



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2019. június 28., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

9/2019. (VI. 28.) MvM utasítás a Széchenyi Programiroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság és a Széchenyi Programirodák szervezetének, működésének, valamint tevékenységének alapvető szabályairól szóló 3/2013. (II. 28.) Miniszterelnökségi utasítás hatályon kívül helyezéséről	3423
23/2019. (VI. 28.) EMMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	3423
24/2019. (VI. 28.) EMMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	3424
25/2019. (VI. 28.) EMMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	3425
4/2019. (VI. 28.) IM utasítás a Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet Szervezeti és Működési Szabályzatáról	3426
5/2019. (VI. 28.) IM utasítás az Igazságügyi Minisztérium informatikai biztonsági szabályzatáról szóló 6/2018. (III. 26.) IM utasítás módosításáról	3444
20/2019. (VI. 28.) ITM utasítás a minisztérium által közzéteendő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kormányzati honlapon történő megjelentetésének rendjéről	3454
21/2019. (VI. 28.) ITM utasítás az Innovációs és Technológiai Minisztérium minősített adatok védelmére vonatkozó biztonsági szabályzatának kiadásáról	3463
22/2019. (VI. 28.) ITM utasítás az Innovációs és Technológiai Minisztérium nemzeti „Szigorúan Titkos!” / „EU Titkos!” / „NATO Titkos!” minősítésű munkaállomás Rendszerbiztonsági követelményei és Üzemeltetés-biztonsági Szabályzata kiadásáról	3463
14/2019. (VI. 28.) KKM utasítás a Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2019. (III. 13.) KKM utasítás módosításáról	3464
15/2019. (VI. 28.) KKM utasítás a Külgazdasági és Külügyminisztérium éves diplomáciai és operatív tervezéséről és beszámoltatásáról szóló 1/2017. (I. 5.) KKM utasítás hatályon kívül helyezéséről	3488
9/2019. (VI. 28.) PM utasítás az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról	3488
12/2019. (VI. 28.) LÜ utasítás az ügyészségi ügyviteli vizsgáról	3503
13/2019. (VI. 28.) LÜ utasítás az ügyészségi statisztikai vizsgáról	3509
25/2019. (VI. 28.) ORFK utasítás a rendőri intézkedések gyakorlati végrehajtásának alapvető taktikáiról szóló 18/2008. (OT 10.) ORFK utasítás módosításáról	3514
26/2019. (VI. 28.) ORFK utasítás a gazdálkodási szabályzatról szóló 7/2018. (II. 28.) ORFK utasítás módosításáról	3515
27/2019. (VI. 28.) ORFK utasítás az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság létrehozására tekintettel egyes ORFK utasítások módosításáról	3518

III. Közlemények

Tájékoztató a Kormány által a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 5. § (5) bekezdése alapján a 2018-as évben meghozott, a közbeszerzések alóli felmentést tartalmazó egyedi határozatok szövegéről	3522
A Magyar Nemzeti Bank közleménye a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyam-lapján nem szereplő külföldi pénznemek euróra átszámított árfolyamairól	3523
A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	3526
Az Innovációs és Technológiai Minisztérium 2019. évi pályázati kiírása a települési önkormányzatok helyi közösségi közlekedésének támogatására	3530
Az Innovációs és Technológiai Minisztérium elismerési hírei	3557
Az Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány 2018. évi éves beszámolója	3561
A Jobbik Magyarországért Alapítvány 2018. évi jelentése a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint	3577
A Liberális Magyarországért Alapítvány 2018. évi jelentése a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint	3594
A Megújuló Magyarországért Alapítvány 2018. évi éves beszámolója	3599
Az Ökopolisz Alapítvány éves jelentése a 2018. évről	3619
Az Új Köztársaságért Alapítvány 2018. évi éves beszámolója	3629
A Váradi András Alapítvány 2018. évi pénzügyi beszámolója	3644

IV. Alapító okiratok

A Hadigondozottak Közalapítványa alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	3652
---	------

V. Hirdetmények

A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal hirdetménye bevonásra került hatósági ellenőri igazolványokról	3658
--	------

I. Utasítások

**A Miniszterelnökséget vezető miniszter 9/2019. (VI. 28.) MvM utasítása
a Széchenyi Programiroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság és a Széchenyi Programirodák
szervezetének, működésének, valamint tevékenységének alapvető szabályairól szóló
3/2013. (II. 28.) Miniszterelnökségi utasítás hatályon kívül helyezéséről**

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

- 1. §** Hatályát veszti a Széchenyi Programiroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság és a Széchenyi Programirodák szervezetének, működésének, valamint tevékenységének alapvető szabályairól szóló 3/2013. (II. 28.) Miniszterelnökségi utasítás.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Gulyás Gergely s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

**Az emberi erőforrások minisztere 23/2019. (VI. 28.) EMMI utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 221. § (2) bekezdése alapján a cirkuszművészet megújítása és az új Nemzeti Cirkuszművészeti Központ elhelyezése céljából *Fekete Pétert* 2019. szeptember 1. napjától 2021. augusztus 31. napjáig tartó határozott időre miniszteri biztosnak nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladat- és hatáskörében eljárva
- olyamatosan figyelemmel kíséri a MACIVA Magyar Cirkusz és Varieté Nonprofit Kft. szakmai munkáját, a Fővárosi Nagycirkusz művészeti tevékenységét;
 - ellátja az új nemzeti cirkuszépület létesítésére vonatkozó koncepció megvalósításával kapcsolatos feladatokat;
 - ápolja és építi a hazai és a nemzetközi cirkuszművészeti kapcsolatokat;
 - részt vesz a művészeti ágat érintő konferenciákon, egyéb rendezvényeken.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenysége ellátásáért díjazásban nem részesül.
- 4. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a MACIVA Magyar Cirkusz és Varieté Nonprofit Kft. támogatja.
- 5. §** A miniszteri biztos tevékenységéről 2021. augusztus 31. napjáig írásbeli beszámolót készít, amelyet az emberi erőforrások miniszteréhez nyújt be.

- 6. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) A 7. § 2019. szeptember 1-jén lép hatályba.

- 7. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 6/2019. (III. 26.) EMMI utasítás.

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

Az emberi erőforrások minisztere 24/2019. (VI. 28.) EMMI utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 221. § (2) bekezdése alapján 2019. szeptember 2. napjától 2021. szeptember 1. napjáig *Hajnal Gabriellát* a Nemzeti Alaptanterv megújításáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladatkörében eljárva ellátja különösen az alábbi tevékenységeket:
- a) kerettantervek elkészítésének koordinálása, szakértőkkel történő egyeztetése, elfogadásra történő előkészítése,
 - b) a Nemzeti Alaptanterv bevezetésének előkészítése, az arra kijelölt köznevelési intézményekben történő elindítása, az eredmények függvényében a szükséges korrekciók elvégzése,
 - c) a Nemzeti Alaptantervhez kapcsolódó tananyagfejlesztés koordinálása, kapcsolattartás az érintett szakmai szervezetekkel.
- 3. §** A miniszteri biztos egyebekben ellátja az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás miniszteri biztosra vonatkozó feladatait.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét az oktatásért felelős államtitkár útján a miniszter irányítja.
- 5. §** A miniszteri biztos tevékenysége ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (9) bekezdése szerint havi bruttó 600 000 Ft összegű díjazásra jogosult.
- 6. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerinti titkárság nem segíti.
- 7. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) A 8. § 2019. szeptember 2-án lép hatályba.
- 8. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 2/2019. (I. 17.) EMMI utasítás.

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

**Az emberi erőforrások minisztere 25/2019. (VI. 28.) EMMI utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 221. § (2) bekezdése alapján 2019. július 1. napjától 2019. december 31. napjáig tartó határozott időre *Szabó Zoltán Attilát* az E-health koordinációval kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladatai:
- a) az E-health projektek sikeres megvalósításához szükséges folyamatok koordinálása, stratégiai összehangolása más ágazati fejlesztésekkel,
 - b) a programok végrehajtásához szükséges döntés-előkészítési, jogalkotási és megvalósítási munkálatok felügyelete,
 - c) a fejlesztésbe bevont, egyes elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetekkel való együttműködés által a gyorsabb és hatékonyabb feladatmegoldás elősegítése,
 - d) a rendelkezésre álló hazai és uniós források ágazati szempontból leghatékonyabb felhasználásának elősegítése,
 - e) a korábbi E-health projektekkel történő fejlesztési irányok összehangolása,
 - f) a jelen és jövőbeni programozási időszakra vonatkozó, E-healthet érintő stratégiai irányokkal kapcsolatos javaslatok megfogalmazása, és a kapcsolódó uniós források lehívása lehetőségeinek vizsgálata,
 - g) az ágazati és projektszintű fejlesztések összehangolása érdekében együttműködés a Digitális Jólét Programmal,
 - h) az a)–f) pont szerinti feladatkörökkel összefüggésben az emberi erőforrások minisztere által meghatározott eseti, egyedi feladatok ellátása.
- 3. §** A miniszteri biztos a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (9) bekezdése szerint havi bruttó 250 000 Ft összegű díjazásra jogosult, juttatásokban nem részesül.
- 4. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerinti titkárság segíti.
- 5. §** Ez az utasítás 2019. július 1. napján lép hatályba.

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

**Az igazságügyi miniszter 4/2019. (VI. 28.) IM utasítása
a Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 36. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Trócsányi László s. k.,
igazságügyi miniszter

1. melléklet a 4/2019. (VI. 28.) IM utasításhoz

A Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet jogállása és alapadatai

- 1. §** (1) A Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet (a továbbiakban: Intézet) alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet;
 - b) rövidítése: MFI;
 - c) angol megnevezése: Ferenc Mádl Institute of Comparative Law;
 - d) német megnevezése: Ferenc Mádl Forschungsinstitut für Rechtsvergleichung;
 - e) francia megnevezése: Institut Ferenc Mádl de Droit Comparé;
 - f) címe: 1123 Budapest, Alkotás u. 55. (levelezési címe: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 4.);
 - g) postafiók címe: 1357 Budapest, Pf. 2;
 - h) vezetője: központi hivatal vezetője (a továbbiakban: hivatalvezető);
 - i) alapítója: Kormány;
 - j) alapítás dátuma: 2019. június 1.;
 - k) alapító okirat kelte, száma: 2019. május 14., IX-25/23/2/2019.;
 - l) jogállása: az igazságügyért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alatt álló központi hivatal;
 - m) irányító szerve: miniszter;
 - n) irányító szerv címe: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 4.;
 - o) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező, önálló gazdasági, illetve igazgatási szervezet hiányában – a miniszter által vezetett minisztériummal (a továbbiakban: Minisztérium) kötött megállapodásban (a továbbiakban: munkamegosztási megállapodás) foglaltak szerint – az Intézet működésével összefüggő egyes feladatokat a Minisztérium látja el;
 - p) számlavezetője: Magyar Államkincstár;
 - q) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00358482-00000000;
 - r) adóigazgatási azonosító száma: 15840194-1-43;
 - s) PIR törzsszáma: 840198;
 - t) szakágazati besorolása: 722000 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés;

- u) alaptevékenységei kormányzati funkció szerinti besorolása:
 - ua) 014040 Társadalomtudományi, humán alapkutatás,
 - ub) 015010 Általános közszolgáltatásokkal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés,
 - uc) 035010 Közrenddel és közbiztonsággal kapcsolatos alkalmazott kutatás és kísérleti fejlesztés,
 - ud) 048010 Gazdasági ügyekkel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés,
 - ue) 055010 Környezetvédelemmel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés,
 - uf) 082052 Levéltári szolgáltatás, tudományos, publikációs és információközvetítő tevékenység,
 - ug) 083020 Könyvkiadás,
 - uh) 083030 Egyéb kiadói tevékenység,
 - ui) 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés,
 - uj) 097010 Oktatáshoz kapcsolódó alkalmazott kutatás és fejlesztés.
- (2) Az Intézet vállalkozási tevékenységének felső határa 30% a módosított kiadási előirányzatok arányában.
- (3) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetése X. Fejezet, 2. Cím.

2. Az Intézet szervezete

- 2. §**
- (1) Az Intézet szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
 - (2) Az Intézet önálló szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
 - (3) Az Intézet álláshelyeinek számát – az egyes vezetők irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma szerinti bontásban – a 3. függelék tartalmazza.
 - (4) Az Intézetben alkalmazandó iratmintákat a 4. függelék tartalmazza.
 - (5) Az Intézetben vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett munkakörökre vonatkozó rendelkezéseket az 5. függelék tartalmazza.
 - (6) Az Intézet belső ellenőrzését a Minisztérium végzi a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) szabályai szerint.

II. Fejezet

AZ INTÉZET VEZETÉSE

3. A hivatalvezető

- 3. §**
- (1) A hivatalvezető az Intézet vezetőjeként
 - a) szervezi és koordinálja az Intézet tevékenységét, valamint kiadja az Intézet működéséhez szükséges mindazon utasításokat, amelyek jogszabály alapján nem tartoznak a miniszter hatáskörébe,
 - b) elkészíti az Intézet éves munkatervét, és gondoskodik annak végrehajtásáról,
 - c) elkészíti és a fejezetet irányító szervhez jóváhagyásra felterjeszti a költségvetési cím éves költségvetési és zárszámadási javaslatát,
 - d) jóváhagyja az Intézet éves utazási és fogadási tervét, és dönt az abban nem szereplő, további kiutazások indokoltságáról,
 - e) felel az Intézet minden szintjén érvényesülő belső kontrollrendszer kialakításáért, irányításáért és fejlesztéséért, gondoskodik a munkafolyamatokba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésről, együttműködik a Minisztérium Intézettel kapcsolatos belső ellenőrzési feladatainak végrehajtásában,
 - f) gondoskodik a belső ellenőrzés függetlenségének biztosításáról, irányítja a belső ellenőrzési feladatok végrehajtását, jóváhagyja az Intézet stratégiai és éves ellenőrzési tervét, valamint éves ellenőrzési jelentését a Bkr. vonatkozó előírásai alapján,
 - g) kapcsolatot tart az alkotmányos szervek vezetőivel,
 - h) képviseli az Intézetet,
 - i) az Intézet nevében értékhatar nélkül a teljesítésigazolásra is kiterjedő hatállyal kötelezettséget vállalhat, továbbá gondoskodik a kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási, érvényesítési, utalványozási, beszerzési rend, illetve a tervezéssel, gazdálkodással kapcsolatos egyéb szabályok betartásáról,
 - j) irányítja az Intézeten belüli munkavégzést,

- k) felel az Intézet humánerőforrás-gazdálkodásáért, és irányítja az Intézet működésével összefüggő személyügyi, oktatási és szociális feladatok ellátását,
 - l) meghatározza az Intézet személyi juttatásait, létszám-, bér- és jutalmazási kereteit, valamint a béralapot terhelő egyéb kifizetéseket,
 - m) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
 - n) kapcsolatot tart a gazdálkodással, a belső ellenőrzéssel és az egyéb, igazgatással összefüggő ügyekben a Minisztérium munkatársaival a munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint.
- (2) A hivatalvezető az (1) bekezdés c)–f), i), valamint k)–l) pontjaiban foglalt feladatai ellátása során a munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint együttműködik és egyeztet a Minisztérium munkatársaival.

- 4. §** (1) A hivatalvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén a hivatalvezető utasításai szerint eljárva a hivatalvezető-helyettes helyettesíti.
- (2) A hivatalvezető helyettesítését a hivatalvezető-helyettes akadályoztatása esetén a hivatalvezető által írásban egyedileg kijelölt főosztályvezető látja el.

- 5. §** A hivatalvezető gyakorolja az Intézet kormányzati szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban alkalmazott munkatársai felett a munkáltatói jogokat.

- 6. §** A hivatalvezető munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

- 7. §** A hivatalvezető közvetlenül irányítja
- a) a hivatalvezetői titkárság, valamint
 - b) a hivatalvezető-helyettes tevékenységét.

4. A hivatalvezető-helyettes

- 8. §** A hivatalvezető-helyettes a hivatalvezető rendelkezései szerint gyakorolja az Intézet kormánytisztviselői és munkavállalói tevékenységének irányításával kapcsolatos hatásköröket.

- 9. §** A hivatalvezető-helyettes az Intézet szervezeti egységeinek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
- a) előkészíti a Szabályzat és annak módosítási tervezetét, felel az Intézet egyéb belső szabályzatainak a hivatalvezető utasításainak megfelelő előkészítéséért,
 - b) összeállítja, és hivatalvezetői jóváhagyásra előterjeszti az Intézet munkatervét, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését,
 - c) ellenőrzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a hivatalvezetői döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a hivatalvezetőt,
 - d) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati, miniszteri és hivatalvezetői döntésekről tájékoztatja az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - e) közreműködik az Intézeten belüli munkavégzés koordinálásában,
 - f) ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát.

- 10. §** A hivatalvezető-helyettes az Intézet szervezeti egységeinek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
- a) a jogszabályok, a Szabályzat, valamint az Intézetre irányadó egyéb szabályzatok keretei között meghatározza a működés feltételeit, biztosítja az Intézetben irányadó munkarend, ügyintézés és iratkezelés szabályainak megtartását, valamint közreműködik a gazdálkodás szabályainak betartásában,
 - b) kialakítja, működteti és irányítja az Intézet feladatkiadási, utókövetési és számonkérési rendszerét,
 - c) közreműködik az Intézet humánerőforrás-gazdálkodásával kapcsolatos ügyek intézésében, az Intézet működésével összefüggő személyügyi, oktatási és szociális feladatok ellátásának irányításában,
 - d) javaslatot tesz az Intézet személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a béralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,

- e) gondoskodik az Intézet költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási feladatokkal kapcsolatos dokumentációs tevékenysége ellátásáról,
- f) közreműködik a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatok és a megítélt támogatások felhasználása folyamatának koordinálásában,
- g) figyelemmel kíséri az Intézet informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
- h) biztosítja az adatvédelemmel kapcsolatos intézeti feladatok ellátását,
- i) szakmai kapcsolattartóként jár el a munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerinti ügycsoportokban,
- j) kapcsolatot tart a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság munkatársaival az Intézet működéséhez szükséges munkakörnyezet biztosításával és a létesítményüzemeltetési feladatokkal összefüggésben,
- k) kapcsolatot tart a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság munkatársaival az Intézet működését támogató informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokkal összefüggésben.

11. § A hivatalvezető-helyettes közvetlenül irányítja az Intézet önálló szervezeti egységeinek tevékenységét.

12. § A hivatalvezető-helyettest akadályoztatása vagy távolléte esetén a hivatalvezető által kijelölt munkatárs helyettesíti.

III. Fejezet

AZ INTÉZET SZERVEZETI EGYSÉGEI

5. A hivatalvezetői titkárság

- 13. §** (1) A hivatalvezető és a hivatalvezető-helyettes hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerint a hatáskörükbe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha a Szabályzat így rendelkezik – a hivatalvezetői titkárság biztosítja, és ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a hivatalvezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.
- (2) A hivatalvezetői titkárság munkatársainak tevékenységét közvetlenül a hivatalvezető irányítja.
- (3) A hivatalvezetői titkárság közreműködik a Minisztérium Intézettel kapcsolatos feladatait ellátó szervezeti egységeivel, valamint az Intézet tevékenységével, működésével kapcsolatos feladatokat végző szervezetekkel való kapcsolattartásban, és segíti az Intézet szervezeti egységei közötti koordinációt. A hivatalvezetői titkárság az Intézet önálló szervezeti egységei vezetőinek továbbítja a hivatalvezető és a hivatalvezető-helyettes rendelkezéseit. A hivatalvezetői titkárság munkatársa utasítást az önálló szervezeti egységek vezetőinek, munkatársainak nem adhat.

6. Az önálló szervezeti egység

14. § Az Intézetben önálló szervezeti egység a főosztály. A főosztály további, nem önálló szervezeti egységekre nem tagozódik.

- 15. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a Szabályzatban meghatározott, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.
- (2) Az önálló szervezeti egység (1) bekezdés szerinti feladataival összefüggésben, a Szabályzatban foglaltak szerint
- a) felel a szakmai feladatkörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök változásainak figyelemmel kíséréseért, figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását,
 - b) a kormányzati jogalkotási tevékenység segítése érdekében javaslatot tesz összehasonlító jogi tudományos kutatásokra, elemzésekre, hatályosulási vizsgálatok készítésére, továbbá végrehajtja az Intézet éves munkatervében, valamint a hivatalvezető vagy helyettese által a szervezeti egység részére előírt feladatokat,
 - c) szakmai feladatkörében előkészíti az Intézet éves munkatervére vonatkozó szakmai javaslatot, valamint az adott szakterület éves stratégiáját,
 - d) a felettes vezetők számára előkészíti a feladatkörébe tartozó döntéseket, tájékoztatókat, valamint az ezzel kapcsolatos médiamegjelenésekhez szakmai háttéranyagokat készít,

- e) szakmai feladatkörében javaslatot tesz publikációs tevékenységre, tudományos konferenciára vagy egyéb tudományos rendezvényre, és ellátja az ezzel kapcsolatos feladatokat,
 - f) felelős a feladatkörébe tartozó szerződések előkészítéséért,
 - g) felel a feladatkörébe tartozó szakterületek folyamatos figyelemmel kíséréséért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,
 - h) együttműködik információátadás és tájékoztatás szempontjából az Intézet többi önálló szervezeti egységével.
- (3) Az önálló szervezeti egység létszámát – a Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.

7. Az önálló szervezeti egység vezetője

- 16. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetője főosztályvezető.
 - (2) A főosztályvezető a szakmai követelményeknek megfelelően – a hivatalvezetőtől, illetve hivatalvezető-helyettestől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felel az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
 - (3) A főosztályvezető – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét, az annak mellékletét képező ellenőrzési nyomvonalat és az álláshelyeken ellátandó feladatok leírását, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.
 - (4) A főosztályvezető dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, a Szabályzat, miniszteri utasítás vagy az irányítást gyakorló vezető eltérően nem rendelkezik.
- 17. §** A főosztályvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén a hivatalvezető vagy helyettese által kijelölt másik főosztályvezető, ennek hiányában az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység munkatársai közül a főosztályvezető által kijelölt munkatárs helyettesíti.

8. Tiszteletbeli elnök

- 18. §**
- (1) A hivatalvezető munkáját tiszteletbeli elnök támogatja.
 - (2) A tiszteletbeli elnök közreműködik az Intézet tevékenységének nemzetközi színvonalú megszervezésében, ösztönzi a kutatásokat, segíti az Intézet szakmai tevékenységének népszerűsítését.

9. A Tudományos Tanácsadó Testület

- 19. §**
- (1) A hivatalvezető munkáját Tudományos Tanácsadó Testület támogatja, amelyet elnök vezet.
 - (2) A Tudományos Tanácsadó Testület tagjait és elnökét a hivatalvezető kéri fel.

IV. Fejezet

AZ INTÉZET TÁJÉKOZTATÁSI ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI FÓRUMAI

10. A vezetői értekezlet

- 20. §**
- (1) A vezetői értekezlet az Intézet legfőbb döntés-előkészítő fóruma.
 - (2) A vezetői értekezlet a hivatalvezető vezetésével áttekinti az Intézet és az egyes önálló szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó, valamint az Intézet operatív feladatainak ellátását.
 - (3) A vezetői értekezlet javaslatot tesz
 - a) intézkedés tételére,
 - b) intézkedés elfogadására,
 - c) egyeztetés megindítására,
 - d) szükség esetén a képviselendő intézeti álláspontra.

- (4) A vezetői értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
- (5) A vezetői értekezleten a hivatalvezető és helyettese tájékoztatást ad az Intézet feladatkörét érintő jogszabályi változásokról, miniszteri utasításokról, felkérésekről, intézkedésekről.
- (6) A vezetői értekezlet előkészítése, napirendjének összeállítása és emlékeztető készítése a hivatalvezetői titkárság feladata, amelyet a vezetői értekezlet résztvevői és a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát, valamint tájékoztatásul megküld a hivatalvezetőnek és a hivatalvezető-helyettesnek.
- (7) A vezetői értekezlet állandó résztvevői a hivatalvezető, a hivatalvezető-helyettes, valamint az önálló szervezeti egységek vezetői. A vezetői értekezletre más személyeket a hivatalvezető hív meg. A résztvevőket a hivatalvezetői titkárság elektronikus úton hívja meg.
- (8) Az értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a hivatalvezető döntéseket hoz, és iránymutatásokat ad.

11. A munkacsoport

- 21. §**
- (1) A hivatalvezető a több önálló szervezeti egység feladatkörét érintő eseti feladat elvégzésére a feladatkörükben érintett kormánytisztviselők közül álló munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló hivatalvezetői utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait.
 - (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.
 - (3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

V. Fejezet

AZ INTÉZET MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

12. Kiadmányozás

- 22. §**
- (1) A kiadmányozási jog
 - a) a hivatalvezető hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
 - b) amennyiben a Szabályzat így rendelkezik, a hivatalvezető hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a hivatalvezető nevében történő aláírására vagy
 - c) a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
 - (2) A hivatalvezető kiadmányozza
 - a) az Intézet belső szabályzatait és azok módosításait,
 - b) az Intézet működésével, tevékenységével összefüggésben a miniszter részére készített, jogszabály vagy belső szabályzat módosítására irányuló javaslatot,
 - c) az Intézet éves munkatervét,
 - d) az Intézet éves költségvetésére és elszámolására vonatkozó, a Minisztériumnak előterjesztett felterjesztést és javaslatot,
 - e) a miniszternek, a Kormány más tagjának, az alkotmányos szervek vezetőinek, a kormányzati igazgatási szervek politikai vagy szakmai felsővezetőinek, valamint az országgyűlési képviselőknek címzett ügyiratot,
 - f) a jogszabály által a hivatalvezető hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
 - (3) A hivatalvezető akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a (2) bekezdés f) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek és a Kormány tagjainak címzett ügyiratok kivételével – a hivatalvezető-helyettes intézkedik és kiadmányoz. Ha a kiadmányozási jogkör gyakorlója nem állapítható meg, a hivatalvezető-helyettes intézkedik és kiadmányoz.
 - (4) A hivatalvezető kiadmányozási joggal az Intézet képviseletére írásban bármikor felhatalmazhatja a szervezeti egységek vezetőit.
 - (5) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott iratokat a feladat- és hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység a hivatalvezető-helyettes útján terjeszti elő kiadmányozásra.
 - (6) Az önálló szervezeti egység vezetője – a hivatalvezető vagy helyettese eltérő utasítása, illetőleg a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, az Intézet hivatalvezetőjének vagy hivatalvezető-helyettesének kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.

- (7) A kormányzati döntés-előkészítés elősegítése érdekében vagy a miniszter felkérése alapján készült intézeti kutatási eredményeket összegző iratokat, elemzéseket, véleményeket a hivatalvezető, akadályoztatása esetén a hivatalvezető-helyettes kiadmányozza.

23. § A hivatalvezető egyes ügycsoportok tekintetében a kiadmányozási jogot a feladatok hatékony ellátásának biztosítása érdekében az önálló szervezeti egység vezetőjére vagy valamely munkatársára – külön meghatalmazással – állandó jelleggel átruházhatja.

13. A munkavégzés általános szabályai

- 24. §** (1) A hivatalvezető és a hivatalvezető-helyettes kivételével a vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat. A hivatalvezető és a hivatalvezető-helyettes által közvetlenül adott utasításról a végrehajtó munkatársnak – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőjét haladéktalanul tájékoztatnia kell.
- (2) A hivatalvezetőtől és a hivatalvezető-helyettestől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását az adott munkatárs szervezeti egységének vezetőjén keresztül, a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben – távolléte miatt – akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy ha erre nincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.

14. Az Intézetben előkészített tervezetek, javaslatok egyeztetési rendje

- 25. §** (1) Az Intézetben belül elkészített szakmai koncepció, stratégia, tervezet és javaslat (a továbbiakban: tervezet) Intézetben belül történő egyeztetését a hivatalvezető és a hivatalvezető-helyettes irányításával és utasításainak megfelelően a szervezeti egységek vezetői végzik.
- (2) A tervezetet a Szabályzat, valamint a feladat- és hatásköre alapján az előkészítéséért felelős vezető köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
- (3) A tervezet belső egyeztetésére legalább 3 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indoklás mellett lehet.
- (4) A belső egyeztetés során a tervezetekhez beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység értékeli, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek eredménytelensége esetén a hivatalvezető-helyettes útján rendezik, amelynek eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.
- (5) A tervezeteket az előkészítésért felelős szervezeti egység vezetője két példányban, a 4. függelékben meghatározott minta alkalmazásával, az egyeztetés eredményének bemutatását és a tervezet indoklását is tartalmazó, a hivatalvezető-helyettesnek vagy a hivatalvezetőnek címzett feljegyzéssel terjeszti fel a hivatalvezető-helyettesnek, vagy az ő útján a hivatalvezetőnek, a Szabályzat 12. alcímében rögzített kiadmányozási rendnek megfelelően.
- 26. §** (1) A hivatalvezetőnek a döntés-előkészítés körében való tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a szervezeti egységek vezetői a hivatalvezető-helyettes útján terjesztik fel.
- (2) A jóváhagyásra felterjesztett iratokat ellátja kézjeggyel az előkészítő ügyintéző, valamint az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője, a hivatalvezető kiadmányozási jogkörébe tartozó iratok esetében pedig a hivatalvezető-helyettes is.

15. Ügyintézési határidő

- 27. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Szabályzat, az Intézet ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
 - (2) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
 - (3) A határidőket naptári nap vagy naptári nap és óra megjelölésével kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja az Intézetben történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
 - (4) Az ügyintéző a feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.
 - (5) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról a felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben a Szabályzat alapján feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője, a hivatalvezető vagy a hivatalvezető-helyettese a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket haladéktalanul tájékoztatni kell.

16. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 28. §**
- (1) Az Intézet valamennyi vezetője és munkatársa köteles az intézeti feladatok végrehajtásában együttműködni. A munkavégzésük során tudomásukra jutott, de más szervezeti egység feladatkörébe tartozó tény, adatot, tapasztalatot kötelesek haladéktalanul az érdekelt szervezeti egységhez továbbítani. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a szervezeti egység felelős, amelynek a Szabályzat szerint az ügy intézése elsőhelyi felelősséggel a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a hivatalvezető vagy a hivatalvezető-helyettes kijelölt.
 - (2) Ha egy feladat megoldásában több szervezeti egység érintett, a feladat elvégzéséért az első helyen kijelölt szervezeti egység a felelős, amely egyúttal köteles gondoskodni az egyeztetés kezdeményezéséről annak érdekében, hogy a megoldásban a többi érdekelt szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön. Ehhez a közreműködő szervezeti egységek szakterületük szempontjait feltáró munkarészeket, észrevételeket, javaslatokat adnak. A nem érvényesített javaslatokról a javaslattevőt tájékoztatni kell. Véleményeltérés esetén a szervezeti egységeknek egymás között egyeztetniük kell, ennek eredménytelensége esetén a hivatalvezető-helyettes dönt.
 - (3) A Szabályzatban fel nem sorolt, de hasonló jellegű, illetve kapcsolódó feladatok szervezeti egységek közötti megosztásáról – vita esetén – a hivatalvezető vagy a hivatalvezető-helyettes dönt.
 - (4) A szervezeti egység a feladatait saját munkatársai által köteles ellátni. Ez nem érinti a szervezeti egység vezetőjének azt a jogát, hogy a feladat szakszerű, összetett megoldásához eseti jelleggel külső szakértő, intézmény igénybevételét javasolja. A külső szakértő vagy intézmény bevonásáról a szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján és a hivatalvezető-helyettes véleményének kikérését követően a hivatalvezető dönt.
 - (5) A hivatalvezető és a hivatalvezető-helyettes az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.
 - (6) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.
 - (7) Az önálló szervezeti egységek – megkeresés esetén – kötelesek a feladat- és hatáskörükbe tartozó kérdésekben véleményt adni.

17. A feladatok meghatározása, végrehajtása és ellenőrzése

- 29. §**
- (1) Az Intézet fő feladatait – az Intézet kutatási, elemzési stratégiai terveihez igazodva, figyelemmel az Országgyűlés ismert törvényalkotási tervére, valamint a Kormány jogalkotási munkatervére – évenként munkaterv foglalja össze.
 - (2) Az éves munkatervet a hivatalvezető-helyettes a hivatalvezető iránymutatásai, a minisztertől érkezett javaslatok és felkérések, valamint a szervezeti egységek vezetőinek és az Intézet munkatársainak javaslatai alapján és a szervezeti

egységek vezetőivel való előzetes egyeztetés alapján állítja össze és nyújtja be a hivatalvezetőnek jóváhagyás céljából. Az Intézet hivatalvezető által jóváhagyott éves munkatervét a hivatalvezető küldi meg miniszteri jóváhagyásra.

- (3) A munkaterv tartalmazza
 - a) az Intézet stratégiai terveiből, a törvényalkotási programból, a Kormány jogalkotási munkatervéből adódó kutatási témákat, összehasonlító elemzésre szánt szakmai témákat, ezek elkészítésének határidejét, a részhatáridőket és a felelősöket,
 - b) a vezetői értekezleten írásos előterjesztésben megtárgyalandó témaköröket, azok elkészítésének határidejét és felelőseit,
 - c) a hivatalvezető által kiadandó belső szabályzatok témakörét, határidejét és felelőseit.
- (4) Az önálló szervezeti egységek az intézeti munkaterv alapján készítik saját féléves munkatervüket, amelyet a hivatalvezető-helyettes és a hivatalvezető hagy jóvá.
- (5) A hivatalvezető-helyettes és a hivatalvezető a hivatalvezetői titkárság közreműködésével ellenőrzi a munkatervi feladatok teljesítését, valamint az egyéb határidős feladatok teljesítését.

- 30. §**
- (1) A jogszabályban, belső szabályzatban, munkatervben megállapított vagy a hivatalvezető és helyettese által meghatározott feladat végrehajtása az ügykör szerint hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység kötelessége.
 - (2) A feladatok végrehajtása érdekében a hivatalvezetői titkárság az adott döntés közlésével felhívja a feladat teljesítéséért, illetve a közreműködésért felelős önálló szervezeti egység figyelmét a feladatnak határidőben történő végrehajtására.
 - (3) Az önálló szervezeti egység által készített, más önálló szervezeti egység részére feladatot előírányzó tervezetet az érintett önálló szervezeti egységgel előzetesen egyeztetni kell.
 - (4) A hivatalvezető titkársága a meghatározott feladatok végrehajtását ellenőrzi, és ezek teljesítéséről heti rendszerességgel tájékoztatja a hivatalvezetőt és helyettesét. A minisztertől érkezett feladatok végrehajtásáról a hivatalvezető vagy helyettese tájékoztatja a minisztert, annak igénye szerint, az esetleges akadályozó körülmények ismertetésével.
 - (5) A hivatalvezető, a hivatalvezető-helyettes, valamint a hivatalvezetői titkárság erre kijelölt munkatársa folyamatos kapcsolatot tart a Minisztérium Intézetével kapcsolatos feladatokat ellátó szervezeti egységeivel.
 - (6) A miniszter részéről a jogszabály előkészítés összehangolását és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár útján érkező kutatási és elemzési felkérések kapcsán a hivatalvezető vagy helyettese jelöli ki a feladat ellátásért felelős intézeti szervezeti egységet, illetve munkatársat.

18. Kapcsolattartási szabályok

- 31. §** A hivatalvezető és a hivatalvezető-helyettes felel a miniszterrel, illetve a Minisztérium Intézetével kapcsolatos feladatainak ellátásáért felelős szervezeti egységeivel való kapcsolattartásért a munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint.
- 32. §**
- (1) Az alapvető jogok biztosa által végzett vizsgálatot az Intézet vezetőinek és munkatársainak elő kell segíteniük.
 - (2) Az Intézet vezetője vagy helyettese az alapvető jogok biztosa megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott választervezetet – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább öt munkanappal megelőzően – az Intézet szakmai felügyeletét ellátó állami vezető útján terjeszti fel a miniszternek.
 - (3) A hivatalvezető vagy helyettese az alapvető jogok biztosa kezdeményezéseiről, illetve vizsgálatának megállapításairól tájékoztatja az Intézet szakmai felügyeletét ellátó állami vezetőt.
- 33. §**
- (1) Az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban együtt: ellenőrző szervek) által végzett vizsgálatokat az Intézet munkatársainak, önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
 - (2) A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában az ellenőrző szervek által végzett vizsgálatok során az ellenőrző szervekkel való kapcsolattartásért, az adatszolgáltatásért, illetve az ellenőrzés koordinációjáért az ellenőrzés témája szerint első helyen érintett vezető vagy önálló szervezeti egység (a továbbiakban: felelős szervezeti egység) felelős. Az ellenőrzés koordinációja magában foglalja az ellenőrző szervek által az Intézet részére megküldött ellenőrzési jelentés tervezetének, illetve tervezeteinek egyeztetését és az ellenőrzési jelentések tervezeteire adott észrevétel-tervezetek előkészítését (észrevételezés). Az ellenőrzés koordinációjáért felelős szervezeti egység

az észrevételezésbe köteles bevonni minden olyan szervezeti egységet, amely az ellenőrző szerv által végzett ellenőrzés témájában érintett.

