megállapítása során a releváns nagykereskedelmi költségek között már figyelembe vételre kerültek.

A nagykereskedelmi szolgáltatás feltételeinek nyilvánosságra hozatala során minden, a jogosult szolgáltatókkal szemben a szolgáltatás igénybe vétele kapcsán érvényesíteni szándékozott díjemet árát a Szolgáltatónak nyilvánosságra kell hoznia.

Amennyiben a jelen határozat hatálya alatt a Szolgáltató a kiskereskedelmi szolgáltatás tényleges értékesítési árait a határozatban jóváhagyott nagykereskedelmi díjak alapjául benyújtott kiskereskedelmi árakhoz képest csökkenti, akkor nagykereskedelmi értékesítési árait a kiskereskedelmi árcsökkenés értékével csökkenteni köteles.

A Szolgáltató által ténylegesen alkalmazott kiskereskedelmi és nagykereskedelmi árak fenti szempontoknak való megfelelését a Hatóság piacfelügyeleti eljárás keretében ellenőrizheti.

A Szolgáltató a jelen határozatnak megfelelően jóváhagyott díjat az új kiskereskedelmi szolgáltatás nyújtásának megkezdését megelőzően legalább 30 nappal köteles alkalmazni.

A határozat ellen nincs helye fellebbezésnek. A határozat felülvizsgálata a határozat kézbesítésétől számított 15 napon belül kérhető a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Elnökéhez (a továbbiakban: az Elnök) három példányban benyújtott, a Fővárosi Bíróságnak címzett keresetlevélben. A keresetlevélben nyilatkozni kell arról is, hogy a felperes kéri-e tárgyalás tartását.

A keresetlevél benyújtásának a határozat végrehajtására nincs halasztó hatálya.

Indokolás

Az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény (a továbbiakban: Eht.) 10. § (2) bekezdése alapján az Eht. 10. § (1) e) bekezdésében meghatározott hatáskörben eljárva a „nagykereskedelmi szélessávú hozzáférés” megnevezésű piacon a HF/56-13/2011. számú határozattal (a továbbiakban: JPE Határozat) a Szolgáltatót jelentős piaci erővel rendelkező szolgáltatóként azonosítottam. Az Eht. 108. § (1) bekezdés b) pontjában biztosított jogkörrel élve a költségalapúság és a díjak ellenőrizhetősége kötelezettség keretében köteleztem a Szolgáltatót, hogy az országos bitfolyam hozzáférés nagykereskedelmi szolgáltatást a JPE Határozat I. sz. mellékletében (a továbbiakban: Melléklet) rögzített módszertan szerint meghatározott, retail minus módszer alkalmazásával kialakított díj ellenében nyújtsa.

A Melléklet C.4.3. fejezetében írt rendelkezés alapján a Szolgáltató köteles az új, korábbiaktól lényegesen eltérő szolgáltatási feltétellel kínált szolgáltatásait azok bevezetése előtt 30 nappal a jogosult szolgáltatóknak az Elnök által jóváhagyott nagykereskedelmi áron felajánlani, köteles továbbá a Mellékletben foglaltak szerint újnak minősülő kiskereskedelmi szolgáltatás bevezetése előtt 75 nappal kidolgozni és az Elnök számára benyújtani az ahhoz tartozó országos bitfolyam hozzáférés tervezetét. Az Elnök az Eht. 10. § (1) bekezdés f) pontjában meghatározott hatáskörében a JPE határozat rendelkező rész I. mellékletében rögzítetteknek megfelelően a benyújtott beadvány

alapján megállapítja a kiskereskedelmi átlagár és a Jogosult Szolgáltatók számára nyújtott Országos bitfolyam hozzáférés nagykereskedelmi ára közötti különbség (árrés) minimális mértékét, valamint a Kötelezett Szolgáltató által a Jogosult Szolgáltatók felé érvényesíthető nagykereskedelmi egyszeri és havi díjak legmagasabb értékét.

A fenti előírásra tekintettel a Szolgáltató 2011. május 17-én HF/15368-1/2010. számon nyújtotta be az újonnan bevezetendő egyéni, illetve üzleti, 25 és 50 Mbit/s sávszélességű országos bitfolyam hozzáférés szolgáltatásai retail minus árképzésű nagykereskedelmi árainak jóváhagyása érdekében a tervezett díjsomagok leírását, kapcsolódó alapadatait, és a dokumentációt. A tényállás tisztázása érdekében a HF/15368-2/2011. sz. végzésben további adatok szolgáltatására köteleztem a Szolgáltatót, amelyre a 2011. június 17-én érkezett HF/15368-4/2011. számú beadványával válaszolt. A határozat meghozatalára rendelkezésre álló ügyintézési határidőt a HF/15368-5/2011. számú végzéssel 15 nappal meghosszabbítottam.

A Szolgáltató a 175 000 Ft összegű igazgatási szolgáltatási díj megfizetését felhívásra igazolta.

A szolgáltatott adatokat és számításokat Eht. 10. § (2) bekezdése alapján, az Eht. 10. § (1) bekezdés f) pontjában meghatározott hatáskörben lefolytatott vizsgálata alapján megállapítottam, hogy a benyújtott számítások megfelelőek, így a JPE Határozat I. sz. mellékletében foglaltaknak megfelelően a bevezetésre kerülő kiskereskedelmi szolgáltatásokhoz tartozó országos bitfolyam hozzáférés szolgáltatás legmagasabb nagykereskedelmi árait valamint a kiskereskedelmi átlagár és a Jogosult Szolgáltatók számára nyújtott Országos bitfolyam hozzáférés nagykereskedelmi ára közötti különbség (árrés) minimális mértékét a rendelkező részben foglaltak szerint megállapítottam az alábbi indokok alapján:

A Szolgáltató beadványaiban szereplő adatok az alábbiak szerint foglalhatók össze:

Sávszélesség (névleges le-/feltöltési sebesség)	Garantált le-/feltöltési sebesség	Előfizető	Forgalmi korlát (GB)	Elkötelezettség	Tisztított kisker. átlagár*	Árrés*	Nagykereskedelmi ár
25 Mbit/s (25 000/5 000)	10 000 /1 000	Egyéni	nincs	0 év			7 254
25 Mbit/s (25 000/5 000)	10 000 /1 000	Egyéni	nincs	1 év			5 741
25 Mbit/s (25 000/5 000)	10 000 /1 000	Üzleti	nincs	0 év			12 132
25 Mbit/s (25 000/5 000)	10 000 /1 000	Üzleti	nincs	1 év			10 287
50 Mbit/s (50 000/7 500)	20 000 /2 000	Egyéni	nincs	0 év			8 727
50 Mbit/s (50 000/7 500)	20 000 /2 000	Egyéni	nincs	1 év			7 178
50 Mbit/s (50 000/7 500)	20 000 /2 000	Üzleti	nincs	0 év			13 084
50 Mbit/s (50 000/7 500)	20 000 /2 000	Üzleti	nincs	1 év			11 196

* Az oszlop üzleti titkot tartalmaz.

A nagykereskedelmi árak számítása során a Szolgáltató benyújtott egyszeri díjai, a csomagban értékesíteni tervezett kiegészítő szolgáltatásokkal tisztított kiskereskedelmi havi díjai, az árrés tekintetében a releváns fajlagos nagy- és kiskereskedelmi költségei kerültek figyelembe vételre. A csupasz szélessávú szolgáltatás feláráként a hatályos retail minus árszabályozásban megjelenő 1750 Ft/hó értéket vettem figyelembe.