- (3) Az ellenőrző szervek megkeresésére, ajánlására és az általuk megküldött jelentéstervezetre adott válasz tervezetét a felelős szervezeti egységek – a válaszára nyitva álló határidő lejártát legalább öt munkanappal megelőzően – a hivatalvezető-helyettes útján terjesztik fel jóváhagyásra a hivatalvezető részére.
- (4) Az Intézetnél folytatott ellenőrzések során a hivatalvezető – az ellenőrzés céljától függően, a Minisztériummal kötött munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint – együttműködik a Minisztérium illetékes szervezeti egységeinek munkatársaival.
- (5) Az önálló szabályozó szerv és a Magyar Nemzeti Bank megkeresésére adandó válasz előkészítéséért a megkeresés témája által első helyen érintett vezető vagy önálló szervezeti egység a felelős (a továbbiakban: érintett szervezeti egység). Az érintett szervezeti egység az észrevételezésbe köteles bevonni minden olyan önálló szervezeti egységet, amely az önálló szabályozó szerv megkeresése szerinti témában érintett.
- (6) Az önálló szabályozó szerv és a Magyar Nemzeti Bank megkeresésére adott válasz tervezetét az érintett szervezeti egységek – a válaszára nyitva álló határidő lejártát legalább öt munkanappal megelőzően – a hivatalvezető-helyettes útján terjesztik fel jóváhagyásra a hivatalvezető részére.

19. Az Intézet képviselése

- 34. §**
- (1) Az Intézetet a hivatalvezető képviseli. A hivatalvezető akadályoztatása esetén a képviselet rendjére a Szabályzatnak a hivatalvezető helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók.
 - (2) Nemzetközi programokon a hivatalvezető akadályoztatása esetén a hivatalvezetőt – eltérő rendelkezés hiányában – az általa kijelölt vezető képviseli.
 - (3) A Minisztériummal, más költségvetési vagy kormányzati igazgatási szervvel, az Országgyűléssel, az önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel való kapcsolatokban az Intézetet a hivatalvezető, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a hivatalvezető megbízása alapján – a hivatalvezető-helyettes, illetőleg az erre felhatalmazott, vezetői megbízással rendelkező munkatárs képviseli.
 - (4) Az Intézetnek a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviselését a Minisztérium Jogi Szolgáltatási Főosztályának kormánytisztviselői látják el, illetve szükség szerint külső jogi képviselet igénybevételével szervezik, kivéve, ha az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter a képviselet ellátására más önálló szervezeti egységet jelöli ki.
 - (5) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során az Intézet képviselését a hivatalvezető írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a hivatalvezető a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviselétről.

20. A sajtóval történő kapcsolattartás és a nyilvános szereplések rendje

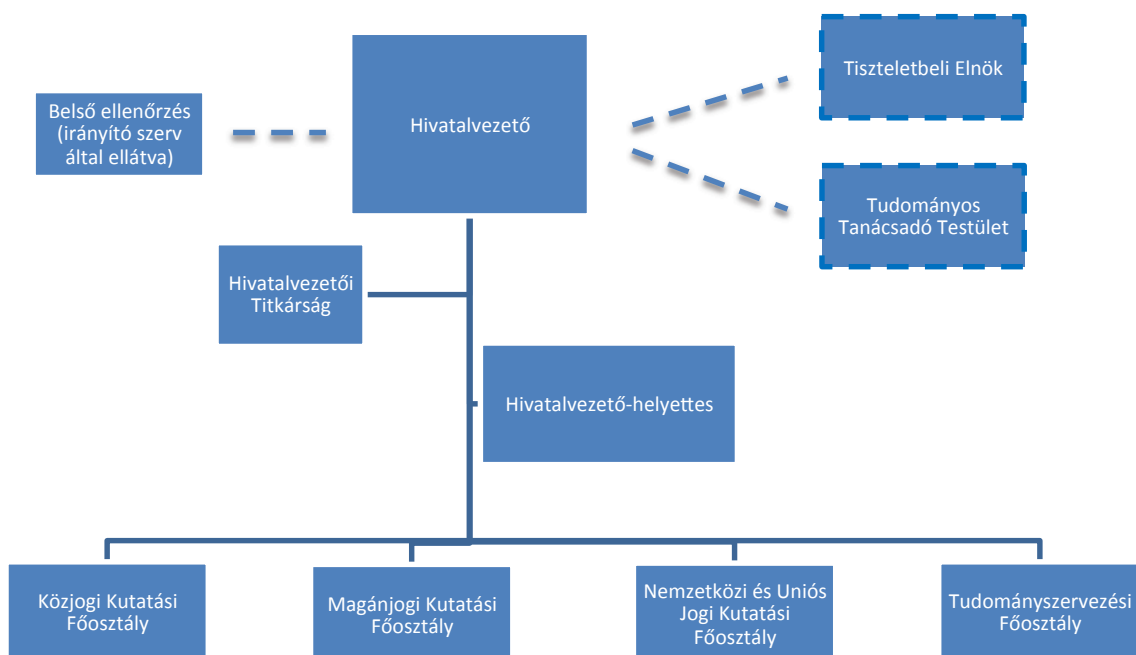
- 35. §**
- (1) A sajtó tájékoztatását az érintett szervezeti egységek és a Minisztérium bevonásával a hivatalvezető végzi, a sajtó részére tájékoztatást csak ő adhat, és csak ő dönthet közlemény kiadásáról, újságírói kérdés megválaszolásáról vagy nyilatkozat közzétételéről.
 - (2) A sajtó tájékoztatására, illetve az Intézetre vonatkozó javaslatokra és bírálatokra küldendő sajtónyilvános válaszra a javaslatot a feladatköre szerint érintett szervezeti egység vezetője, a minisztertől érkezett vagy a miniszter részére készített sajtóanyagokat pedig az Intézet vezetőinek vagy munkatársainak közreműködésével a hivatalvezető készíti elő és terjeszti fel a miniszternek a törvényes határidőben.

VI. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 36. §** (1) A hivatalvezető adja ki
- a gazdálkodási keretszabályzatot,
 - az iratkezelési szabályzatot,
 - az adatkezelési szabályzatot,
 - az Intézet házirendjét,
 - a közszolgálati szabályzatot,
 - a döntéskérelési szabályzatot.
- (2) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés c)–h) pontjában meghatározott kérdések szabályozására hivatalvezetői utasításban kerül sor.
- 37. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a Szabályzat végrehajtására ügyrendet készít a Szabályzat hatálybalépését követő 30 napon belül.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető hagyja jóvá.

1. függelék

MÁDL FERENC ÖSSZEHASONLÍTÓ JOGI INTÉZET



2. függelék

A Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet szervezeti egységeinek feladatai

1. A HIVATALVEZETŐ KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1. A hivatalvezetői titkárság

1.1.1. A hivatalvezetői titkárság koordinációs feladatai körében

- a) kapcsolatot tart a Minisztérium Intézet tevékenységével kapcsolatos feladatokat ellátó szervezeti egységeivel, valamint az Intézet elhelyezésével és működtetésével kapcsolatos feladatokat ellátó más szervekkel, intézményekkel;
- b) közreműködik a Kormány más szerveivel való kapcsolattartásban;
- c) figyelemmel kíséri, és a hivatalvezető vagy helyettese által meghatározott módon ellenőrzi az Intézet gazdálkodását;
- d) közreműködik az Intézet publikációs és kiadói tevékenységéhez kapcsolódó feladatok ellátásában, végzi a kiadványok, könyvek beszerzésével, valamint nyilvántartásával, továbbá a leltározással kapcsolatos feladatokat.

1.1.2. A hivatalvezetői titkárság protokolláris tevékenységgel kapcsolatos feladatai körében

- a) ellátja a hivatalvezető, a hivatalvezető-helyettes, az Intézet vezetői és munkatársai belföldi és külföldi látogatásainak, valamint partnereik magyarországi látogatásainak protokolláris és szervezési teendőit, a Minisztérium illetékes szervezeti egységeivel együttműködve elvégzi az ezekkel kapcsolatos nyilvántartással, pénzügyi tervezéssel és elszámolással kapcsolatos feladatokat;
- b) szervezi a hivatalvezető és helyettese programjait;
- c) szervezi az Intézet belföldi rendezvényeit, a Minisztérium illetékes szervezeti egységeivel együttműködve elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezéssel és elszámolással kapcsolatos intézeti feladatokat;
- d) közreműködik az Intézet által szervezett belföldi vagy nemzetközi konferenciák szervezésében, lebonyolításában, közreműködik az Intézet vezetői és munkatársai hivatalos találkozóinak, tárgyalásainak szervezésében és az ezzel kapcsolatos protokolláris, tolmácsolási vagy fordítási feladatok biztosításában, a Minisztérium illetékes szervezeti egységeivel együttműködve elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást;
- e) összeállítja az Intézet vezetői szintű éves nemzetközi programtervét;
- f) a Minisztérium illetékes szervezeti egységeivel együttműködve felel az Intézet protokoll feladataihoz kapcsolódó pénzügyi keret intézeti tervezéséért és felhasználásáért;
- g) gondoskodik a megfelelő szintű ajándékok beszerzéséről és az ajándékraktárral kapcsolatos nyilvántartásról;
- h) működteti az intézeti protokoll-teakonyhát, gondoskodik a konyha készleteinek nyilvántartásáról és beszerzéséről;
- i) nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra, rendezvényekre vonatkozó adatokat;
- j) kezeli az Intézetnek vagy vezetőinek címzett dokumentumokat;
- k) intézi és nyilvántartja az Intézetbe érkező, más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó írásbeli panaszokat, közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és egyéb beadványokat;
- l) háttéranyagot készít a hivatalvezető programjaihoz, amelyhez információkat kérhet az Intézet szervezeti egységeitől;
- m) szervezi, előkészíti és koordinálja az Intézet éves nemzetközi tevékenységét, és biztosítja az Intézet nemzetközi tevékenységének összehangolását, ennek keretében különösen
 - ma) közreműködik az Intézet felső vezetésének nemzetközi levelezésében, kapcsolattartásában, valamint a felső szintű tárgyalások előkészítésében,
 - mb) ellátja a több szervezeti egységet érintő nemzetközi feladatok összehangolását, és közreműködik azok lebonyolításában,
 - mc) koordinálja az érintett szervezeti egységek bevonásával az Intézet kiutazási és fogadási tervét,

- md) az Intézet szervezeti egységeinek bevonásával összeállítja a Minisztérium nemzetközi tevékenységéről szóló éves jelentést;
- n) felel a hivatalvezető nyilvános megjelenéseinek vizuális dokumentációjáért;
- o) végzi az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) szerinti elektronikus közzétételi kötelezettséggel kapcsolatos feladatokat;
- p) az egységes közadatkereső rendszerbe való feltöltés céljából továbbítja az Infotv. 37/A. § (1) bekezdésében meghatározott adatokat.

2. A HIVATALVEZETŐ-HELYETTES KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.1. Közjogi Kutatási Főosztály

A Közjogi Kutatási Főosztály az Intézet munkatervében szereplő, a hivatalvezető vagy helyettese által meghatározott, továbbá a közjog, így különösen az alkotmányjog, az állami és kormányzati szervezetrendszerre, az önkormányzatokra, a jogalkotásra, a közigazgatásra, a büntető anyagi és eljárásjogra, idegenjogra, közrendre, közbiztonságra és közegészségügyre, a földre, a környezetjogra, a lakásokra és nem lakás céljára szolgáló helyiségekre, a közszolgálati és más foglalkoztatási jogviszonyokra, a pártokra, érdekképviselői szervekre és civil szervezetekre, egyházakra és vallási szervezetekre, közszolgáltatásokra, adatvédelemre vonatkozó jogi szabályozás és joggyakorlat területét érintően a következő feladatokat látja el:

- a) nemzetközi összehasonlító jogi kutatásokat, elemzéseket végez, és javaslatokat dolgoz ki a hazai jogalkotáshoz, a Kormány jogalkotási tervéhez és a jogszabályok hatályosulásának vizsgálatához kapcsolódóan;
- b) szakpolitikai elemzéseket készít és publikál a sikeres, modellértékű jogalkotási megoldásokról;
- c) javaslatokat dolgoz ki az Intézet éves munkatervének előkészítéséhez, kutatási és elemzési munkájához;
- d) vizsgálja az alkotmánybíróági és a bírósági gyakorlatot, tájékoztatja az Intézet vezetőjét vagy helyettesét az Intézet feladat- és hatáskörét érintő alkotmánybíróági határozatokról és bírósági gyakorlatról;
- e) közreműködik az Intézet munkatervének és eseti kutatási és elemzési feladatainak végrehajtásában;
- f) javaslatokat dolgoz ki az Intézet publikációs és kiadói tevékenységének tervezéséhez, végrehajtásához, részt vesz e feladatok végrehajtásában;
- g) törekszik a nemzetközi szakmai kapcsolatok minél szélesebb körű kiépítésére, együttműködik a nemzetközi összehasonlító joggal foglalkozó hazai és külföldi tudományos műhelyek munkatársaival;
- h) kutatásokat folytat, kutatásaihoz, elemzéseihez kapcsolódóan publikációs tevékenységet lát el, szakmai eredményeit a nyilvánosság elé tárja;
- i) javaslatokat tesz hazai és nemzetközi tudományos konferenciákra és egyéb szakmai rendezvényekre, valamint szervezi azokat, illetve közreműködik azok megszervezésében és lebonyolításában.

2.2. Magánjogi Kutatási Főosztály

A Magánjogi Kutatási Főosztály az Intézet munkatervében szereplő, a hivatalvezető vagy helyettese által meghatározott, továbbá a magánjog, így különösen a polgári jog, a családjog, az öröklési jog, a gazdasági kodifikáció és a gazdasági társaságok joga, a kereskedelmi jog, illetve a közjegyzőkre, a polgári peres és nemperes eljárásokra vonatkozó jogi szabályozás és joggyakorlat területén a következő feladatokat látja el:

- a) nemzetközi összehasonlító jogi kutatásokat, elemzéseket végez, és javaslatokat dolgoz ki a hazai jogalkotáshoz, a Kormány jogalkotási tervéhez és a jogszabályok hatályosulásának vizsgálatához kapcsolódóan;
- b) szakpolitikai elemzéseket készít és publikál a sikeres, modellértékű jogalkotási megoldásokról;
- c) javaslatokat dolgoz ki az Intézet éves munkatervének előkészítéséhez, kutatási és elemzési munkájához;
- d) vizsgálja az alkotmánybíróági és a bírósági gyakorlatot, tájékoztatja az Intézet vezetőjét vagy helyettesét az Intézet feladat- és hatáskörét érintő alkotmánybíróági határozatokról és bírósági gyakorlatról;
- e) közreműködik az Intézet munkatervének és eseti kutatási és elemzési feladatainak végrehajtásában;

- f) javaslatokat dolgoz ki az Intézet publikációs és kiadói tevékenységének tervezéséhez, végrehajtásához, részt vesz e feladatok végrehajtásában;
- g) törekszik a nemzetközi szakmai kapcsolatok minél szélesebb körű kiépítésére, együttműködik a nemzetközi összehasonlító joggal foglalkozó hazai és külföldi tudományos műhelyek munkatársaival;
- h) kutatásokat folytat, kutatásaihoz, elemzéseikhez kapcsolódóan publikációs tevékenységet lát el, szakmai eredményeit a nyilvánosság elé tárja;
- i) javaslatokat tesz hazai és nemzetközi tudományos konferenciákra és egyéb szakmai rendezvényekre, valamint szervezi azokat, illetve közreműködik azok megszervezésében és lebonyolításában.

2.3. Nemzetközi és Unió Jogi Kutatási Főosztály

A Nemzetközi és Unió Jogi Kutatási Főosztály az Intézet munkatervében szereplő, a hivatalvezető vagy helyettese által meghatározott, továbbá a nemzetközi köz- és magánjog, valamint az Európai Unió joga, így különösen a nemzetközi szerződésekre, nemzetközi szervezetekre, emberi és állampolgári jogokra, az Európai Unió kül- és biztonságpolitikájára, kapcsolataira, az Európai Unió szerveire és működési rendjére, az Unió jogalkotására, az Európai Unió és a tagállamok viszonyára vonatkozó jogi szabályozás és joggyakorlat területén a következő feladatokat látja el:

- a) nemzetközi összehasonlító jogi kutatásokat, elemzéseket végez, és javaslatokat dolgoz ki a hazai jogalkotáshoz, a Kormány jogalkotási tervéhez és a jogszabályok hatályosulásának vizsgálatához kapcsolódóan;
- b) szakpolitikai elemzéseket készít és publikál a sikeres, modellértékű jogalkotási megoldásokról;
- c) javaslatokat dolgoz ki az Intézet éves munkatervének előkészítéséhez, kutatási és elemzési munkájához;
- d) vizsgálja az alkotmánybírói és a bírósági gyakorlatot, tájékoztatja az Intézet vezetőjét vagy helyettesét az Intézet feladat- és hatáskörét érintő alkotmánybírói határozatokról és bírósági gyakorlatról;
- e) közreműködik az Intézet munkatervének és eseti kutatási és elemzési feladatainak végrehajtásában;
- f) javaslatokat dolgoz ki az Intézet publikációs és kiadói tevékenységének tervezéséhez, végrehajtásához, részt vesz e feladatok végrehajtásában;
- g) törekszik a nemzetközi szakmai kapcsolatok minél szélesebb körű kiépítésére, együttműködik a nemzetközi összehasonlító joggal foglalkozó hazai és külföldi tudományos műhelyek munkatársaival;
- h) kutatásokat folytat, kutatásaihoz, elemzéseikhez kapcsolódóan publikációs tevékenységet lát el, szakmai eredményeit a nyilvánosság elé tárja;
- i) javaslatokat tesz hazai és nemzetközi tudományos konferenciákra és egyéb szakmai rendezvényekre, valamint szervezi azokat, illetve közreműködik azok megszervezésében és lebonyolításában.

2.4. Tudományszervezési Főosztály

A Tudományszervezési Főosztály az Intézet szervezeti egységeivel szorosan együttműködve felel

- a) az Intézet tudományos kutatási és elemzési stratégiájának, munkatervének előkészítéséért, egyeztetéséért;
- b) az Intézet tudományos életben való megjelenésével kapcsolatos feladatok összehangolásáért;
- c) az Intézet tudományos, szakmai konferenciák és rendezvények szervezésével és az Intézet vezetőinek, munkatársainak azokon való részvételével összefüggő feladatok összehangolásáért, a konferenciák szervezésével és a részvétellel kapcsolatos nyilvántartások kezeléséért és tervezéséért;
- d) az Intézet publikációs és kiadói tevékenységének összehangolásáért, az ezzel kapcsolatos vezetői döntések előkészítéséért;
- e) közreműködik az Intézet munkatervének és eseti kutatási és elemzési feladatainak végrehajtásában;
- f) koordinálja a miniszternek a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendelet 111–115. §-ában foglalt feladatait segítő tudományos háttértámogatással kapcsolatos intézeti feladatokat;
- g) javaslatokat dolgoz ki az Intézet publikációs és kiadói tevékenységének tervezéséhez, végrehajtásához, részt vesz e feladatok végrehajtásában;
- h) törekszik a nemzetközi szakmai kapcsolatok minél szélesebb körű kiépítésére, együttműködik a nemzetközi összehasonlító joggal foglalkozó hazai és külföldi tudományos műhelyek munkatársaival;

- i) kutatásokat folytat, kutatásaihoz, elemzéseihez kapcsolódóan publikációs tevékenységet lát el, szakmai eredményeit a nyilvánosság elé tárja;
- j) javaslatokat tesz hazai és nemzetközi tudományos konferenciákra és egyéb szakmai rendezvényekre, valamint szervezi azokat, illetve közreműködik azok megszervezésében és lebonyolításában.

3. függelék

Az Intézet szervezeti egységei és álláshelyeinek megoszlása a szervezeti egységek között

Irányító vezető	Szervezeti egység	Álláshelyek száma (fő)
1. Hivatalvezető		[1]
	1.1. Hivatalvezetői Titkárság	[3]
2. Hivatalvezető-helyettes		[31]
	2.1. Közjogi Kutatási Főosztály	
	2.2. Magánjogi Kutatási Főosztály	
	2.3. Nemzetközi és Uniós Jogi Kutatási Főosztály	
	2.4. Tudományszervezési Főosztály	

4. függelék

1. Az Intézetben alkalmazandó kimenő levél minta

MÁDL FERENC ÖSSZEHASONLÍTÓ JOGI INTÉZET

<<Szervezeti egység neve (fejlécben)>>

Iktatószám:

Ügyintéző:

Telefon:

<<Címzett neve>> úr/asszony

<<Címzett beosztása>>

részére

<<Szervezet>>

<<Település>>

<<Utca, Házszám>>

<<Irányítószám>>

Tárgy: <<Téma>> <<Időpont>> <<Kért intézkedés>>

Tisztelt <<Rang/beosztás/cím>> Asszony/Úr!

<<Tartalom, jól strukturáltan, sorkizártan, térköz: 0 pt-0 pt, sorköz: szimpla, betűtípus: Times New Roman, betűméret: 12, bekezdések között egy-egy sor kimarad>>

Budapest, <<dátum>>

<<Aláíró neve>>

<<Aláíró beosztása>>

[Az aktapéldányon:

Készítette: (ügyintéző neve, aláírása, dátum)

Látta: (főosztályvezető neve, aláírása, dátum)

Jóváhagyta: (hivatalvezető-helyettes neve, aláírása, dátum)]

2. Az Intézetben alkalmazandó feljegyzés minta

MÁDL FERENC ÖSSZEHASONLÍTÓ JOGI INTÉZET

<<Szervezeti egység neve (fejlécben)>>

Iktatószám:

Feljegyzés

<<Címzett neve és beosztása>> részére

Tárgy: <<Feljegyzés tárgya>>

<<Tartalom, jól strukturáltan, sorkizártan, térköz: 0 pt-0 pt, sorköz: szimpla, betűtípus: Times New Roman, betűméret: 12, bekezdések között egy-egy sor kimarad>>

<<Kísérő feljegyzés esetén a kísért dokumentum lényegi elemeinek összefoglalása jól tagoltan>>

Javaslat:

<<Az esetleges javaslat leírása>>

Budapest, <<dátum>>

<<Aláíró neve>>

<<Aláíró beosztása>>

[Az aktapéldányon:

Készítette: (ügyintéző neve, aláírása, dátum)

Látta: (főosztályvezető neve, aláírása, dátum)

Jóváhagyta: (hivatalvezető-helyettes neve, aláírása, dátum)]

3. Az Intézetben alkalmazandó emlékeztető minta

MÁDL FERENC ÖSSZEHASONLÍTÓ JOGI INTÉZET

<<Szervezeti egység neve (fejlécben)>>

Iktatószám:

Emlékeztető

Helyszín:

Időpont:

Jelen vannak:

Tárgy:

Előzmények:

Intézkedések:

1. feladat:

Határidő:

Felelős:

2. feladat:

Határidő:

Felelős:

Készítette:

<<Név>>

<<Szervezet>>

<<Szervezeti egység>>

Jóváhagyta:

<<Név>>

<<Szervezet>>

<<Szervezeti egység>>

Budapest, <<dátum>>

<<Aláíró neve>>

<<Aláíró beosztása>>

5. függelék

Az Intézetben vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörökre vonatkozó rendelkezések

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 4. § a) pontja alapján a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek körét a Vnytv. 3. § (2) bekezdés d) és e) pontja szerinti munkakörök vonatkozásában állapítom meg.

**Az igazságügyi miniszter 5/2019. (VI. 28.) IM utasítása
az Igazságügyi Minisztérium informatikai biztonsági szabályzatáról szóló 6/2018. (III. 26.) IM utasítás
módosításáról**

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény 11. § (1) bekezdés f) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Igazságügyi Minisztérium informatikai biztonsági szabályzatáról szóló 6/2018. (III. 26.) IM utasítás (a továbbiakban: IBSZ) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Trócsányi László s. k.,
igazságügyi miniszter

1. melléklet az 5/2019. (VI. 28.) IM utasításhoz

1. Az IBSZ 1. melléklet 4. pont 4.4. alpont 4.4.1–4.4.6. alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
[Az IBSZ személyi hatálya kiterjed a minisztériumnál munkavégzésre irányuló bármely jogviszonyban álló, a minisztérium elektronikus információs rendszereivel kapcsolatba kerülő, azokat telepítő, üzemeltető, javító, fejlesztő és használó természetes és jogi személyekre (a továbbiakban külön megnevezés hiányában: felhasználók), így]
 „4.4.1. a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit) 3. § (2), (3) és (5) bekezdésében foglaltak alapján a minisztérium állományába tartozó politikai szolgálati jogviszonyban és biztonsági jogviszonyban álló tisztségviselőkre;
 4.4.2. a Kit 3. § (6) bekezdésében foglaltak alapján a minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyban álló tisztségviselőkre;
 4.4.3. a minisztérium állományába beosztott bírókra, bírósági titkárokra és ügyészekre;
 4.4.4. a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 62. § (1) bekezdése, valamint 288/A. § (1) bekezdése alapján a minisztériumba vezényelt vagy kirendelt hivatásos szolgálati jogviszonyban álló személyekre;
 4.4.5. a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 51. § (1) bekezdése alapján a minisztériumba vezényelt hivatásos szolgálati jogviszonyban álló személyekre;
 4.4.6. a Kit 278. és 279. §-a alapján a minisztériummal munkaviszonyban álló munkavállalókra;”
2. Az IBSZ 1. melléklet 5. pont 5.3. alpont 5.3.1. alpont 5.3.1.2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Az IBV a BAF helyettes vezetőjeként, a BAF elektronikus információbiztonsági (a továbbiakban: EIB) feladatkör ellátására kijelölt munkatársaival, az EIB feladatkörön belül megszervezi és ellátja a kormányzati informatikai szolgáltatatóval, valamint a minisztériumi szervezet érintett vezetőivel, adatgazdáival, informatikai biztonsági megbízottaival, üzemeltetőivel és érintett más munkatársaival való kapcsolattartás és koordináció keretén belül az alábbiakat:]
 „5.3.1.2. elvégzi az IBSZ legalább évenkénti felülvizsgálatát és szükség szerinti módosítását.”
3. Az IBSZ 1. melléklet 5. pont 5.8. alpont 5.8.2. alpontja a következő 5.8.2.5. és 5.8.2.6. alponttal egészül ki:
(Az adatgazda informatikai biztonsággal kapcsolatos felelősségi köre az alábbiakra terjed ki:)
 „5.8.2.5. az Igazságügyi Minisztérium információs rendszereire vonatkozó vizsgálati és audit eljárások lefolytatásában való együttműködés, kivéve, ha a vizsgálat a vizsgált rendszer tartós üzemképtelenségét eredményezné, vagy tartós fennakadást okozna a rendszer rendelkezésre állásában;
 5.8.2.6. az IBV tevékenységének támogatása az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2014. (XI. 14.) IM utasítás 1. melléklet 2. függelék 1.1.0.3. rész 1. pont f)–l) alpontjában foglaltakra figyelemmel.”
4. Az IBSZ
 - a) 1. melléklet 7. függeléke az 1. függelék szerint módosul,
 - b) 1. melléklet 9. függeléke helyébe a 2. függelék lép,
 - c) 1. melléklete a 3. függelék szerinti 10. függelékkal egészül ki.
5. Az IBSZ
 - 5.1. 1. melléklet 5. pont 5.4. alpont 5.4.1. alpont 5.4.1.1. alpontjában az „Informatikai és Céginformációs Főosztály Informatikai Osztálya, valamint a minisztériumban működő Igazságügyi Projektátviteli és Rendszerszervezési Főosztály” szövegrész helyébe az „Informatikai és Fejlesztési Főosztály” szöveg;
 - 5.2. 1. melléklet 8. pont 8.4. alpontjában a „belépéskor az IBSZ” szövegrész helyébe a „belépéskor a minisztériumi Közfoglalkoztatási Szabályzat és az IBSZ” szöveg, a „(pl. távoli hozzáférés, távmunka)” szövegrész helyébe a „(pl. távoli hozzáférés, otthoni munka, távmunka)” szöveg lép.
6. Hatályát veszti az IBSZ 1. melléklet 8. pont 8.7. alpontja.

1. függelék az 5/2019. (VI. 28.) IM utasításhoz¹

¹ Az 1. függeléket az érintettek közvetlenül kapják meg.

*2. függelék az 5/2019. (VI. 28.) IM utasításhoz**„9. függelék***Elektronikus információbiztonsági kockázatelemzési és kockázatkezelési eljárásrend****1. A szabályzat célja, hatálya, alapelvek**

1.1. A szabályzat célja a minisztériumon belül az elektronikus információbiztonsági kockázatkezelési eljárás szabályozása, mely a kockázati tényezők meghatározására, azok értékelésére, a kockázatokra adott válaszreakciókra, a kockázatok felülvizsgálatára, a kockázatkezeléssel összefüggő munkafolyamatokra, az ezzel összefüggő feladatokat ellátók hatáskörére, felelősségére és a dokumentálás rendjére terjed ki. A szabályzat rendelkezései arra irányulnak, hogy a 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet 4. mellékletében foglalt vonatkozó követelmények – a minisztériumi szervezet sajátosságainak figyelembevételével – teljesüljenek.

2. Értelmező rendelkezések, a kockázat**2.1. Értelmező rendelkezések:**

2.1.1. Elektronikus információbiztonsági kockázatkezelési rendszer: olyan folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden ilyen irányú tevékenységére kiterjed, egységes módszertan és eljárások alkalmazásával, a szervezet célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével biztosítja a szervezet elektronikus információbiztonsági kockázatainak teljes körű azonosítását, azok meghatározott kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomán követését;

2.1.2. Korruptió: a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény XXVII. Fejezetén belüli tényállások.

2.2. A elektronikus információbiztonsági kockázat fogalma, típusai:

2.2.1. A kockázat szűkebb értelemben a minisztérium elektronikus információbiztonsági céljait veszélyeztető tényező.

2.2.2. A kockázat tágabb értelemben egy a jövőben valamilyen valószínűséggel bekövetkező esemény, tevékenység vagy annak elmulasztása, amelyek bekövetkezése negatív hatással lehet a minisztérium által kitűzött elektronikus információbiztonsági célok elérésére.

2.2.3. A kockázat lehet

2.2.3.1. véletlenszerű esemény,

2.2.3.2. hiányos ismeret vagy információ,

2.2.3.3. az ellenőrzés hiánya, illetve gyengesége.

2.2.4. Külső környezeti (stratégiára ható) kockázat az, amely hosszabb távon és esetleg időközönként módosuló formában, valamint tartalommal hat, és független a minisztérium működésétől. A külső környezeti kockázatot a minisztérium befolyásolni nem képes, de bekövetkezésére a vezetés megfelelő stratégiával képes felkészülni, hatását mérsékelni, kivételes esetekben kiküszöbölni.

2.2.5. Belső (működési) kockázat az, amely a minisztérium működésének, tevékenységének, folyamatainak rövidtávon ható hozadéka, melynek kiküszöbölése vagy mérséklése a vezetéssel szemben támasztott követelmény.

2.2.6. Eredendő kockázat a minisztérium feladatkörével és működésével kapcsolatos olyan belső sajátosság, ami a környezeti hatások vagy az erőforrások elégtelensége miatt hibák előfordulásához vezethet, és ami önmagában a Minisztérium által nem befolyásolható.

2.2.7. Kontrollkockázat az, amikor a minisztérium belső kontrollrendszere a nem megfelelő kialakítás, illetve működtetés miatt nem képes feltárni vagy megelőzni a hibákat, szabálytalanságokat.

2.2.8. Maradványkockázat a kockázatokra adott válaszingtézkedés után fennmaradó kockázat.

2.2.9. Korruptió kockázat a korruptió bekövetkezésének veszélye.

3. Kockázatelemzési módszertan

3.1. A kockázatelemzés alapelvei:

3.1.1. A minisztérium infokommunikációs rendszereiben előállított, feldolgozott és tárolt adatok, illetve a futtatott alkalmazások, valamint az ezeket fenyegető veszélyek együttes fenyegetettség és kockázatelemzését három szempont összevetésével kell elvégezni:

3.1.1.1. Az elektronikus információs rendszerek védelmi igényét a három alapfenyegetettség: a bizalmasság, a sértetlenség és a rendelkezésre állás szempontjából kell osztályozni. Az osztályozási szempontok az IBSZ 6. függelékében találhatók.

3.1.1.2. A tényleges fenyegetések számba vétele érdekében fel kell deríteni és értékelni kell az elektronikus információs rendszereket fenyegető veszélyeket és károsító hatásukat.

3.1.1.3. Veszélyt csökkentő tényezőnek kell tekinteni azokat az eszközöket, intézkedéseket, amelyeket a minisztérium alkalmaz a fenyegető veszélyek kivédésére. Vizsgálni kell a védelmi intézkedések létezését, illetve a létező intézkedések megfelelőségét, erősségét.

3.1.1.4. A 3.1.1.1–3.1.1.3. alpontokban foglaltak együttes figyelembevételével meg kell határozni a bekövetkezés valószínűségét, és ezekből következően az minisztérium vizsgált elektronikus információs rendszerei informatikai biztonsági kockázatának mértékét, majd ezek alapján elvégezni a biztonsági osztályba sorolást.

3.2. A kockázatelemzés módszertan lépései:

3.2.1. Kockázatok meghatározása;

3.2.2. A felmérés hatályába eső vagyonelemek és tulajdonosaik meghatározása;

3.2.3. Vagyonelemeket veszélyeztető fenyegetések meghatározása;

3.2.4. Fenyegetések által kihasználható sérülékenységek meghatározása;

3.2.5. A bizalmasság, sértetlenség, rendelkezésre állás elvesztéséből származtatható vagyonelemekre vonatkozó hatások meghatározása.

3.3. A kockázat felmérése:

3.3.1. A vagyonelemek bizalmasságának, sértetlenségének, rendelkezésre állásának elvesztéséből származtatható károk meghatározása.

3.3.2. A folyamatok és az adatok érzékenységet – védelmi igényét – meg kell határozni.

3.3.3. A vagyonelemek bizalmasságának, sértetlenségének, rendelkezésre állásának, elvesztési lehetőségének meghatározása.

3.3.4. Kockázatok kezelési lehetőségeinek meghatározása és elemzése.

3.3.5. A megfelelő kontrollok meghatározása.

4. Az elektronikus információbiztonsági kockázatkezelés végrehajtásának szabályai

4.1. Kockázatkezelési hatókör:

4.1.1. A szervezeti üzemeltető, az adatgazda a munkavégzése során észlelt kockázatokat, az azokra vonatkozó megoldási javaslatokkal együtt haladéktalanul jelzi az IBV felé.

4.1.2. Amennyiben a kockázat kezelése meghaladja a kockázatot észlelő szervezeti üzemeltető vagy adatgazda hatáskörét, a kockázat kezelésének szükségességét a folyamatgazda az IBV 4.1.1. alpontban foglaltak szerinti egyidejű tájékoztatása mellett szolgálati úton jelzi az intézkedésre jogosult vezetőnek.

4.1.3. A szervezeti egység vezetője az IBV 4.1.1. alpontban foglaltak szerinti egyidejű tájékoztatása mellett saját hatáskörben kezeli a kockázatot, vagy ha a kockázat kezelése meghaladja a hatáskörét, – a kockázat hatásának jelentőségétől függően – azonnal tájékoztatja az IBV-t a feltárt kockázat kezelésére vonatkozóan javasolt intézkedési tervről.

4.1.4. Az IBV a 4.1.3. alpontban foglaltak szerint javasolt intézkedési tervről szükség szerint egyeztetést folytat az érintett szervezeti egység eljáró vezetőjével, majd azt előterjeszti a közigazgatási államtitkárnak.

4.1.5. A kockázatokra adott válaszlépések kidolgozásáért és végrehajtásáért felelős személyek részére a közigazgatási államtitkár biztosítja az elektronikus információbiztonsági kockázatkezeléssel összefüggő feladatok ellátásához szükséges feltételeket.