A szabályozott árak meghatározása a JPE határozat Melléklete előírásainak megfelelően történt:

A kiskereskedelmi átlagár meghatározása

A JPE határozat Mellékletének C.4.3 pontja úgy rendelkezik, hogy „az Elnök az adott nagykereskedelmi ár jóváhagyása során a kiskereskedelmi szolgáltatás bevezetésekor alkalmazni kívánt egyszeri és havi díját tekinti az átlagos kiskereskedelmi értékesítési árnak.” A Szolgáltató az előírásnak megfelelően mind a havi díjak, mint az egyszeri díjak vonatkozásában benyújtotta a kiskereskedelmi szolgáltatások tervezett díjait.

A tisztított kiskereskedelmi havi díjak meghatározásához a tervezett kiskereskedelmi árakat a Szolgáltató a Melléklet C.1.2 pontja szerint a díjsomagba foglalt alap- és kiegészítő szolgáltatások listaárának arányával határozta meg a tervezett díjsomagjai nagykereskedelmi ármeghatározás szempontjából figyelembe vehető tisztított kiskereskedelmi árait.

Retail minus alapú ár meghatározása – havi díjak

A retail minus alapú árat a Szolgáltató a Határozat előírásainak megfelelően a tisztított kiskereskedelmi átlagár és az árrés különbségeként számította. Az árrés megállapításánál figyelembe vehető fajlagos kis- és nagykereskedelmi költségeit a hatályos nagykereskedelmi árait megalapozó 2010. II. féléves költségadatai alapján határozta meg, a költségszámítás során a kiskereskedelmi műszaki költségeit a sáv szélesség függvényében határozta meg.

Retail minus alapú ár meghatározása – egyszeri díjak

Az egyszeri díjak esetében a Szolgáltató nem határozott meg árrést, összhangban a Melléklet C.3.3. pontjában foglaltakkal, az árrés alapját képező költségek teljes egészükben a havi díjak árrésébe épültek be.

A csupasz szélessávú szolgáltatás árának meghatározása

A csupasz szélessávú szolgáltatás nem csupasz szélessávú szolgáltatáshoz viszonyított díjtöbblete (felár) a hatályos retail minus ármegállapító határozat, valamint a Szolgáltatóra hatályos és érvényes referenciaajánlatban rögzített díjak, illetve e díjakat megalapozó hálózati elemek egységköltsége alapján lett 1750 Ft-ban rögzítve.

A csupasz szélessávú szolgáltatásnak a jelen határozat rendelkező részében megállapított nagykereskedelmi havi díjai a nem csupasz szélessávú szolgáltatás jelen határozatban megállapított nagykereskedelmi havi díjainak és a hatályos felárnak az összegeként került meghatározásra.

Kiskereskedelmi árváltozás kezeléséhez kapcsolódó kötelezettség

Az új kiskereskedelmi szolgáltatás bevezetéséhez kapcsolódó nagykereskedelmi ármegállapítás a Kötelezett által az új szolgáltatás bevezetésekor alkalmazni tervezett kiskereskedelmi árakra épül. A szélessávú kiskereskedelmi árait a szolgáltató szabadon állapíthatja meg, így a tervezett és a ténylegesen alkalmazásra kerülő kiskereskedelmi ár elviekben eltérhet. A szabályozás rögzíti azon kötelezettségeket, amelyet kiskereskedelmi áreltérés esetén a szolgáltatónak követnie kell.

A hozzáférési kötelezettség teljesítése érdekében felmerülő költségekre vonatkozó rendelkezéssel kívánom hangsúlyozni, hogy csak azon kapcsolódó szolgáltatásoknak betudható költségeket terhelheti át a Jogosult szolgáltatóra a Kötelezett, amelyek nem jelennek meg az árrés megállapításánál figyelembe vehető kis- és nagykereskedelmi tevékenységek között. (Tehát ami a nagykereskedelmi díjban a kötelezett részére megtérítésre kerül, azt egy másik díjban ne érvényesíthesse a jogosult felé.)

A rendelkező részben foglalt egyéb rendelkezések a JPE Határozatban, és különösen a Mellékletben foglaltakon alapulnak.

A határozatot az Eht. 10. § f) pontja szerinti hatáskörömben, a 45. § (1) g) pontja alapján, a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 71. § (1) bekezdésével összhangban hoztam meg.

A Hatóság az Eht. 45. § (5) bekezdése alapján a határozatot kézbesíti, internetes oldalán és a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben közzéteszi.

A jogorvoslati tájékoztatás az Eht. 46. § (1)-(2), valamint 47. § (1) bekezdésének rendelkezésein alapul.

Budapest, 2011. július 19.

P. H.

Szalai Annamária s. k.,
elnök

Közlemények

Tájékoztatás elektronikus hírközlési szolgáltatások nyilvántartásba történő bejegyzésének a tényéről

Sorszám	Szolgáltató	Szolgáltatás
1.	Aktív-I Szolgáltató Kft.	Helyhez kötött telefonszolgáltatás
2.	BNetwork Informatikai Kft.	Internet-hozzáférési (elérési) szolgáltatás helyhez kötött
3.	DATNETWORK Távközlési Szolgáltató Kft.	Mobiltelefon-szolgáltatás
4.	EUNet 2000 Regionális Informatikai Nonprofit Közhasznú Kft.	Internet-hozzáférési (elérési) szolgáltatás helyhez kötött
5.	Hetényegyháza Kábeltelevízió Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	Internet-hozzáférési (elérési) szolgáltatás mobil
6.	Leskó és Nagy Kft.	Nomadikus beszédcélú szolgáltatás
7.	Macronet Bt.	Internet-hozzáférési (elérési) szolgáltatás helyhez kötött
8.	Polanor Telekommunikáció Szolgáltató Kft.	Helyhez kötött telefonszolgáltatás
9.	Polanor Telekommunikáció Szolgáltató Kft.	Nomadikus beszédcélú szolgáltatás
10.	Printer-fair Számítástechnikai, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	Internet-hozzáférési (elérési) szolgáltatás mobil
11.	Trioda Group Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	Internet-hozzáférési (elérési) szolgáltatás mobil
12.	Trioda Group Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	Mobiltelefon-szolgáltatás
13.	Vidékháló Telekommunikációs Kft.	Internet-hozzáférési (elérési) szolgáltatás nomadikus

Tájékoztatás elektronikus hírközlési szolgáltatások nyilvántartásból való törlésének a tényéről

Sorszám	Szolgáltató	Szolgáltatás	Hatóság törlési határozatának jogerőre emelkedése
1.	Bácskabel Informatikai Fejlesztő és Szolgáltató Kft.	Szolgáltató törlése	2011. 08. 05.
2.	Network Telex Group	Szolgáltató törlése	2011. 06. 28.
3.	Békés-Kábel Tv Kft.	Műsorelosztó szolgáltatás	2011. 07. 16.
4.	Göncöl Telekabel Szolgáltató Bt.	Szolgáltató törlése	2011. 05. 26.