4.1.6. Az elektronikus információbiztonsági kockázatkezelési rendszer koordinálása az IBV feladata.

4.1.7. A szervezeti üzemeltető, az adatgazda a munkavégzése során az IBV-vel együttműködni köteles.

4.2. Az elektronikus információbiztonsági kockázatkezelés folyamata:

4.2.1. Az elektronikus információbiztonsági kockázatkezelés során az az adatgazdák a szervezeti üzemeltetővel együttműködésben felméri és megállapítja a minisztérium elektronikus információbiztonsági tevékenységében rejlő kockázatokat, mely felmérés eredményeként az adatgazdák a szervezeti üzemeltetővel együttműködésben évente egységes elektronikus információbiztonsági kockázati leltárt készítenek, amely a szervezet vonatkozó céljait fenyegető valamennyi feltárt kockázatot tartalmazza. Ezen a leltáron belül szükséges azonosítani a különféle speciális kockázattípusokat, majd meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos monitoringját.

4.2.2. A kockázatok kezelését éves ciklusban kell megvalósítani. Az ütemezést úgy kell kialakítani, hogy a kockázatok értékelése legkésőbb tárgyév október 31-ig, az elektronikus információbiztonsági kockázatkezelési intézkedési tárgyév november 30-ig elkészüljön.

4.2.3. Az elektronikus információbiztonsági kockázatkezelési intézkedési tervet az adatgazdák a szervezeti üzemeltetővel együttműködésben készítik el, és az IBV hagyja jóvá.

4.3. A kockázatkezelés elemei:

4.3.1. A kockázatok feltárása, azonosítása a minisztérium céljainak elérését veszélyeztető kockázatok számbavételével történik.

4.3.1.1. A működési folyamatokra ható, korábban még nem tapasztalt kockázatokat a végrehajtási szinten feladatot teljesítő adatgazdák, illetve a szervezeti üzemeltető kötelesek feltárni, és haladéktalanul jelenteni az IBV felé a 4.1.1. alpontban foglaltak szerint.

4.3.1.2. A kockázatot feltáró adatgazdák, illetve a szervezeti üzemeltető jelzései alapján a minisztérium valamennyi érintett szervezeti egysége vezetőjének fel kell mérni azt, hogy mi jelenthet kockázatot az általa irányított, felügyelt területen. A feltárt kockázatot a 4.1.1. alpontban foglaltak szerint kell az IBV elé beterjeszteni.

4.3.1.3. A beazonosított kockázatokról és az azokkal kapcsolatban előírt intézkedésekről az IBV nyilvántartást vezet.

4.3.1.4. A kockázatelemzés és értékelés során a kockázatok feltáró adatgazdák, illetve a szervezeti üzemeltető, a szervezeti elektronikus információbiztonsági célok elérését veszélyeztető kockázatokat azonosítják és értékelik a válaszlépések (intézkedések) meghatározása érdekében. A kockázatok elemzése az egyes kockázatok előfordulási valószínűségének és lehetséges hatásának becslését jelenti. A kockázatok minősítése a 4.3.1.4.1. alpontban szereplő értékelés útján, a vonatkozó célokra gyakorolt hatás és a bekövetkezési valószínűség becsült nagyságának egy háromfokozatú – alacsony, közepes, magas – skálán történő besorolásával valósul meg.

4.3.1.4.1. Az egyszerű, kvalitatív (minőségi) értékeléssel történő kockázatelemzés során az adatgazdák, illetve a szervezeti üzemeltető háromfokozatú mátrixban – magas, közepes vagy alacsony – határozza meg az egyes kockázatok minősítését annak hatása és bekövetkezési valószínűsége alapján.

Kockázati kritérium mátrix

A minisztériumra gyakorolt hatás			
Magas	K	M	M
Közepes	A	K	M
Alacsony	A	A	K
	Alacsony	Közepes	Magas
	A bekövetkezés valószínűsége		

4.3.1.5. A beazonosított kockázatokat az adatgazdák, illetve a szervezeti üzemeltető – szükség szerint a döntéshozatalra jogosult vezető döntésének kezdeményezésével – a tervezéstől a döntéshozatalon át a végrehajtásig bármely munkafolyamat során kezelhetik, ha az feladat- és hatáskörüket nem haladja meg. Az elektronikus információbiztonsági kockázatkezelés legeredményesebb eszköze a hatékony folyamatba épített ellenőrzés. A folyamatba épített ellenőrzés hatékonyságát támogatja az ellenőrzési nyomvonal kialakítása. Az ellenőrzési nyomvonal kiépítése alapján lehet a megfelelő kockázatelemzési tevékenységet ellátni. A kockázat kezelésének módját és eszközét (az alkalmazni kívánt kontrollt) minden egyes beazonosított kockázat esetében külön kell meghatározni.

5. A kockázatkezelés módjai és főbb lehetséges eszközei

5.1. A kockázatkezelés módjai

5.1.1. A kockázatos tevékenység megszüntetése

A minisztérium ezt a módszert csak korlátozottan, alaptevékenységének ellátásánál nem, csak kiegészítő tevékenységeinek ellátásához alkalmazhatja.

5.1.2. A kockázat elviselése, elfogadása

A minisztérium vezetése akkor dönthet ezen kockázatkezelési mód választása mellett, ha a kockázat hatásának kivédése, illetve mérséklése több erőforrást vesz igénybe, mint a kockázatos tevékenységből származó kár.

5.1.3. A kockázat megosztása

Kiemelt és releváns kockázat megosztási technika a kiszervezés: a különleges szakértelmet kívánó feladatot arra specializálódott személlyel vagy szervezettel végeztetik (pl. külső szoftverfejlesztő vagy üzemeltető igénybevétele) a megfelelő garanciális feltételek beépítésével.

5.1.4. A kockázati kitettség csökkentése

5.1.4.1. a nem kívánt következménnyel járó kockázat realizálódása lehetőségének korlátozásával, így különösen a belső szabályzatok, ügyrendek kialakítása, ezek jogszabály, illetve közjogi szervezetszabályozó eszköz megfelelő módosítása, a pontos feladatmeghatározás, a hatáskörök és feladatkörök szétválasztása, a belső kontrollok kialakítása, működtetése, valamint az információhoz és az informatikai rendszerekhez való hozzáférés rendszeres felülvizsgálata;

5.1.4.2. a már realizálódott kockázat következményeinek és hatásának mérséklésével, így különösen szervezeti átalakítások, tartós vagy átmeneti munkaerő átcsoportosítás, jogszabály-, illetve közjogi szervezetszabályozó eszköz módosítás kezdeményezése;

5.1.4.3. meghatározott elektronikus információbiztonsági szakmai követelmény elérésével, így különösen oktatási és képzési feladatok teljesítése;

5.1.4.4. a nem kívánt esemény bekövetkezése okainak feltárását célzó – jövőbeni hasonló hiányosságok ismétlődésének megakadályozását szolgáló – utólagos vezetői ellenőrzések vagy belső ellenőri vizsgálatok útján valósítható meg.

5.1.4.5. Az adott kockázat kezelési módjának meghatározására, valamint az annak végrehajtásával kapcsolatos kezdeményező intézkedés megtételére az érintett adatgazda, illetve szervezeti üzemeltető köteles.

5.2. A monitoring (nyomon követés) során kell elvégezni:

5.2.1. a helyi körülményekre és sajátosságokra kialakított elektronikus információbiztonsági kockázatkezelési rendszer időközönkénti felülvizsgálatát abból a célból, hogy az alkalmazott kockázatkezelési módszerek megfelelően segítik-e a minisztérium működését és vonatkozó feladatának ellátását, amelynek keretében minden

egyes kockázat minősítését az érintett adatgazdának, illetve a szervezeti üzemeltetőnek – szükség szerint egymással történő együttműködésben – évente legalább egyszer felül kell vizsgálnia, annak időpontját lehetőleg az adott kockázat válaszlépéseinek határidejéhez igazítva;

5.2.2. a nyomon követés – a kockázatkezelés során választott módtól és eszköztől függően – az intézkedési tervben foglalt, az elektronikus információbiztonsági kockázatkezelés végrehajtásához szükséges feladat felelős általi, határidőben történő végrehajtásának ellenőrzését az IBV által.

5.3. A korrupció és csalás mint kiemelt kockázati tényezők kezelése:

5.3.1. A minisztériumon belül kiemelt figyelmet kell fordítani a súlyosabb szervezeti integritást sértő események (csalás, korrupció) mint kiemelt kockázatok kezelésére. Az elektronikus információbiztonsági kockázatkezelés során a szándékosan elkövethető szervezeti integritást sértő események megelőzésére kell a fő hangsúlyt helyezni.

5.3.2. A szándékos szervezeti integritást sértő események körébe tartozik különösen a csalás, a sikkasztás, a partnerrel, ügyféllel való összejátszás, a hivatali visszaélés, a nyilvántartások tudatosan meghamisított vezetése.”

*3. függelék az 5/2019. (VI. 28.) IM utasításhoz**„10. függelék***Biztonsági eseménykezelési terv***1. A biztonsági eseménykezelés strukturális szervezeti rendje*

A szervezeti biztonsági eseménykezelésről a miniszter a közigazgatási államtitkár közreműködésével gondoskodik az IBV útján, a BAF EIB feladatkör ellátására kijelölt munkatársai közreműködésével.

2. A biztonsági eseménykezelés feladatköre

Az IBV a BAF helyettes vezetőjeként, a BAF EIB feladatkör ellátására kijelölt munkatársaival, az EIB feladatkörön belül megszervezi és ellátja a kormányzati informatikai szolgáltatóval, valamint a minisztérium szervezetének érintett vezetőivel, adatgazdáival, informatikai biztonsági megbízottaival, üzemeltetőjével és érintett más munkatársaival való kapcsolattartás és koordináció keretén belül a 2.1. pontban hivatkozott jelentésköteles biztonsági események vonatkozásában az alábbiakat:

- 2.1. elvégzi a minisztériumot érintő, a 3.2.3. alpontban meghatározott szempontrendszer alapján jelentésköteles elektronikus információbiztonsági események kivizsgálását,
- 2.2. nyilvántartást vezet a minisztériumot érintő elektronikus információbiztonsági eseményekről,
- 2.3. eleget tesz az lbtv. és végrehajtási rendeleteiben megfogalmazott, az elektronikus információbiztonsági eseménykezeléssel kapcsolatos együttműködési és adatszolgáltatási kötelezettségének,
- 2.4. az elektronikus információbiztonsági eseménykezelés folyamatában együttműködik a külön jogszabályban meghatározott központi informatikai szolgáltatóval,
- 2.5. adatvédelmi érintettség esetén együttműködik a minisztérium adatvédelmi felelősével, melynek keretén belül megosztja az adatvédelmi vonatkozással bíró elektronikus információbiztonsági eseményeket.

*3. A biztonsági eseménykezelés eljárásrendje**3.1. Jelentés a biztonsági eseményekről**3.1.2. Jelentés a biztonsági eseményekről a felhasználók felől*

3.1.2.1. Az informatikai biztonságot érintő eseményekről, azok észlelését követően az észlelőnek haladéktalanul, lehetőség szerint a 3.2.3. pontban foglalt értékelési szempontrendszer alkalmazásával elektronikus úton írásban tájékoztatnia kell az érintett szervezeti egység vezetőjét és az IBV-t.

3.1.2.2. Az informatikai biztonságot érintő események bejelentésének rögzítésére a BAF kijelölt munkatársai meghatározott belső eljárásrend alapján a 4. függelékben foglalt formanyomtatványt használják.

3.1.2.3. Az IBV a beérkezett és rögzített bejelentés alapján vizsgálatot kezdeményez, és a BAF szervezetén belül kialakított eljárási rend szerint intézkedik a biztonsági eseményekről szóló jelentések elkészítésére és a visszajelzések kezelésére az érintett munkatársak bevonásával. A vizsgálat eredményét a bejelentővel és az érintett szervezeti egység vezetőjével a 4. függelékben foglalt formanyomtatvány felhasználásával közli.

3.1.2.4. A vizsgálati jelentést általános szervezeti érintettség esetén a közigazgatási államtitkár részére is meg kell küldeni.

3.2.2. Jelentés a biztonsági eseményekről a szervezeti üzemeltetők felől

3.2.2.1. A minisztériumi informatikai üzemeltetést végző szervezeti egységek az 5. függelékben foglalt bejelentési formanyomtatvány felhasználásával elektronikus úton kötelesek a 3.2.3. pontban foglalt értékelési szempontrendszer alkalmazásával azonnal jelenteni az IBV-nek, amennyiben munkájuk során jelentésköteles informatikai biztonsági eseményeket, veszélyeket fedeztek fel.

3.2.2.2. Az IBV a beérkezett jelentés alapján vizsgálatot kezdeményez. A vizsgálat eredményét az érintett elektronikus információs rendszer üzemeltetéséért felelős szervezeti egység vezetőjével és illetékes munkatársaival az 5. függelékben foglalt intézkedési formanyomtatvány felhasználásával közli.

3.2.2.3. A vizsgálati jelentést általános szervezeti érintettség esetén a minisztériumban működő közigazgatási államtitkárság részére is meg kell küldeni.

3.2.3. Az értékelési szempontrendszer

3.2.3.1. Az értékelési szempontrendszer alkalmazása

 Jelentésköteles incidens
(jelzése az értékelési szempontrendszer mátrixban piros színnel)

Példák:

- DoS támadás egy rendszert illetően: a minisztérium egy információs rendszerét és/vagy több munkatársát érinti + veszélyeztetve van a rendelkezésre állás → C7 → jelentésköteles incidens (egyértelműen);
- Ransomware támadás;
- A minisztérium saját üzemeltetésű informatikai rendszerei határvédelme által egy héten belül egynél többször érzékelt határértéken felüli kapcsolódási kísérlet ugyanazon IP címről.

 További vizsgálatot igénylő esemény, szükség esetén jelentésköteles
(jelzése az értékelési szempontrendszer mátrixban narancs színnel)

Példák:

- Spam kampány néhány felhasználót illetően: A minisztérium néhány munkatársát érinti + befolyásolja a munkavégzést → E8 → további vizsgálatot igényel;
- Külső partnertől kapott adathordozó ellenőrzése;
- Hatósági megkeresések/kormányzati informatikai szolgáltatói megkeresések spam levelekkel és lehetséges e-mail-fiók kompromittálódásokkal kapcsolatban.

A további vizsgálatokat igénylő esetekre vonatkozó iránymutatás

- Felhasználói bejelentések esetében az Informatikai Biztonsági Vezető,
- az üzemeltetői oldalon felmerült esemény esetében az üzemeltetés saját hatáskörben

dönt az adott esemény jelentéskötelességéről, az alábbi iránymutatásként szolgáló kérdések megválaszolásának segítségével:

- Saját hatáskörben elfogadható időn belül, illetve elfogadható szintre csökkenthető a veszély?
- Először fordult elő az esemény?
- Van esély más rendszerek, munkatársak érintettségére, ha nem bejelentett incidensként kezelt az esemény?
- A rendszer(ek) üzemeltetője és/vagy az érintett munkatárs(ak) együtt tud(nak) működni az esemény kapcsán a szükséges lépésekben?
- Áll rendelkezésre biztonsági mentés, és ha igen, milyen állapotra lehet vele visszaállni?

A fentiekben foglalt iránymutatáson felül egyéb – pl. szervezeti, biztonsági érintettségű – tényezők is figyelembe vehetők a bejelentési kötelezettség relevanciájával összefüggésben.

 Nem jelentésköteles esemény
(jelzése az értékelési szempontrendszer mátrixban sárga színnel)

Példák:

- Egy felhasználó egy db kéretlen reklámmal találkozik: A minisztérium egy munkatársát érinti + nincs hatással → F11 → nem jelentésköteles esemény (egyértelműen);
- Közvetlen veszélyt nem rejtő egyedi előfordulású spam levelek beérkezése;
- A minisztérium saját üzemeltetésű informatikai rendszerei határvédelme által egyedi előfordulással érzékelt határértéken felüli kapcsolódási kísérlet.

3.2.3.2. Értékelési szempontrendszer mátrix

Értékelési szempontrendszer mátrix		Érintettség mértéke					
		A minisztérium valamennyi információs rendszere és valamennyi munkatársa érintett	A minisztérium több információs rendszerét és/vagy több munkatársát érinti	A minisztérium egy információs rendszerét és/vagy több munkatársát érinti	A minisztérium egy információs rendszerét érinti	A minisztérium néhány munkatársát érinti	A minisztérium egy munkatársát érinti
Érintettség típusa	visszaállíthatatlan a technikai következménye	A1	B1	C1	D1	E1	F1
	sérül az integritás	A2	B2	C2	D2	E2	F2
	sérül a bizalmasság	A3	B3	C3	D3	E3	F3
	sérül a rendelkezésre állás	A4	B4	C4	D4	E4	F4
	veszélyeztetve van az integritás	A5	B5	C5	D5	E5	F5
	veszélyeztetve van a bizalmasság	A6	B6	C6	D6	E6	F6
	veszélyeztetve van a rendelkezésre állás	A7	B7	C7	D7	E7	F7
	befolyásolja a munkavégzést	A8	B8	C8	D8	E8	F8
	veszélyezteteti a munkavégzést	A9	B9	C9	D9	E9	F9
	lassítja a munkavégzést	A10	B10	C10	D10	E10	F10
	nincs hatással egyik fentire sem	A11	B11	C11	D11	E11	F11

3.2.4. Jelentés egyéb informatikai rendellenességekről

3.2.4.1. Az elektronikus információs rendszerekben tapasztalt, biztonsági eseménynek nem minősülő rendellenességeket jelenteni kell a kormányzati informatikai szolgáltató által biztosított Ügyfélszolgálatnak az alábbi elérhetőségeken:

telefon: +36 1 79 55066

e-mail: ugyfelszolgalat@ugyfelszolgalat.gov.hu

3.2.4.2. Ilyen esetben legalább a következő feladatokat végre kell hajtani:

3.2.4.2.1. fel kell jegyezni a zavaró jelenséget és a képernyőn esetlegesen megjelenő minden hibaüzenetet is,

3.2.4.2.2. be kell szüntetni az adott számítógépen folytatott tevékenységet, és az Ügyfélszolgálat irányadó utasításainak megfelelően kell eljárni,

3.2.4.2.3. ha ilyen esetben feltételezhető informatikai biztonsági esemény bekövetkezése is, akkor az esemény kezelésére egyidejűleg irányadóak a 3.1.2. és 3.2.2. pontban foglaltak is.

3.2.4.3. A minisztérium saját tulajdonú elektronikus információs szakrendszereinek vonatkozásában fennálló, biztonsági eseménynek nem minősülő, valamint a kormányzati informatikai szolgáltató által biztosított szolgáltatások körét sem érintő rendellenességekről az adott szakrendszer minisztériumi adatgazdáját kell értesíteni a megteendő intézkedések végett az üzemeltetésért felelős szervezeti egység vezetője, valamint az IBV egyidejű tájékoztatása mellett.

3.2.5. A biztonsági eseményekről való tájékoztatás a hivatalvezetés felé: az IBV az egyes eseményeket, illetve esemény típusokat az aktuális helyzet függvényében, a minisztérium szervezetére és feladatellátására gyakorolt lehetséges vagy meglévő hatásukat figyelembe véve megítélése szerint jelenti a közigazgatási államtitkár részére.

3.1.6. Az informatikai biztonságra vonatkozó szabályok megszegéséről való jelentési kötelezettség: az informatikai biztonságra vonatkozó szabályok megszegéséről az észlelő haladéktalanul köteles tájékoztatni az IBV-t. Az informatikai biztonsági vezető a tudomására jutott eseményeknek a minisztérium szervezetére és feladatellátására gyakorolt lehetséges vagy meglévő hatását mérlegeli, és szükség esetén jelenti a közigazgatási államtitkár felé."

Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 20/2019. (VI. 28.) ITM utasítása a minisztérium által közzéteendő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kormányzati honlapon történő megjelentetésének rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 35. § (3) bekezdésében meghatározott felhatalmazás alapján, továbbá a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

1. Az utasítás célja

1. § Jelen utasítás célja, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.), valamint a jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételtől szóló 2010. évi CXXXI. törvényben (a továbbiakban: tv.), továbbá a minisztériumok és a Miniszterelnöki Hivatal által kötött, a nettó ötmillió forintot el nem érő értékű szerződésekre vonatkozó adatok közzétételéről szóló 85/2010.

(III. 25.) Korm. rendeletben foglalt előírások figyelembevételével elősegítse a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való, Alaptörvényben rögzített jog érvényesülését azáltal, hogy meghatározza a közérdekű adatok közzétételének rendjét az Innovációs és Technológiai Minisztériumban (a továbbiakban: minisztérium).

2. Az utasítás hatálya

- 2. §** (1) Az utasítás hatálya a minisztérium valamennyi szervezeti egységére, valamint munkatársára kiterjed.
- (2) Az utasítás rendelkezéseit a minisztérium kezelésében lévő közérdekű adatok közzététele és az adatvédelemről, az adatbiztonságról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének minisztériumi rendjéről szóló miniszteri utasításban szabályozott közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítése vonatkozásában kell alkalmazni.

3. Értelmező rendelkezések

- 3. §** Az Infotv. 3. §-ában meghatározott fogalmak irányadók az utasítás alkalmazása során.

4. A közzétételre vonatkozó általános szabályok

- 4. §** (1) A minisztérium az Infotv. szerinti közzétételi kötelezettségének a kormányzati honlapon (www.kormany.hu, a továbbiakban: honlap), a DOKUMENTUMOK menüpont alatt tesz eleget az 1. mellékletben meghatározott közzétételi egységek és adatok szerinti struktúrában.
- (2) Az 1. mellékletben meghatározott adatok közzétételre alkalmas formában történő előkészítését, azok pontosságának, szakszerűségének és hitelességének biztosítását, a közzétett adatok pontosságának, értelmezhetőségének és naprakészségének folyamatos figyelemmel kísérését, a közzétett adatot érintően a helyesbítés, a frissítés és az eltávolítás kezdeményezését az egyes adatok tekintetében az 1. mellékletben megjelölt szervezeti egység (a továbbiakban: adatközlésért felelős szervezeti egység) látja el. A közzétételre szánt adatokat az adott szervezeti egység vezetőjének, valamint a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával kell megküldeni az 1. mellékletben rögzített határidőt szem előtt tartva a Kommunikációs Főosztály (a továbbiakban: KFO) részére.
- (3) A közzétételre átadott adatok közzététele, a közzétett adatok folyamatos hozzáférhetőségének biztosítása, azok eltávolítása a KFO feladata.
- (4) Az adatközlésért felelős szervezeti egység vezetője köteles a (2) bekezdésben foglalt feladatok ellátására egy munkatársát – és e feladatok ellátása tekintetében e munkatárs helyettesét – kijelölni és e személyekről a KFO-t tájékoztatni.
- (5) A KFO vezetője köteles a (3) bekezdésben foglalt feladatok ellátására egy munkatársát – és e feladatok ellátása tekintetében e munkatárs helyettesét – kijelölni és e személyekről valamennyi adatközlésért felelős szervezeti egységet tájékoztatni.
- (6) Az 1. mellékletben meghatározott és a honlapon közzétett adatok naprakészségének biztosítása érdekében a KFO háromhavi rendszerességgel, adott hónap 5. napján – ha e nap nem munkanap, az ezt követő első munkanapon – elektronikus levélben hívja fel az adatközlésért felelős szervezeti egységeket a jelen utasítás alapján közzétett, illetve közzéteendő adatok felülvizsgálatára. Az adatközlésért felelős szervezeti egység a felhívás alapján 2 munkanapon belül:
- a) elektronikus levélben jelzi a KFO részére, amennyiben az 1. melléklet szerinti felelősségi körében a honlap adattartalma a jelen utasításban foglaltaknak mindenben megfelel,
 - b) elektronikus levélben kezdeményezi a KFO-nál valamely adat közzétételét, helyesbítését, frissítését vagy eltávolítását, amely kezdeményezés alapján a KFO haladéktalanul – legkésőbb a kezdeményezés kézhezvételét követő 3 munkanapon belül – megteszi a szükséges intézkedéseket.
- (7) A KFO a (6) bekezdés szerinti felhívást és a felhívás címzett általi kézhezvételének igazolására alkalmas üzenetet, valamint az adatközlésért felelős szervezeti egység felhívásra adott válaszát – a jelen utasításban foglaltak teljesítése esetleges ellenőrizhetőségének érdekében – köteles 1 évig megőrizni és elkülönítetten kezelni.

5. A jogszabály-előkészítés nyilvánossága

- 5. §**
- (1) A tv. 5. §-ában és 8. § (2)–(4) bekezdésében foglaltak alapján közzeendő, jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és az ezekhez kapcsolódó indokolások, valamint az előzetes hatásvizsgálatok összefoglalói (a továbbiakban együtt: tervezetek) honlapon történő közzétételét a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával a Jogszabály-előkészítő Főosztály – azok közigazgatási egyeztetésre bocsátásával egyidejűleg – kezdeményezi a KFO-n, a tervezetek elektronikus formátumú megküldésével. A kezdeményezésben meg kell jelölni, hogy a tervezetet milyen iktatószámon és milyen véleményezési határidővel bocsátotta a minisztérium közigazgatási egyeztetésre. A honlapon közzétenni kívánt tervezetek nem tartalmazhatják a tervezetet elkészítő szakmailag illetékes főosztály munkatársai, vezetői nevét és elérhetőségeit.
 - (2) A KFO az (1) bekezdés szerinti tervezeteket a honlapon „JOGSZABÁLYTERVEZETEK” megnevezés alatt teszi közzé. A honlapon az egyes tervezeteket címmel és iktatószámmal kell jelölni, és fel kell tüntetni a véleményezési határidőt. A tervezetek mellett a KFO feltünteti továbbá a kizárólag a tervezetekkel kapcsolatos vélemények, javaslatok fogadásának céljára létrehozott elektronikus levélcímet (velemenyt@itm.gov.hu).
 - (3) A honlap (1) bekezdés szerinti tervezeteket tartalmazó felületén fel kell hívni a véleményezők figyelmét arra, hogy a tervezetekre vonatkozó véleményüket, javaslatukat a minisztérium a megadott határidőn belül és a megjelölt elektronikus levélcímen fogadja, amennyiben az elektronikus levélüzenetben a tervezet egyértelműen azonosítható, azaz abban a tervezet iktatószáma és címe kifejezetten szerepel.
 - (4) A (3) bekezdés szerinti vélemények, javaslatok fogadására létrehozott elektronikus levélcímre érkező levelekhez a tervezetet előkészítő szakmailag illetékes szervezeti egység munkatársai férhetnek hozzá azzal, hogy a leveleket nem törölhetik. Az elektronikus levélben érkezett véleményeket, javaslatokat a tervezetet előkészítő szakmailag illetékes szervezeti egység a közigazgatási egyeztetés során beérkező tárcaszervezetelekkel egyidejűleg – szükség szerint a Jogszabály-előkészítő Főosztály bevonásával – dolgozza fel.
 - (5) A (3) bekezdés szerinti véleményekről, javaslatokról, valamint elutasítás esetén az elutasítás indokairól – ide nem értve a nyilvánvalóan alaptalan észrevételeket – a tervezetet előkészítő szakmailag illetékes szervezeti egység – szükség szerint a Jogszabály-előkészítő Főosztály bevonásával – általános összefoglalót készít. A tv. 11. § (2) bekezdése alapján az összefoglalót törvény esetén az Országgyűléshez történő benyújtást, kormányrendelet és miniszteri rendelet esetén a kihirdetést követően kell közzétenni.
 - (6) A honlapon közzeendő miniszteri jogalkotási tájékoztatót, jogszabálytervezeteket, koncepciókat, utólagos egyeztetésre bocsátott jogszabályokat, stratégiai partneri megállapodásokat, valamint személyes részvétellel történő egyeztetésről készült összefoglalókat tartalmazó oldalra mutató hivatkozást Jogszabálytervezetek címmel külön is el kell helyezni a honlap nyitólapján.

6. Záró rendelkezések

- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 7. §** Hatályát veszti a minisztérium által közzeendő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kormányzati portálon történő megjelentetésének rendjéről szóló 12/2013. (IV. 11.) NFM utasítás.

Dr. Palkovics László s. k.,
innovációért és technológiáért felelős miniszter

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben előírt adatközlési kötelezettség
teljesítésének körében releváns adatok
„DOKUMENTUMOK”
Általános közzétételi lista

I. SZERVEZETI, SZEMÉLYZETI ADATOK

	A	B	C	D	E
	KÖZZÉTÉTELI EGYSÉG	KÖZÉRDEKŰ, KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADAT	A KÖZZÉTÉTEL KEZDEMÉNYEZÉSÉNEK HATÁRIDEJE	MEGŐRZÉS	ADATFELELŐS SZERVEZETI EGYSÉG
1.	ELÉRHETŐSÉGEK	A minisztérium hivatalos neve, székhelye, postai címe, postafiókcíme, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei. A minisztérium vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme). A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), ügyfélfogadási rend.	A változást követően azonnal.	Az előző állapot törlendő.	Kommunikációs Főosztály Személyügyi Főosztály Ügyfélszolgálat
2.	SZERVEZETI FELÉPÍTÉS	A minisztérium szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai.	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot törlendő.	Személyügyi Főosztály
3.	KÖZFELADATOT ELLÁTÓ SZERVEK	A minisztérium irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése és az 1. pontban meghatározott adatai.	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	Gazdálkodási Főosztály
4.	GAZDÁLKODÓ SZERVEZETEK	A minisztérium többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetőségei (postacím, telefon-, telefaxszám, elektronikus levélcím), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a minisztérium részesedésének mértéke.	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot 1 éven át archívumban tartandó.	Gazdálkodási Főosztály

	A	B	C	D	E
	KÖZZÉTÉTELI EGYSÉG	KÖZÉRDEKŰ, KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADAT	A KÖZZÉTÉTEL KEZDEMÉNYEZÉSÉNEK HATÁRIDEJE	MEGŐRZÉS	ADATFELELŐS SZERVEZETI EGYSÉG
5.	KÖZALAPÍTVÁNYOK	A minisztérium által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), okirata, kezelő szervének tagjai.	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot 1 éven át archívumban tartásával.	Gazdálkodási Főosztály
6.	KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK	A minisztérium által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye.	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkársági Titkárság

II. TEVÉKENYSÉGRE, MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ ADATOK

	A	B	C	D	E
	KÖZZÉTÉTELI EGYSÉG	KÖZÉRDEKŰ, KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADAT	A KÖZZÉTÉTEL KEZDEMÉNYEZÉSÉNEK HATÁRIDEJE	MEGŐRZÉS	ADATFELELŐS SZERVEZETI EGYSÉG
1.	SZERVRE VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK	A minisztérium feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege.	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot 1 éven át archívumban tartásával.	Jogszabály-előkészítő Főosztály adatvédelmi szabályzat tekintetében: Jogtanácsosi Főosztály
2.	ALAPÍTÓ OKIRAT	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven.	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot törlendő.	Költségvetési Főosztály

	A	B	C	D	E
	KÖZZÉTÉTELI EGYSÉG	KÖZÉRDEKŰ, KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADAT	A KÖZZÉTÉTEL KEZDEMÉNYEZÉSÉNEK HATÁRIDEJE	MEGŐRZÉS	ADATFELELŐS SZERVEZETI EGYSÉG
3.	HATÓSÁGI ÜGYEK	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügýtípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről.	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot törlendő.	Az érintett szakmai főosztály
4.	KÖZSZOLGÁLTATÁSOK	A minisztérium által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények.	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot 1 éven át archívumban tartandó.	Az érintett szakmai főosztály
5.	ADATBÁZISOK, NYILVÁNTARTÁSOK	A minisztérium által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az Infotv. szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei.	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot 1 éven át archívumban tartásával.	Az adatbázis, illetve a nyilvántartás vezetésével megbízott szervezeti egység

	A	B	C	D	E
	KÖZZÉTÉTELI EGYSÉG	KÖZÉRDEKŰ, KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADAT	A KÖZZÉTÉTEL KEZDEMÉNYEZÉSÉNEK HATÁRIDEJE	MEGŐRZÉS	ADATFELELŐS SZERVEZETI EGYSÉG
6.	KIADVÁNYOK	A minisztérium nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke.	Negyedévente.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	Érintett szervezeti egység vezetője
7.	JOGSZABÁLYTERVEZETEK	A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló 2010. évi CXXXI. törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától.	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal.	Az előző állapot 1 éven át archívumban tartásával.	Jogszabály-előkészítő Főosztály
8.	HIRDETMÉNYEK, KÖZLEMÉNYEK	A minisztérium által közzétett hirdetmények, közlemények.	Folyamatosan.	Legalább 1 évig archívumban tartásával.	Hirdetményt, közleményt kiadó szervezeti egység vezetője
9.	PÁLYÁZATOK/ ÁLLÁSPÁLYÁZATOK	A minisztérium által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk.	Folyamatosan.	Az előző állapot 1 éven át archívumban tartásával.	A pályázati kiírást előkészítő, a kiírásért felelős szervezeti egység
11.	ELLENŐRZÉSEK, VIZSGÁLATOK	A minisztériumnál végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai.	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	Ellenőrzési Főosztály
12.	KÖZÉRDEKŰ ADATOK STATISZTIKÁJA ÉS ELJÁRÁSRENDJE	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve.	Negyedévente.	Az előző állapot törlendő.	Jogtanácsosi Főosztály
		A minisztérium tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások.		Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	A szakterületek statisztikai szervezeti egységei
13.	SZERVRE ÉS TEVÉKENYSÉGRE VONATKOZÓ STATISZTIKAI DOKUMENTUMOK	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai.	Negyedévente.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	Jogtanácsosi Főosztály
		Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél.	Negyedévente.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	A szerződéskötést kezdeményező főosztály

	A	B	C	D	E
	KÖZZÉTÉTELI EGYSÉG	KÖZÉRDEKŰ, KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADAT	A KÖZZÉTÉTEL KEZDEMÉNYEZÉSÉNEK HATÁRIDEJE	MEGŐRZÉS	ADATFELELŐS SZERVEZETI EGYSÉG
14.	KÜLÖNÖS ÉS EGYEDI KÖZZÉTÉTELI LISTÁK	A minisztériumra vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista.	A változásokat követően azonnal.	Frissítés esetén az előző állapot törlendő.	A különös vagy egyedi adattal rendelkező szervezeti egység, adatfelelős

III. GAZDÁLKODÁSI ADATOK

	KÖZZÉTÉTELI EGYSÉG	KÖZÉRDEKŰ, KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADAT	A KÖZZÉTÉTEL KEZDEMÉNYEZÉSÉNEK HATÁRIDEJE	MEGŐRZÉS	ADATFELELŐS SZERVEZETI EGYSÉG
1.	KÖLTSÉGVETÉS, BESZÁMOLÓK	A minisztérium éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója.	A változást követően azonnal.	A közzétételt követő 10 évig archívumban tartandó.	Költségvetési Főosztály
2.	FOGLALKOZTATOTTAK	A minisztériumnál foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve.	Negyedévente.	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával.	Személyügyi Főosztály, Gazdálkodási Főosztály közreműködésével
3.	TÁMOGATÁSOK	A minisztérium által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják, vagy arról a kedvezményezett lemond.	A döntés meghozatalát követő 60. napig.	A közzétételt követő 5 évig archívumban tartásával.	Gazdálkodási Főosztály
4.	SZERZŐDÉSEK	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre,	A döntés meghozatalát követő 60. napig.	A közzétételt követő 5 évig archívumban tartásával.	Gazdálkodási Főosztály

	KÖZZÉTÉTELI EGYSÉG	KÖZÉRDEKŰ, KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADAT	A KÖZZÉTÉTEL KEZDEMÉNYEZÉSÉNEK HATÁRIDEJE	MEGŐRZÉS	ADATFELELŐS SZERVEZETI EGYSÉG
		vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.			
5.	KONCESSZIÓS SZERZŐDÉSEK	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye).	Negyedévente.	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával.	Gazdálkodási Főosztály
6.	EURÓPAI UNIÓ TÁMOGATÁSÁVAL MEGVALÓSULÓ FEJLESZTÉSEK	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések.	Negyedévente.	Legalább 1 évig archívumban tartásával.	Gazdálkodási Főosztály
7.	KÖZBESZERZÉSEK	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről).	Negyedévente.	Legalább 1 évig archívumban tartásával.	Jogtanácsosi Főosztály

**Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 21/2019. (VI. 28.) ITM utasítása
az Innovációs és Technológiai Minisztérium minősített adatok védelmére vonatkozó biztonsági
szabályzatának kiadásáról**

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 58. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Innovációs és Technológiai Minisztérium minősített adatok védelmére vonatkozó biztonsági szabályzatát az utasítás Mellékleteként kiadom.
- 2. §** Az utasítás Mellékletét az érintettek közvetlenül kapják meg.
- 3. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium minősített adatok védelmére vonatkozó biztonsági szabályzat kiadásáról szóló 1/2018. (I. 3.) NFM utasítás.