Sorszám	Szolgáltató	Szolgáltatás	Hatóság törlési határozatának jogerőre emelkedése
5.	GigaLAN 2000 Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	Egyéb előfizetői adatátviteli és internet-hozzáférés szolgáltatás	2011. 07. 02.
6.	Túristvándi Felemelkedéséért Információs és Szolgáltató Kht.	Szolgáltató törlése	2011. 06. 14.
7.	PR-Telecom Távközlési, Kereskedelmi és Szolgáltató Zrt.	Helyhez kötött telefonszolgáltatás, internetszolgáltatás Kisvárda településen	2011. 07. 20.
8.	MátraCOMP Számítástechnikai, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	Helyhez kötött telefonszolgáltatás	2011. 07. 15.
9.	Sat Signal Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.	Szolgáltató törlése	2011. 07. 18.
10.	WIFINET Kft.	Szolgáltató törlése	2011. 07. 14.
11.	Trade and Technology Digital Kft.	Szolgáltató törlése	2011. 07. 27.
12.	Tarján IV. Lakás- és Garázsfenntartó Szövetkezet	Szolgáltató törlése	2011. 07. 16.
13.	Hajdú Lajos	Szolgáltató törlése	2011. 06. 02.
14.	Török András	Szolgáltató törlése	2011. 06. 09.
15.	ISNET-TEL Hungary Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	Szolgáltató törlése	2011. 07. 22.

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 35/2000. (XI. 30.) BM rendelet 73. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaát teszi közzé:

269242J	161688F	406485E	598435H	812364E
436886J	163052J	410636G	599052F	815951G
443344H	173383J	415729H	611188I	818997F
617543J	173948J	415792G	615348J	823007J
706835E	189449E	416048J	617279H	832992D
732607J	194538G	418340A	621407J	833182E
751587D	199155F	418658J	627061J	838570G
001792G	201003C	419387D	633823F	839183A
005687H	208306H	420450G	635432D	844569D
008255H	224957F	429024B	637344H	849294F
008433I	230110G	431815A	637427I	852644D
010645H	230189J	438519C	638784D	859603H
011615J	247999I	454472J	638910H	859950I
012727E	250691H	457148G	646393E	861184J
020525E	250852J	463904I	664666F	865159B
020637H	253608E	465752C	665392J	865859E
025791C	256733B	465908E	675505G	869158B
036163I	260410I	473106F	680185G	876179F
039347J	261654I	474655C	684896F	882025H
044324I	264753F	479157J	685003F	886753E
046815I	267985H	479204J	685224J	887652I
047893K	271343F	492311A	706522B	892584H
052159K	276535G	492681D	706740C	903498H
052715E	279822G	507889H	706939D	912171H
056242J	282814I	509140H	707775E	912997A
058297G	284251E	518234J	714904J	914918I
059097H	298136J	520019C	716854F	915997C
077125H	299686F	524710G	722091D	918084B
079581F	308735I	529349I	732246G	921384B
081222G	308873F	533951J	738725I	922680H
082819J	311972B	533981D	749859B	926605E
089048J	321177G	539605C	759489E	926635I
089693I	322076I	547164G	761010D	936337H
093402B	325384J	547456C	763773E	939467H
096200J	329561I	552434E	763822G	945213C
104875K	331046B	552586F	765114F	947542C
112200H	336885D	556132I	769111H	955634G
113221H	339349E	558077A	769647F	957546G
116420B	345030B	561332H	774931F	959509F
117180H	357774J	562413J	783350F	961313B
122057J	363483G	562556F	784590A	967135E
123307K	366957H	563614F	787588B	974206J
123483J	371978H	573047D	790329A	974359D
128117A	378848B	574384G	794399J	990995F
135879H	386666B	582826I	795000H	991219H
139381H	387298I	583012I	797197H	994123I
139970J	388521E	585892D	798024G	995686H
147922J	389774H	590683I	799719C	996329H
152129I	392674G	591818H	804470F	997792A
161601F	395322D	595128B	807694A	

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala

VI. Hirdetmények

Önkormányzatok mérlegbeszámolói

Epöl Község Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója

Egyszerűsített mérleg

ezer forint

ESZKÖZÖK		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	I. Immateriális javak				703		703
2.	II. Tárgyi eszközök	173 415		173 415	549 191		549 191
3.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	13 587		13 587	13 587		13 587
4.	IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	160 564		160 564	160 564		160 564
5.	A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	347 566		347 566	724 045		724 045
6.	I. Készletek						
7.	II. Követelések	2 204		2 204	1 249		1 249
8.	III. Értékpapírok						
9.	IV. Pénzeszközök	35 784		35 784	1 566		1 566
10.	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	24 780		24 780	26 430		26 430
11.	B) FORGÓESZKÖZÖK ÖSSZESEN	62 768		62 768	29 245		29 245
12.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	410 334		410 334	753 290		753 290

FORRÁSOK		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
13.	1. Indulótőke	10 379		10 379	23 886		23 886
14.	2. Tőkeváltozások	338 039		338 039	596 238		596 238
15.	3. Értékelési tartalék						
16.	D) SAJÁT TŐKE ÖSSZESEN	348 418		348 418	620 124		620 124
17.	I. Költségvetési tartalékok	32 149		32 149	5 936	8 897	14 833
18.	II. Vállalkozási tartalékok						
19.	E) TARTALÉKOK ÖSSZESEN	32 149		32 149	5 936	8 897	14 833

	FORRÁSOK	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
20.	I. Hosszú lejáratú kötelezettségek				4 026		4 026
21.	II. Rövid lejáratú kötelezettségek	1 352		1 352	101 144		101 144
22.	III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	28 415	-8 897	19 518	22 060	-8 897	13 163
23.	F) KÖTELEZETTSÉGEK ÖSSZESEN	29 767	-8 897	20 870	127 230	-8 897	118 333
24.	FORRÁSOK ÖSSZESEN	410 334	-8 897	401 437	753 290		753 290

Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

ezer forint

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
01.	Személyi juttatások	172 989	177 236	172 733
02.	Munkaadókat terhelő járulék	45 176	46 297	43 910
03.	Dologi és egyéb folyó kiadások	74 045	80 143	62 635
04.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	10 325	12 165	13 812
05.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközáttadások	717	717	944
06.	Ellátottak pénzbeli juttatásai		198	1 791
07.	Felújítás	27 115	295 888	310 264
08.	Felhalmozási kiadások	37 904	127 930	128 273
09.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás			
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközáttadás	875	875	14
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	375	375	375
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása			
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen	369 521	741 824	734 751
14.	Hosszú lejáratú hitelek	1 196	1 197	11 181
15.	Rövid lejáratú hitelek			18 526
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
17.	Forgatási célú hitelviszonyt meg. értékpírok kiadásai			
18.	Finanszírozási kiadások összesen (14+...+17)	1 196	1 197	29 707
19.	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	370 717	743 021	764 458
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	5 100	16 282	
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások			
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások			1 650
23.	Kiadások összesen (19+...+22)	375 817	759 303	766 108
24.	Intézményi működési bevételek	10 899	72 405	84 257