Dr. Palkovics László s. k.,
innovációért és technológiáért felelős miniszter

**Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 22/2019. (VI. 28.) ITM utasítása
az Innovációs és Technológiai Minisztérium nemzeti „Szigorúan Titkos!” / „EU Titkos!” / „NATO Titkos!”
minősítésű munkaállomás Rendszerbiztonsági követelményei és Üzemeltetés-biztonsági Szabályzata
kiadásáról**

A minősített adat elektronikus biztonságának, valamint a rejtjeltevékenység engedélyezésének és hatósági felügyeletének részletes szabályairól szóló 161/2010. (V. 6.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Innovációs és Technológiai Minisztérium legmagasabb szinten nemzeti „Szigorúan Titkos!” / „EU Titkos!” / „NATO Titkos!” minősítésű önálló munkaállomása üzemeltetés-biztonsági szabályzatát, valamint rendszerbiztonsági követelményeit az utasítás 1–2. mellékleteként kiadom.
- 2. §** Az utasítás mellékleteit az érintettek közvetlenül kapják meg.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 4. §** Hatályát veszti a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium nemzeti „Szigorúan Titkos!” / „EU Titkos!” / „NATO Titkos!” minősítésű munkaállomás Rendszerbiztonsági követelményei és Üzemeltetés-biztonsági Szabályzata kiadásáról szóló 34/2015. (X. 30.) NFM utasítás.

Dr. Palkovics László s. k.,
innovációért és technológiáért felelős miniszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 14/2019. (VI. 28.) KKM utasítása
a Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
4/2019. (III. 13.) KKM utasítás módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2019. (III. 13.) KKM utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 14/2019. (VI. 28.) KKM utasításhoz

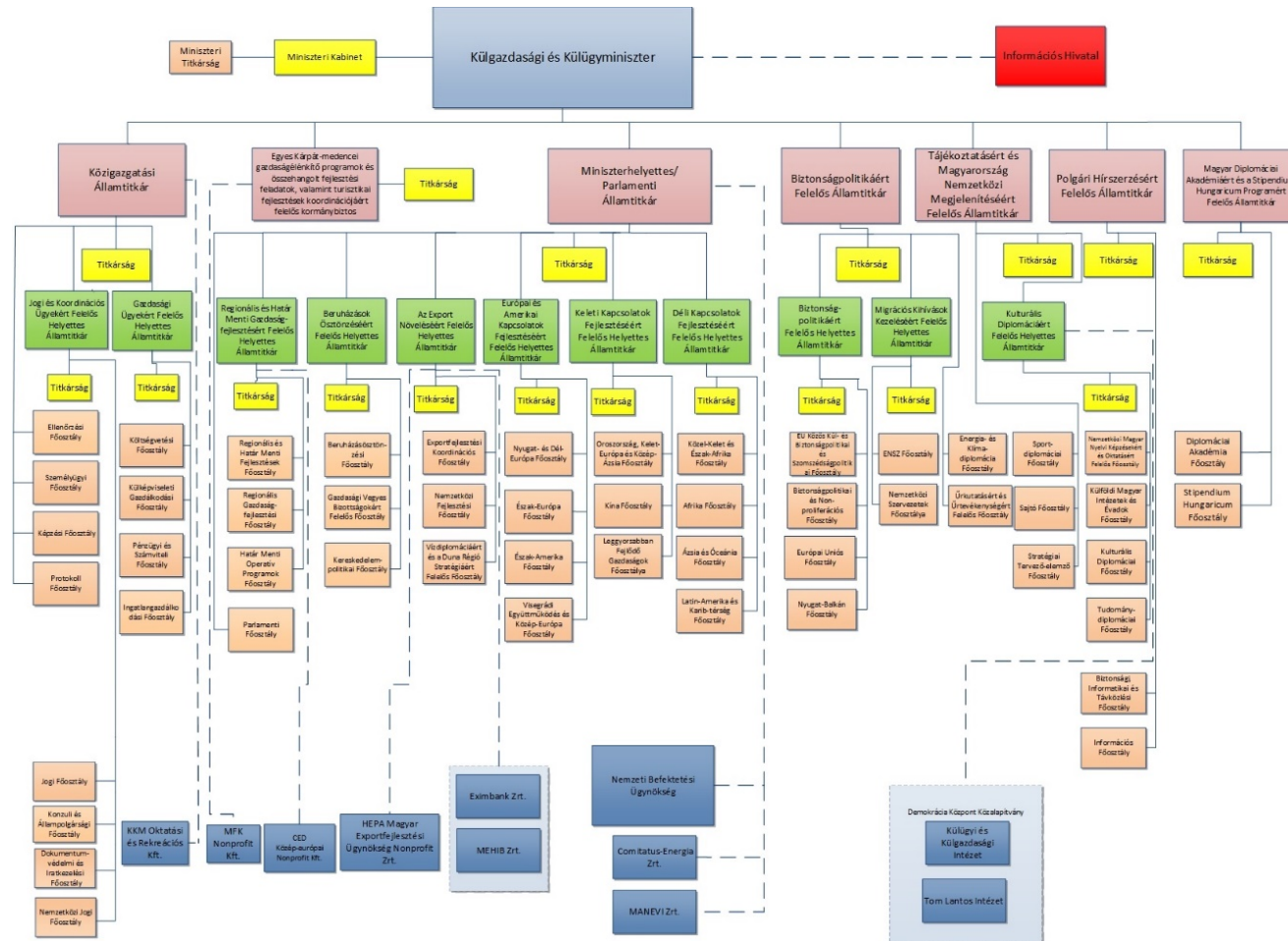
- 1. §** A Szabályzat 4. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot, így különösen:)
„b) meghatározza és jóváhagyja az ágazati célkitűzéseket és a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet szerinti intézményi munkatervet (a továbbiakban: munkaterv),”
- 2. §** A Szabályzat 6. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„6. § A miniszter irányítja
a) a közigazgatási államtitkár,
b) a parlamenti államtitkár,
c) a biztonságpolitikáért felelős államtitkár,
d) a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár,
e) a polgári hírszerzésért felelős államtitkár,
f) a Magyar Diplomáciai Akadémiáért és a Stipendium Hungaricum Programért felelős államtitkár,
g) a miniszteri kabinetfőnök, valamint
h) a miniszteri biztos
tevékenységét.”
- 3. §** A Szabályzat 8. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a Kit. 21. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörök kivételével – a biztonságpolitikáért felelős államtitkár, illetve a biztonságpolitikáért felelős államtitkár akadályoztatása esetén a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár, illetve a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár akadályoztatása esetén a polgári hírszerzésért felelős államtitkár, a polgári hírszerzésért felelős államtitkár akadályoztatása esetén a Magyar Diplomáciai Akadémiáért és a Stipendium Hungaricum Programért felelős államtitkár látja el.”

- 4. §** A Szabályzat 10. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A közigazgatási államtitkár
a) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását,
b) irányítja a külképviseleti hálózat – különös tekintettel a nem önálló külképviseletek – fejlesztésére irányuló tevékenységet,
c) figyelemmel kíséri és tájékoztatást kérhet a területi és szakmai főosztályok működése kapcsán, valamint igazgatási felügyeletet gyakorol felettük,
d) gondoskodik az információáramlás zavartalanságáról a minisztérium területi és szakmai főosztályai között, valamint ezen főosztályok és más minisztériumok nemzetközi területei között,
e) figyelemmel kíséri a minisztériumok nemzetközi kapcsolatainak koordinációját,
f) felügyeli a szakdiplomataútasítását,
g) felügyeli a miniszter irányítása alá tartozó háttérintézmény működését,
h) a miniszter által átruházott hatáskörben – a 4. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével – gyakorolja a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. feletti tulajdonosi jogokat, ellátja a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. vonatkozásában az igazgatási felügyelet gyakorlásával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a tulajdonosi jog gyakorlásához kapcsolódó döntések előkészítéséről, a meghozott döntések végrehajtásáról, koordinálásáról,
i) gondoskodik a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vagyongazdálkodásához, a vagyon kezeléséhez és a tulajdonosi jogok gyakorlásához kapcsolódó igazgatási döntések előkészítéséről, a meghozott döntések végrehajtásáról, koordinálásáról, továbbá az egyéb háttérintézmények igazgatási felügyeletének gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáról,
j) elemzi és értékeli a gazdasági társaságok gazdálkodását, szükséges esetben részt vesz a gazdasági társaságok tevékenységével összefüggő előterjesztések előkészítésében,
k) közvetlenül jogosult képviselni a minisztériumot valamennyi nemzetközi vagy hazai kötelezettségből származó jogviszony létesítésekor, módosításakor vagy megszüntetésekor.”
- 5. §** A Szabályzat 13. §-a a következő e) ponttal egészül ki:
(A minisztériumban)
„e) Magyar Diplomáciai Akadémiáért és a Stipendium Hungaricum Programért felelős államtitkár”
(működik.)
- 6. §** A Szabályzat 16. §-a a következő m) ponttal egészül ki:
(A parlamenti államtitkár a regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért való felelőssége körében)
„m) felügyeli a regionális stratégiai fejlesztésekkel összefüggő feladatok végrehajtását.”
- 7. §** A Szabályzat 26. § (1) bekezdése a következő m) ponttal egészül ki:
(A tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár a tájékoztatási és hazánk nemzetközi megjelenítéséhez kapcsolódó tevékenységekkel összefüggő feladatkörében)
„m) felügyeli a Kína – KKE Országok Turisztikai Koordinációs Központja stratégiájának kidolgozását és megvalósítását.”
- 8. §** A Szabályzat a következő 10/A. alcímmel egészül ki:
„10/A. Magyar Diplomáciai Akadémiáért és a Stipendium Hungaricum Programért felelős államtitkár
31/A. § A Magyar Diplomáciai Akadémiáért és a Stipendium Hungaricum Programért felelős államtitkár:
a) vezeti a Magyar Diplomáciai Akadémia létrehozási folyamatát,
b) irányítja a Magyar Diplomáciai Akadémia szakmai és intézményi koncepciójának kidolgozását, valamint annak végrehajtását,
c) vezeti a Magyar Diplomáciai Akadémiát,
d) kapcsolatot tart a Magyar Diplomáciai Akadémia megvalósításában közreműködő, illetve a Magyar Diplomáciai Akadémia működtetése kapcsán érintett közigazgatási szervekkel, nem kormányzati szervezetekkel, valamint oktatási intézményekkel,
e) gondoskodik a Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogrammal kapcsolatos stratégia kialakításáról és végrehajtásáról az érintett minisztériumok bevonásával,

- f) gondoskodik a Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogram működtetéséről, a Tempus Közalapítvány útján,
 - g) ellátja a Tempus Közalapítvány teljes körű irányítását a Stipendium Hungaricum Programot illető ügyekben,
 - h) gondoskodik a Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogramra vonatkozó hazai jogszabályi környezet kialakításáról, fejlesztéséről, a Tempus Közalapítvány és a felsőoktatásért felelős minisztérium bevonásával,
 - i) előkészíti, letárgyalja, megkötö a megállapodásokat (kormányközi, tárcaközi megállapodások, munkatervek) a partnerországokkal, valamint közreműködik azok végrehajtásában,
 - j) kapcsolatot tart a felsőoktatásért felelős minisztérium illetékes szervezeti egységeivel a Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogramra vonatkozó nemzetközi oktatási megállapodások tekintetében,
 - k) az érintett külképviseletek útján elősegíti az ösztöndíjas keret hatékony kihasználását,
 - l) ellátja a Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogram teljes körű pénzügyi koordinációját, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogram előirányzat kezelését,
 - m) képviseli a minisztériumot az általa jelölt személy útján a Tempus Közalapítvány kuratóriumában,
 - n) biztosítja a minisztérium képviseletét a Stipendium Hungaricum Programmal kapcsolatos egyeztetéseken,
 - o) ellátja a Stipendium Hungaricum Programban részt vevő relációk Stipendium Hungaricum-ügyeivel kapcsolatos feladatokat,
 - p) az oktatás nemzetköziesítése érdekében a Stipendium Hungaricum Program vonatkozásában a Tempus Közalapítvány és más érintett szervezetek (pl. HÖÖK) útján gondoskodik a program alumni hálózatának működtetéséről, fejlesztéséről, adatbázis létrehozásáról, rendszeres alumni rendezvények szervezéséről.
- 31/B. § (1) A Magyar Diplomáciai Akadémiáért és a Stipendium Hungaricum Programért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A Magyar Diplomáciai Akadémiáért és a Stipendium Hungaricum Programért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 31/C. § A Magyar Diplomáciai Akadémiáért és a Stipendium Hungaricum Programért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a titkárságvezetője helyettesíti.”

- 9. §** A Szabályzat 40. §-a a következő p) ponttal egészül ki:
(A regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár)
 „p) a parlamenti államtitkár felügyelete mellett ellátja, irányítja és szervezi a regionális stratégiai fejlesztésekkel összefüggő feladatok végrehajtását.”
- 10. §** A Szabályzat 53. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár)
 „a) felelős az Oroszországi Föderációval, a Kínai Népköztársasággal, a kelet-európai és közép-ázsiai országokkal, a Mongóliával, a leggyorsabban fejlődő országokkal (Ausztrália, Fülöp-szigetek, India, Indonézia, Japán, Koreai Köztársaság, Malajzia, Szingapúr, Thaiföld, Vietnám), valamint a térség regionális szervezetével (ASEAN) folytatott kapcsolatokért,”
- 11. §** A Szabályzat 65. § c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár)
 „c) irányítja a külföldi magyar intézetek, az oktatási és kulturális feladatokért felelős diplomaták tevékenységét, ennek keretében jóváhagyja az intézetek szakmai munkatársainak munkaköri leírását, és részt vesz az intézetvezetők munkateljesítményének értékelésében,”
- 12. §** A Szabályzat 65. §-a a következő v) ponttal egészül ki:
(A kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár)
 „v) irányítja a Gül Baba türbéjével, illetve a Gül Baba Türbéje Örökségvédő Alapítvánnyal kapcsolatos szakmai feladatokat.”
- 13. §** A Szabályzat 94. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:
 „(4) A külföldi magyar intézetek szakmai tevékenységéhez kapcsolódó fogadó országbeli szakmai kommunikációra, nyilatkozattételre vonatkozó további rendelkezéseket a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár egyetértésével a közigazgatási államtitkár külön szabályozza.”

- 14. §** A Szabályzat
- a) 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép,
 - b) 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul,
 - c) 3. függeléke helyébe a 3. függelék lép,
 - d) 4. függeléke a 4. függelék szerint módosul.
- 15. §** A Szabályzat
- a) 16. § f) pontjában a „határ” szövegrész helyébe a „regionális és határ” szöveg,
 - b) 16. § k) pont ka) alpontjában, 40. § h) pontjában és o) pont oe) alpontjában a „CEED” szövegrészek helyébe a „CED” szöveg,
 - c) 65. § k) pontjában a „megjelenések” szövegrész helyébe a „megjelenések koncepciójának kidolgozását,” szöveg,
 - d) 66. § b) pontjában az „Intézetek” szövegrész helyébe az „Intézetek és Évadok” szöveg lép.
- 16. §** Hatályát veszti a Szabályzat
- a) 10. § (6) bekezdés q) pontja,
 - b) 13. § c) pontjában a „valamint” szövegrész,
 - c) 15. § o) pontja,
 - d) 65. § m) pontja.



2. függelék a 14/2019. (VI. 28.) KKM utasításhoz

1. A Szabályzat 2. függelék I.7.1.0.1. pont 1. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 74. §-ában meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében
a) általános szervezeti, vezetési tevékenységet lát el,
b) közreműködik a misszióvezetői értekezletek megrendezésével kapcsolatos feladatok koordinálásában,
c) koordinálja a külképviseletek jelentéstételi kötelezettségének korszerűsítése, egyszerűsítése tekintetében felmerülő feladatokat.”
2. A Szabályzat 2. függelék I.7.2.1.2. pontja a következő 5. alponttal egészül ki:
„5. A Regionális és Határ Menti Fejlesztések Főosztály a regionális stratégiai fejlesztésekkel kapcsolatos feladatai körében
a) előkészíti a regionális stratégiai fejlesztésekhez szükséges megállapodásokat, koordinálja a megkötésükre irányuló nemzetközi tárgyalásokat, valamint közreműködik a megállapodások hazai megvalósításához szükséges egyeztetések lefolytatásáról,
b) ellátja a Magyarország számára kiemelt fontosságú regionális stratégiai fejlesztések megvalósításának koordinációját,
c) kapcsolatot tart e fejlesztések megvalósításában érintett szervezetekkel.”
3. A Szabályzat 2. függelék „I.7.2.3. AZ EXPORT NÖVELÉSÉÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK” alcíme a következő I.7.2.3.1. ponttal egészül ki:
„I.7.2.3.1. Az Export Növeléséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
1. Az Export Növeléséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság működésének irányítását
a) és közvetlen szakmai felügyeletét az 1. melléklet 47. § (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladat tekintetében az export növeléséért felelős helyettes államtitkár,
b) az 1. melléklet 48. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok tekintetében a titkárságvezető gyakorolja.
2. Az Export Növeléséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a Magyarország által indított kötött segélyhitel programokkal összefüggő feladatai tekintetében
a) irányítja Magyarország kötött segélyhitel programjait, felügyeli a kötött segélyhitel programok megvalósulását és előrehaladását,
b) ellátja a Kötött Segélyhitel Koordinációs Szakértői Munkacsoport titkársági feladatait,
c) koordinálja a minisztérium szervezeti egységeinek és a külső partnereinek kötött segélyhitel programokhoz kapcsolódó tevékenységét,
d) kapcsolatot tart a kötött segélyhitel programokban érintett magyar gazdálkodó szervezetekkel és közigazgatási szervekkel,
e) koordinálja a kötött segélyhitel programokban érintett partnerállamokkal kapcsolatos együttműködést,
f) gondoskodik a kötött segélyhitel programok nyomán induló exportprojektek kormányzati koordinációjáról,
g) ellátja a Magyar Export-Import Bank Zrt. exporthitelezési tevékenységével összefüggő kormányzati feladatok koordinációját,
h) végzi a kötött segélyhitelezés folyamatba épített ellenőrzési feladatait.”
4. A Szabályzat I.7.2.3.2. pont 3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„3. Az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében
a) koordinálja a Nemzeti Exportstratégia végrehajtását,
b) átfogó elemzéseket készít a külgazdaságot érintő fontosabb kérdéskörökben, javaslatokat, ajánlásokat dolgoz ki az egyedi kérdések megoldására,
c) rendszeresen tájékoztatja a külgazdasági attasékat a magyar gazdaságot érintő kiemelt témákról,
d) értékeli a külképviseletek külgazdasági tevékenységét, javaslatokat dolgoz ki a külgazdasági tevékenység hatékonyságának növelésére, és közreműködik azok végrehajtásában,

- e) ellátja a külgazdasági attasé oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos szakmai feladatokat, és részt vesz a tanfolyamok szervezésében, gondoskodik továbbá – a területi főosztályokkal együttműködésben – a külképviseletekre kihelyezésre kerülők szakmai felkészítéséről a főosztályon,
- f) naprakész nyilvántartást vezet a külgazdasági attasé állományáról,
- g) koordinálja a külgazdasági attaséhálózat által végzett átfogó, tematikus adatgyűjtéseket, esettanulmányok, gyakorlatok feltérképezését,
- h) ellátja a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt., a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség NZrt., valamint a minisztérium együttműködéséből fakadó feladatok összehangolását,
- i) ellátja a Magyar Export-Import Bank Zrt. exporthitelezési tevékenységével összefüggő kormányzati feladatok koordinációját,
- j) közreműködik a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. tulajdonosi joggyakorlása körébe tartozó döntések előkészítésében,
- k) részt vesz a nemzetközi exporthitelezési (OECD és EU) munkacsoportok munkájában,
- l) koordinálja és végrehajtja a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. szakmai tevékenységére irányuló adatkéréseket,
- m) az adat- és információigények kielégítése érdekében nyomon követi a Magyar Export-Import Bank Zrt. és a Magyar Exporthitel Biztosító Zrt. gazdálkodását,
- n) a külgazdasági attasék által feltérképezett üzleti lehetőségeket közvetíti az érintett szakmai szervezetek, kamarák és a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség NZrt. felé,
- o) figyelemmel kíséri a kormányzat exportösztönzési célú döntéseit, az ezt szolgáló eszközrendszert, és szükség esetén közreműködik azok módosításában,
- p) közreműködik a Digitális Exportfejlesztési Tárcaközi Bizottság üléseinek előkészítésében,
- q) közreműködik a Digitális Exportfejlesztési Stratégia végrehajtásában,
- r) részt vesz a Digitális Jólét Program és az 5G Koalíció Nemzetközi együttműködés tárcaközi munkacsoport munkájában, valamint közreműködik az Állami Digitális megoldások (e-Government Solutions) felmérésének és értékesítésének előkészítésében,
- s) javaslatot tesz a szakmai irányítása alatt álló gazdasági társaságok átalakítására, szakmai feladataik módosítására vagy a társaságok felszámolására.”
5. A Szabályzat I.7.2.3.2. pont 4. alpont i) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály szakmai és funkcionális feladatai körében)
„i) feldolgozza a külképviseletek éves exportfejlesztési tárgyú jelentéseit, a rendelkezésre álló szakmai információkat, valamint a külkereskedelmi statisztikákat,”
6. A Szabályzat 2. függelék I.7.2.3.4. pont 2. alpontja a következő w) és x) ponttal egészül ki:
(A Vízdiplomáciáért és a Duna Régió Stratégiáért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében)
„w) előkészíti és lebonyolítja a vízügyi és vízgazdálkodás témájú szerződésalkötési folyamatokat az érintett területi és szakmai társfőosztályok, külképviseletek, illetve a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendelet alapján a tárgykörökben feladat- és hatáskörrel rendelkező Belügyminisztérium bevonásával,
x) szakmailag közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel, illetve a nemzetközi szerződésnek nem minősülő két- és többoldalú megállapodásokkal kapcsolatos feladatok ellátásában.”
7. A Szabályzat 2. függelék I.7.2.3.4. pont 3. alpont b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Vízdiplomáciáért és a Duna Régió Stratégiáért Felelős Főosztály a Duna Régió Stratégiával kapcsolatos koordinációs feladatai körében)
„b) az Agrárminisztériummal, a Belügyminisztériummal, az Emberi Erőforrások Minisztériumával, az Innovációs és Technológiai Minisztériummal, a Miniszterelnökséggel és a Pénzügyminisztériummal együttműködve ellátja a Magyarország Duna Régió Stratégiában való részvételével kapcsolatos képviseleti, szakmai koordinációs és szervezési feladatokat,”
8. A Szabályzat 2. függelék I.7.2.4.2. pont 8. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„8. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály külgazdasági vonatkozású kétoldalú ügyekben együttműködik a külgazdaságért felelős szervezeti egységekkel (különösen az export növeléséért felelős helyettes államtitkárral,

a beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkárral, az Exportfejlesztési Koordinációs Főosztállyal, illetve a Beruházásösztönzési Főosztállyal), a minisztérium háttérintézményeivel, valamint a külképviseletekkel.”

9. A Szabályzat 2. függelék I.7.2.4.4. pont 3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. Az Észak-Amerika Főosztály nemzetközi és európai uniós, valamint bilaterális feladatai körében

- a) irányítja, koordinálja és ellenőrzi az illetékességi területén működő magyar külképviseletek tevékenységét, az észak-amerikai térség tekintetében ápolja a diplomáciai kapcsolatokat,
- b) a relációk gondozásában érintett főosztályokkal, külképviseletekkel, államigazgatási szervekkel és háttérintézményekkel együttműködve összefogja a megvalósuló események (látogatások, konferenciák, fórumok) tartalmi és gyakorlati előkészítését, valamint végzi azok utókezelését,
- c) naprakészen követi a referált országok belpolitikai, kül-, biztonság- és védelempolitikai, energetikai, kulturális, tudományos és gazdasági folyamatait, európai uniós álláspontjait, ezekről a minisztérium vezetése részére tájékoztató háttéranyagokat készít, szükség esetén javaslatokat tesz, tárgyalási és háttéranyagokkal látja el az állami és kormányzati szerveket,
- d) koordinálja a felügyelete alá tartozó állomáshelyekre kiutazó diplomaták felkészítését, elvégzi a nagykövetségek és első beosztott diplomaták beszámoltatását; közreműködik a magyar külképviseleteken működő külgazdasági attasék tevékenységének irányításában és feladataik koordinálásában,
- e) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COTRA), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot; részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COTRA fővárosi szervezésű) munkájában,
- f) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztály véleményez, és az európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá,
- g) a feladatkörébe tartozó országok tekintetében együttműködik a minisztérium vezetésével és az államigazgatás egyéb szereplőivel a magyar gazdaságpolitikai szempontok kiemelt szintű megjelenítésében, a világgazdasági diverzifikáció erősítésében, további együttműködési lehetőségek beazonosításában.”

10. A Szabályzat 2. függelék I.7.2.5.2. pont 3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. Az Oroszország, Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, megtervezi a nagykövetségek és a főkonzulok éves feladatait, és értékeli azok végrehajtását, a külgazdasági attasék éves beszámoltatását,
- b) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását, együttműködésben a társmisztériumokkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel, ellátja a releváns koordinátori feladatokat,
- c) nyomon követi a felügyelt országok külpolitikai törekvéseit, ideértve szerepvállalásukat a nemzetközi szervezetekben,
- d) elemzi az aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki a magyar álláspontra,
- e) koordinálja a Magyar–oroszmisztériumi Gazdasági Együttműködési Bizottság üléseinek megvalósítását, illetve gondoskodik az azokhoz kapcsolódó társelnöki találkozók előkészítéséről, figyelemmel kíséri a munkacsoportok üléseinek eredményeit, valamint a jegyzőkönyvbe foglalt intézkedések megvalósulását,
- f) koordinálja a Magyar–oroszmisztériumi Együttműködési Bizottság üléseinek lebonyolítását, illetve az ahhoz kapcsolódó társelnöki találkozók előkészítését,
- g) Ukrajna tekintetében együttműködik a Miniszterelnökséggel, a társmisztériumokkal és a minisztérium illetékes szervezeti egységeivel a magyar nemzetpolitikai célok elérésének diplomáciai eszközökkel történő támogatása terén,
- h) figyelemmel kíséri és elemzi a régióban zajló integrációs folyamatokat (Eurázsiai Gazdasági Unió, Közös Biztonsági Szerződés Szervezete, Független Államok Közössége),
- i) koordinálja a Magyar–kazah Stratégiai Tanács üléseinek megvalósítását, illetve az ahhoz kapcsolódó társelnöki találkozók előkészítését,

j) együttműködésben a feladat ellátásával megbízott utazó nagykövettel koordinálja Magyarország Török Nyelvű Államok Együttműködési Tanácsában, annak szerveiben és intézményeiben elfoglalt megfigyelői státuszából fakadó feladatokat.”

11. A Szabályzat 2. függelék I.7.2.5.3. pont 3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. A Kína Főosztály funkcionális feladatai körében

- a) irányítja a feladatkörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, megtervezi a nagykövetek és a főkonzulok éves feladatait, értékeli azok végrehajtását, valamint megtervezi a külgazdasági attasék éves beszámoltatásának éves feladatait,
- b) a Kínai Népköztársaság vonatkozásában a kétoldalú kapcsolatok egészét felügyeli, és részterületeit koordinálja, együttműködésben a társmínisztériumokkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel, valamint ellátja a releváns koordinátori feladatokat,
- c) hozzájárul a kétoldalú gazdasági kapcsolatok alakításához, és szükség szerint javaslatokat fogalmaz meg, koordinálja a kiemelt kétoldalú kormányzati külgazdasági projekteket, együttműködésben a társmínisztériumokkal, a Nemzeti Befektetési Ügynökséggel, a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség NZrt.-vel és a külképviseletekkel,
- d) szakmailag – az adminisztratív, szervezési feladatok kivételével – közreműködik az állami vezetők két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásainak előkészítésében,
- e) feladatkörében javaslatot tesz a külképviseletek utasítására,
- f) javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők éves utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, szakmailag közreműködik annak lebonyolításában és a kapcsolódó feladatok végrehajtásában,
- g) figyelemmel kíséri a kül- és belpolitikai folyamatokat, valamint a kétoldalú kapcsolatok aktuális helyzetét, azokról szükség esetén elemzéseket, háttér-tájékoztatókat készít, valamint javaslatot tesz, illetve felhívja a figyelmet az új együttműködési lehetőségekre,
- h) irányítja a Magyar–Kínai Gazdasági Vegyes Bizottság üléseinek előkészítését és az ülésekből fakadó feladatok végrehajtását, valamint a társelnöki találkozók előkészítését és a jegyzőkönyvbe vett intézkedések megvalósulásának monitorozását,
- i) ellátja a Kína–Közép-Kelet-Európai Országok Együttműködésének Nemzeti Koordinátori feladatait.”

12. A Szabályzat 2. függelék I.7.2.5.3. pont 4. alpontja a következő c) ponttal egészül ki:

(A Kína Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében)

„c) a Kínai Népköztársaság tekintetében együttműködik a minisztérium vezetésével és az államigazgatás egyéb szereplőivel a magyar gazdaságpolitikai szempontok kiemelt szintű megjelenítésében, további együttműködési lehetőségek beazonosításában.”

13. A Szabályzat 2. függelék I.7.3.2.2. pont 5. alpont d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az ENSZ Főosztály funkcionális feladatai körében)

„d) az Európai Unióval kapcsolatos tevékenység körében kidolgozza és képviseli a magyar álláspontot az Európai Unió Tanácsának ENSZ-szel foglalkozó munkacsoportjában (CONUN), illetve szükség szerint az Európai Unió Tanácsának migrációval és menekültügygel foglalkozó magas szintű munkacsoportjában (HLWG),”

14. A Szabályzat 2. függelék I.7.3.2.2. pont 5. alpontja a következő j) ponttal egészül ki:

(Az ENSZ Főosztály funkcionális feladatai körében)

„j) ellátja a multilaterális együttműködés keretében az ENSZ tagjai által elfogadott Fenntartható Fejlődési Keretrendszerrel (Agenda 2030) kapcsolatos feladatok végrehajtásának nemzetközi fórumokon való képviselését.”

15. A Szabályzat 2. függelék I.7.3.2.3. pont 5. alpont g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya koordinációs feladatai körében)

„g) az Európai Unióval kapcsolatos tevékenység körében kidolgozza és képviseli a magyar álláspontot az Európai Unió Tanácsának emberi jogi kérdésekkel foglalkozó munkacsoportjában (COHOM),”

16. A Szabályzat 2. függelék I.7.3.2.3. pont 6. alpont b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép, és az alpont a következő c) ponttal egészül ki:
(A Nemzetközi Szervezetek Főosztálya funkcionális feladatai körében)
„b) közreműködik az OECD-t illetően a magyar kormányzati álláspont egyeztetésében, az OECD-n belüli magyar tevékenység összehangolásában,
c) a hatályos jogszabályoknak és miniszteri utasításoknak megfelelően a jóváhagyott előirányzatokból a minisztérium illetékes szervezeti egységénél kezdeményezi a határidőre történő teljesítést, valamint kezdeményezi a hatáskörébe tartozó nemzetközi szervezetek – így különösen az ICRC, IFRC és az UN Women – nem központilag kivetett (önkéntes, tagdíj jellegű) hozzájárulásainak befizetését.”
17. A Szabályzat 2. függelék I.7.4.0.1. pont 1. alpont j) és k) pontja helyébe a következő rendelkezés lép, és az alpont a következő l) ponttal egészül ki:
(A Tájékoztatásért és Magyarország Nemzetközi Megjelenítéséért Felelős Államtitkári Titkárság működését titkárságvezető irányítja, aki)
„j) biztosítja a Kína–KKE Országok Turisztikai Koordinációs Központ működését, kidolgozza a Kína–KKE turisztikai együttműködés stratégiáját, és gondoskodik annak a Minisztérium diplomáciai céljaival összhangban álló megvalósításáról,
k) felügyeli a területhez kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátását,
l) ellátja a tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.”
18. A Szabályzat 2. függelék I.7.4.0.4. pont 2. alpont f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Stratégiai Tervező-elemző Főosztály koordinációs feladatai körében)
„f) részt vesz a stratégiai tervdokumentumok előkészítésében, valamint végzi a minisztérium munkatervének elkészítésével összefüggő feladatokat,”
19. A Szabályzat 2. függelék I.7.4.1.3. pont 2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. A Külföldi Magyar Intézetek és Évadok Főosztály illetékességébe a Bécs, Belgrád, Berlin, Brüsszel, Bukarest, Delhi, Helsinki, Isztambul, Kairó, Ljubljana, London, Moszkva, New York, Párizs, Peking, Pozsony, Prága, Róma, Stuttgart, Szófia, Szöul, Tallinn, Tokió, Zágráb és Varsó külképviseleteken, valamint Sepsiszentgyörgyön működő a külföldi magyar kulturális intézetek, illetve az Amman, Baku, Hanoi, Kijev, Madrid, Sanghaj, São Paulo, Szöul, Tel-Aviv és Tokió külképviseleteken működő oktatási és kulturális feladatot ellátó diplomaták tartoznak.”
20. A Szabályzat 2. függelék I.7.4.1.3. pont 4. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4. A Külföldi Magyar Intézetek és Évadok Főosztály koordinációs feladatai körében:
a) felügyeli és koordinálja a külföldi magyar intézettel és OKD posztal rendelkező külképviseletek kulturális diplomáciai tevékenységét,
b) az a) alpontban szereplő külképviseletek vonatkozásában az azokat felügyelő területi főosztályokkal együttműködve véleményezi a kormányközi kulturális megállapodások és munkatervek Emberi Erőforrások Minisztériuma által előterjesztett szövegtervezetét, nyomon követi e megállapodások és munkatervek megkötésének és végrehajtásának folyamatát,
c) ellátja a külföldi magyar intézetekkel kapcsolatos szakmai koordinációs és adminisztratív feladatokat.”
21. A Szabályzat 2. függelék I.7.4.1.4. pont 2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. A Kulturális Diplomáciai Főosztály funkcionális feladatai körében
a) a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott iránymutatások mentén kidolgozza a kulturális diplomáciai stratégiát, és nyomon követi a stratégia külpolitikai és külgazdasági prioritásokkal összhangban álló megvalósítását,
b) az érintett kormányzati, gazdasági és civil szervezetekkel való együttműködés útján folyamatosan elősegíti a Magyarország-kép stratégiai szempontok szerinti erősítését,
c) közreműködik a kiemelt nemzeti évfordulók, illetve a Magyarország-képet számottevően meghatározó egyéb eseményekkel kapcsolatos szakmai koncepciók kidolgozásában,
d) figyelemmel kíséri külföldi országok kulturális diplomáciai tevékenységét, stratégiáit, vonatkozó értékelő, elemző anyagokat készít,

- e) közreműködik a külföldi magyar kulturális örökség megőrzésében,
 - f) közreműködik a kulturális diplomáciához kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátásában,
 - g) közreműködik az Európai Unió tagállamai közötti kulturális együttműködés előmozdításában, ellátja a Közép-európai Kulturális Platform (PCCE) tevékenységében történő magyar részvétellel kapcsolatos feladatokat,
 - h) részt vesz a külképviseletekre tartós külszolgálatra kihelyezésre kerülő, kulturális diplomáciai feladatokkal megbízott diplomaták szakmai felkészítésében, tájékoztatásukban és beszámoltatásukban.”
22. A Szabályzat 2. függelék I.7.4.1.4. pont 4. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
 „4. A Kulturális Diplomáciai Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) felügyeli és koordinálja a külképviseletek kulturális diplomáciai tevékenységét,
 - b) az a) alpontban szereplő külképviseletek vonatkozásában az azokat felügyelő területi főosztályokkal együttműködve véleményezi a kormányközi kulturális megállapodások és munkatervek Emberi Erőforrások Minisztériuma által előterjesztett szövegtervezetét, nyomon követi e megállapodások és munkatervek megkötésének és végrehajtásának folyamatát,
 - c) a társfőosztályokkal együttműködve biztosítja a külképviseletek ellátását a kulturális diplomáciához köthető anyagokkal, és véleményezi a külföldi felhasználásra szánt dokumentumokat, valamint azok tartalmi kérdéseinek véglegesítésében egyetértési jogot gyakorol,
 - d) az a) alpontban szereplő külképviseletek vonatkozásában koordinálja azok kulturális programjainak előkészítését és megvalósítását,
 - e) felügyeli és koordinálja a nagy nemzeti évfordulós programok, emlékévek külképviseleti rendezvényeit.”
23. A Szabályzat 2. függelék I.7.4.1.5. pont 2. alpontja a következő h) ponttal egészül ki:
 (A Tudománydiplomáciai Főosztály funkcionális feladatai körében)
 „h) támogatja a külképviseleteken megrendezett tudománydiplomáciai programokat.”
24. A Szabályzat 2. függeléke a következő I.7.6. alcímmel egészül ki:
„I.7.6. A MAGYAR DIPLOMÁCIAI AKADEMIÁÉRT ÉS A STIPENDIUM HUNGARICUM PROGRAMÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
- I.7.6.0.1. A Magyar Diplomáciai Akadémiáért és a Stipendium Hungaricum Programért Felelős Államtitkári Titkárság
1. A Magyar Diplomáciai Akadémiáért és a Stipendium Hungaricum Programért Felelős Államtitkári Titkárság működését titkárságvezető irányítja, aki
- a) közreműködik a Magyar Diplomáciai Akadémiáért és a Stipendium Hungaricum Programért felelős államtitkár
 - aa) tevékenységével összefüggő személyi teendők ellátásában,
 - ab) hazai és nemzetközi programokra való felkészítésében,
 - ac) minisztériumi belső, valamint államigazgatási, illetve kormányzati és egyéb külső értekezletekre történő felkészítésében,
 - b) közreműködik a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel, valamint a kormányzati és nem-kormányzati szervezetekkel való kapcsolattartásban,
 - c) elkíséri a Magyar Diplomáciai Akadémiáért és a Stipendium Hungaricum Programért felelős államtitkárt külföldi útjaira,
 - d) ellátja a Magyar Diplomáciai Akadémiáért és a Stipendium Hungaricum Programért felelős államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.
- I.7.6.0.2. Diplomáciai Akadémia Főosztály
1. A Diplomáciai Akadémia Főosztály a Magyar Diplomáciai Akadémiáért és a Stipendium Hungaricum Programért felelős államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.
2. A Diplomáciai Akadémia Főosztály funkcionális feladatai körében
- a) előkészíti a Magyar Diplomáciai Akadémia szakmai és intézményi koncepcióját,
 - b) gondoskodik a Magyar Diplomáciai Akadémia szakmai és intézményi koordinációjának végrehajtásáról,
 - c) gondoskodik a Magyar Diplomáciai Akadémia jogi és közigazgatási működési rendszerének kidolgozásáról és az Akadémia irányítása kapcsán felmerülő koordinációról,
 - d) közreműködik a Magyar Diplomáciai Akadémia vezetéséből adódó feladatok ellátásában,
 - e) koordinálja a Magyar Diplomáciai Akadémia személyügyi és költségvetési tervezési folyamatait,

- f) gondoskodik a misszióvezetők és az első beosztott diplomaták szakmai felkészítési programjáról szóló koncepció kidolgozásáról,
- g) koordinálja a misszióvezetők és az első beosztott diplomaták szakmai felkészítési programjának végrehajtását,
- h) ellátja a minisztérium képviseletét a Magyar Diplomáciai Akadémia testületeiben,
- i) közreműködik a Magyar Diplomáciai Akadémia nem oktatási tevékenységében,
- j) közreműködik a Magyar Diplomáciai Akadémiai rendezvényeinek előkészítésében és lebonyolításában,
- k) részt vesz a Magyar Diplomáciai Akadémia szakmai műhelyeinek munkájában,
- l) segíti a Magyar Diplomáciai Akadémia vezetői testületeinek munkáját a képzések szakmai súlypontjainak kijelölését.

3. A Diplomáciai Akadémia Főosztály koordinációs feladatai körében

- a) figyelemmel kíséri más államok kormányzatainak diplomáciai képzési tevékenységét,
- b) kapcsolatot tart más államok kormányzati diplomáciai képzőintézményeivel,
- c) közreműködik a Magyar Diplomáciai Akadémia arculatának kialakításában,
- d) figyelemmel kíséri és a minisztérium sajtókapcsolataiért felelős szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja a Magyar Diplomáciai Akadémia sajtóval való kapcsolattartását,
- e) kapcsolatot tart a Nemzeti Közszerológiai Egyetemen, valamint más érintett közigazgatási szervekkel, nem kormányzati szervezetekkel és oktatási intézményekkel,
- f) figyelemmel kíséri a Magyar Diplomáciai Akadémia tárgykörébe tartozó hazai és nemzetközi tudományos és közéleti párbeszédét,
- g) nyomon követi a minisztérium és más közigazgatási szervek diplomáciai képzési igényeit,
- h) koordinálja a minisztérium szervezeti egységeinek részvételét a Magyar Diplomáciai Akadémia szakmai munkájában,
- i) gondoskodik a minisztérium és a kormányzat felsővezetőinek felkészítéséről a főosztály feladatkörébe tartozó kérdésekben.

4. A Diplomáciai Akadémia Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) gondoskodik a Magyar Diplomáciai Akadémia kapcsán szükséges kodifikációs eljárások szakmai előkészítéséről és lebonyolításáról,
- b) közreműködik a Magyar Diplomáciai Akadémiáért és a Stipendium Hungaricum Programért felelős államtitkár hatáskörébe tartozó kormány-előterjesztések előkészítésében, és koordinálja azok kormányzati jóváhagyási folyamatát,
- c) figyelemmel kíséri a közigazgatás és a minisztérium képzési követelményekre vonatkozó szabályozási rendszerét,
- d) előkészíti a minisztérium és a Magyar Diplomáciai Akadémia együttműködési megállapodásait diplomáciai képzés tárgykörben partnerszörök kormányzatával és intézményeivel, és közreműködik azok végrehajtásában.

1.7.6.0.3. Stipendium Hungaricum Főosztály

1. A Stipendium Hungaricum Főosztály a Magyar Diplomáciai Akadémiáért és a Stipendium Hungaricum Programért felelős államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Stipendium Hungaricum Főosztály szakmai feladatai körében

- a) gondoskodik Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogrammal kapcsolatos stratégia kialakításáról és végrehajtásáról, az érintett minisztériumok bevonásával,
- b) gondoskodik a teljes Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogram működtetéséről, valamint a Stipendium Hungaricumról szóló 285/2013. (VII. 26.) Korm. rendelet végrehajtásáról a Tempus Közalapítvány útján, úgy mint:
 - ba) előkészíti, a szükséges nyelveken megszövegezi, tárgyalja és létrehozza a Stipendium Hungaricum alapját képező kormányközi, illetve a küldő féllel kötendő megállapodásokat, valamint az azok végrehajtására kötött munkaterveket, csereprogramokat, amelyeknek része a fenti ösztöndíjprogram nevesítése is,
 - bb) közreműködik a fenti megállapodások végrehajtásában,
 - bc) folyamatosan egyeztet a magyarországi fogadó intézményekkel a program minőségének fejlesztése érdekében,
 - bd) közreműködik a pályázati felhívások, valamint az ösztöndíjprogram működési szabályzatának kidolgozásában, a felsőoktatásért felelős minisztérium bevonásával véleményezi a vonatkozó dokumentációkat, és ellátja a szakmai irányítást a program működése érdekében,
 - be) rendszeres tárcán belüli egyeztetéseket folytat szakmapolitikai kérdésekben, és közreműködik a partnerekről fenntartott oktatási adatbázis létrehozásában,
 - bf) folyamatosan egyeztet a Tempus Közalapítvánnyal a működési szabályzat frissítésével, potenciális új partnerekkel, nemzetközi irányításokkal kapcsolatban,

- bg) együttműködik a Tempus Közalapítvánnyal a program hatékony és minőségi működtetése, az intézményi pályázatás fejlesztése, továbbá az intézményi mentorhálózat fejlesztése érdekében,
- c) közreműködik a Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogram vonatkozó hazai jogszabályi környezetének kialakításában, fejlesztésében, a Tempus Közalapítvány és a felsőoktatásért felelős minisztérium bevonásával,
- d) előkészíti, letárgyalja a partnerországokkal kötendő megállapodásokat (kormányközi, tárcaközi megállapodások, munkatervek), valamint közreműködik a megállapodások végrehajtásában,
- e) ellátja a Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogramban részt vevő relációk aktuális ügyeivel kapcsolatos feladatokat,
- f) az érintett külképviseletek útján elősegíti az ösztöndíjas keret hatékony kihasználását,
- g) egyeztet a Tempus Közalapítvánnyal a Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogram aktuális helyzetéről (felvételi ügyek, keretfelhasználás),
- h) ellátja a Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogram teljes körű pénzügyi koordinációját, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogram előirányzat kezelését,
- i) a Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogrammal kapcsolatos ügyekben közreműködik a Tempus Közalapítvány irányításában (közvetlen egyeztetés és irányítás Tempus Közalapítvány felett a Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogram operatív végrehajtása és a nemzetközi koordináció tekintetében),
- j) az oktatás nemzetköziesítése érdekében a Tempus Közalapítvány útján közreműködik a hallgatói, oktatói, kutatói mobilitásban érintett (összefoglalóan „Alumni”) hálózatok működtetésében, fejlesztésében, az alumni adatbázis létrehozásában, rendszeres alumni rendezvények szervezésében,
- k) közreműködik alumni portál kifejlesztésében és működtetésében: online magazin és hírlevél, a tagok egymás közötti kapcsolatépítését segítő, kereshető felhasználói profilok, online szolgáltatások felhasználói profilok és kapcsolatépítési eszközök létrehozása,
- l) együttműködik a Tempus Közalapítvánnyal az alumni tagok közül önkéntesek toborzásában és módszertani felkészítésében: részt vesz az élménybeszámoló megosztásában, nemzetközi oktatási vásárokon, a magyar felsőoktatási intézményekkel közösen képviseli és népszerűsíti a magyar felsőoktatást, részt vesz a Magyarországra készülő hallgatók felkészítésében, helyi alumni találkozók szervezésében,
- m) intenzíven együttműködik a hazai felsőoktatási intézményekkel: részt vesz az intézmények alumni munkatársainak szóló képzések szervezésében, intézményi oldalak létrehozásában az alumni portálon, az adatgyűjtés racionalizálásában, közös rendezvények szervezésében,
- n) közreműködik nemzetközi szakmai műhelyek szervezésében,
- o) közreműködik a magyarországi alumni találkozók szervezésében,
- p) közreműködik alumni találkozók szervezésében az adott országban helyi önkéntesek, illetve nagykövetségek, kulturális intézetek segítségével.”

25. A Szabályzat 2. függelék

- a) I.7.1.2.4. pont 3. alpont b) pontjában a „cafetéria-szabályzatát” szövegrész helyébe a „közszolgálati szabályzatának részét képező cafetéria-szabályzatát” szöveg,
- b) I.7.2.1.3. pont 2.2. alpont bevezető szövegrészében és a)–b) pontjában a „CEED” szövegrész helyébe a „CED” szöveg,
- c) I.7.2.3.2. pont 2. alpont d) pontjában a „jogszabályokat” szövegrész helyébe az „egyes jogszabályokat” szöveg,
- d) I.7.2.5.3. pont 4. alpont b) pontjában az „az európai külpolitika” szövegrész helyébe az „a magyar külpolitikának az európai külkapcsolatok” szöveg,
- e) I.7.2.5.4. pont 2. alpontjában
 - ea) a „Vietnam” szövegrész helyébe a „Vietnám” szöveg,
 - eb) a „szervezetei” szövegrész helyébe a „szervezete” szöveg,
- f) I.7.3.0.3. pont 3. alpont d) pontjában a „szakmail” szövegrész helyébe a „szakmailag” szöveg,
- g) I.7.3.1.3. pont 8. alpont a) pontjában a „végrehajtásában” szövegrész helyébe a „végrehajtásában,” szöveg,
- h) I.7.3.2.3. pont 2. alpont
 - ha) a) pontjában az „(UN-WOMEN)” szövegrész helyébe az „(UN-Women)” szöveg,
 - hb) b) pontjában az „ , UNESCO” szövegrész helyébe az „és az ENSZ Oktatási, Tudományos és Kulturális Szervezete (UNESCO)” szöveg,

- i) I.7.3.2.3. pont 5. alpont
 - ia) a) pontjában a „szervezeteken” szövegrész helyébe a „szervezeteken, illetve a Nemzetközi Polgári Repülési Szervezeten (ICAO), a Nemzetközi Tengerészeti Szervezeten (IMO) és az Egyetemes Postaegyesületen (UPU)” szöveg,
 - ib) i) pontjában az „UNESCO-hoz tartozó” szövegrész helyébe az „UNESCO-s ügyekkel foglalkozó” szöveg,
 - j) I.7.4.1.3. pont címében, 1., 2. és 3. alpont bevezető szövegrészában, valamint 4. alpontjában az „Intézetek” szövegrész helyébe az „Intézetek és Évadok” szöveg
- lép.

26. Hatályát veszti a Szabályzat 2. függelék

- a) I.7.2.3.2. pont
 - aa) 4. alpont x) pontjában a „(CRM rendszer és piactér)” szövegrész,
 - ab) 4. alpont zs) pontja,
 - ac) 4.2. pontja,
- b) I.7.2.4.2. pont 9. alpontja,
- c) I.7.2.6.4. pont 4. alpont c) pontjában az „a főosztály vezetője” szövegrész,
- d) I.7.3.1.3. pont 5. alpont d) pontjában a „ , valamint a Nemzetközi Szervezetek Főosztályával” szövegrész,
- e) I.7.3.2.2. pont 4. alpont
 - ea) c) pontjában az „emberi jogok,” szövegrész,
 - eb) d) és e) pontja,
- f) I.7.4.1.4. pont 3. alpont
 - fa) a) pont ac) alpontjában a „ , könyvtári állományba nem kerülő” szövegrész,
 - fb) b) pontjában a „külföldi magyar kulturális intézetek és a” szövegrész,
- g) I.7.4.1.5. pont 3. alpont j) pontja.

A minisztérium szervezeti egységei

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
külgazdasági és külügyminiszter					I.7.
			Miniszteri Kabinet		I.7.0.0.1.
				Miniszteri Titkárság	I.7.0.0.1.1.
				Egyes Kárpát-Medencei Gazdaságélénkítő Programok és Összehangolt Fejlesztési Feladatok, Valamint Turisztikai Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Kormánybiztosi Titkárság	I.7.0.0.1.2.
	Közigazgatási államtitkár				I.7.1.
			Közigazgatási Államtitkári Titkárság		I.7.1.0.1.
				Program Koordinációs Osztály	I.7.1.0.1.1.
				Volt Miniszter Titkársága	I.7.1.0.1.2.
			Ellenőrzési Főosztály		I.7.1.0.2.
				Rendszer- és Teljesítményellenőrzési Osztály	I.7.1.0.2.1.
				Szabályszerűségi Ellenőrzési Osztály	I.7.1.0.2.2.
			Személyügyi Főosztály		I.7.1.0.3.
				Személyügyi Osztály	I.7.1.0.3.1.
				Külképviselési Személyügyi Osztály	I.7.1.0.3.2.
				Humánerőforrás-fejlesztési és Koordinációs Osztály	I.7.1.0.3.3.
				Foglalkozás-egészségügyi Koordinációs Osztály	I.7.1.0.3.4.
				Külképviselési és Belföldi Felkészülési Osztály	I.7.1.0.3.5.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
			Képzési Főosztály		I.7.1.0.4.
				Kül- és Közszerológiai Képzési Osztály	I.7.1.0.4.1.
				Ösztöndíjprogramokért és Magyar Nyelvi Képzésekért Felelős Osztály	I.7.1.0.4.2.
			Protokoll Főosztály		I.7.1.0.5.
				Belföldi Protokoll Programok Osztálya	I.7.1.0.5.1.
				Külföldi Protokoll Programok és Állami Protokoll Osztály	I.7.1.0.5.2.
				Magas Szintű Belföldi- és Nemzetközi Konferenciákért Felelős Protokoll Osztály	I.7.1.0.5.3.
				Diplomáciai Protokoll Osztály	I.7.1.0.5.4.
		Jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár			I.7.1.1.
			Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.7.1.1.1.
			Jogi Főosztály		I.7.1.1.2.
				Általános Jogi Osztály	I.7.1.1.2.1.
				Közbeszerzési és Szerződés-előkészítő Osztály	I.7.1.1.2.2.
			Konzuli és Állampolgársági Főosztály		I.7.1.1.3.
				Konzuli Védelmi, Tájékoztatási, Válságkezelési és Vízum Osztály	I.7.1.1.3.1.
				Konzuli Képzési, Felügyeleti és Konzuli Fejlesztések Osztály	I.7.1.1.3.2.
				Konzuli Jogi, Anyakönyvi és Állampolgársági Osztály	I.7.1.1.3.3.
				Konzuli Hatósági Osztály	I.7.1.1.3.4.
			Dokumentumvédelmi és Iratkezelési Főosztály		I.7.1.1.4.
				Központi Irattári Osztály	I.7.1.1.4.1.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
				Iratkezelési Osztály	I.7.1.1.4.2.
			Nemzetközi Jogi Főosztály		I.7.1.1.5.
				Nemzetközi Közjogi Osztály	I.7.1.1.5.1.
				Nemzetközi Szerződéskötési és Kodifikációs Osztály	I.7.1.1.5.2.
		Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár			I.7.1.2.
			Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.7.1.2.1.
			Költségvetési Főosztály		I.7.1.2.2.
				Fejezeti Osztály	I.7.1.2.2.1.
				Támogatáskezelési Osztály	I.7.1.2.2.2.
			Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály		I.7.1.2.3.
				Külképviseleti Felügyeleti és Képzési Osztály	I.7.1.2.3.1.
				Külképviseleti Költségvetési és Pénzügyi Osztály	I.7.1.2.3.2.
				Külképviseleti Bér gazdálkodási Osztály	I.7.1.2.3.3.
				Külképviseleti Számviteli Osztály	I.7.1.2.3.4.
			Pénzügyi és Számviteli Főosztály		I.7.1.2.4.
				Gazdálkodási Osztály	I.7.1.2.4.1.
				Számviteli Osztály	I.7.1.2.4.2.
				Illetmény-számfejtési Osztály	I.7.1.2.4.3.
				Külföldi Kiküldetési Osztály	I.7.1.2.4.4.
			Ingatlan gazdálkodási Főosztály		I.7.1.2.5.
				Projekt koordinációs Osztály	I.7.1.2.5.1.
				Beruházási Osztály	I.7.1.2.5.2.
	Parlamenti államtitkár				I.7.2.
			Parlamenti Államtitkári Titkárság		I.7.2.0.1.
				Koordinációs Osztály	I.7.2.0.1.1.
			Parlamenti Főosztály		I.7.2.0.2.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
		Regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért felelős helyettes államtitkár			I.7.2.1.
			Regionális és Határ Menti Gazdaságfejlesztésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.7.2.1.1.
			Regionális és Határ Menti Fejlesztések Főosztály		I.7.2.1.2.
				Határ menti Együttműködések Osztály	I.7.2.1.2.1.
				Közlekedési Koordinációs Osztály	I.7.2.1.2.2.
				Regionális Stratégiai Fejlesztések Osztály	I.7.2.1.2.3.
			Regionális Gazdaságfejlesztési Főosztály		I.7.2.1.3.
				Támogatási Osztály	I.7.2.1.3.1.
				Közép-európai Gazdaságfejlesztési Osztály	I.7.2.1.3.2.
			Határ Menti Operatív Programok Főosztály		I.7.2.1.4.
				Szakmai Koordinációs Osztály	I.7.2.1.4.1.
				Pénzügyi Koordinációs Osztály	I.7.2.1.4.2.
		Beruházások ösztönzéséért felelős helyettes államtitkár			I.7.2.2.
			Beruházások Ösztönzéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.7.2.2.1.
			Beruházásösztönzési Főosztály		I.7.2.2.2.
				Vállalati Kapcsolatok Osztály	I.7.2.2.2.1.
			Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály		I.7.2.2.3.
			Kereskedelempolitikai Főosztály		I.7.2.2.4.
				Beruházásvédelmi, szabadkereskedelmi megállapodások és WTO Osztály	I.7.2.2.4.1.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
		Az export növeléséért felelős helyettes államtitkár			I.7.2.3.
			Az Export Növeléséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.7.2.3.1.
			Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály		I.7.2.3.2.
				Relációs és Képzési Osztály	I.7.2.3.2.1.
				Ágazati Exportstratégiai Osztály	I.7.2.3.2.2.
				Exportfinanszírozási Osztály	I.7.2.3.2.3.
			Nemzetközi Fejlesztési Főosztály		I.7.2.3.3.
				Bilaterális Együttműködési és Projektkoordinációs Osztály	I.7.2.3.3.1.
				Multilaterális Együttműködési Osztály	I.7.2.3.3.2.
			Vízdiplomáciaért és a Duna Régió Stratégiáért Felelős Főosztály		I.7.2.3.4.
				Vízdiplomáciaért és Vízipari Exportért Felelős Osztály	I.7.2.3.4.1.
				Duna Régió Stratégia Osztály	I.7.2.3.4.2.
				Budapesti Víz Világtalálkozó 2019 Megrendezéséért Felelős Osztály	I.7.2.3.4.3.
				Forráskoordinációs Osztály	I.7.2.3.4.4.
		Európai és amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár			I.7.2.4.
			Európai és Amerikai Kapcsolatok Fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.7.2.4.1.
			Nyugat- és Dél-Európa Főosztály		I.7.2.4.2.
				Nyugat-Európa Osztály	I.7.2.4.2.1.
				Dél-Európa Osztály	I.7.2.4.2.2.
			Észak-Európa Főosztály		I.7.2.4.3.
			Észak-Amerika Főosztály		I.7.2.4.4.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
			Visegrádi Együttműködés és Közép-Európa Főosztály		I.7.2.4.5.
				Visegrádi Országok Osztálya	I.7.2.4.5.1.
				Regionális Együttműködési Osztály	I.7.2.4.5.2.
				Déli Szomszédsági Osztály	I.7.2.4.5.3.
		Keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár			I.7.2.5.
			Keleti Kapcsolatok Fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.7.2.5.1.
			Oroszország, Kelet-Európa és Közép-Ázsia Főosztály		I.7.2.5.2.
				Oroszország és Külgazdasági Osztály	I.7.2.5.2.1.
				Kelet-Európa és Dél-Kaukázus Osztály	I.7.2.5.2.2.
				Közép-Ázsia Osztály	I.7.2.5.2.3.
			Kína Főosztály		I.7.2.5.3.
				Kína–Közép-Kelet-Európa Együttműködés Osztály	I.7.2.5.3.1.
			Leggyorsabban Fejlődő Gazdaságok Főosztálya		I.7.2.5.4.
				ASEAN Osztály	I.7.2.5.4.1
		Déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár			I.7.2.6.
			Déli Kapcsolatok Fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.7.2.6.1.
			Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály		I.7.2.6.2.
				Észak-Afrika Osztály	I.7.2.6.2.1.
				Öböl-osztály	I.7.2.6.2.2.
				Közel-Kelet Osztály	I.7.2.6.2.3.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
			Afrika Főosztály		I.7.2.6.3.
				Dél-Afrika Osztály	I.7.2.6.3.1.
				Nyugat- és Kelet-Afrika Osztály	I.7.2.6.3.2.
			Ázsia és Óceánia Főosztály		I.7.2.6.4.
				ASEM Osztály	I.7.2.6.4.1.
			Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály		I.7.2.6.5.
				Dél-Amerika Osztály	I.7.2.6.5.1.
				Közép-Amerika és Multilaterális Osztály	I.7.2.6.5.2.
	Biztonságpolitikáért felelős államtitkár				I.7.3.
			Biztonságpolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság		I.7.3.0.1.
			Energia- és Klímadiplomácia Főosztály		I.7.3.0.2.
				Energiabiztonsági Osztály	I.7.3.0.2.1.
				Dekarbonizációs Osztály	I.7.3.0.2.2.
			Úrkutatásért és Űrtevékenységért Felelős Főosztály		I.7.3.0.3.
		Biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár			I.7.3.1.
			Biztonságpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		I.7.3.1.1.
			EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Szomszédságpolitikai Főosztály		I.7.3.1.2.
				Európai Levelező és Közös Kül- és Biztonságpolitikai Osztály	I.7.3.1.2.1.
				Európai Szomszédságpolitika Osztály	I.7.3.1.2.2.
			Biztonságpolitikai és Non-proliférációs Főosztály		I.7.3.1.3.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
				NATO-CSDP-Új típusú Biztonsági Kihívások Osztály	1.7.3.1.3.1.
				EBESZ-ET-Non-proliferációs Osztály	1.7.3.1.3.2.
			Európai Unió Főosztály		1.7.3.1.4.
			Nyugat-Balkán Főosztály		1.7.3.1.5.
		Migrációs kihívások kezeléséért felelős helyettes államtitkár			1.7.3.2.
			Migrációs Kihívások Kezeléséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		1.7.3.2.1.
			ENSZ Főosztály		1.7.3.2.2.
			Nemzetközi Szervezetek Főosztálya		1.7.3.2.3.
	Tájékoztatásért és Magyarország nemzetközi megjelenítéséért felelős államtitkár				1.7.4.
			Tájékoztatásért és Magyarország Nemzetközi Megjelenítéséért Felelős Államtitkári Titkárság		1.7.4.0.1
			Sportdiplomáciai Főosztály		1.7.4.0.2.
			Sajtó Főosztály		1.7.4.0.3.
				Belső Kommunikációs Osztály	1.7.4.0.3.1.
				Külső Kommunikációs Osztály	1.7.4.0.3.2.
			Stratégiai Tervező-elemző Főosztály		1.7.4.0.4.
		Kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár			1.7.4.1.
			Kulturális Diplomáciáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		1.7.4.1.1.
				Kiemelt és Horizontális Ügyek Osztálya	1.7.4.1.1.1.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
			Nemzetközi Magyar Nyelvi Képzésekért és Oktatásért Felelős Főosztály		1.7.4.1.2.
			Külföldi Magyar Intézetek és Évadok Főosztály		1.7.4.1.3.
				Külföldi Magyar Kulturális Évadokért és Programokért Felelős Osztály	1.7.4.1.3.1.
				Intézetekkel való Kapcsolattartásért és Pályázati Koordinációért Felelős Osztály	1.7.4.1.3.2.
			Kulturális Diplomáciai Főosztály		1.7.4.1.4.
				Kiemelt Kulturális Diplomáciai Programokért Felelős Osztály	1.7.4.1.4.1.
				Kulturális Kapcsolatokért Felelős Osztály	1.7.4.1.4.2.
			Tudománydiplomáciai Főosztály		1.7.4.1.5.
	Polgári hírszerzésért felelős államtitkár				1.7.5.
			Polgári Hírszerzésért Felelős Államtitkári Titkárság		1.7.5.0.1.
			Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály		1.7.5.0.2.
				Belföldi Biztonsági Osztály	1.7.5.0.2.1.
				Külképviselési Biztonsági Osztály	1.7.5.0.2.2.
				Védett Kommunikációs Osztály	1.7.5.0.2.3.
				Biztonságtechnikai Osztály	1.7.5.0.2.4.
				Informatikai és Távközlési Osztály	1.7.5.0.2.5.
			Információs Főosztály		1.7.5.0.3.
	Magyar Diplomáciai Akadémiáért és a Stipendium Hungaricum Programért felelős államtitkár				1.7.6.

Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
			Magyar Diplomáciai Akadémiáért és a Stipendium Hungaricum Programért Felelős Államtitkársági Titkárság		I.7.6.0.1.
			Diplomáciai Akadémia Főosztály		I.7.6.0.2.
				Akadémiai Koordinációs Osztály	I.7.6.0.2.1.
			Stipendium Hungaricum Főosztály		I.7.6.0.3.
				Pénzügyi és Igazgatási Osztály	I.7.6.0.3.1.

"

4. függelék a 14/2019. (VI. 28.) KKM utasításhoz

1. A Szabályzat 4. függelék „III. Gazdasági társaságok” című táblázat 4. sorában a „CEED” szövegrész helyébe a „CED” szöveg lép.

**A külgazdasági és külügyminiszter 15/2019. (VI. 28.) KKM utasítása
a Külgazdasági és Külügyminisztérium éves diplomáciai és operatív tervezéséről és beszámoltatásáról szóló
1/2017. (I. 5.) KKM utasítás hatályon kívül helyezéséről**

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

- 1. §** Hatályát veszti a Külgazdasági és Külügyminisztérium éves diplomáciai és operatív tervezéséről és beszámoltatásáról szóló 1/2017. (I. 5.) KKM utasítás.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

**A pénzügyminiszter 9/2019. (VI. 28.) PM utasítása
az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 36. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, valamint az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságról szóló 210/2010. (VI. 30.) Korm. rendelet 1. §-ában foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015. (II. 20.) NGM utasítás.

Varga Mihály s. k.,
pénzügyminiszter

1. melléklet a 9/2019. (VI. 28.) PM utasításhoz

Az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság jogállása és alapadatai

- 1. §** (1) Az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) az államháztartásért felelős miniszter irányítása alá tartozó, központi hivatalként működő központi költségvetési szerv.
- (2) A Főigazgatóság alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság,
 - b) megnevezésének hivatalos rövidítése: EUTAF,
 - c) angol megnevezése: Directorate General for Audit of European Funds (DGAEF),
 - d) német megnevezése: Hauptdirektion für Audit von Europäischen Subventionen (HDAES),
 - e) francia megnevezése: Direction Générale pour l'Audit des Fonds Européens (DGAFE),
 - f) székhelye: 1115 Budapest, Bartók Béla út 105–113.,
 - g) számlaszám: 10032000-00293187-00000000,
 - h) számlavezető: Magyar Államkincstár,
 - i) alapító szerve: Kormány,
 - j) alapítás dátuma: 2010. július 1.,
 - k) létrehozásáról rendelkező jogszabály: az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságról szóló 210/2010. (VI. 30.) Korm. rendelet,
 - l) alapító okiratának kelte: 2019. május 7.,
 - m) alapító okiratának száma: PM/10821-2/2019.
- (3) A Főigazgatóság jelzőszámai:
- a) törzskönyvi azonosító száma: 775355,
 - b) adószáma: 15775357-2-43,
 - c) statisztikai számjele: 15775357-8411-312-01,
 - d) alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése: 011210 Az államháztartás igazgatása, ellenőrzése,
 - e) államháztartási szakágazati rend szerinti besorolás: 841112 Pénzügyi, költségvetési igazgatás.
- (4) Az állami feladatként ellátandó alaptevékenységek körét az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságról szóló 210/2010. (VI. 30.) Korm. rendelet és az alapító okirat határozza meg.
- (5) Az alapfeladatok ellátásának forrásai: a központi költségvetési támogatás, az államháztartás más alrendszereiből származó források, a rendelkezésre álló kincstári vagyon, egyéb kiegészítő források. A Főigazgatóság vállalkozási tevékenységet nem folytat.

2. A Főigazgatóság szervezete

- 2. §** A Főigazgatóság igazgatóságokra, az igazgatóság osztályokra tagozódhat.
- 3. §** (1) A Főigazgatóság szervezeti felépítését, irányítási rendjét, a szervezeti egységek megnevezését az 1. függelék tartalmazza.
- (2) A szervezeti egységek feladatait a 2. függelék tartalmazza.

II. Fejezet

A FŐIGAZGATÓSÁG VEZETŐI

3. A főigazgató

- 4. §** (1) A Főigazgatóságot a jogszabályokban meghatározott feladat- és hatáskörében eljárva a főigazgató vezeti. A főigazgató e tevékenységeinek ellátásáért az államháztartásért felelős miniszternek felelősséggel tartozik. A főigazgató feladat- és hatáskörében eljárva a közjogi szervezetszabályozó eszközök körében utasításokat, szabályzatokat ad ki, illetve egyéb intézkedést ír elő.
- (2) A főigazgató
- a) vezeti a Főigazgatóság tevékenységét,
 - b) ellátja az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságról szóló kormányrendelet szerinti ellenőrzési hatóság/audithatóság (a továbbiakban: ellenőrzési hatóság) vezetőjének feladat- és hatáskörét,
 - c) az államháztartásért felelős miniszter útján a Kormány elé terjeszti a kormánydöntést igénylő előterjesztéseket,
 - d) a Főigazgatóság tevékenységével kapcsolatos bármely ügyben képviseli a Főigazgatóságot,
 - e) irányítja a Főigazgatóság nemzetközi kapcsolatait,
 - f) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt és saját hatáskörében fenntartott ügyekben.
- (3) A főigazgató a Főigazgatóság vezetése során elsősorban a következő feladat- és hatásköröket gyakorolja:
- a) közvetlenül irányítja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát,
 - b) kialakítja, működteti és fejleszti a Főigazgatóság belső kontrollrendszerét,
 - c) gyakorolja a Főigazgatóság alkalmazottjai felett – az átruházott munkáltatói jogkörök kivételével – a munkáltatói jogokat,
 - d) ellátja a Főigazgatóság jogi képviseletét a hatáskörrel rendelkező szervek előtt,
 - e) a Főigazgatóság ellenőrzési tevékenysége során feltárt jogszértések esetén kezdeményezi a hatáskörrel rendelkező szerv eljárását,
 - f) gondoskodik a Főigazgatóság adatfelelősi és adatvédelmi feladatainak ellátásáról, biztosítja az adatok közzétételére vonatkozó rendelkezések végrehajtását,
 - g) gondoskodik a közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - h) kapcsolatot tart az OLAF Koordinációs Irodával,
 - i) kialakítja, működteti és fejleszti a Főigazgatóság integritás-irányítási rendszerét, amelynek keretében irányítja az integritás-tanácsadó tevékenységét,
 - j) kialakítja, működteti és fejleszti a Főigazgatóság integrált kockázatkezelési rendszerét,
 - k) gondoskodik a Főigazgatóság elektronikus információs rendszerének biztonságáról, amelynek keretében irányítja az elektronikus információbiztonsági vezetőt.
- (4) A főigazgatót távolléte, akadályoztatása esetén, vagy ha a főigazgatói tisztség ideiglenesen nincs betöltve az általános főigazgató-helyettes, az általános főigazgató-helyettes távolléte, akadályoztatása esetén, vagy ha a főigazgatói és az általános főigazgató-helyettes tisztség együttesen ideiglenesen nincs betöltve, a módszertani főigazgató-helyettes helyettesíti. A főigazgató és főigazgató-helyettesek egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén a főigazgatót a főigazgató által kijelölt igazgató helyettesíti.

4. A főigazgató-helyettesek

- 5. §** (1) Az általános főigazgató-helyettes a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően vezeti a 2. függelékben megjelölt szervezeti egység(ek) szakmai munkáját, valamint dönt a hatáskörébe utalt ügyekben. Felelős a feladatkörébe utalt feladatok ellátásáért, igazgatóság vezetésére megbízást kaphat. Az általános főigazgató-helyettes tevékenységét a főigazgató irányítja, hatáskörének gyakorlásáért a főigazgatónak felelősséggel tartozik.
- (2) Az általános főigazgató-helyettes
- a) gondoskodik a vezetése alá tartozó szervezeti egység munkájának megszervezéséről, ennek keretében irányítja és ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a főigazgatói

- utasításokban, belső szabályzatokban, döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
- b) felügyeli a kijelölt szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, rendszeresen beszámoltatja ezen vezetőket, és meghatározza a tevékenységük irányát,
 - c) feladatkörében utasítási joga van, irányítást gyakorol,
 - d) gyakorolja az átruházott munkáltatói jogokat,
 - e) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a főigazgató állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
- (3) Az általános főigazgató-helyettest távolléte vagy akadályoztatása esetén a módszertani főigazgató-helyettes vagy annak távollétében az általános főigazgató-helyettes által kijelölt személy helyettesíti.