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	34 095	34 644	35 162
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	109 056	109 056	81 677
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszköztétel		167	233
28.	Felhalmozási és tőkejellegű bevétel	5 000	5 000	313
29.	28-ből önkormányzatok sajátos felhalm.-i és tőkebevételei			
30.	Felhalm.-i célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	60 998	324 632	325 765
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalm.-i pénzeszköztétel			77
32.	Támogatások, kiegészítések	140 939	159 925	159 925
33.	32-ből önkormányzatok költségvetési támogatása	140 939	159 925	159 925
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése			822
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése			
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	360 987	705 829	687 409
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele		32 488	32 488
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	5 345	5 345	18 526
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bev.			
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megt. értékpírok bev.			
41.	Finanszírozási bevételek összesen (37+...+40)	5 345	37 833	51 014
42.	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	366 332	743 662	738 423
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	10 000	16 156	6 626
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek			
45.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek			-6 355
46.	Bevételek összesen (42+...+45)	376 332	759 818	738 694
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43-13-20)	-3 634	-36 121	-40 716
48.	Finanszírozási műveletek eredménye (41-18)	419	36636	21307
49.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek és kiadások különbsége (44-21)			0
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45-22)			-8005

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

ezer forint

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
01.	Záró pénzkészlet	35 785		35 785	1 566		1 566
02.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege (±)	-3 635		-3 635	4 370	8 897	13 267

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
03.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (–)	10 125		10 125	25 524		25 524
04.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (–)						
05.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1±2–3–4)	22 025		22 025	–19 588	8 897	–10 691
06.	Finanszírozásból származó korrekciók (±)				5 994	–1 907	4 087
07.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)						
08.	A vállalkozási tevékenység eredményéből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg						
09.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)						
10.	Módosított pénzmaradvány (5±6±7+8±9)	22 025		22 025	–13 594	6 990	–6 604
11.	A 10. sorból az egészségbiztosítási alapból folyósított pénzeszköz maradványa						

Könyvvizsgálói hitelesítő záradék

Véleményem szerint Epöl Község Önkormányzata 2010. évi költségvetése végrehajtásáról szóló rendelettervezet – kivéve a tartalék és pénzmaradvány összegét, a hiteltörlesztés összegét és az egyszerűsített beszámoló mérlegének Tárgyi eszközök, valamint a Kötelezettségek sorát – a jogszabályi előírásoknak megfelel, rendeletalkotáásra alkalmas.

Epöl, 2011. április 22.

Kutruczné Kovács Györgyi s. k.,
bejegyzett könyvvizsgáló
KM 00893

Nagycserkesz Község Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója

Egyszerűsített mérleg

Ezer forintban

ESZKÖZÖK		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	629 225		629 225	653 334		653 334
2.	I. Immateriális javak	513		513	422		422
3.	II. Tárgyi eszközök	553 912		553 912	578 112		578 112
4.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	74 800		74 800	74 800		74 800
5.	IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök						
6.	B) FORGÓESZKÖZÖK	31 121		31 121	12 427		12 427
7.	I. Készletek	670		670	425		425
8.	II. Követelések	14 983		14 983	9 973		9 973
9.	III. Értékpapírok						
10.	IV. Pénzeszközök	2 852		2 852	202		202
11.	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	12 616		12 616	1 827		1 827
12.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	660 346		660 346	665 761		665 761

FORRÁSOK		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
13.	D) SAJÁT TŐKE ÖSSZESEN	633 849		633 849	652 396		652 396
14.	1. Tartós tőke		25 830	25 830	25 830		25 830
15.	2. Tőkeváltozások	633 849	-25 830	608 019	626 566		626 566
16.	3. Értékelési tartalék						
17.	E) TARTALÉKOK ÖSSZESEN	-4 816		-4 816	-16 763		-16 763
18.	I. Költségvetési tartalékok	-4 816		-4 816	-16 763		-16 763
19.	II. Vállalkozási tartalékok						
20.	F) KÖTELEZETTSÉGEK ÖSSZESEN	31 313		31 313	30 128		30 128
21.	I. Hosszú lejáratú kötelezettségek						
22.	II. Rövid lejáratú kötelezettségek	21 029		21 029	29 948		29 948
23.	III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	10 284		10 284	180		180
24.	FORRÁSOK ÖSSZESEN	660 346		660 346	665 761		665 761

Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
01.	Személyi juttatások	115 662	159 528	153 892
02.	Munkaadókat terhelő járulék	31 161	39 911	37 640
03.	Dologi és egyéb folyó kiadások	105 856	111 104	79 693
04.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	21 998	83 719	75 786
05.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközáradások	56	56	56
06.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
07.	Felújítás	18 126	32 569	30 384
08.	Felhalmozási kiadások	17 350	15 167	13 562
09.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások			
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközáradások	100	100	
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása			
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása			
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	310 309	442 154	391 013
14.	Hosszú lejáratú hitelek			
15.	Rövid lejáratú hitelek		12 218	12 218
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
17.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
18.	Finanszírozási kiadások összesen (14+...+17)		12 218	12 218
19.	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	310 309	454 372	403 231
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások			
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások			41
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások			-10 789
23.	Kiadások összesen (19+...+22)	310 309	454 372	392 483
24.	Intézményi működési bevételek	15 094	18 873	15 552
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	83 178	84 217	83 773
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	12 917	23 327	25 838
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek		2 243	2 243
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek			
29.	28-ból: önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei			
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	24 071	12 975	12 437

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszköztátvételek	100	100	20
32.	Támogatások, kiegészítések	99 162	239 203	239 203
33.	32-ből: önkormányzatok költségvetési támogatása	99 162	239 203	239 203
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése			
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése			
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+.. +28+30+31+32+34+35)	234 522	380 938	379 066
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele			
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	75 787	73 434	20 830
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
41.	Finanszírozási bevételek összesen (37+.. +40)	75 787	73 434	20 830
42.	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	310 309	454 372	399 896
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek			
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek			41
45.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek			–10 104
46.	Bevételek összesen (42+.. +45)	310 309	454 372	389 833
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43–13–20) [költségvetési hiány (–), költségvetési többlet (+)]	–75 787	–61 216	–11 947
48.	Finanszírozási műveletek eredménye (41–18)	75 787	61 216	8 612
49.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek és kiadások különbsége (44–21)			
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45–22)			685

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
01.	Záró pénzkészlet	2 852		2 852	202		202
02.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege (±)	2 332		2 332	3 963		3 963
03.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	-10 000		-10 000	-18 612		-18 612
04.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)						

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
05.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2±3–4–5)	–4 816		–4 816	–14 447		–14 447
06.	Finanszírozásból származó korrekciók (±)	1 604		1 604	–107		–107
07.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)						
08.	A vállalkozási maradványból alaptevékenység ellátására felhasznált összeg						
09.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)						
10.	Módosított pénzmaradvány (9±10±11)	–3 212		–3 212	–14 554		–14 554
11.	A 10. sorból – az egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradvány						
12.	– Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány						
13.	– Szabad pénzmaradvány						

Egyszerűsített vállalkozásimaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
01.	Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei						
02.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei						
03.	Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási bevételek						
A)	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei (1+2±3)						
04.	Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai						
05.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai						
06.	Vállalkozási tevékenység forgatási célú finanszírozási és aktív pénzügyi kiadásai						

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
B)	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadásai (4+5±6)						
C)	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A–B)						
07.	Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás						
08.	Alaptevékenység ellátására felhasznált és felhasználni tervezett vállalkozási maradvány						
09.	Pénzforgalmi maradványt jogszabály alapján módosító egyéb tétel (±)						
D)	Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi vállalkozási maradványa (C–7–8±9)						
E)	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség						
F)	Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg (C–8–9–E)						