- 6. §** (1) A módszertani főigazgató-helyettes a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően felügyeli, illetve vezeti a 2. függelékben megjelölt szervezeti egység(ek) szakmai munkáját, valamint dönt a hatáskörébe utalt ügyekben. Felelős a feladatkörébe utalt feladatok ellátásáért, igazgatóság vezetésére megbízást kaphat. A módszertani főigazgató-helyettes tevékenységét a főigazgató irányítja, hatáskörének gyakorlásáért a főigazgatónak felelősséggel tartozik.
- (2) A módszertani főigazgató-helyettes feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:
- a) gondoskodik a vezetése alá tartozó szervezeti egység munkájának megszervezéséről, ennek keretében irányítja és ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a főigazgatói utasításokban, belső szabályzatokban, döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
 - b) felügyeli a kijelölt szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, rendszeresen beszámoltatja ezen vezetőket, és meghatározza a tevékenységük irányát,
 - c) feladatkörében utasítási joga van, irányítást gyakorol,
 - d) gyakorolja az átruházott munkáltatói jogokat,
 - e) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a főigazgató állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
- (3) A módszertani főigazgató-helyettest távolléte vagy akadályoztatása esetén a módszertani főigazgató-helyettes által kijelölt személy helyettesíti.

5. A Főigazgatóság szervezeti egységeinek vezetői

- 7. §** A Főigazgatóság szervezeti egységeinek vezetői
- a) a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a vezetőjüktől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezetik és ellenőrzik a szervezeti egység munkáját, és felelősek a szervezeti egység feladatainak ellátásáért,
 - b) döntenek a szervezeti egység feladatkörébe utalt ügyekben,
 - c) a jogszabályokban, normatív utasításokban és a felettes vezetőik által meghatározottak szerint beszámolót, jelentéseket készítenek, tájékoztatást adnak, adatokat közölnek,
 - d) ellátják a Főigazgatóságra vonatkozó normatív utasításban – különösen jelen Szabályzatban –, valamint a beosztási okiratban meghatározott feladatokat.

6. Az igazgató

- 8. §** (1) Az igazgató a jogszabályoknak, utasításoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően vezeti az igazgatóság munkáját, és felelős az igazgatóság feladatainak ellátásáért.
- (2) Az igazgató dönt az igazgatóság feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, a jelen Szabályzat vagy a főigazgató eltérően nem rendelkezik.
- (3) Az igazgató felelős az igazgatóság tevékenységének megszervezéséért, a munkafeltételek és az eredményes munkavégzéshez szükséges tájékoztatás biztosításáért, az igazgatóság feladatkörébe tartozó feladatok ellátásának jogszerűségéért, szakmai színvonaláért, az előírt határidők betartásáért.
- (4) Az igazgató
- a) megállapítja az ellenőrzési tervekben foglaltak megvalósításával kapcsolatos teendőket, az igazgatóság által elvégzendő feladatokkal kapcsolatos belső munkamegosztás rendjét,

- b) irányítja és ellenőrzi az igazgatóság feladatkörével kapcsolatos jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, illetve az igazgatóság feladatait meghatározó vezetői rendelkezéseknek a végrehajtását, felügyeli az ellenőrzési tevékenységet, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
 - c) képviseli az igazgatóságot, valamint külön meghatalmazás alapján a Főigazgatóságot,
 - d) gyakorolja az átruházott munkáltatói jogokat,
 - e) a hatáskörébe tartozó ügyekben javaslatot tesz, véleményt nyilvánít, tájékoztatást ad,
 - f) tájékoztatást ad az igazgatóság munkájáról, illetve tájékoztatja munkatársait a vezetői döntésekről,
 - g) az igazgatóság feladataihoz illeszkedően kapcsolatot tart más szervezeti egységekkel, szakmai és társadalmi szervezetekkel, állami szervekkel,
 - h) ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel a főigazgató állandó vagy eseti jelleggel megbízza,
 - i) gyakorolja mindazon jogokat, és ellátja azokat a feladatokat, melyeket a Főigazgatóság belső szabályzatai a hatáskörébe utalnak.
- (5) Az igazgatót az osztályvezető helyettesíti a 2. függelékben meghatározottak alapján.
- (6) Az igazgató kinevezéséről a főigazgató dönt. Az igazgató főosztályvezetői beosztású vezető.

7. Az osztályvezető

- 9. §** (1) Az osztályvezető vezeti az osztályt, gondoskodik arról, hogy a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a főigazgató utasításai, döntései, egyéb intézkedései az osztály munkájában a feladatok végrehajtása során érvényesüljenek. Az osztályvezető helyettesítheti az igazgatót; tevékenységét az igazgató irányítja.
- (2) Az osztályvezető
- a) meghatározza az irányítása alatt álló ügyintézők, illetve fizikai alkalmazottak részletes feladatait, közvetlenül irányítja és ellenőrzi a feladatok végrehajtását, biztosítja a munkához szükséges információkat,
 - b) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket felettes vezetői hatáskörébe utaltak.
- (3) Az osztályvezető kinevezéséről az igazgató javaslatára a főigazgató dönt.
- (4) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy helyettesíti.

III. Fejezet

AZ ÜGYINTÉZŐ KORMÁNYTISZTVISELŐ

8. Az ügyintéző

- 10. §** (1) Ügyintéző a Főigazgatóság feladat- és hatáskörében eljáró ügydöntő, illetve érdemi feladatot ellátó kormánytisztviselő. Felelősséggel és önállóan látja el a beosztási okiratban meghatározott, illetve felettesei által esetenként vagy időszakosan a feladatkörébe utalt feladatokat.
- (2) Az ügyintézőt közvetlen felettes vezetője irányítja. Ha felsőbb vezető közvetlenül ad utasítást az ügyintézőnek, az ügyintéző köteles erről a közvetlen felettes vezetőt mielőbb tájékoztatni.
- (3) Az ügyintéző gondoskodik a Főigazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a végrehajtás megszervezéséről.
- (4) Az ügyintéző feladatait a jogszabályok által meghatározott módon, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidő betartásával köteles végrehajtani.

IV. Fejezet

A FŐIGAZGATÓSÁG TESTÜLETEI

9. A főigazgatói értekezlet

- 11. §** (1) A főigazgatói értekezlet szükség szerinti, de legalább havi rendszerességgel ülésezik.
- (2) A főigazgatói értekezletet a főigazgató vezeti. Állandó résztvevői a főigazgató, a főigazgató-helyettesek és az igazgatók.

10. Egyéb, eseti jelleggel működő testület

- 12. §** A főigazgató a több igazgatóság feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére a hatáskörrel rendelkező igazgatókból és kormánytisztviselőkkel álló munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoportot létrehozó intézkedésben meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét, tagjait és működésének idejét.

V. Fejezet

A FŐIGAZGATÓSÁG MŰKÖDÉSÉNEK EGYES KÉRDÉSEI

11. Munkáltatói jogok

- 13. §**
- (1) A főigazgató felett az államháztartásért felelős miniszter által vezetett minisztérium kijelölt helyettes államtitkára gyakorolja a munkáltatói jogokat, az államháztartásért felelős miniszter által gyakorolt kinevezési és felmentési jog kivételével.
 - (2) A Főigazgatóság kormánytisztviselői, valamint egyéb foglalkoztatottjai felett a főigazgató gyakorolja a munkáltatói jogokat.
 - (3) A Főigazgatóság szakmai tekintetben független a minisztériumoktól, egyedi ügyekben nem utasítható.
 - (4) A munkáltatói jogok gyakorlásának, átruházásának részletes rendjét a vonatkozó Közzolgálati Szabályzat tartalmazza.

12. Általános szabályok

- 14. §**
- (1) A szervezeti egységek folyamatos működését a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a jelen Szabályzat és a Főigazgatóság egyéb szabályzatai, főigazgatói utasítások, valamint a felettes vezetők utasításai határozzák meg.
 - (2) A vezető, az ügyintéző feladatait, felelősségi és hatáskörét – az (1) bekezdésben foglaltakon túl – a beosztási okirat szabályozza.

13. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

- 15. §** A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó feladatköröket a 3. függelék tartalmazza.

14. A feladatok meghatározása, ellenőrzési terv

- 16. §**
- (1) A Főigazgatóság a jogszabályokban meghatározott feladatait ellenőrzési tervek alapján látja el.
 - (2) Az ellenőrzési tervek előkészítésére és jóváhagyására a vonatkozó jogszabályok és a Főigazgatóság ellenőrzési kézikönyvének rendelkezései irányadók.

15. A munkavégzés általános szabályai

- 17. §**
- (1) A főigazgató kivételével szakmai felsővezető, szakmai vezető álláshelyet betöltő kormánytisztviselő a közvetlen vezetése vagy felügyelete alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat.
 - (2) A főigazgató-helyettes a feladatkörének ellátásával kapcsolatban közvetlenül utasítást adhat a felügyelete alá tartozó szervezeti egység munkatársának. Erről az utasítást végrehajtó munkatársnak – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatnia kell.
 - (3) A főigazgatótól vagy főigazgató-helyettestől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy amennyiben erre nincs

lehetőség, ezt a körülményt jelezni kell (például az ügyiraton fel kell tüntetni), és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.

- (4) Az (1) és (2) bekezdés szerinti utasítás nem terjedhet ki az utasítást adó vezető közvetlen vezetése vagy irányítása alá nem tartozó szervezeti egység kormánytisztviselőjének ellenőrzési hatósági feladatai ellátására.
- (5) A feladatok végrehajtásáért az a szervezeti egység felelős, amelynek az adott ügy – a 2. függelék szerint – a feladatkörébe tartozik. A Főigazgatóság jogszabályban előírt ellenőrzési hatósági, audithatósági és az egyéb európai uniós és nemzetközi támogatások ellenőrzési feladatait az igazgatóságok látják el.
- (6) A Főigazgatóság hatáskörébe tartozó ellenőrzési feladatok ellátása során a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, főigazgatói utasítások, valamint szabályzatok rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (7) A főigazgató utasítást adhat a Főigazgatóság hatáskörébe tartozó bármely feladat elvégzésére.

16. Ügyintézési határidő

- 18. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, főigazgatói utasítások, valamint szabályzatok által meghatározottak szerint, illetve a felettes vezető által előírt határidőben történik.
 - (2) Az ügyintézési határidő az adott ügyekre vonatkozó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
 - (3) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.
 - (4) Ha az ügy az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét haladéktalanul tájékoztatja.

17. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 19. §**
- (1) A Főigazgatóság valamennyi munkavállalója köteles a feladatok végrehajtásában egymással együttműködni. A szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért a szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a szervezeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a főigazgató kijelölt.
 - (2) A főigazgató az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett szakmai felsővezető, szakmai vezető álláshelyet betöltő kormánytisztviselők és a tárgykör szerint hatáskörrel rendelkező ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.
 - (3) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett szakmai felsővezető, szakmai vezető álláshelyet betöltő kormánytisztviselőket és a tárgykör szerint hatáskörrel rendelkező ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.

18. A kiadmányozási jog és a kiadmányozás rendje

- 20. §**
- (1) A kiadmányozási jog az ügyben történő intézkedésre, közbenő intézkedésre, döntésre, valamint külső szervnek vagy személynek címzett irat kiadására ad felhatalmazást. A kiadmányozási jog magában foglalja az intézkedést, a közbenő intézkedést, a döntést, a döntés kialakításának, valamint az irat irattárba helyezésének jogát. A kiadmányozott irat tartalmáért és alakiségéért a kiadmányozó felelős.
 - (2) A kiadmányozásra jogosult döntését az előkészítés ellenőrzése után, törvényes jogkörében eljárva, a megállapított határidőben hozza meg.
 - (3) A kiadmányozási jog magában foglalja az érdemi döntés meghozatalát és az azzal kapcsolatban készített dokumentum aláírásának, valamint az intézkedések jóváhagyásának jogát.
 - (4) A Főigazgatóság szervezeti egységeinél a kiadmányozási jogköröket úgy kell meghatározni, hogy a jogszerűség és a szakszerűség mellett biztosítsa a gyors és folyamatában ellenőrizhető ügyintézés, feladatellátást.
- 21. §**
- (1) A kiadmányozási jog a főigazgatót illeti meg, amelyet a Főigazgatóság iratkezelési szabályzatában, ellenőrzési kézikönyvében, ügyrendben meghatározottak szerint, továbbá eseti felhatalmazás alapján átruházhat.

- (2) A főigazgató kiadmányozza
 - a) a jogszabályok által a főigazgató hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntéseket, valamint
 - b) a munkáltatói és egyéb jogkörben magának fenntartott, illetve számára biztosított döntéseket.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott ügyekben az iratot a főigazgató távollétében vagy akadályoztatása esetén a helyettesítésre jogosult főigazgató-helyettes írja alá.
- (4) A (2) bekezdésben foglaltakon túl a Főigazgatóságon a kiadmányozási jog jogosultja a jogszabályban, illetve ügyrendben meghatározott hatáskörében a gazdasági vezető, igazgató.
- (5) A kiadmányozási jog jogosultjának távolléte vagy akadályoztatása esetén – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – a helyettesítési rend szabályainak megfelelően alakul a kiadmányozási jog gyakorlása.
- (6) Normatív utasításban, ügyrendben, továbbá egyedi írásbeli intézkedéssel a kiadmányozási jog egyedi ügyekben, illetve meghatározott ügycsoportok tekintetében részben vagy egészben átruházható, az átruházott kiadmányozási jog visszavonható. Az átruházott kiadmányozási jog tovább nem delegálható. Az átruházás nem érinti a hatáskör jogosultjának személyét és felelősségét.

19. A szolgálati út

- 22. §** (1) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat az iratkezelési szabályzatban meghatározott szolgálati úton kell a kiadmányozásra jogosult elé terjeszteni.
- (2) Az iratot oly módon kell a kiadmányozásra jogosultnak előterjeszteni, hogy – az ügyintézési határidőre figyelemmel – kellő idő álljon rendelkezésre a döntéshozatalhoz. Kivételesen sürgős esetben az irat címzettjéhez a kiadmányozást megelőzően el lehet juttatni az iratot oly módon, hogy annak munkapéldány jellege az iratból kitűnjön. Erről az ügyintéző a kiadmányozásra jogosultat tájékoztatja.
- 23. §** Az iratkezelési és titkosügyirat-kezelési egységek az erre vonatkozó belső szabályzat figyelembevételével csak olyan ügyiratot vehetnek át továbbítás céljából vagy helyezhetnek el az irattárban, amelyeket a kiadmányozásra jogosultak jegyzékébe felvett dolgozó adott ki.

20. Közigazgatási egyeztetés keretében a Főigazgatósághoz érkező anyagok véleményezése

- 24. §** (1) A közigazgatási egyeztetés keretében beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei (a továbbiakban együtt: beérkezett anyag) véleményezésének Főigazgatóságon belüli koordinációját a Gazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság végzi.
- (2) A Gazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság gondoskodik a beérkezett anyagnak a véleményezésben részt vevő, szakmai szempontból érintett szervezeti egységek részére történő haladéktalan megküldéséről, továbbá a beérkezett vélemények alapján elkészített válaszlevél-tervezetnek a kiadmányozásra jogosult részére történő felterjesztéséről.

21. Főigazgatói utasítás

- 25. §** (1) A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény értelmében a főigazgató jogszabályban meghatározott irányítási jogkörében utasításban szabályozhatja a Főigazgatóság tevékenységét.
- (2) A főigazgatói utasítás tervezetét – az érintett szervezeti egységek bevonásával – a Gazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság készíti elő.

22. A Főigazgatóság képviselete és kapcsolattartási rendje

- 26. §** (1) A Főigazgatóság tevékenységével kapcsolatos ügyekben a főigazgatót általános egyszemélyi képviseleti jog illeti meg.
- (2) A főigazgató képviseleti jogát esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja.
- (3) A főigazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén jelen Szabályzat szerinti helyettesítési rend az irányadó.

- (4) A képviseletre jogosult köteles a feladatkörében érintett szervezeti egységekkel előzetesen egyeztetett főigazgatósági álláspontot képviselni, továbbá az általa képviselt ügyről a hatáskörrel rendelkező vezetőit tájékoztatni.

27. § A Főigazgatóságot a médiában a főigazgató képviseli.

23. Ügyrend

- 28. §** (1) A Főigazgatóságon a gazdasági szervezet rendelkezik, a további szervezeti egységek rendelkezhetnek ügyrenddel.
(2) A szervezeti egység ügyrendjét a szervezeti egység vezetője adja ki a főigazgató jóváhagyását követően.

24. Gépjármű- és mobiltelefon-használat

29. § A gépjárművek és mobiltelefonok használatára a Főigazgatóság vonatkozó szabályzatának rendelkezései az irányadóak.

25. Belső kontrollrendszer

- 30. §** A főigazgató gondoskodik az államháztartásról szóló törvényben, és az államháztartásról szóló törvény felhatalmazása alapján kiadott rendeletekben, így különösen a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben, valamint az egyéb jogszabályokban meghatározott feladatok ellátásáról.
- 31. §** (1) A belső kontrollrendszer részletes szabályait a főigazgató által jóváhagyott belső szabályzatok tartalmazzák.
(2) A főigazgató gondoskodik a belső ellenőrzés megállapodás útján történő ellátásáról.

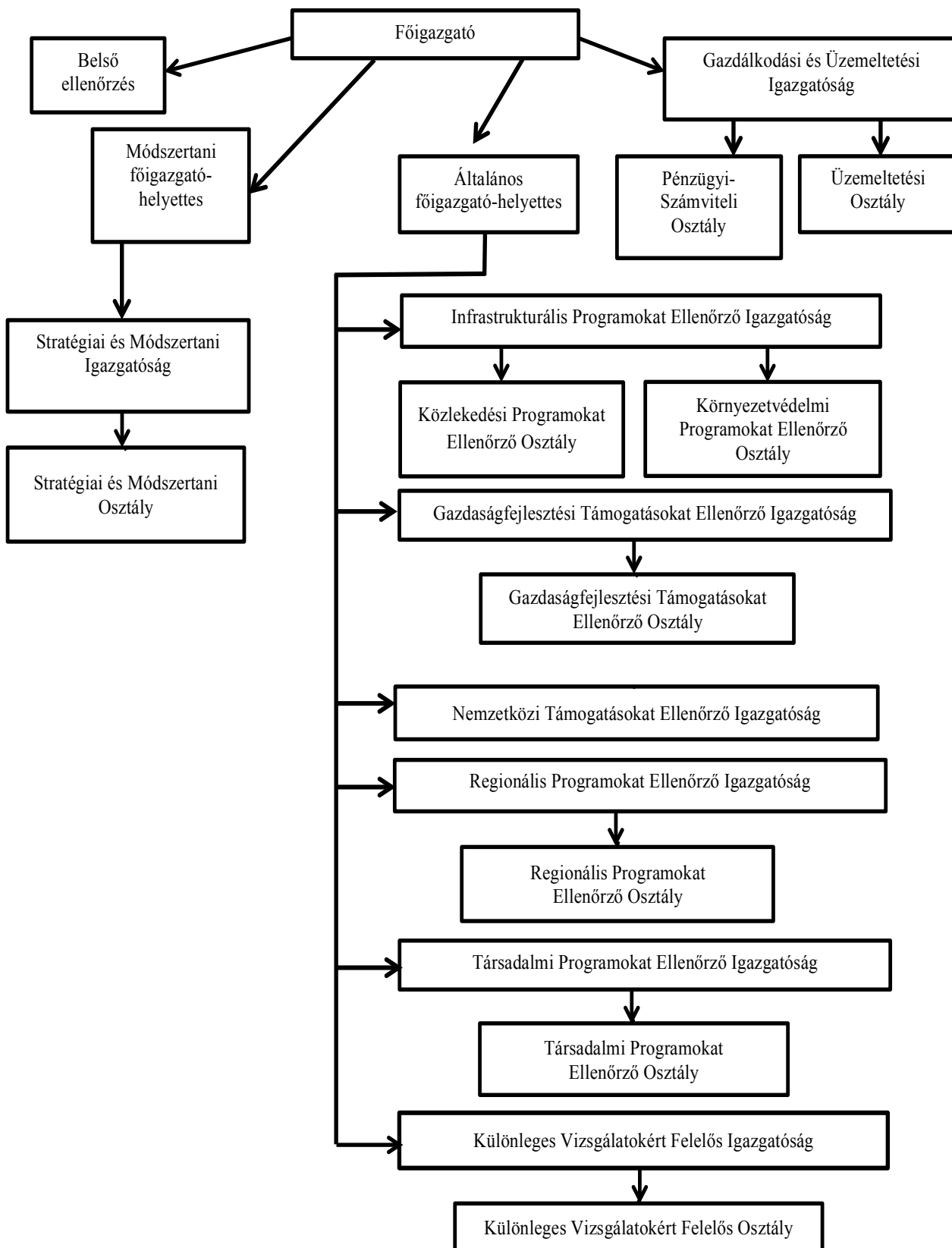
VI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

32. § A főigazgató a jelen Szabályzat hatálybalépését követő 90 napon belül kiadja, illetve felülvizsgálja a Főigazgatóság szabályzatait.

33. § Az ügyrendek kiadásáért felelős szakmai felsővezető, szakmai vezető álláshelyet betöltő kormánytisztviselők jelen szervezeti és működési szabályzat végrehajtására a jelen szervezeti és működési szabályzat hatálybalépésétől számított 90 napon belül ügyrendet készítenek elő, illetve gondoskodnak az ügyrendek felülvizsgálatáról.

A Főigazgatóság szervezeti felépítése, irányítási rendje, a szervezeti egységek megnevezése



2. függelék

Az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság szervezeti egységeinek feladatai

I. Gazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság

1. A Gazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság a főigazgató irányítása alatt álló szervezeti egység, támogatja a Főigazgatóság és a főigazgató munkáját. Vezetője főosztályvezetőként a gazdálkodási és üzemeltetési igazgató, aki egyben a főigazgató titkárságvezetője.
2. A gazdálkodási és üzemeltetési igazgatót távolléte, vagy akadályoztatása esetén, vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve, a Pénzügyi-Számviteli Osztály vezetője helyettesíti.
3. A Gazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság a főigazgatóság gazdasági szervezete, ellátja az államháztartás végrehajtási rendjéről szóló kormányrendeletben részletezett feladatokat, vezetője a főigazgatóság gazdasági vezetője. A Gazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság szervezeti egységei a Pénzügyi-Számviteli Osztály és az Üzemeltetési Osztály, amelyek feladatait a Gazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság ügyrendje tartalmazza
4. A gazdasági szervezet feladatait, a feladatok ellátásáért felelős kormánytisztviselők konkrét feladatait, jogköreit, a hatásköröket és a kiadmányozási jogkör gyakorlásának részletes szabályait a gazdasági szervezet ügyrendje tartalmazza.
5. A Gazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság titkársági, illetve koordinációs feladatain belül
 - a) ellátja a központi titkársági feladatokat,
 - b) ellátja a főigazgatói értekezlet összehívásával kapcsolatos feladatokat, valamint részt vesz a szakmai értekezletek, rendezvények, szakmai napok napirendjének előkészítésében és lebonyolításában,
 - c) gondoskodik a Főigazgatóság protokollfeladatainak ellátásáról,
 - d) ellátja a Főigazgatóság ügyiratkezelési, minősített adatkezelési, irattározási, selejtezési, archiválási, ügyviteli és leírói feladatait,
 - e) működteti a Főigazgatóság ügyiratkezelését és a kézbesítési rendszerét,
 - f) gondoskodik a titkosügyirat-kezelésről, irányítja a titokvédelmi feladatok végrehajtását,
 - g) kapcsolatot tart az Állami Futárszolgálattal,
 - h) közreműködik a külföldre történő kiutazások szervezésében,
 - i) gondoskodik az érintett szervezeti egységek bevonásával a Főigazgatóság ellenőrzési és mintavételi terveinek figyelembevételével az ellenőrzések feltételeinek (például utazás, szállás) biztosításáról,
 - j) koordinálja a Főigazgatóság gazdálkodásával kapcsolatos külső ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokat.
6. A Gazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság jogi feladatai tekintetében
 - a) ellátja az államháztartásról szóló törvényben, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben előírt közzétételi kötelezettségeket,
 - b) ellátja a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatálya kívül helyezésétől szóló 2016. április 27-i 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben foglalt feladatokat,
 - c) koordinálja a Főigazgatósághoz érkező közérdekű bejelentésekkel, kérelmekkel, panaszokkal kapcsolatos ügyeket, együttműködve a Főigazgatóság más érintett szervezeti egységeivel, biztosítja a benyújtott kérelmeknek a Főigazgatóság megfelelő szervezeti egységéhez való eljuttatását,
 - d) ellátja az egyedi adatigénylések teljesítése rendjének meghatározásával kapcsolatos feladatokat,
 - e) előkészíti valamennyi szervezeti egység közreműködésével a Főigazgatóság szabályzatait, gondoskodik azok nyilvántartásáról,
 - f) jogszabályfigyelést végez, és arról tájékoztatást nyújt a főigazgató részére,
 - g) előkészíti a Főigazgatóság működtetését érintő peres és nemperes eljárásokkal összefüggő beadványokat,
 - h) a Főigazgatóság belső szabályzataiban, továbbá a főigazgató által meghatározott ügyekben a bíróságok és más hatóságok előtti peres és peren kívüli eljárásokban biztosítja a főigazgató és a Főigazgatóság képviselőjét a Főigazgatóság működtetését érintő ügyekben,
 - i) véleményezi a Főigazgatóság által megkötendő szerződéseket,
 - j) jogi szakmai segítséget nyújt a főigazgató kiadmányozásával érintett főigazgatósági utasítások, szabályzatok, szerződések, jogszabály-módosítási javaslatok előkészítéséhez,

- k) a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatokon belül
 - ka) közreműködik a beszerzési, illetve a közbeszerzési eljárások előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - kb) ellátja a Főigazgatóság közbeszerzéseit érintően a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt a jogi képvisellel összefüggő feladatokat,
 - kc) közreműködik és szakmai tanácsot nyújt a közbeszerzésekkel kapcsolatos egyéb ügyekben, ideértve az ellenőrzések során felmerült közbeszerzésekkel összefüggő szakmai kérdéseket is.
- 7. A Gazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság humánpolitikával kapcsolatos feladatai tekintetében
 - a) ellátja
 - aa) a kiválasztási eljárással kapcsolatos feladatokat, beleértve a kiválasztási eljárás megszervezését, irányítását és szabályszerű lebonyolítását, valamint dokumentálását,
 - ab) a kormányzati szolgálati jogviszony létesítésével kapcsolatos feladatokat, amely során bemutatásra bekéri a jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokat, elektronikus aláírásra előkészíti a munkáltatói intézkedést tartalmazó dokumentumokat, ideértve a kinevezési okmányt is,
 - ac) a kormányzati szolgálati jogviszony megszűnésével, illetve megszüntetésével kapcsolatos feladatokat, a munkáltatói jogkör gyakorlójával történt előzetes egyeztetést követően – elektronikus aláírásra – előkészíti a kilépéshez szükséges okiratokat, igazolásokat,
 - b) ellátja a kormánytisztviselők tervszerű továbbképzésével kapcsolatos feladatokat, beleértve az éves továbbképzési terv végrehajtását is,
 - c) ellátja
 - ca) a Főigazgatóság kormánytisztviselői tekintetében a személyzeti, munkaügyi, fegyelmi, humánpolitikai, szociális és kegyeleti döntésekkel, valamint a kitüntetési, elismerési javaslatok felterjesztésével összefüggő feladatokat,
 - cb) a közszolgálati alapnyilvántartás vezetésével és működtetésével kapcsolatos feladatokat,
 - cc) a vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos munkáltatói intézkedések szakmai előkészítését, az ezzel kapcsolatos iratok és nyilvántartások elkülönített kezelését,
 - d) gondoskodik
 - da) az alkalmazásban álló kormánytisztviselők előzetes és időszakos foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálatáról,
 - db) a jogszabályban meghatározott személyek vonatkozásában a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel, valamint a megbízhatósági vizsgálattal, biztonsági feladatokkal összefüggő feladatok elvégzéséről,
 - dc) az éves teljesítménykövetelmények kitűzésének és a teljesítményértékeléseknek az előkészítéséről, nyilvántartásáról,
 - dd) az alkalmazásban álló kormánytisztviselőkre vonatkozólag a munkavédelemmel és tűzvédelemmel kapcsolatos főigazgatósági teendők ellátásáról,
 - e) figyelemmel kíséri az esélyegyenlőségi terv megvalósulását, arról évente összefoglalót készít,
 - f) gondoskodik a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) szerinti okiratok elektronikus kézbesítéséről, az elektronikus kézbesítés akadályoztatása esetén záradékolással ellátott hiteles papíralapú kiadmányt készít,
 - g) ellátja a Kit. szerinti kormányzati igazgatási létszámgazdálkodással összefüggő adatszolgáltatási feladatokat.
- 8. A Gazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság informatikai feladatain belül
 - a) közreműködik a Főigazgatóság informatikai tárgyú szabályzatainak, terveinek elkészítésében,
 - b) közreműködik a Főigazgatóság informatikai rendszerének fejlesztésével és védelmével kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - c) gondoskodik az informatikai adatvédelemmel és elektronikus információbiztonsággal kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - d) gondoskodik a Főigazgatóság honlapjának karbantartásáról,
 - e) gondoskodik az e-ügyintézésrel kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- 9. A Gazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság üzemeltetési és ellátási feladatain belül
 - a) gondoskodik a feladatellátáshoz szükséges gépjárműpark rendelkezésre állásáról,
 - b) ellátja az informatikai szolgáltatások biztosításával kapcsolatos feladatokat,
 - c) gondoskodik a kommunikációs szolgáltatások biztosításáról,
 - d) ellátja az ingatlanüzemeltetéssel és -karbantartással kapcsolatos feladatokat.
- 10. A Gazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság ellátja a főigazgató által meghatározott egyéb feladatokat.

II. Stratégiai és Módszertani Igazgatóság

1. A Stratégiai és Módszertani Igazgatóság a módszertani főigazgató-helyettes irányítása alatt álló szervezeti egység, amelynek vezetője a stratégiai és módszertani igazgató. A Stratégiai és Módszertani Igazgatóság a vonatkozó jogszabályok, nemzetközi standardok, szabályzatok, utasítások, állásfoglalások, rendelkezések és az ellenőrzési kézikönyv rendelkezéseinek figyelembevételével
 - a) ellátja a stratégiai, tervezési, módszertani, beszámolási, minőségbiztosítási, továbbá a főigazgató által meghatározott egyéb feladatokat,
 - b) ellátja az ellenőrzési hatósági feladatkörrel, valamint az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatásokkal összefüggő valamennyi stratégiaalkotási és tervezési feladatot, és ezeket benyújtja a főigazgató részére,
 - c) az éves tevékenységhez közreműködik a Kormány számára benyújtandó éves beszámoló elkészítésében,
 - d) ellátja az ellenőrzési hatósági feladatkörrel, valamint az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatásokkal összefüggő valamennyi beszámolási feladatot, és benyújtja azokat a főigazgató részére,
 - e) közreműködik a Főigazgatóság nemzetközi kapcsolatainak kiépítésében, gondozásában,
 - f) biztosítja az ellenőrzések módszertani hátterét, elkészíti az ellenőrzési kézikönyv(ek) tervezetét, elemzi az ellenőrzések tapasztalatait, és folyamatosan fejleszti az alkalmazott kockázatelemzési, mintavételezési, ellenőrzési és beszámolási módszereket,
 - g) végzi a workflow rendszer szakmai működtetését, fejlesztését,
 - h) ellátja az ellenőrzési programokkal és az ellenőrzési jelentés-tervezetekkel kapcsolatos minőségbiztosítási feladatokat,
 - i) koordinálja a Főigazgatóság szakmai tevékenységével kapcsolatos külső (például Európai Bizottság által végzett) ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokat,
 - j) ellátja a főigazgató által meghatározott egyéb feladatokat.
2. A Stratégiai és Módszertani Igazgatóság szervezeti egysége a Stratégiai és Módszertani Osztály, amelynek feladatait a Stratégiai és Módszertani Igazgatóság ügyrendje tartalmazza.
3. A stratégiai és módszertani igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén, vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve, a Stratégiai és Módszertani Osztály vezetője helyettesíti.

III. Infrastrukturális Programokat Ellenőrző Igazgatóság

1. Az Infrastrukturális Programokat Ellenőrző Igazgatóság az általános főigazgató-helyettes irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amelynek vezetője az infrastrukturális programokat ellenőrző igazgató.
2. Az Infrastrukturális Programokat Ellenőrző Igazgatóság feladata
 - a) a Környezet és Energia Operatív Programot (KEOP),
 - b) a Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Programot (KEHOP),
 - c) a Kohéziós Alap projekteket,
 - d) a Közlekedési Operatív Programot (KÖZOP),
 - e) az Integrált Közlekedésfejlesztési Operatív Programot (IKOP),
 - f) az Európai Hálózatfinanszírozási Eszköztérintően a Főigazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ellenőrzések végrehajtása.
3. Az Infrastrukturális Programokat Ellenőrző Igazgatóság szervezeti egységei a Környezetvédelmi Programokat Ellenőrző Osztály és a Közlekedési Programokat Ellenőrző Osztály, amelyek feladatait az Infrastrukturális Programokat Ellenőrző Igazgatóság ügyrendje tartalmazza.
4. Az infrastrukturális programokat ellenőrző igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén, vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve, a Közlekedési Programokat Ellenőrző Osztály vezetője helyettesíti.

IV. Gazdaságfejlesztési Támogatásokat Ellenőrző Igazgatóság

1. A Gazdaságfejlesztési Támogatásokat Ellenőrző Igazgatóság az általános főigazgató-helyettes irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amelynek vezetője a gazdaságfejlesztési támogatásokat ellenőrző igazgató.

2. A Gazdaságfejlesztési Támogatásokat Ellenőrző Igazgatóság feladata
 - a) a Gazdaságfejlesztési Operatív Programot (GOP),
 - b) a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Programot (GINOP)érintően a Főigazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ellenőrzések végrehajtása.
3. A Gazdaságfejlesztési Támogatásokat Ellenőrző Igazgatóság szervezeti egysége a Gazdaságfejlesztési Támogatásokat Ellenőrző Osztály, amelynek feladatait a Gazdaságfejlesztési Támogatásokat Ellenőrző Igazgatóság ügyrendje tartalmazza.
4. A gazdaságfejlesztési támogatásokat ellenőrző igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén, vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve, a Gazdaságfejlesztési Támogatásokat Ellenőrző Osztály vezetője helyettesíti.

V. Regionális Programokat Ellenőrző Igazgatóság

1. A Regionális Programokat Ellenőrző Igazgatóság az általános főigazgató-helyettes irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amelynek vezetője a regionális programokat ellenőrző igazgató.
2. A Regionális Programokat Ellenőrző Igazgatóság feladata
 - a) a Közép-Magyarországi Operatív Programot (KMOP),
 - b) az Észak-Magyarországi Operatív Programot (ÉMOP),
 - c) az Észak-Alföldi Operatív Programot (ÉAOP),
 - d) a Dél-Alföldi Operatív Programot (DAOP),
 - e) a Dél-Dunántúli Operatív Programot (DDOP),
 - f) a Közép-Dunántúli Operatív Programot (KDOP),
 - g) a Nyugat-Dunántúli Operatív Programot (NYDOP),
 - h) a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Programot (VEKOP),
 - i) a Terület- és Településfejlesztési Operatív Programot (TOP)érintően a Főigazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ellenőrzések végrehajtása.
3. A Regionális Programokat Ellenőrző Igazgatóság szervezeti egysége a Regionális Programokat Ellenőrző Osztály, amelynek feladatait a Regionális Programokat Ellenőrző Igazgatóság ügyrendje tartalmazza.
4. A regionális programokat ellenőrző igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén, vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve, a Regionális Programokat Ellenőrző Osztály vezetője helyettesíti.

VI. Társadalmi Programokat Ellenőrző Igazgatóság

1. A Társadalmi Programokat Ellenőrző Igazgatóság az általános főigazgató-helyettes irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amelynek vezetője a társadalmi programokat ellenőrző igazgató.
2. A Társadalmi Programokat Ellenőrző Igazgatóság feladata
 - a) a Társadalmi Megújulás Operatív Programot,
 - b) a Társadalmi Infrastruktúra Operatív Programot,
 - c) a Végrehajtási Operatív Programot,
 - d) az Emberi Erőforrás-fejlesztési Operatív Programot,
 - e) a Rászoruló Személyek Támogatása Operatív Programotérintően a Főigazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ellenőrzések végrehajtása.
3. A Társadalmi Programokat Ellenőrző Igazgatóság szervezeti egysége a Társadalmi Programokat Ellenőrző Osztály, amelynek feladatait a Társadalmi Programokat Ellenőrző Igazgatóság ügyrendje tartalmazza.
4. A társadalmi programokat ellenőrző igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén, vagy ha tisztség ideiglenesen nincs betöltve, a Társadalmi Programokat Ellenőrző Osztály vezetője helyettesíti.

VII. Nemzetközi Támogatásokat Ellenőrző Igazgatóság

1. A Nemzetközi Támogatásokat Ellenőrző Igazgatóság az általános főigazgató-helyettes irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amelynek vezetője a nemzetközi támogatásokat ellenőrző igazgató.
2. A Nemzetközi Támogatásokat Ellenőrző Igazgatóság feladata
 - a) az INTERREG-, ETE-, IPA- és ENI-programokat,
 - b) a Menekültügyi és Migrációs Alapot, valamint a Belső Biztonsági Alapot,
 - c) a Svájci–Magyar Együttműködési Programot,
 - d) az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusokatérintően a Főigazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ellenőrzések végrehajtása.

VIII. Különleges Vizsgálatokért Felelős Igazgatóság

1. A Különleges Vizsgálatokért Felelős Igazgatóság az általános főigazgató-helyettes irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amelynek vezetője a különleges vizsgálatokért felelős igazgató.
2. A Különleges Vizsgálatokért Felelős Igazgatóság feladata
 - a) az Államreform Operatív Programot,
 - b) az Elektronikus Közigazgatás Operatív Programot,
 - c) a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Programot, valamint
 - d) Magyar Halgazdálkodási Operatív Programotérintően a Főigazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ellenőrzések végrehajtása.
3. A Különleges Vizsgálatokért Felelős Igazgatóság szervezeti egysége a Különleges Vizsgálatokért Felelős Osztály, amelynek feladatait a Különleges Vizsgálatokért Felelős Igazgatóság ügyrendje tartalmazza.
4. A különleges vizsgálatokért felelős igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén, vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve, a Különleges Vizsgálatokért Felelős Osztály vezetője helyettesíti.

IX. Az igazgatóságokra vonatkozó általános szabályok

1. A III–VIII. fejezetek szerinti igazgatóságok
 - a) elvégzik a mintavételes, a rendszer-, illetve az éves elszámolások benyújtását megelőző ellenőrzéseket, az ellenőrzésekről jelentést készítenek,
 - b) ellátják az ellenőrzési hatósági feladatokkal összefüggő feladatokat, illetve együttműködnek a Stratégiai és Módszertani Igazgatósággal az ellenőrzési hatósági feladatkörben a tervezési és beszámolási tevékenység során,
 - c) ellátják a monitoring bizottságokban a jogszabályokban meghatározott feladatokat,
 - d) gondoskodnak az ellenőrzések, az ellenőrzések során feltárt szabálytalanságok és az ellenőrzési jelentések javaslatai alapján készített intézkedésekről szóló beszámolók nyilvántartásáról és nyomon követéséről,
 - e) az igazgatóság ellenőrzési tevékenysége során feltárt jogsértés esetén a főigazgató, a Stratégiai és Módszertani Igazgatóság, valamint a Gazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság bevonásával kezdeményezik a hatáskörrel rendelkező szervezet eljárását,
 - f) közreműködnek a vizsgált közbeszerzéseket érintően a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt a jogi képvisellel összefüggő feladatok ellátásában, ideértve a Főigazgatóság részéről kezdeményezett jogorvoslati eljárásokat is,
 - g) ellátják a vizsgált ügyeket érintően a Főigazgatóság képviseletét az elsőfokú bírósági eljárásokban és más hatóságok előtti eljárásokban, valamint
 - h) ellátják a főigazgató által meghatározott egyéb feladatokat.
2. Az igazgatóságok tevékenységüket a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi ellenőrzési standardok, valamint a főigazgató által jóváhagyott ellenőrzési kézikönyv szerint végzik.

3. függelék

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó feladatkörök

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vtk.) 4. § a) és d) pontja alapján – figyelemmel a Vtk. 3. §-ában foglalt rendelkezésekre – a Főigazgatóság egyes kormánytisztviselői, valamint a Főigazgatósággal kormányzati szolgálati jogviszonyban nem álló, a Vtk. 3. § (3) bekezdés e) pont eb) alpontjának hatálya alá tartozó személyek az alábbiak szerint vagyonnyilatkozat tételére kötelesek:

Esedékes	Beosztás
évente	főigazgató, főigazgató-helyettes, gazdálkodási és üzemeltetési igazgató, Pénzügyi-Számviteli Osztály vezetője, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, jogi főreferens és referens, integritás-tanácsadó
kétévente	igazgató, osztályvezető, ellenőr, stratégiai referens, pénzügyi-számviteli egység munkatársa
háromévente	a Főigazgatóság összes – az előző két pontban fel nem sorolt – nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső feladatkört ellátó kormánytisztviselője

A legfőbb ügyész 12/2019. (VI. 28.) LÜ utasítása az ügyészségi ügyviteli vizsgáról

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (3) bekezdésében és a legfőbb ügyész, az ügyészek és más ügyészségi alkalmazottak jogállásáról és az ügyészi életpályáról szóló 2011. évi CLXIV. törvény 122. § (8) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – az ügyészségi érdekképviselői szervek és az Ügyészségi Alkalmazottak Országos Tanácsa véleményét is figyelembe véve – a következő utasítást adom ki:

1. A vizsgakötelezettség

- 1. §** (1) Az ügyészségi ügyviteli vizsga (a továbbiakban: vizsga) letételére az ügyészségi alkalmazottak jogállásával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 4/2012. (I. 6.) LÜ utasítás 2/A. § (2) bekezdés a) pontjában megjelölt munkakört betöltő ügyészségi alkalmazott (a továbbiakban: vizsgázó) köteles.
- (2) A vizsgát a vizsgakötelezettséggel járó munkakörbe kerüléstől számított 1 éven belül kell letenni.

2. Mentésítés a vizsga alól

- 2. §** Az Informatikai Főosztály (a továbbiakban: Főosztály) vezetője a vizsgázót – kérelmére – mentesítheti a vizsga alól, ha a vizsgázó azt korábban már letette.
- 3. §** (1) A 9. § a) pontjában meghatározott írásbeli részvizsga letétele alól – kérelmére – mentesíthető az, aki a 4. § (1) bekezdésében meghatározott témakörökből felsőoktatási intézményben (pl. felsőfokú jogi asszisztens, igazságügyi szervező képzés során) a vizsgát megelőző öt éven belül érvényes és eredményes vizsgát tett.
- (2) A kérelemhez csatolni kell a vizsga témaköreit, letételét és eredményét igazoló dokumentumokat.
- (3) A Főosztály vezetője a (2) bekezdésben megjelölt dokumentumok alapján a vizsgázót az írásbeli részvizsga letétele alól mentesíti, ha a vizsgázó által korábban letett vizsga témakörei megfelelnek a 4. § (1) bekezdésében meghatározott legalább két témakörnek.

- (4) A (3) bekezdésben foglalt esetben a Főosztály vezetője a benyújtott dokumentumokra, illetve a 13. § (1) bekezdésében foglaltakra figyelemmel megállapítja, hogy a vizsga értékelése során az írásbeli részvizsgát milyen eredménnyel kell figyelembe venni.
- (5) A mentesítési kérelemről hozott döntésről a Főosztály vezetője írásban tájékoztatja a vizsgázót. Ha a kérelemnek helyt ad, a vizsgázóval közli a (4) bekezdés alapján megállapított eredményt is.
- (6) Ha a vizsgázó a Főosztály vezetője által a (4) bekezdés alapján meghatározott eredményt elfogadja, a vizsga értékelésénél ezt kell figyelembe venni.
- (7) Ha a vizsgázó a Főosztály vezetője által a (4) bekezdés alapján meghatározott eredményt nem fogadja el, az írásbeli részvizsgát is le kell tennie.

3. A vizsga témakörei

- 4. §**
- (1) A vizsga témakörei a következők:
 - a) a magyar állam szervezetével és működésével kapcsolatos ismeretek,
 - b) az ügyészség szervezetével és működésével kapcsolatos ismeretek,
 - c) az ügyészség tevékenységével kapcsolatos jogi ismeretek,
 - d) ügyészégi iratkezelési és ügyviteli ismeretek,
 - e) alapvető ügyészégi statisztikai ismeretek,
 - f) alapvető informatikai, ügyészégi informatikai és információbiztonsági ismeretek.
 - (2) A vizsga tananyagát tananyagjegyzék formájában a Főosztály összeállítja, és közzéteszi az ügyészség belső információs hálózatán.

4. A vizsgabizottság megalakítása

- 5. §**
- (1) A vizsgabizottságot a Főosztályon kell megalakítani.
 - (2) A vizsgabizottság három tagból áll, elnöke a Főosztály vezetője vagy az általa kijelölt ügyész. A vizsgabizottság két tagját a Főosztály vezetője jelöli ki.
- 6. §**
- (1) Ha a vizsgázók nagy száma vagy más nyomós ok indokolja, vizsgabizottságot a fellebbviteli főügyészségen, főügyészségen, illetve az Országos Kriminológiai Intézetben (a továbbiakban: OKRI) is lehet alakítani.
 - (2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a vizsgabizottság elnöke a Főosztály vezetője vagy az általa kijelölt ügyész. A vizsgabizottság tagjai közül az egyiket a Főosztály vezetője, a másikat a fellebbviteli főügyész, a főügyész vagy az OKRI igazgatója jelöli ki.

5. A vizsgabizottság működése, feladatai

- 7. §**
- (1) A vizsgabizottság működésével kapcsolatos igazgatási teendőket a vizsgabizottság elnökének kijelölése alapján a vizsgabizottság egyik tagja látja el.
 - (2) A vizsga időpontját a vizsgabizottság elnöke tűzi ki, és erről a vizsgázót a munkáltatói jogkör gyakorlóján keresztül a vizsga időpontja előtt legalább 15 nappal értesíti.
 - (3) A vizsgabizottság igazgatási teendők ellátására kijelölt tagja a vizsgáról jegyzőkönyvet vesz fel (1. melléklet), amelyet a vizsgabizottság elnöke és tagjai írnak alá.
 - (4) Az eredményes vizsgáról a 2. melléklet szerinti bizonyítványt kell kiállítani. A bizonyítványt a vizsgabizottság elnöke és tagjai írják alá, és azt a Főosztály körbélyegzőjével kell ellátni.

6. Jelentkezés a vizsgára, a vizsga menete

- 8. §**
- (1) A vizsgára a Főosztály vezetőjénél, a 3. melléklet szerinti jelentkezési lapon kell jelentkezni.
 - (2) A vizsgázó vizsgadíjat nem fizet.
 - (3) A tananyag elsajátítása egyéni tanulással történik. A Főosztály a vizsgázó részére – ha erre igényt tart – konzultációt szervez.

- 9. §** A vizsga három részből áll:
- a) írásbeli,
 - b) szóbeli és
 - c) gyakorlati részvizsga.
- 10. §** (1) Az írásbeli részvizsga kérdéseit, a válaszadások és az értékelés módját a Főosztály vezetője határozza meg.
(2) Az írásbeli részvizsga a 4. § (1) bekezdés a)–e) pontjában meghatározott témakörökre, illetve a 4. § (1) bekezdés f) pontjának elméleti részére terjed ki.
- 11. §** (1) A szóbeli részvizsgát a vizsgabizottság előtt kell letenni.
(2) A szóbeli részvizsga a 4. § (1) bekezdés a)–e) pontjában felsorolt témakörökre terjed ki.
- 12. §** A gyakorlati részvizsga az ügyészségen használatos számítástechnikai eszközök rendeltetésszerű működtetésére, az operációs rendszerek, a szövegszerkesztés, a táblázatkezelés, az internet, az elektronikus levelező rendszer, valamint az ügyészégi iratkezelést és ügyvitelt támogató szoftverek szakszerű használatára terjed ki. Ezekről a vizsgázó számítógép előtt, konkrét feladatok megoldásával ad számot.

7. A vizsga értékelése

- 13. §** (1) A vizsga értékelése részvizsgánként elégtelen (1), elégséges (2), közepes (3), jó (4) és jeles (5) érdemjegyek megadásával történik.
(2) Az írásbeli részvizsga esetében az elégséges (2) érdemjeggyhez az adható maximális pontszám legalább 50%-ának elérése szükséges.
(3) A szóbeli részvizsga megkezdésének feltétele az eredményes, legalább elégséges (2) érdemjeggyű írásbeli részvizsga.
- 14. §** (1) A vizsgabizottság a vizsgázót azon részvizsga megismétlésére utasítja, amelyre elégtelen (1) érdemjegyet kapott. Egy részvizsga legfeljebb 3 alkalommal ismételhető.
(2) A megismételt részvizsga időpontjára és az arról szóló értesítésre a 7. § (2) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.
- 15. §** (1) A vizsga akkor eredményes, ha a vizsgázó a részvizsgák mindegyikét legalább elégséges (2) eredménnyel tette le.
(2) Eredményes vizsga esetén a vizsgabizottság a vizsgát „megfelelt”, „jó” vagy „kitűnő” eredménnyel minősíti.
(3) Ha a részvizsgák érdemjegyeinek összege 10 vagy az alatti, a vizsgát „megfelelt”, ha 11–13, „jó”, ha 14 vagy 15, „kitűnő” eredménnyel kell minősíteni.

8. A vizsgaeredmény nyilvántartása

- 16. §** A vizsga tényét, időpontját és eredményét rögzíteni kell a személyügyi nyilvántartásban, ezért ezekről a Főosztály vezetője a munkáltatói jogkör gyakorlóját, a legfőbb ügyészégi tisztviselő és írnok esetében a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályt is tájékoztatja.

9. Záró rendelkezések

- 17. §** Ez az utasítás a közzétételét követő második hónap első napján lép hatályba.
- 18. §** Hatályát veszti az ügyészégi ügyviteli és statisztikai vizsgáról szóló 5/1994. Legf. Ü. utasítás.

Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész

1. melléklet a 12/2019. (VI. 28.) LÜ utasításhoz

Legfőbb Ügyészség
Informatikai Főosztály
LFIIGA/...-.../...

JEGYZŐKÖNYV

Készült év hó ... napján az ügyészségi ügyviteli vizsgáról szóló 12/2019. (VI. 28.) LÜ utasítás alapján lefolytatott ügyészségi ügyviteli vizsgáról.

1. A vizsgázó neve:
születési helye, ideje:
anyja neve:
lakcíme:
szolgálati helye:
2. Az írásbeli részvizsga eredménye:
A szóbeli részvizsga eredménye:
A gyakorlati részvizsga eredménye:
3. Az ügyviteli vizsga részjegyeinek összege:
4. A vizsgázó az ügyészségi ügyviteli vizsgáról LFIIGA/...-.../... szám alatt minősítéssel
bizonyítványt kapott.
5. Megjegyzések:

Kelt: év hó ... nap

.....
vizsgabizottság tagja

.....
vizsgabizottság tagja

.....
vizsgabizottság elnöke

2. melléklet a 12/2019. (VI. 28.) LÜ utasításhoz

Legfőbb Ügyészség
Informatikai Főosztály
LFIIGA/...-.../...

BIZONYÍTVÁNY

A vizsgabizottság tanúsítja, hogy

.....,

aki településen év hó ... napján született, az ügyészségi ügyviteli vizsgáról szóló 12/2019. (VI. 28.) LÜ utasítás alapján

az ügyészségi ügyviteli vizsgát

.....

eredménnyel letette.

Kelt: év hó ... nap

P. H.

.....

vizsgabizottság tagja

.....

vizsgabizottság tagja

.....

vizsgabizottság elnöke

3. melléklet a 12/2019. (VI. 28.) LÜ utasításhoz

JELENTKEZÉSI LAP
ügyészségi ügyviteli vizsgára

1. Az ügyészségi szerv neve és címe:
2. A vizsgázó neve:
születési helye, ideje:
anyja neve:
lakcíme:
3. A vizsgázó vizsgakötelezettséggel járó munkakörbe kerülésének kezdő időpontja:
..... év hó ... nap
4. Az ügyviteli vizsga letételének határideje:
..... év hó ... nap
5. A vizsgaidőszak megjelölése hónap.

Kelt: év hó ... nap

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója.....
vizsgázó

A legfőbb ügyész 13/2019. (VI. 28.) LÜ utasítása az ügyészségi statisztikai vizsgáról

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (3) bekezdésében és a legfőbb ügyész, az ügyészek és más ügyészségi alkalmazottak jogállásáról és az ügyészi életpályáról szóló 2011. évi CLXIV. törvény 122. § (8) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – az ügyészségi érdekképviselői szervek és az Ügyészségi Alkalmazottak Országos Tanácsa véleményét is figyelembe véve – a következő utasítást adom ki:

1. A vizsgakötelezettség

- 1. §** (1) Az ügyészségi statisztikai vizsga (a továbbiakban: vizsga) letételére az ügyészségi alkalmazottak jogállásával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 4/2012. (I. 6.) LÜ utasítás 2/A. § (2) bekezdés b) pontjában megjelölt munkakört betöltő ügyészségi alkalmazott (a továbbiakban: vizsgázó) köteles.
- (2) A vizsgát a vizsgakötelezettséggel járó munkakörbe kerüléstől számított 1 éven belül kell letenni.

2. Mentésítés a vizsga alól

- 2. §** Az Informatikai Főosztály (a továbbiakban: Főosztály) vezetője a vizsgázót – kérelmére – mentesítheti a vizsga alól, ha a vizsgázó azt korábban már letette.
- 3. §** (1) A 9. § a) pontjában meghatározott írásbeli részvizsga letétele alól – kérelmére – mentesíthető az, aki a 4. § (1) bekezdésében meghatározott témakörökből felsőoktatási intézményben (pl. felsőfokú jogi asszisztens, igazságügyi szervező képzés során) a vizsgát megelőző öt éven belül érvényes és eredményes vizsgát tett.
- (2) A kérelemhez csatolni kell a vizsga témaköreit, letételét és eredményét igazoló dokumentumokat.
- (3) A Főosztály vezetője a (2) bekezdésben megjelölt dokumentumok alapján a vizsgázót az írásbeli részvizsga letétele alól mentesíti, ha a vizsgázó által korábban letett vizsga témakörei megfelelnek a 4. § (1) bekezdésében meghatározott legalább két témakörnek.
- (4) A (3) bekezdésben foglalt esetben a Főosztály vezetője a benyújtott dokumentumokra, illetve a 13. § (1) bekezdésében foglaltakra figyelemmel megállapítja, hogy a vizsga értékelése során az írásbeli részvizsgát milyen eredménnyel kell figyelembe venni.
- (5) A mentesítési kérelemről hozott döntésről a Főosztály vezetője írásban tájékoztatja a vizsgázót. Ha a kérelemnek helyt ad, a vizsgázóval közli a (4) bekezdés alapján megállapított eredményt is.
- (6) Ha a vizsgázó a Főosztály vezetője által a (4) bekezdés alapján meghatározott eredményt elfogadja, a vizsga értékelésénél ezt kell figyelembe venni.
- (7) Ha a vizsgázó a Főosztály vezetője által a (4) bekezdés alapján meghatározott eredményt nem fogadja el, az írásbeli részvizsgát is le kell tennie.

3. A vizsga témakörei

- 4. §** (1) A vizsga témakörei a következők:
- a magyar állam szervezetével és működésével kapcsolatos ismeretek,
 - az ügyészség szervezetével és működésével kapcsolatos ismeretek,
 - az ügyészség tevékenységével kapcsolatos jogi ismeretek,
 - alapvető ügyészségi iratkezelési és ügyviteli ismeretek,
 - ügyészségi statisztikai ismeretek,
 - alapvető informatikai, ügyészségi informatikai és információbiztonsági ismeretek.
- (2) A vizsga tananyagát tananyagjegyzék formájában a Főosztály összeállítja, és közzéteszi az ügyészség belső információs hálózatán.

4. A vizsgabizottság megalakítása

- 5. §** (1) A vizsgabizottságot a Főosztályon kell megalakítani.
(2) A vizsgabizottság három tagból áll, elnöke a Főosztály vezetője vagy az általa kijelölt ügyész. A vizsgabizottság két tagját a Főosztály vezetője jelöli ki.
- 6. §** (1) Ha a vizsgázók nagy száma vagy más nyomós ok indokolja, vizsgabizottságot a fellebbviteli főügyészségen, főügyészségen, illetve az Országos Kriminológiai Intézetben (a továbbiakban: OKRI) is lehet alakítani.
(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a vizsgabizottság elnöke a Főosztály vezetője vagy az általa kijelölt ügyész. A vizsgabizottság tagjai közül az egyiket a Főosztály vezetője, a másikat a fellebbviteli főügyész, a főügyész vagy az OKRI igazgatója jelöli ki.

5. A vizsgabizottság működése, feladatai

- 7. §** (1) A vizsgabizottság működésével kapcsolatos igazgatási teendőket a vizsgabizottság elnökének kijelölése alapján a vizsgabizottság egyik tagja látja el.
(2) A vizsga időpontját a vizsgabizottság elnöke tűzi ki, és erről a vizsgázót a munkáltatói jogkör gyakorlóján keresztül a vizsga időpontja előtt legalább 15 nappal értesíti.
(3) A vizsgabizottság igazgatási teendők ellátására kijelölt tagja a vizsgáról az 1. melléklet szerinti jegyzőkönyvet vesz fel, amelyet a vizsgabizottság elnöke és tagjai írnak alá.
(4) Az eredményes vizsgáról a 2. melléklet szerinti bizonyítványt kell kiállítani. A bizonyítványt a vizsgabizottság elnöke és tagjai írják alá, és azt a Főosztály körbélyegzőjével kell ellátni.

6. Jelentkezés a vizsgára, a vizsga menete

- 8. §** (1) A vizsgára a Főosztály vezetőjénél, a 3. melléklet szerinti jelentkezési lapon kell jelentkezni.
(2) A vizsgázó vizsgadíjat nem fizet.
(3) A tananyag elsajátítása egyéni tanulással történik. A Főosztály a vizsgázó részére – ha erre igényt tart – konzultációt szervez.
- 9. §** A vizsga három részből áll:
a) írásbeli,
b) szóbeli és
c) gyakorlati
részvizsga.
- 10. §** (1) Az írásbeli részvizsga kérdéseit, a válaszadások és az értékelés módját a Főosztály vezetője határozza meg.
(2) Az írásbeli részvizsga a 4. § (1) bekezdés a)–e) pontjában meghatározott témakörökre, illetve a 4. § (1) bekezdés f) pontjának elméleti részére terjed ki.
- 11. §** (1) A szóbeli részvizsgát a vizsgabizottság előtt kell letenni.
(2) A szóbeli részvizsga a 4. § (1) bekezdés a)–e) pontjában felsorolt témakörökre terjed ki.
- 12. §** A gyakorlati részvizsga az ügyészségen használatos számítástechnikai eszközök rendeltetésszerű működtetésére, az operációs rendszerek, a szövegszerkesztés, a táblázatkezelés, az internet, az elektronikus levelező rendszer, továbbá az ügyészségi iratkezelést és ügyvitelt támogató szoftverek, valamint a statisztikai adatrögzítő programok szakszerű használatára terjed ki. Ezekről a vizsgázó számítógép előtt, konkrét feladatok megoldásával ad számot.

7. A vizsga értékelése

- 13. §** (1) A vizsga értékelése részvizsgánként elégtelen (1), elégséges (2), közepes (3), jó (4) és jeles (5) érdemjegyek megadásával történik.
- (2) Az írásbeli részvizsga esetében az elégséges (2) érdemjegyhez az adható maximális pontszám legalább 50%-ának elérése szükséges.
- (3) A szóbeli részvizsga megkezdésének feltétele az eredményes, legalább elégséges (2) érdemjegyű írásbeli részvizsga.
- 14. §** (1) A vizsgabizottság a vizsgázót azon részvizsga megismétlésére utasítja, amelyre elégtelen (1) érdemjegyet kapott. Egy részvizsga legfeljebb 3 alkalommal ismételhető.
- (2) A megismételt részvizsga időpontjára és az arról szóló értesítésre a 7. § (2) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.
- 15. §** (1) A vizsga akkor eredményes, ha a vizsgázó a részvizsgák mindegyikét legalább elégséges (2) eredménnyel tette le.
- (2) Eredményes vizsga esetén a vizsgabizottság a vizsgát „megfelelt”, „jó” vagy „kitűnő” eredménnyel minősíti.
- (3) Ha a részvizsgák érdemjegyeinek összege 10 vagy az alatti, a vizsgát „megfelelt”, ha 11–13, „jó”, ha 14 vagy 15, „kitűnő” eredménnyel kell minősíteni.

8. A vizsgaeredmény nyilvántartása

- 16. §** A vizsga tényét, időpontját és eredményét rögzíteni kell a személyügyi nyilvántartásban, ezért ezekről a Főosztály vezetője a munkáltatói jogkör gyakorlóját, legfőbb ügyészégi tisztviselő és írnok esetében a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályt is tájékoztatja.

9. Záró rendelkezések

- 17. §** Ez az utasítás a közzétételét követő második hónap első napján lép hatályba.

Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész

1. melléklet a 13/2019. (VI. 28.) LÜ utasításhoz

Legfőbb Ügyészség
Informatikai Főosztály
LFIIGA/...-.../...

JEGYZŐKÖNYV

Készült év hó ... napján az ügyészségi statisztikai vizsgáról szóló 13/2019. (VI. 28.) LÜ utasítás alapján lefolytatott ügyészségi statisztikai vizsgáról.

1. A vizsgázó neve:
születési helye, ideje:
anyja neve:
lakcíme:
szolgálati helye:
2. Az írásbeli részvizsga eredménye:
A szóbeli részvizsga eredménye:
A gyakorlati részvizsga eredménye:
3. A statisztikai vizsga részjegyeinek összege:
4. A vizsgázó az ügyészségi statisztikai vizsgáról LFIIGA/...-.../.... szám alatt minősítéssel
bizonyítványt kapott.
5. Megjegyzések:

Kelt: év hó ... nap

.....

vizsgabizottság tagja

.....

vizsgabizottság tagja

.....

vizsgabizottság elnöke

2. melléklet a 13/2019. (VI. 28.) LÜ utasításhoz

Legfőbb Ügyészség
Informatikai Főosztály
LFIIGA/...-.../...

BIZONYÍTVÁNY

A vizsgabizottság tanúsítja, hogy

.....,

aki településen év hó ... napján született, az ügyészségi statisztikai vizsgáról szóló 13/2019. (VI. 28.) LÜ utasítás alapján

az ügyészségi statisztikai vizsgát

.....

eredménnyel letette.

Kelt: év hó ... nap

P. H.

.....

vizsgabizottság tagja

.....

vizsgabizottság tagja

.....

vizsgabizottság elnöke

3. melléklet a 13/2019. (VI. 28.) LÜ utasításhoz

JELENTKEZÉSI LAP
ügyészségi statisztikai vizsgára

1. Az ügyészségi szerv neve és címe:
2. A vizsgázó neve:
születési helye, ideje:
anyja neve:
lakcíme:
3. A vizsgázó vizsgakötelezettséggel járó munkakörbe kerülésének kezdő időpontja:
..... év hó ... nap
4. A statisztikai vizsga letételének határideje:
..... év hó ... nap
5. A vizsgaidőszak megjelölése hónap.

Kelt: év hó ... nap

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója.....
vizsgázó

**Az országos rendőrfőkapitány 25/2019. (VI. 28.) ORFK utasítása
a rendőri intézkedések gyakorlati végrehajtásának alapvető taktikáiról szóló 18/2008. (OT 10.) ORFK utasítás
módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján a rendőri intézkedések gyakorlati végrehajtásának alapvető taktikáiról szóló 18/2008. (OT 10.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. A rendőri intézkedések gyakorlati végrehajtásának alapvető taktikáiról szóló 18/2008. (OT 10.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1. Az utasítás hatálya az Országos Rendőr-főkapitányságra, a Készenléti Rendőrségre, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóságra, a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ, a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ, a Budapesti Rendőr-főkapitányságra, a megyei rendőr-főkapitányságokra, valamint a rendőrkapitányságokra és a határrendészeti kirendeltségekre terjed ki.”
2. Az Utasítás 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„3. Intézkedéstaktikai instruktorként (a továbbiakban: instruktorként) a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság rendészeti igazgató-helyettese, a megyei rendőr-főkapitányságok rendészeti rendőrfőkapitány-helyettesei, a Budapesti Rendőr-főkapitányság Közrendvédelmi és Közlekedésrendészeti Főosztályainak vezetői, továbbá valamennyi rendőrkapitányság és határrendészeti kirendeltség vezetője 1 fő, illetve a Készenléti Rendőrség rendészeti

igazgatója bevetési osztályonként és határrendészeti igazgatói határvadász osztályonként 1-1 fő, lehetőség szerint zászlósi állománykategóriába tartozó, közrendvédelmi vagy határrendészeti szakterületen, valamint a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ Bűnügyi Ellátó Igazgatóság vezetője 1 fő műveleti biztosító szakterületen szolgálatot teljesítő, legalább 3 éves szakmai tapasztalattal rendelkező rendőr kijelölésére intézkedik.”

3. Az Utasítás 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. Az instruktorok, valamint a vezető instruktorok felkészítését 10 napos (80 tanóra) alapképzés során kell végrehajtani, majd ezt követően részükre évi egy napos (8 tanóra) továbbképzéseket kell szervezni. A felkészítéseket a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes szervezi.”
4. Az Utasítás 8. pontjában az „az ORFK rendészeti főigazgatójának” szövegrész helyébe az „a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes részére” szöveg lép.
5. Ez az utasítás a közzétételét követő 3. napon lép hatályba.
6. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Balogh János r. vezérőrnagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

Az országos rendőrfőkapitány 26/2019. (VI. 28.) ORFK utasítása a gazdálkodási szabályzatról szóló 7/2018. (II. 28.) ORFK utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában, valamint a Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás 5. §-ában kapott felhatalmazás alapján a gazdálkodási szabályzatról szóló 7/2018. (II. 28.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. A gazdálkodási szabályzatról szóló 7/2018. (II. 28.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) 6. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Rendőrség cím költségvetését a költségvetési szervek szükségleti tervei, javaslatai és adatszolgáltatásai alapján,)
„b) ORFK GF Informatikai Főosztály (a továbbiakban: ORFK GF INFO);”
(állítják össze.)
2. A Szabályzat 23. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„23. Az elrendelésre jogosult személy a költségvetési szervek hatáskörébe tartozó előirányzat-módosításokról – a www.allamkincstar.gov.hu/intezmenyek/nyomtatvany/ címen található – EG03I adatlap MÁK részére történő megküldésével egyidejűleg, de legkésőbb 5 munkanapon belül a felügyeleti szervet és az ORFK GF-et – az EG03I adatlap elektronikus továbbításával – tájékoztatja.”
3. A Szabályzat 25. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„25. A BM KF által fejezeti hatáskörben végrehajtható előirányzat-módosítások felterjesztésére és a címen belüli középírányítói hatáskörű átcsoportosítások végrehajtására a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes jóváhagyását követően az ORFK GF GAFO intézkedik.”

4. A Szabályzat 45. pont nyitó szövegrészének helyébe a következő rendelkezés lép:
„45. A számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben és az Áhsz.-ben foglaltak teljesülése esetén a követelés behajthatatlanná nyilvánítására”
5. A Szabályzat 11. alcíme a következő 58/A. ponttal egészül ki:
„58/A. A költségvetési szervek bevételeik és kiadásai várható alakulásáról évente hat alkalommal – március, június, szeptember, október, november és december hónapokban – adatot szolgáltatnak a KGR K11 rendszerben. Az adatszolgáltatások feladását az ORFK GAFO által meghatározott időpontokban, a középírányító szervi jóváhagyását pedig az adatszolgáltatással érintett hónapok 7. napjáig kell végrehajtani.”
6. A Szabályzat 15. alcím címe helyébe a következő rendelkezés lép:
„15. A szerződéskötések és teljesítések rendje”
7. A Szabályzat 65. pont nyitó szövegrészének helyébe a következő rendelkezés lép:
„65. A költségvetési szervek költségvetésük terhére történő szerződések megkötésénél és a teljesítés igazolásánál a kötelezettségvállalásra jogosult személyeknek a kötelezettségvállalás, a pénzügyi és jogi ellenjegyzés, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítésigazolás rendjének meghatározásáról szóló 47/2013. (XI. 29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Kötváll. utasítás) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései mellett a következő szempontokat kell figyelembe venniük:”
8. A Szabályzat 15. alcíme a következő 65/A. ponttal egészül ki:
„65/A. A költségvetési szerveknek a költségvetésük terhére megkötött szerződések teljesítésénél a Kötváll. utasítás 1. mellékletében meghatározott „Ellenőrző lap a teljesítés igazolásához” elnevezésű nyomtatványt kell kitölteni.”
9. A Szabályzat 90. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„90. BM fejezeten kívüli központi költségvetési szerv vagyonkezelővel történő vagyonkezelői jog átruházása esetén, ha a Rendőrség cím az átadó fél, az előzetes egyetértési kérelmet az érintett költségvetési szervek együttesen – az ORFK GF MF és a BM Műszaki Főosztály útján, illetve az ORFK GF INFO és a BM Informatikai Főosztály útján – terjesztik fel a BM szakirányú helyettes államtitkársága felé. Az ORFK GF MF, illetve az ORFK GF INFO a hozzá felterjesztett kérelmeket felülvizsgálja, és egyetértése esetén felterjeszti a BM – vagyonkezelői jog tárgya szerinti – szakirányú főosztályára (a továbbiakban: BM szakirányú főosztály).”
10. A Szabályzat a következő 90/A. ponttal egészül ki:
„90/A. Amennyiben a 90. pont szerinti átadással érintett vagyonelem egyedi nyilvántartási értéke meghaladja az MNV Zrt. vagyon-nyilvántartási szabályzatában megjelölt értékhatárt, úgy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerinti kétoldalú szerződés mellett az MNV Zrt. bevonásával háromoldalú megállapodás megkötését is kezdeményezni kell. Az átadó és átvevő szervezet által aláírt kétoldalú, valamint az általuk szintén aláírt háromoldalú vagyonkezelői jog átruházási szerződést az átvevő szervezet küldi meg az MNV Zrt.-nek.”
11. A Szabályzat 91. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„91. Amennyiben a BM fejezeten kívüli központi költségvetési szerv vagyonkezelőtől a Rendőrség cím az átvevő fél, a jogügylet létrejöttét követő 15 napon belül – az MNV Zrt. értesítésével egyidejűleg – a megkötött megállapodás másolatának csatolásával a vagyonkezelő költségvetési szerv köteles az ORFK GF érintett főosztályát, uniós fenntartási kötelezettséggel érintett ingóság esetén az ORFK GF ETO vezetőjét tájékoztatni.”
12. A Szabályzat a következő 91/A. ponttal egészül ki:
„91/A. A Rendőrség címen kívüli, de BM fejezeten belüli központi költségvetési szerv vagyonkezelővel kötendő vagyonkezelői jog átadás-átvétele az érintett önálló vagyonkezelők közül annak a középírányító szerv vezetőjének 4 példányban kiállított, a BM GSZ 3. melléklete szerinti nyilatkozata alapján történhet meg, amelyik a vagyonkezelői jog átadója. A vagyonkezelői jog átadójának a középírányító szerv vezetője által kiállított nyilatkozat egy eredeti példányát az átvevő vagyonkezelő az MNV Zrt. részére készített jogutódlásról szóló írásos értesítése mellékleteként megküldi.”