Záradék:

A könyvvizsgálat során Nagycserkesz Község Önkormányzata 2010. évi egyszerűsített éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Az egyszerűsített éves beszámoló az önkormányzat vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Kenéz Sándor s. k.,
kamara tag könyvvizsgáló

Szank Község Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója*Egyszerűsített mérleg*

ezer forint

Megnevezés	Állományi érték					
	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai
ESZKÖZÖK						
A) Befektetett eszközök	1 303 328		0	1 346 742		0
I. Immateriális javak	3 581			5 180		
II. Tárgyi eszközök	1 269 824			1 293 280		
III. Befektetett pénzügyi eszközök	852			852		
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	29 071			47 430		
B) Forgóeszközök összesen	33 084		0	30 071		0
I. Készletek	0			0		
II. Követelések	5 294			6 344		
III. Értékpapírok	0			0		
IV. Pénzeszközök	16 813			326		
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	10 977			23 401		
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	1 336 412		0	1 376 813		0
FORRÁSOK						
D) Saját tőke összesen	1 255 234		0	1 301 094		0
I. Indulótőke	46 401			46 401		
II. Tőkeváltozások	1 208 833			1 254 693		
E) Tartalékok összesen	-26 796		0	-71 729		0
I. Költségvetési tartalékok	-26 796			-71 729		
II. Vállalkozási tartalékok						
F) Kötelezettségek összesen	107 974		0	147 448		0
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	24 044			21 726		
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	75 823			124 481		
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	8 107			1 241		
FORRÁSOK ÖSSZESEN	1 336 412		0	1 376 813		0

Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

ezer forint

Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
	előirányzat		
1. Személyi juttatások	184 082	190 710	190 615
2. Munkaadót terhelő járulékok	45 107	47 190	47 104

Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
	előirányzat		
3. Dologi és egyéb folyó kiadások	127 658	154 656	154 828
4. Működési támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	52 657	52 677	52 342
5. Államháztartáson kívülre végleges műk. pe. átadások	3 814	3 802	3 802
6. Ellátottak juttatásai	0	0	0
7. Felújítás	42 067	77 213	77 213
8. Felhalmozási kiadások	4 707	15 221	15 221
9. Felhalm.-i célú tám. ért. kiadások, egyéb támogatás			
10. Államháztartáson kívülre végleges felhalm. pénzeszközáadás			
11. Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása			
12. Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása			
13. Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen	460 092	541 469	541 125
14. Hosszú lejáratú hitelek	1 428	1 428	1 428
15. Rövid lejáratú hitelek	30 000	0	0
16. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
17. Forgatási célú hitelviszonyt megt. értékpapírok kiadásai			
18. Finanszírozási kiadások	31 428	1 428	1 428
19. Pénzforgalmi kiadások összesen	491 520	542 897	542 553
20. Pénzforgalom nélküli kiadások	1 700	0	0
21. Továbbadási (lebonyolítási célú) kiadások			
22. Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások			12 424
23. Kiadások összesen	493 220	542 897	554 977
24. Intézményi működési bevételek	45 711	48 234	48 237
25. Önkorm. sajátos működési bevételei	178 301	156 177	156 176
26. Működési célú támogatásért. bevételek, egyéb támogatások	79 021	22 056	22 056
27. Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvétel	0	1 310	1 310
28. Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	900	584	584
29. 28-ból önkorm. sajátos felhalm. és tőkebev.	900	584	584
30. Felhalm.-i célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	69 850	46 281	46 280
31. Államháztartáson kívülről végleges felhalm.-i pénzeszközátvétel	8 538	10 018	10 018
32. Támogatások, kiegészítések	110 899	212 959	212 959
33. 32-ből önkorm. költségvetési támogatása	110 899	212 959	212 959
34. Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése			
35. Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése			
36. Kv.-i pénzforgalmi bevételek	493 220	497 619	497 620

Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
	előirányzat		
37. Hosszú lejáratú hitelek felvétele	0	0	0
38. Rövid lejáratú hitelek felvétele	0	45 241	47 736
39. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bev.			
40. Forgatási célú hitelviszonyt megt. értékp. bevételek	0	0	0
41. Finanszírozási bevételek összesen	0	45 241	47 736
42. Pénzforgalmi bevételek	493 220	542 860	545 356
43. Pénzforgalom nélküli bevételek	0	37	0
44. Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek			
45. Kiegyenlítő, átfutó, függő bevételek összesen			–6 866
46. Bevételek összesen	493 220	542 897	538 490
47. Kv.-i bevételek és kiadások különbözete	31 428	–43 813	–43 505
48. Finanszírozási műveletek eredménye	–31 428	43 813	46 308
49. Továbbadási célú bevételek és kiadások különbsége			
50. Aktív, passzív pénzügyi műveletek eredménye	0	0	–19 290

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

ezer forint

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai
1. Záró pénzkészlet	16 813			326		
2. Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	-46 479			-94 215		
3. Egyéb aktív és passzív pü. elszám. összev. záró egyenl.	2 870			22 160		
4. Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa	5 877			0		
5. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye	0			0		
6. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány	-32 673			-71 729		
7. Finanszírozásból származó korrekciók	44			1 857		
8. Pénzmaradványt terhelő elvonások	0			0		
9. Költségvetési pénzmaradvány	-32 629			-69 872		
10. Váll. tev. eredm.-ből a tev.ellát.-ra felhaszn. összeg	0			0		

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai
11. Kv.-i pénzmaradványt külön jogszab. alapján mód. tétel	0			0		
12. Módosított pénzmaradvány	-32 629		0	-69 872		0
13. 12-ből egészségbizt. alapból folyósított pe. maradványa	0			0		
14. 12-ből kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	0			-69 872		
15. 12-ből szabad pénzmaradvány	0			0		

Hitelesítő záradék

A könyvvizsgálat során Szank Község Önkormányzatának 2010. évről készült egyszerűsített éves beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített éves beszámolót a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben, az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak, valamint az általános és a kormányrendelet szerint speciálisan érvényesülő számviteli alapelvek szerint készítették el. Az egyszerűsített éves beszámoló Szank Község Önkormányzatának vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Szank Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített éves beszámolóját

1 376 813 ezer forint mérlegfőösszeggel,

538 490 ezer forint bevétellel,

554 977 ezer forint kiadással,

-69 872 ezer forint módosított pénzmaradvánnyal

hitelesítem.

Kiskunfélegyháza, 2011. április 30.

Kócsóné Kürti Mária s. k.,
költségvetési minősítésű
bejegyzett könyvvizsgáló
Kamarai tagság sz.: 002181

Tompa Város Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója*Egyszerűsített mérleg*

ezer forint

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérés	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérés	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	897 386		897 386	984 724		984 724
I. Immateriális javak	387		387	2 876		2 876
II. Tárgyi eszközök	822 149		822 149	907 045		907 045
III. Befektetett pénzügyi eszközök	1 178		1 178	1 150		1 150
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	73 672		73 672	73 657		73 657
B) FORGÓESZKÖZÖK	59 569		59 569	26 684		26 684
I. Készletek	2 811		2 811	1 920		1 920
II. Követelések	21 060		21 060	15 798		15 798
III. Értékpapírok	0		0	0		0
IV. Pénzeszközök	20 707		20 707	6 819		6 819
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	14 991		14 991	2 147		2 147
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	956 955		956 955	1 011 412		1 011 412
D) SAJÁT TŐKE	858 921		858 921	904 385		904 385
I. Tartós tőke	154 935		154 935	858 921		858 921
II. Tőkeváltozások	703 986		703 986	45 464		45 464
III. Értékelési tartalék	0		0	0		0
E) TARTALÉKOK	16 075		16 075	8 872		8 872
I. Költségvetési tartalékok	16 075		16 075	8 872		8 872
II. Vállalkozási tartalékok	0		0	0		0
F) KÖTELEZETTSÉGEK	81 959		81 959	98 155		98 155
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	34 114		34 114	56 240		56 240
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	28 222		28 222	41 821		41 821
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	19 623		19 623	94		94
FORRÁSOK ÖSSZESEN	956 955		956 955	1 011 412		1 011 412

Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

ezer forint

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
01.	Személyi juttatások	264 977	269 198	259 493
02.	Munkaadókat terhelő járulékok	67 331	68 670	65 707
03.	Dologi és egyéb folyó kiadások	196 377	211 335	189 185

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
04.	Működési célú támogatás értékű kiadás	103 697	108 008	105 787
05.	Áht.-n kívülre végleges működ. pénzeszköztátadás	5 287	6 213	3 982
06.	Ellátottak pénzbeli juttatása	0	0	0
07.	Felújítás	31 961	38 601	38 188
08.	Felhalmozási kiadások	94 677	115 672	87 466
09.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadás	0	0	0
10.	Áht.-n kívülre végleges felhalmozási pénzeszköztátadás	0	0	0
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	0	0	0
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	983	1 083	1 083
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen	765 290	818 780	750 891
14.	Hosszú lejáratú hitelek	2 400	3 765	3 765
15.	Rövid lejáratú hitelek	0	0	0
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
17.	Forgatási célú hitelv. megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
18.	Finanszírozási kiadások összesen	2 400	3 765	3 765
19.	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	767 690	822 545	754 656
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	2 000	220	0
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások	0	0	0
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	0	0	-12 844
23.	Kiadások összesen (19+...+22)	769 690	822 765	741 812
24.	Intézményi működési bevételek	68 476	72 565	64 498
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	261 137	255 883	265 452
26.	Működési c. támogatásért. bevételek	140 376	67 717	62 060
27.	Áht.-n kívülről végleges működési pénzeszköztátétel	0	0	3
28.	Felhalmozási és tőkejellegű bevételek	7 781	7 781	7 510
29.	28-ból önk. sajátos felhalmozási és tőkebevétel	7 781	7 781	6 277
30.	Felhalmozási támogatásértékű bevételek	72 800	64 672	38 250
31.	Áht.-n kívüli végleges felhalmozási pénzeszköztátétel	0	0	0
32.	Támogatások, kiegészítések	158 398	272 920	272 920
33.	32-ből önkormányzatok költségvetési támogatása	158 398	272 920	272 920
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	0	0
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	1 429	1 429	1 232
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek össz.	710 397	742 967	711 925
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	43 177	49 617	25 891
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	0	9 637	9 637
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékp. bev.	0	0	0
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékp. bevétele	0	0	0
41.	Finanszírozási bevételek összesen	43 177	59 254	35 528
42.	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	753 574	802 221	747 453

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	16 116	20 544	20 544
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	0	0	0
45.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek	0	0	-19 507
46.	Bevételek összesen (42+...+45)	769 690	822 765	748 490
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43-13-20)	-13 486	-33 559	4 346
48.	Finanszírozási műveletek eredménye (41-18)	40 777	55 489	31 763
49.	Továbbadási célú bevételek és kiad. különbsége (44-21)	0	0	0
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek eredménye (45-22)	0	0	-6 663

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

ezer forint

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérés	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérés	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1. Záró pénzkészlet	20 659		20 659	6 793		6 793
2. Forgatási célú műveletek egyenlege	0		0	0		0
3. Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege	-4 584		-4 584	2 079		2 079
4. Előző évben képzett tartalék maradványa	0		0	0		0
5. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye	0		0	0		0
6. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány	16 075		16 075	8 872		8 872
7. Finanszírozásból származó korrekció	4 469		4 469	5 955		5 955
8. Pénzmaradványt terhelő elvonások	0		0	0		0
9. Költségvetési pénzmaradvány	20 544		20 544	14 827		14 827
10. Vállalkozási maradványból alaptev. ellátására felhasznált összeg	0		0	0		0
11. Költségvetési pénzmaradványt jogszabály alapján módosító tétel	0		0	0		0
12. Módosított pénzmaradvány	20 544		20 544	14 827		14 827
13. A 12-ből az egészségbiztosítási alapból folyósított pénzeszköz maradványa	0		0	0		0
14. 12-ből kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	5 636		5 636	6 622		6 622
15. 12-ből szabad pénzmaradvány	14 908		14 908	8 205		8 205

Egyszerűsített vállalkozásimaradvány-kimutatás

ezer forint

	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	0		0	0		0
2.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	0		0	0		0
3.	Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási bevételek	0		0	0		0
A.	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei (1+2±3)	0		0	0		0
4.	Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai	0		0	0		0
5.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai	0		0	0		0
6.	Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási kiadások	0		0	0		0
B.	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadásai (4+5±6)	0		0	0		0
C.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A–B)	0		0	0		0
7.	Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás	0		0	0		0
8.	Alaptevékenység ellátására felhasznált és felhasználni tervezett vállalkozási maradvány	0		0	0		0
9.	Pénzforgalmi maradványt jogszabály alapján módosító egyéb tétel	0		0	0		0
D.	Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi vállalkozási maradványa (C–7–8+9)	0		0	0		0
E.	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség	0		0	0		0
F.	Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg (C–8–9–E)	0		0	0		0

Hitelesítő záradék

A könyvvizsgálat során Tompa Város Önkormányzatának egyszerűsített éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam. A felülvizsgálat alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló Tompa Város Önkormányzatának vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Tompa Város Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített éves költségvetési beszámolóját

1 011 412 ezer forint mérlegfőösszeggel,

748 490 ezer forint bevétellel,

741 812 ezer forint kiadással,

14 827 ezer forint módosított pénzmaradvánnyal hitelesítem.

Az önkormányzati ingatlanvagyon-kataszterben, valamint a zárszámadáshoz készített vagyonkimutatásban szereplő értékadatok az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló adataival összhangban vannak.

Az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok – üzemeltetésre átadott ingatlanokkal együtt – bruttó értéke: 1 189 792 ezer forint.

Kecskemét, 2011. március 25.

Szalontai Mária s. k.,
költségvetési minősítésű
kamarai tag könyvvizsgáló
kamarai tagság sz.: 002223
KM000053

Zalalövő Város Önkormányzatának 2010. évi egyszerűsített beszámolója

Egyszerűsített mérleg

Ezer forint

ESZKÖZÖK			Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
A)		BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	1 829 267		1 829 267	1 730 469		1 730 469
	I.	Immateriális javak	144		144	2 775		2 775
	II.	Tárgyi eszközök	1 176 652		1 176 652	1 096 438		1 096 438
	III.	Befektetett pénzügyi eszközök	483		483	330		330
	IV.	Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott eszközök	651 988		651 988	630 926		630 926
B)		FORGÓESZKÖZÖK	35 982		35 982	21 329		21 329
	I.	Készletek	281		281	251		251
	II.	Követelések	17 380		17 380	14 145		14 145
	III.	Értékpapírok						
	IV.	Pénzeszközök	4 310		4 310	3 825		3 825
	V.	Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	14 011		14 011	3 108		3 108
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:			1 865 249		1 865 249	1 751 798		1 751 798

FORRÁSOK			Előző évi kötségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi kötségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
D)		SAJÁT TŐKE	1 759 286		1 759 286	1 666 975		1 666 975
	I.	Tartós tőke	73 786		73 786	1 759 286		1 759 286
	II.	Tőkeváltozások	1 685 500		1 685 500	-92 311		-92 311
	III.	Értékelési tartalék						
E)		TARTALÉKOK	3 196		3 196	-2 459		-2 459
	I.	Kötségvetési tartalékok	3 196		3 196	-2 459		-2 459
	II.	Vállalkozási tartalékok						
F)		KÖTELEZETTSÉGEK	102 767		102 767	87 282		87 282
	I.	Hosszú lejáratú kötelezettségek	5 426		5 426	7 298		7 298
	II.	Rövid lejáratú kötelezettségek	82 254		82 254	77 391		77 391
	III.	Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	15 087		15 087	2 593		2 593
FORRÁSOK ÖSSZESEN:			1 865 249		1 865 249	1 751 798		1 751 798

Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés

Ezer forint

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1.	Személyi juttatások	257 849	258 076	252 956
2.	Munkaadókat terhelő járulék	66 034	66 736	65 342
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	165 995	176 869	159 081
4.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	2 101	2 151	1 776
5.	Államháztartáson kívülre végleges műk.-i pénzeszközáradások	33 553	35 695	33 415
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
7.	Felújítás	17 148	18 955	18 086
8.	Felhalmozási kiadások	2 362	26 003	21 463
9.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	50	238	238
10.	Államháztartáson kívülre végleges felh.-i pénzeszközáradások	4 056	5 099	5 099
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása			
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	58	688	688
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	549 206	590 510	558 144
14.	Hosszú lejáratú hitelek	3 975	3 975	3 975
15.	Rövid lejáratú hitelek	4 277	4 277	4 277
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
17.	Forgatási hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
18.	Finanszírozási kiadások összesen (14+...17)	8 252	8 252	8 252
19.	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	557 458	598 762	566 396
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	6 000	3 696	
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások			
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások			-10 903
23.	Kiadások összesen (19+...+22)	563 458	602 458	555 493
24.	Intézményi működési bevételek	56 322	65 699	61 822
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	140 405	164 619	170 583
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	68 616	79 888	76 210
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszk. átv.		370	408
28.	Felhalmozási és tőkejellegű bevételek	8 070	16 218	15 539
29.	28-ból önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	3 070	15 218	14 828
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	12 727	10 178	5 078
31.	Államháztartáson kívülről végleges felh.-i pénzeszköz átvétel			86
32.	Támogatások, kiegészítések és végleges átvett pénzeszközök	169 262	217 207	217 207
33.	32-ből önkormányzatok költségvetési támogatása	169 262	217 207	217 207
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése			
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	603	198	198
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen	456 005	554 377	547 131
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	7 298	7 298	7 298
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	99 670	37 587	13 073
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
40.	Forgatási hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
41.	Finanszírozási bevételek összesen (37+...40)	106 968	44 885	20 371
42.	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	562 973	599 262	567 502
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	485	3 196	2 818
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek			
45.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek			-12 530
46.	Bevételek összesen (42+...+45)	563 458	602 458	557 790
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43-13-20) [költségvetési hiány (-) költségvetési többlet (+)]	-98 716	-36 633	-8 195
48.	Finanszírozási műveletek eredménye (41-18)	98 716	36 633	12 119
49.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bev.-k és kiad.-k kül. (44-21)			
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45-22)			-1 627

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forint

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	4296		4296	3775		3775
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	-38		-38	-6799		-6799
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záróegyenlege (±)	-1062		-1062	565		565
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	-1495		-1495	377		377
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)						
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1±2-3-4-5)	4691		4691	-2836		-2836
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (±)	-1154		-1154	-3649		-3649
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)						
9.	Költségvetési pénzmaradvány	3537		3537	-6485		-6485
10.	Vállalkozási maradványból az alaptevékenység ellátására felhasznált összeg						
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)						
12.	Módosított pénzmaradvány	3537		3537	-6485		-6485
13.	A 12. sorból – az egészségbiztosítási alpból folyósított pénzmaradvány						
14.	– kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány	3537		3537			
15.	– szabad pénzmaradvány						

Egyszerűsített vállalkozásimaradvány-kimutatás

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei						
2.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei						
3.	Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási bevételek						

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyevi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
A)	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei						
4.	Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai						
5.	Vállalkozási tevékenység felhalm. célú kiadásai						
6.	Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási kiadások						
B)	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadásai						
C)	Vállalkozási tevékenység pénzforg.-i maradványa						
7.	Vállalkozási tev.-t terhelő értékcsökkenési leírás						
8.	Alaptevékenység ellátására felhasznált és felhasználni tervezett váll.-i maradvány						
9.	Pénzforgalmi maradványt jogszabály alapján módosító egyéb tétel						
D)	Vállalkozási tevékenység módosított pénzf.-i vállalkozási maradványa						
E)	Vállalkozási tev.-t terhelő befizetési kötelezettség						
F)	Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg						

Záradék/Vélemény:

A könyvvizsgálat során Zalaölvő Város Önkormányzata 2010. évi egyszerűsített összevont éves beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített összevont éves beszámolót a számviteli törvényben, továbbá a vonatkozó kormányrendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményem szerint az egyszerűsített összevont éves beszámoló az önkormányzat 2010. évi költségvetése teljesítéséről, a 2010. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, valamint a működés eredményéről megbízható és valós képet ad.

Zalaölvő, 2011. április 18.

Szijártóné Gorza Klára s. k.,
kamarai tag könyvvizsgáló
kamarai tagsági szám 001067

A KTI Közlekedéstudományi Intézet Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság közhasznúsági jelentése

A KTI Közlekedéstudományi Intézet Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság mint kiemelten közhasznú szervezetnek – az 1997. évi CLVI. törvény előírásai szerinti – közhasznúsági jelentése 2010. január 1-től 2010. december 31-ig tartó üzleti évről

A KTI Közlekedéstudományi Intézet Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság székhelye: 1119 Budapest, Thán Károly u. 3–5., az állam 100%-os tulajdonát képező kiemelten közhasznú szervezet, amely a Fővárosi Bíróságnál mint cégbíróságnál 01-09-890710 számon került bejegyzésre, jogelődje a működését 2003. december 31-én kezdte meg. Alapítója és tulajdonosa a magyar állam, a tulajdonosi jogok gyakorlója a nemzeti fejlesztési miniszter. A társaság a közhasznú szervezetekről szóló, módosított 1997. évi CLVI. törvény 26. § c) pontjának 3. alpontjában megnevezett „tudományos tevékenység, kutatás”, 4. alpontjában megnevezett „nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés”, 9. alpontjában megnevezett „környezetvédelem”, 16. alpontjában megnevezett „fogyasztóvédelem”, 19. alpontjában megnevezett „euroatlanti integráció elősegítése” és 22. alpontjában megnevezett „a közforgalom számára megnyitott út, híd, alagút fejlesztéséhez, fenntartásához és üzemeltetéséhez kapcsolódó tevékenység” megnevezésű közhasznú tevékenységet végez.

1. A társaság gazdálkodásának 2010. január 1-től 2010. december 31-ig tartó üzleti évi főbb adatai

	Adatok ezer forintban
Saját tőke	1 285 985
Ebből: jegyzett tőke	295 600
Összes közhasznú bevétel	1 488 680
Ebből: közhasznú tevékenységből származó árbevétel	851 553
Mérleg szerinti eredmény	2 440
Foglalkoztatottak átlagléttszáma	202,9 fő
Ebből: foglalkoztatott közmunkások és közhasznú munkások létszáma	0 fő

2. A költségvetési támogatások felhasználása

A beszámolási időszakban a Társaság részére kizárólag a tulajdonos jutatott költségvetési támogatást a következőkben részletezett címeken és összegben:

- a) az ország képviseletének ellátására, támogatására a nemzetközi szervezetekben: 17,2 millió Ft,
- b) a megújuló energiaforrásból előállított energia támogatásáról szóló 2009/28/EK irányelvben foglaltak megvalósítása érdekében, az energiahordozók hazai közlekedési alkalmazásának rendszerszemléletű vizsgálata és értékelésével kapcsolatos feladatok ellátásához: 30,0 millió Ft,
- c) a közlekedésbiztonsági és környezetvédelmi hatósági felülvizsgálat fejlesztésének előkészítéséhez ECU fejlesztői (FOB) labor kialakításához: 24,8 millió Ft,
- d) az Intelligent Energy Europe uniós cél hazai megvalósításának lehetőségei a közúti közlekedés területén című feladat ellátására: 1,5 millió Ft,
- e) a Regionális Közlekedésszervezési Irodahálózat 2010. évi működési költségeinek fedezésére 405,3 millió Ft, míg eszközeinek beszerzésére 3,1 millió Ft.

3. A vagyon felhasználása

A társaság jegyzett tőkéje nem változott, a saját tőke a tárgyévi mérleg szerinti eredménnyel növekedett. A vagyoni szerkezet változását és annak elemzését a számviteli beszámoló tartalmazza, illetve mutatja be.

4. A cél szerinti juttatások

A beszámolási időszakban a társaság cél szerinti juttatásokat nem adott.

5. A vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatások

A társaság vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatásokból az ügyvezető igazgató részére 6545 E Ft, a felügyelőbizottság elnöke és tagjai részére 3120 E Ft került kifizetésre.

6. Rövid, tartalmi beszámoló a közhasznú tevékenységről

A közhasznú tevékenység összes árbevétele, bevétele szolgáltatáscsoportonként a következők szerint oszlott meg:

	M Ft	megoszlás, %
kutatás-fejlesztés	564,8	41,3
szakértés-tanácsadás	781,1	57,0
mérés-vizsgálat	23,3	1,7
közhasznú tevékenység összesen	1 369,9	100,0

A Társaság közhasznú kutatási témái elsősorban a közlekedéspolitika, a hálózatfejlesztés, a gazdasági szabályozás, a közlekedésbiztonság, környezetvédelem, a járműbiztonság és az EU normatívákkal összefüggő harmonizációs munkákra, valamint az utak-hidak élettartam-növelő eljárások kidolgozására terjedtek ki.

Budapest, 2011. július 25.

Tombor Sándor s. k.,
ügyvezető igazgató

Számlatömbök érvénytelenítése

2011. július 13-án Horváth István egyéni vállalkozó (adószám: 50627208-2-33, 2096 Üröm, Tancsics Mihály utca 59.) 2 db számlatömbjét eltulajdonították.

Az eltűnt készpénzfizetési számlatömb sorszámtartománya:

AD7E-C 599151–599200

Az utolsó felhasznált készpénzfizetési számla száma: AD7E-C 599172 (2011. június 30.)

Érvénytelen sorszámtartomány: AD7E-C 599173-tól 599200-ig.

Az eltűnt számlatömb sorszáma:

AC7S 240351–240400.

Az utolsó felhasznált számla száma: AC7S-S 240355 (2010. november 5.)

Érvénytelenített sorszámtartomány: AC7S 240356-től 240400-ig.

A KOB-FLEX Kft. közleménye számlatömbök érvénytelenítéséről

Az alábbi sorszámtartományban lévő számlatömbök használata érvénytelen:

ML9EA0347401-ML9EA0347500

Társaságunk nevével visszaéltek, a jelzett számlatömböket nem a KOB-FLEX Kft. (cím: 2536 Nyergesújfalu, Erkel F. u. 28., adószám: 13442415-2-11, cégjegyzékszám: 11-09-010640) vásárolta.

Vállalkozásunk elhatárolódik ezen számlatömbök használatától.

Az érvénytelenítés időpontja: 2010. október 19.

Kovács Péter egyéni vállalkozó közleménye számlatömb elvesztéséről

Elveszett Kovács Péter egyéni vállalkozó (3713 Arnót, Árpád u. 3.) AM8EB 5440051–5440100 sorszámú számlatömbje.
Az utolsó érvényesen kiállított számla sorszáma: AM8EB 5440087,
érvénytelen sorszárok: AM8EB 5440088–5440100.
Használata 2011. május 25-től érvénytelen.

Bélyegzők érvénytelenítése

2011. július 13-án Horváth István egyéni vállalkozó (adószám: 50627208-2-33, 2096 Üröm, Táncsics Mihály utca 59.) bélyegzőjét eltulajdonították.

Az eltűnt bélyegző felirata:

Horváth István e.v.
kőműves mester
2096 Üröm, Táncsics M. u. 59.
Adószám: 50627208-2-33
ES-515923

A bélyegző lenyomata:

Horváth István e.v.
kőműves mester
2096 Üröm, Táncsics M. u. 59.
Adószám: 50627208-2-33
ES-515923

A Magyar Közút Nonprofit Zrt. 3021. számú cégbélyegzője (Pest megyei igazgatóság, Váci üzemmérnökség) elveszett.
A bélyegző 2011. augusztus 5-én érvénytelenítésre került.

Magyar Közút Nonprofit Zrt
Pest Megyei Igazgatóság
Váci Üzemmérnöksége
2600 Vác, Külső-Rádi u.
3021.

A Ped-Weld Kft. (3564 Hernádnémeti, Deák Ferenc u. 6., adószám: 13469207-2-05) bélyegzőjét autófeltörés során 2011. július 25-én ellopták.

A bélyegző ettől a naptól érvénytelen.

A bélyegzőn lévő adatok:

PED-WELD KFT

Szerelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

H-3564 Hernádnémeti, Deák F. u. 6.

Adószám: 13469207-2-05

OTP: 11734004-29906163

Cg: 05-09-012091

A Cigány Kisebbségi Önkormányzat * Tiszaújváros * feliratú, középen címerrel ellátott körbélyegző elveszett.

A bélyegző használata 2011. augusztus 1. napjától érvénytelen.

A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Latkóczy Antal. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 1–3.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://kozlony.magyarorszag.hu> honlapon érhető el.
Felelős kiadó: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva.
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.
Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető igazgató.