13. A Szabályzat 92. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
 „92. A BM fejezeten kívüli központi költségvetési szerv vagyongazdálkodási jog átruházásával kapcsolatos előzetes egyetértés iránti kérelmet az érintett költségvetési szerv az ORFK GF érintett főosztálya, valamint a BM szakirányú főosztálya útján terjeszti fel a BM szakirányú helyettes államtitkársága felé. Az ORFK GF érintett főosztálya a kérelmeket felülvizsgálja, és egyetértése esetén felterjeszti a BM szakirányú főosztályára.”
14. A Szabályzat 107. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A belügyminiszter irányítása alatt álló egyes rendvédelmi szervek és oktatási intézmények részére felajánlott adományok elfogadásának rendjéről szóló szabályzat kiadásáról szóló 26/2010. (XII. 29.) BM utasítás (a továbbiakban: Adomány utasítás) 1. melléklet]
 „a) 5. pontjában részletezett adományok esetében – az országos rendőrfőkapitány jóváhagyását követően –;
[az adományozó és a kedvezményezett által kötendő írásbeli megállapodásban (a továbbiakban: megállapodás) utalni kell a jóváhagyó nyilatkozatra.]
15. A Szabályzat 140–141. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
 „140. A felajánlások esetében az ORFK GF IF vezetője részére kérelmet kell előterjeszteni a jóváhagyó nyilatkozat beszerzése iránt. A kérelemben nyilatkozni kell arról, hogy a fenntartáshoz szükséges fedezet – a szerződés időtartama alatt – a rendőri szervnél rendelkezésre áll.
 141. A kérelemhez csatolni kell a 111. pontban meghatározott iratokat.”
16. A Szabályzat 172. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
 „172. A Készenléti Rendőrség Különleges Szolgálatok Igazgatósága Légirendészeti Szolgálat helikoptervezető, fedélzeti szolgálattevő, helikoptermérnök, helikopterszerelő állomány tagja részére élelmezési ellátás (a továbbiakban: IV. norma) jár, amelyet a Készenléti Rendőrség nevére kiállított számla ellenében készpénz formájában kell biztosítani legkésőbb a tárgyhónap 5. napjáig.”
17. A Szabályzat 173. pont nyitó szövegrésze helyébe a következő rendelkezés lép:
 „173. A IV. norma mértéke a számla értékének megfelelően.”
18. A Szabályzat
19. pont c) alpontjában az „ORFK GF MF, az ORFK GF IÜF, az ORFK GF IFFO” szövegrész helyébe az „ORFK GF MF és az ORFK GF INFO” szöveg;
 22. pontjában az „– annak mértéke alapján –” szövegrész helyébe az „– az Ávr. 35. § (2) bekezdése alapján –” szöveg;
 26. pontjában az „ORFK GF MF, az ORFK GF IÜF és az ORFK GF IFFO” szövegrész helyébe az „ORFK GF MF és az ORFK GF INFO” szöveg;
 34. pontjában az „A titkos információgyűjtési tevékenység részletes szabályairól” szövegrész helyébe az „Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv, a belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatokat ellátó szerv és a terrorizmust elhárító szerv titkos információgyűjtő tevékenységére, valamint a leplezett eszközök alkalmazására vonatkozó szabályokról” szöveg;
 37. pontjában a „35. pontban” szövegrész helyébe a „36. pontban” szöveg;
 81. pontjában az „a Készenléti Rendőrség Műszaki és Üzemeltetési Igazgatóság Műszaki Osztály Fegyverzeti és Vegyivédelmi Alosztályát (a továbbiakban: Fegyverzeti és Vegyivédelmi Alosztály)” szövegrész helyébe az „a Készenléti Rendőrség Műszaki és Üzemeltetési Igazgatóság Műszaki Főosztály Fegyverzeti és Technikai Osztály Fegyverzeti és Vegyivédelmi Alosztályát (a továbbiakban: Fegyverzeti és Vegyivédelmi Alosztály)” szöveg;
 86. és 89. pontjában az „ORFK GF IÜF” helyébe az „ORFK GF INFO” szöveg;
 136. pontjában az „a 2. melléklet” szövegrész helyébe az „az Adomány utasítás 2. melléklete” szöveg;
 197. pontjában az „ORFK GF IFFO” szövegrészek helyébe az „ORFK GF INFO” szöveg;
 200. pontjában az „ORFK GF érintett főosztálya” szövegrészek helyébe az „ORFK GF INFO” szöveg lép.

19. Hatályát veszti a Szabályzat
 - a) 6. pont c) alpontja;
 - b) 110. pontja;
 - c) 2. melléklete.
20. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
21. Ez az utasítás a hatálybalépést követő napon a hatályát veszti.

Dr. Balogh János r. vezérőrnagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

**Az országos rendőrfőkapitány 27/2019. (VI. 28.) ORFK utasítása
az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság létrehozására tekintettel egyes ORFK utasítások módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján egyes ORFK utasításoknak az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság létrehozásával összefüggésben történő módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. A közlekedési balesetek és a közlekedés körében elkövetett bűncselekmények esetén követendő rendőri eljárás szabályairól szóló 60/2010. (OT 34.) ORFK utasítás módosítása

1. A közlekedési balesetek és a közlekedés körében elkövetett bűncselekmények esetén követendő rendőri eljárás szabályairól szóló 60/2010. (OT 34.) ORFK utasítás 117. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„117. Amennyiben a baleset során külföldi személy hunyt el, avagy szenvedett olyan sérülést, amely miatt kórházi ellátásban részesül, az érintett külképviselet, valamint az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság haladéktalan értesítése érdekében azonnal, írásban – az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv tevékenység-irányítási központjai, egyes rendőri szervek ügyelei, valamint a segélyhívásokat fogadó központok egységes működéséről szóló 57/2013. (XII. 21.) ORFK utasítás 4. mellékletében foglalt adattartalommal – tájékoztatni kell a TIK-et.”

2. A multikulturális környezetben végrehajtott rendőri intézkedésekről szóló 27/2011. (XII. 30.) ORFK utasítás módosítása

2. A multikulturális környezetben végrehajtott rendőri intézkedésekről szóló 27/2011. (XII. 30.) ORFK utasítás
 - a) 7. pontjában az „a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal” szövegrész helyébe az „az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság” szöveg;
 - b) 26. pontjában a „szakközépiskolák” szövegrész helyébe a „szakgimnáziumok” szöveg lép.

3. Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv tevékenység-irányítási központjai, egyes rendőri szervek ügyelei, valamint a segélyhívásokat fogadó központok egységes működéséről szóló 57/2013. (XII. 21.) ORFK utasítás módosítása

3. Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv tevékenység-irányítási központjai, egyes rendőri szervek ügyelei, valamint a segélyhívásokat fogadó központok egységes működéséről szóló 57/2013. (XII. 21.) ORFK utasítás (a továbbiakban: 57/2013. ORFK utasítás) 90. és 91. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„90. A konzuli képviseletet, valamint az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóságot a TIK tájékoztatja a nem magyar állampolgár
a) rendkívüli halálesetéről;
b) halálos kimenetelű vagy súlyos személyi sérüléssel járó közlekedési balesetéről.
91. A TIK a 90. pontban meghatározott kötelezettségét az esemény tudomására jutását követően, legkésőbb 24 órán belül a 4. mellékletben szereplő adatlap kitöltésével teljesíti. Az adatlapot e-mailben küldi meg a Külgazdasági és Külügyminisztérium Konzuli Főosztálya által összeállított adatbázisban szereplő címre, valamint az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóságnak. A kitöltött és megküldött adatlapokat a TIK (fő)osztályvezetője külön iktatószám alatt, az iratkezelésre vonatkozó szabályok szerint kezeli.”
4. Az 57/2013. ORFK utasítás 1. melléklet 22. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„22. Közösség elleni uszítást (Btk. 332. §) és nemzeti jelkép megsértését (Btk. 334. §).
22. A. A közösség tagja elleni erőszakot (Btk. 216. §).
22. „R” Közösség elleni uszítás, nemzeti jelkép megsértése
22. A „K” A közösség tagja elleni erőszak”
5. Az 57/2013. ORFK utasítás 2. pont k) alpontjában az „a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal” szövegrész helyébe az „az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság” szöveg lép.
6. Az 57/2013. ORFK utasítás 4. mellékletének címében a „konzuli képviselet” szövegrész helyébe a „konzuli képviselet, valamint az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság” szöveg lép.

4. A Rendőrség őrzött szállásainak szolgálati szabályzatáról és a menekültügyi őrzött befogadó központokban végrehajtandó rendőrségi feladatokról szóló 21/2014. (VII. 4.) ORFK utasítás módosítása

7. A Rendőrség őrzött szállásainak szolgálati szabályzatáról és a menekültügyi őrzött befogadó központokban végrehajtandó rendőrségi feladatokról szóló 21/2014. (VII. 4.) ORFK utasítás 2. pont j) alpontjában az „a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal” szövegrész helyébe az „az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság” szöveg lép.

5. A rendkívüli halál esetén követendő rendőri eljárásról szóló 24/2014. (VII. 11.) ORFK utasítás módosítása

8. A rendkívüli halál esetén követendő rendőri eljárásról szóló 24/2014. (VII. 11.) ORFK utasítás (a továbbiakban: 24/2014. ORFK utasítás) 70. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„70. Nem magyar állampolgár rendkívüli halálának bekövetkezéséről az illetékes konzuli képviselet, valamint az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság haladéktalan értesítése érdekében az ügyben eljáró rendőri szerv azonnal, írásban – az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv tevékenység-irányítási központjai, egyes rendőri szervek ügyelei, valamint a segélyhívásokat fogadó központok egységes működéséről szóló 57/2013. (XII. 21.) ORFK utasítás 4. mellékletében foglalt adattartalommal – tájékoztatja a tevékenység-irányítási központot.”
9. Hatályát veszti a 24/2014. ORFK utasítás 10. pontja.

6. A Határforgalom-ellenőrzési Szabályzatról szóló 24/2015. (X. 15.) ORFK utasítás módosítása

10. A Határforgalom-ellenőrzési Szabályzatról szóló 24/2015. (X. 15.) ORFK utasítás
- a) 267. pontjában az „a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal (a továbbiakban: BMH)” szövegrész helyébe az „az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság” szöveg;
 - b) 268. pontjában az „a BMH” szövegrész helyébe az „az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság” szöveg lép.

7. A külföldiek légi úton történő kitoloncolásának végrehajtásáról szóló 29/2016. (XI. 10.) ORFK utasítás módosítása

11. A külföldiek légi úton történő kitoloncolásának végrehajtásáról szóló 29/2016. (XI. 10.) ORFK utasítás
- a) 22. pontjában az „a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal (a továbbiakban: BÁH)” szövegrész helyébe az „az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság” szöveg;
 - b) 33. pontjában, 46. pont i) alpontjában a „BÁH” szövegrész helyébe az „Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság” szöveg;
 - c) 59. pontjában az „a BÁH Idegenrendészeti Igazgatóság Kényszerintézkedési és Kiutaztatási Osztály (a továbbiakban: BÁH KKO)” szövegrész helyébe az „az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság” szöveg, a „BÁH ügyelete” szövegrész helyébe az „az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság ügyelete” szöveg, a „Főügyelet” szövegrész helyébe a „Rendészeti Főigazgatóság Ügyeleti Főosztály Ügyeleti Osztály” szöveg;
 - d) 62. pontjában az „A BÁH” szövegrész helyébe az „Az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság” szöveg;
 - e) 64. pontjában az „a BÁH” szövegrész helyébe az „az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság” szöveg, az „a BÁH KKO-t” szövegrész helyébe az „az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóságot” szöveg lép.

8. A Járőr- és Őrszolgálati Szabályzatról szóló 13/2017. (III. 24.) ORFK utasítás módosítása

12. A Járőr- és Őrszolgálati Szabályzatról szóló 13/2017. (III. 24.) ORFK utasítás 8. mellékletében
- a) a „Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal” szövegrész helyébe az „Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság” szöveg;
 - b) a „BMH” szövegrész helyébe az „OIF” szöveg lép.

9. Az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás módosítása

13. Az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás 1. függelék 610. pontjában az „a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatalnak” szövegrész helyébe az „az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóságnak” szöveg lép.

10. A turisztikai idény rendőri feladatainak végrehajtásáról szóló 11/2018. (V. 4.) ORFK utasítás módosítása

14. A turisztikai idény rendőri feladatainak végrehajtásáról szóló 11/2018. (V. 4.) ORFK utasítás 10. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az RFK-k – a fokozott ellenőrzés céljától függően – összehangolják)
„b) az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság”
(vezetőivel a feladatok végrehajtását.)

11. Az illegális migrációval összefüggő jogsértések kezelésével kapcsolatos rendőri feladatok végrehajtásáról szóló 36/2018. (VI. 27.) ORFK utasítás módosítása

15. Az illegális migrációval összefüggő jogsértések kezelésével kapcsolatos rendőri feladatok végrehajtásáról szóló 36/2018. (VI. 27.) ORFK utasítás 40. pontjában az „a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatallal” szövegrész helyébe az „az Országos Idegenrendészeti Főigazgatósággal” szöveg lép.

12. Záró rendelkezések

16. Ez az utasítás 2019. július 1-jén lép hatályba.
17. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Balogh János r. vezérőrnagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

III. Közlemények

Tájékoztató

a Kormány által a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 5. § (5) bekezdése alapján a 2018-as évben meghozott, a közbeszerzések alóli felmentést tartalmazó egyedi határozatok szövegéről

A Kormány a 2018-as évben az alábbi beszerzések tekintetében adott felmentést a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5. § (5) bekezdése alapján a Kbt. 5. § (3) bekezdésének alkalmazása alól:

1. A Kormány 1037/2018. (II. 12.) Korm. határozata a Graboplast Padlógyártó Zrt. „Lakkfelhordó gépegység beszerzése” tárgyú beszerzése közbeszerzési eljárás lefolytatása alól történő felmentéséről

A Kormány a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5. § (5) bekezdése alapján a Graboplast Padlógyártó Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhelye: 9023 Győr, Fehérvári út 16., B. ép.; cégjegyzékszáma: 08-10-001859) „Lakkfelhordó gépegység beszerzése” tárgyú beszerzése tekintetében felmentést ad a Kbt. 5. § (3) bekezdésének alkalmazása alól.

2. A Kormány 1070/2018. (III. 7.) Korm. határozata a Magyar Máltai Szeretetszolgálat meghatározott forrásból megvalósuló beszerzése közbeszerzési eljárás lefolytatása alól történő felmentéséről

A Kormány a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5. § (5) bekezdése alapján a rendkívüli kormányzati intézkedésekre szolgáló tartalékból, Országvédelmi Alapból, a szociális hozzájárulási adóhoz kapcsolódó megtakarítások terhére történő előirányzat-átcsoportosításról, a fejezeti stabilitási tartalék előirányzatok felhasználásáról, a 2016. évi költségvetési maradványok egy részének felhasználásáról és egyes kormányhatározatok módosításáról szóló 2001/2017. (XII. 21.) Korm. határozattal a XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet, 20/16/9. Karitatív Tanács tagjai által koordinált feladatok megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzata részére juttatott és az ezen források terhére a 62314-2/2017/EGYSRAT iktatószámú szerződésben a Magyar Máltai Szeretetszolgálat részére biztosított forrásból megvalósuló beszerzése tekintetében felmentést ad a Kbt. 5. § (3) bekezdésének alkalmazása alól.

3. A Kormány 1376/2018. (VIII. 13.) Korm. határozata a Magyarországi Református Egyház Zsinatának a „Bentlakásos programok az SDG-ben” tárgyú beszerzése közbeszerzési eljárás lefolytatása alól történő felmentéséről

A Kormány a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5. § (5) bekezdése alapján a Magyarországi Református Egyház Zsinata „Bentlakásos programok az SDG-ben” tárgyú beszerzése körében a helyszín és az ellátás biztosítására vonatkozó projektelemek tekintetében felmentést ad a Kbt. 5. § (3) bekezdésének alkalmazása alól.

**A Magyar Nemzeti Bank közleménye
a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyam-lapján nem szereplő külföldi pénznemek
euróra átszámított árfolyamairól**

A Magyar Nemzeti Bank a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 82. § (1) bekezdése alapján az alábbiakban teszi közzé a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyam-lapján nem szereplő külföldi pénznemek euróban megadott árfolyamát:

Ország	Pénznem	ISO	1 euró=
Afganisztán	Afgáni	AFN	90,7500
Albánia	Lek	ALL	121,6500
Algéria	Algériai dinár	DZD	134,1295
Andorra	Euró	EUR	1,0000
Angola	Kwanza	AOA	381,1050
Antigua és Barbuda	Kelet-karibi dollár	XCD	3,0350
Argentína	Argentín peso	ARS	48,6584
Aruba	Arubai forint	AWG	2,0270
Azerbajdzsán	Azerbajdzsáni manát	AZN	1,9000
Bahama-szigetek	Bahama-szigeteki dollár	BSD	1,1200
Bahrein	Bahreini dinár	BHD	0,4267
Banglades	Taka	BDT	94,5810
Barbados	Barbadosi dollár	BBD	2,2306
Belize	Belize-i dollár	BZD	2,2576
Benin	CFA frank	XOF	659,2370
Bermuda	Bermudai dollár	BMD	1,1200
Bhután	Bhutáni ngultrum	BTN	78,0465
Bissau-Guinea	CFA frank	XOF	659,2370
Bolívia	Boliviano	BOB	7,7560
Bosznia-Hercegovina	Bosznia-hercegovinai márka	BAM	1,9558
Botswana	Pula	BWP	12,0953
Brunei	Brunei dollár	BND	1,5322
Burkina Faso	CFA frank	XOF	659,2370
Burundi	Burundi frank	BIF	2056,8770
Chile	Chilei peso	CLP	779,4450
Comore-szigetek	Comore-szigeteki frank	KMF	486,4150
Costa Rica	Colón	CRC	654,9500
Csád	CFA frank	XAF	690,0000
Dél-Szudán	Dél-szudáni font	SSP	177,5877
Dominikai Közösség	Kelet-karibi dollár	XCD	3,0350
Dominikai Köztársaság	Dominikai peso	DOP	56,8008
Dzsibuti	Dzsibuti frank	DJF	199,3881
Ecuador	USA dollár	USD	1,1200
Egyenlítői-Guinea	CFA frank	XAF	690,0000
Egyesült Arab Emírségek	Egyesült Arab Emírségekbeli dirham	AED	4,1147
Egyiptom	Egyiptomi font	EGP	18,7775
Elefántcsontpart	CFA frank	XOF	659,2370
Eritrea	Nakfa	ERN	16,8850
Etiópia	Etióp birr	ETB	32,3185

Ország	Pénznem	ISO	1 euró=
Falkland-szigetek	Falkland-szigeteki font	FKP	0,8926
Fehéroroszország	Fehérorosz rubel	BYN	2,3108
Fidzsi	Fidzsi dollár	FJD	2,4189
Gabon	CFA frank	XAF	690,0000
Gambia	Dalasi	GMD	56,5300
Ghána	Cedi	GHS	6,0463
Gibraltár	Gibraltári font	GIP	0,8926
Grenada	Kelet-karibi dollár	XCD	3,0350
Grúzia	Grúz lari	GEL	3,1245
Guatemala	Quetzal	GTQ	8,6184
Guinea	Guineai frank	GNF	10260,3200
Guyana	Guyanai dollár	GYD	233,9000
Haiti	Gourde	HTG	103,8039
Honduras	Lempira	HNL	27,4204
Irak	Iraki dinár	IQD	1336,4000
Irán	Iráni riál	IRR	47032,0000
Jamaica	Jamaicai dollár	JMD	144,5922
Jemen	Jemeni riál	YER	279,6080
Jordánia	Jordán dinár	JOD	0,7940
Kajmán-szigetek	Kajmán-szigeteki dollár	KYD	0,9296
Kambodzsza	Riel	KHR	4595,0000
Kamerun	CFA frank	XAF	690,0000
Katar	Katari riál	QAR	4,0977
Kazahsztán	Kazah tenge	KZT	427,8650
Kelet-Timor	USA dollár	USD	1,1200
Kenya	Kenyai shilling	KES	114,2950
Kirgizisztán	Kirgiz szom	KGS	78,2200
Kiribati	Ausztrál dollár	AUD	1,6306
Kolumbia	Kolumbiai peso	COP	3646,5000
Kongói Demokratikus Köztársaság	Kongói frank	CDF	1848,0000
Kongói Köztársaság	CFA frank	XAF	690,0000
Koreai Népi Demokratikus Köztársaság	Észak-koreai won	KPW	145,5700
Kosзовó	Euró	EUR	1,0000
Közép-afrikai Köztársaság	CFA frank	XAF	690,0000
Kuba	Kubai peso	CUP	1,1200
Kuvait	Kuvaiti dinár	KWD	0,3406
Laosz	Laoszi kip	LAK	9766,4050
Lesotho	Leshotói loti	LSL	16,2947
Libanon	Libanoni font	LBP	1693,4400
Libéria	Libériai dollár	LRD	217,2000
Líbia	Líbiai dinár	LYD	1,5665
Liechtenstein	Svájci frank	CHF	1,1184
Macedónia	Macedón dénár	MKD	61,5000
Madagaszkár	Ariary	MGA	4045,0000
Makaó	Pataca	MOP	9,0328
Malawi	Malawi kwacha	MWK	863,9476

Ország	Pénznem	ISO	1 euró=
Maldív-szigetek	Rúfia	MVR	17,3152
Mali	CFA frank	XOF	659,2370
Marokkó	Marokkói dirham	MAD	10,7638
Marshall-szigetek	USA dollár	USD	1,1200
Mauritánia	Mauritániai ugija	MRU	41,5632
Mauritius	Mauritiusi rúpia	MUR	40,3750
Mianmar	Mianmari kjpg	MMK	1707,4405
Mikronézia	USA dollár	USD	1,1200
Moldova	Moldovai lej	MDL	20,3850
Monaco	Euró	EUR	1,0000
Mongólia	Mongol tugrik	MNT	2984,8050
Montenegró	Euró	EUR	1,0000
Montserrat	Kelet-karibi dollár	XCD	3,0350
Mozambik	Mozambiki metical	MZN	69,5500
Namíbia	Namíbiai dollár	NAD	16,2484
Nauru	Ausztrál dollár	AUD	1,6306
Nepál	Nepáli rúpia	NPR	125,0088
Nicaragua	Cordoba	NIO	36,9150
Niger	CFA frank	XOF	659,2370
Nigéria	Naira	NGN	343,6450
Omán	Ománi riál	OMR	0,4319
Örményország	Örmény dram	AMD	539,7000
Pakisztán	Pakisztáni rúpia	PKR	176,1205
Palau	USA dollár	USD	1,1200
Panama	Balboa	PAB	1,1200
Pápua Új-Guinea	Pápua új-guineai kina	PGK	3,7926
Paraguay	Guarani	PYG	6928,4500
Peru	Perui sol	PEN	3,7391
Ruanda	Ruandai frank	RWF	1020,1100
Saint Kitts és Nevis	Kelet-karibi dollár	XCD	3,0350
Saint Lucia	Kelet-karibi dollár	XCD	3,0350
Saint Vincent és Grenadine-szigetek	Kelet-karibi dollár	XCD	3,0350
Salamon-szigetek	Salamon-szigeteki dollár	SBD	8,9850
Salvador	Colón	SVC	9,8051
San Marino	Euró	EUR	1,0000
Sao Tomé és Príncipe	Sao Tomé és Príncipe-i dobra	STN	24,5300
Seychelle-szigetek	Seychelle-szigeteki rúpia	SCR	15,2992
Sierra Leone	Leone	SLL	10153,9250
Sint Maarten	Holland antillákbeli forint	ANG	2,1000
Srí Lanka	Srí Lanka-i rúpia	LKR	197,9880
Suriname	Suriname-i dollár	SRD	8,3720
Szamoia	Szamoai tala	WST	2,9700
Szaúd-Arábia	Szaúd-arábiai riál	SAR	4,1950
Szenegál	CFA frank	XOF	659,2370
Szent Ilona	Szent Ilona-i font	SHP	0,8924
Szíría	Szír font	SYR	577,1361

Ország	Pénznem	ISO	1 euró=
Szomália	Szomáli shilling	SOS	647,9250
Szudán	Szudáni font	SDG	50,5250
Szváziföld	Lilangeni	SZL	16,2946
Tádzsikisztán	Tádzsik szomoni	TJS	10,5600
Tajvan	Új tajvani dollár	TWD	35,1136
Tanzánia	Tanzániai shilling	TZS	2574,8800
Togo	CFA frank	XOF	659,2370
Tonga	Tongai pa'anga	TOP	2,5500
Trinidad és Tobago	Trinidad és Tobagó-i dollár	TTD	7,5854
Tunézia	Tunéziai dinár	TND	3,3301
Tuvalu	Ausztrál dollár	AUD	1,6306
Türkmenisztán	Türkmen manát	TMT	3,9150
Uganda	Ugandai shilling	UGX	4172,0000
Uruguay	Uruguayi peso	UYU	39,5640
Üzbegisztán	Üzbég szom	UZS	9557,2200
Vanuatu	Vanuatui vatu	VUV	129,4250
Vatikán	Euró	EUR	1,0000
Venezuela	Szuverén bolívár	VES	6955,8574
Vietnám	Vietnámi dong	VND	26112,0000
Zambia	Zambiai kwacha	ZMW	14,4760
Zöld-foki-szigetek	Zöld-foki-szigeteki escudo	CVE	110,7235

Dr. Matolcsy György s. k.,
a Magyar Nemzeti Bank elnöke

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

361420E	060156J	162083S	235103E	343395P
207862E	061933P	165581F	243438A	356519M
379137N	063531N	174774K	257249B	372825S
512364F	072663L	179527R	274329C	374647I
000469R	094034N	188360S	299303C	377083F
000508P	119895R	191538E	300066L	377085S
002618J	131745P	202849I	318724K	380944S
018535L	152495R	204410A	320343D	385598I
030039E	154920R	206517S	326955H	394367G
033676N	154930R	218984S	335524D	405484L

407260J	716597J	990137R	269657M	541210S
410560R	727946J	994980M	293358L	542720M
420086D	732882J	009062K	295494H	543334P
430921L	733525K	011915A	295873C	551040P
432897L	736891E	020212S	297065F	558026R
433241P	738282D	022797N	300472L	563869R
440019P	741742M	031526R	306615J	564553B
441572N	741966R	043633S	307251M	572298P
452211F	745862K	044218R	313785N	573695K
493971M	746081N	048482N	324675S	575084J
494198R	746489P	048485N	333122M	576452D
499319G	751139K	049070N	334350A	581143H
512184N	759328R	052274L	334791S	590759K
514985P	762879P	052725N	354316E	592623K
515674J	762922K	052873N	354414K	597263D
517700E	766760P	053132N	355001N	621361E
525353J	768476R	053473N	366849R	623564L
528510M	771334L	053572N	366978F	626333J
529822M	771760R	057972N	368142L	626874H
533154G	772409I	058074N	368355L	630745P
540325L	773310P	058121N	369144M	640402P
541460H	783079H	058176N	378494R	647141C
544863L	786066N	059182N	380742I	647518I
546095P	797352P	059327N	380970R	648781M
554457S	798754R	059531N	387351M	653622N
557752F	804840M	068225P	391069S	654116M
564775K	810547I	074733A	394427L	669349P
569022R	811550K	082835K	399700F	679158K
575236N	818224M	087941N	400606R	681415N
583922L	822488M	088076P	406810P	687547F
589755K	829362P	092623D	422864N	692897C
596252P	831579J	092783R	425910R	721841D
596321R	838702I	099318M	439422A	724938I
597740N	840706R	099392E	443546M	725870R
599752R	842101G	109328A	453307E	727503J
604675N	844005J	110227S	453615L	731721P
609848E	852419N	116222N	459610K	744805I
614962S	854897N	119320M	459698P	750693J
617291L	869758L	123013K	463046S	765321J
625797K	876817M	123194P	463442G	770493A
627616J	900317R	125898P	465450R	771194H
635391F	901523M	156012R	473726D	775458M
639266I	903742R	156887G	483351G	776178N
652885H	912979I	167172P	484184P	778015R
677776M	923616C	176175P	485786R	780513I
677848G	948085F	189235A	489706J	782938M
690605L	953748N	191592L	490098C	790227L
691805P	955689L	197074G	493310F	794572L
694007L	955981H	221292S	506439D	795929D
696632L	967539L	227667D	517112M	796201R
699722R	970348R	233846J	520798K	809848M
699725D	971716N	236434N	525390N	823669D
708476N	981069H	251745L	528855P	830907B
715265F	984950I	261323J	530695H	831506I

835238P	279479J	716905N	079364J	346734H
842218N	285670N	728757D	084445G	354606L
842664K	300178N	748155R	086540A	366925H
848463P	303229N	756303R	087296K	373036R
858607E	316732L	778804H	092562R	373735R
858680N	333103I	782949P	101958P	374966P
865513G	344448F	784119M	106822R	376016S
865903J	350945H	815349N	106870C	376114S
872201M	351082S	840510R	109265P	376165S
878401M	351221H	841760N	122367J	376210S
883275N	392173L	844069N	131899F	378617L
893648L	397675S	848388F	134007S	385635H
901409L	406556P	859032M	134778L	386914E
903394D	415430M	875667L	142665H	387778H
909241P	427133B	875838L	151641C	394070L
933365N	431837N	882567M	158800R	395143G
934312F	433711K	892697L	166404S	398794G
940015I	449599I	897299P	174627F	404321S
957123K	450839N	904782H	177756G	407598H
960343N	467215D	910854L	183926S	407633M
961802E	480861R	914140K	194846M	407739R
967652L	485752S	925726P	201914P	414900K
974068N	486168I	929280K	203460M	432640L
976049D	488468R	936913K	204338B	438570S
002181N	501392M	947760D	206464K	440385I
013653P	525827K	953323N	207199B	444088I
021009A	526624N	954450L	228404I	452326I
032454C	529272N	970028A	229419N	454301F
053478L	540809F	980973M	237915M	464163M
054741F	544431D	983416F	238180N	464312N
064778N	548074R	983703M	240710S	469960F
069516C	562481P	992020M	242566J	477588J
073023B	575307D	993376K	248097C	479629K
073825S	576122R	000112N	249469R	483554N
080258N	578524D	000486J	253602J	484076K
089478M	579293S	002134L	260449S	485178F
089840J	584042P	004122P	263021R	492377H
090465L	584895K	010761D	271789L	499313P
107408L	585417C	011450L	274477K	502812I
108126M	589880P	011590M	275205M	503120N
116376P	600652S	013537J	275385I	505857N
120431I	612233A	015184P	279281L	507174P
130420P	616092M	016376K	293104K	510509I
142985D	636142N	022521G	293280G	513928L
147695P	638468N	026874N	294064H	516484N
159739G	641777J	043719C	295504H	516847P
176014J	646769P	050360P	298742S	523393S
177742L	647957I	062201I	300383M	524637F
184113B	661523L	065181G	300819H	530665G
204894N	671126P	067457M	313004I	533775L
234637K	675025D	067808J	314203R	539206R
248618R	675313H	074072S	321234R	542665S
255148K	696761L	078602M	324373H	549269P
263808N	705040S	079115J	338436R	556165P

569791S	865066M	272730I	583177J	896040P
574687S	876469B	284585S	585685H	938774N
575209M	879946N	300960S	586159E	941610D
582687R	897712G	304529G	586171M	946062M
583003R	915457M	307533P	588481M	947949P
585484J	915828G	318455S	599278L	966138P
587699R	922823I	326781P	613637J	967167B
592891M	926364J	327337H	619101L	973287B
599456L	926509J	339032N	622726N	975458P
611009N	929223I	343557H	627877I	976564M
620251P	932887L	354115R	628682R	980415L
620864P	934221R	364256H	630898R	980860N
624462N	947328P	367471A	634707N	987795P
629626D	948382P	367786R	647539C	990978L
644787P	957494J	371959K	648079M	994180G
649682P	959830E	380324C	656713N	997117M
655192H	962225F	384005R	669965S	004035P
673546G	967152N	386147I	670329N	005536L
689482N	971584N	386862S	675987I	006164P
690010K	972466P	387410H	678232M	006488L
697879N	974157M	388112L	682800S	011219R
697928M	978107K	390023H	684652M	013632D
714140L	985134R	414786R	711858L	030651N
714192I	001200F	416429R	716172L	034685N
721289I	003096P	422444K	724759P	061130N
736247P	031391R	440500G	725931C	086876G
745159G	035739R	441132F	730323I	118406J
745743I	046239E	444023R	748800R	132182N
748151N	059608F	445713S	748847P	147354M
748461M	066292N	453355P	749691B	147952I
754592H	066449I	466094C	753351D	186110I
754655L	069595H	483370P	755951M	188171H
767545F	082846G	483866R	765114M	217558N
772563N	087248N	487070I	767382H	234486M
773951P	090128H	503634B	783218M	238329J
787443N	100736H	504894N	784874R	240154R
787470G	106625R	510127R	785991K	243954M
789949M	110717R	514554L	789633M	251513K
791306P	118003M	521160N	805922F	291251H
793143L	120696J	522232P	807172N	296600K
799980P	126472P	523030S	820503M	313027H
800571M	129813M	524268R	820768D	313456R
812179E	141447M	525640R	822757N	330805K
816560M	148321F	540873R	827443L	332017G
827902B	182697H	541016S	829243R	332279M
841330A	202040K	543824N	837276I	338931R
843971L	203996R	546915N	839890K	378208E
845986R	206277A	562524P	843790P	401541R
849668M	206570N	564549M	855459D	446248I
849730H	244252M	569369F	868190N	450691G
853137M	244868K	570471D	875606M	453493R
855395M	256004P	573496R	877649R	478901L
856406N	261026P	573899J	879679M	495886R
864760N	261816M	576454R	888570M	513028H

529672D	636469P	726334M	822770R	912868J
541248S	643902H	727624G	826376R	917691N
557008N	660997H	732749M	836116G	930248P
559629J	673051J	782773K	851882E	932535P
571888M	678335M	782787N	857962D	963352E
575931R	681225P	786673J	870823E	984458B
580507F	702007P	807282I	881461M	992355N
582318N	708426E	814782R	898235J	
621495S	716926C	821798L	904271D	

Budapest, 2019. június 19.

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium 2019. évi pályázati kiírása a települési önkormányzatok helyi közösségi közlekedésének támogatására

Pályázat kódja:

2019. évi

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

A települési önkormányzatok helyi közösségi közlekedésének támogatására

A közlekedésért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) – a helyi önkormányzatokért felelős miniszterrel, valamint az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben – a Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény (a továbbiakban: Ktv.) 3. melléklet I. Működési célú támogatások 5. pontja szerinti

A települési önkormányzatok helyi közösségi közlekedésének támogatására,

összhangban

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény (a továbbiakban: Sztv.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, illetve
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) rendelkezéseivel, az alábbi pályázati kiírást teszi közzé:

1. A pályázat célja

Központi költségvetési forrás biztosítása a helyi közösségi közlekedés működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása, a települési önkormányzatok területén működő közlekedési szolgáltatóknál (a továbbiakban: szolgáltató) jelentkező és a helyi közlekedési közszolgáltatás ellátása során felmerülő – tárgyévvel megelőző évi – veszteségek pótlása érdekében.

Az önkormányzat területén a helyi közösségi közlekedés megfelelő és folyamatos biztosítása.

A települési önkormányzat az Sztv. 21. § (1) bekezdése alapján az abban meghatározott feladatokat a feladat ellátásához szükséges forrásokkal együtt – az állam vagy a települési önkormányzat kizárólagos tulajdonában vagy kizárólag az állam és a települési önkormányzat közös tulajdonában álló korlátolt felelősségű társaság vagy részvénytársaság vagy irányítása alatt álló költségvetési szerv formájában működő – közlekedésszervezőnek (a továbbiakban: Közlekedésszervező) adhatja át.

A szolgáltató alatt jelen pályázati kiírás esetében a Közlekedésszervezőt is érteni kell, ahol e pályázat a Közlekedésszervezőt külön nem említi.

A Támogató megnevezése: a Kvtv. 3. melléklet Kiegészítő szabályok fejezet 2. pont a) alpontja szerint a miniszter.

2. A támogatás forrása és összege

A Támogató az 1. pontban megjelölt célra 2 050,0 millió forint támogatást biztosít a Kvtv. 3. melléklet I. 5. pontja szerinti „A települési önkormányzatok helyi közösségi közlekedésének támogatása” előirányzat terhére.

3. A pályázók köre

Az előirányzathoz támogatást – Budapest Főváros Önkormányzata kivételével – az a települési önkormányzat igényelhet, amely a településen a tárgyév egészében helyi közforgalmú közlekedést lebonyolító gazdálkodó szervezetet, illetve költségvetési szervet tart fenn, a helyi közforgalmú közlekedés lebonyolítására az önkormányzati, állami és egyéb szolgáltatóval jogszabály alapján közszolgáltatási szerződést kötött, vagy egyéb tevékenység gyakorlásának jogát koncessziós szerződésben időlegesen átengedte (a továbbiakban együtt: helyi közlekedés).

A települési önkormányzat akkor jogosult a pályázat benyújtására, ha

- a) az Sztv. 2. § 8. pontja szerint a település közigazgatási határán belül – helyi díjszabás alapján – személyszállítási szolgáltatást végez, ideértve a közúti járművel végzett személyszállítási közszolgáltatások esetében a település közigazgatási határán kívül eső vasútállomására (vasúti megállóhelyére), komp- vagy révátkelőhelyére közbeeső megállóhely érintése nélkül történő személyszállítási szolgáltatást is, vagy
- b) az Sztv. 5. § (3) bekezdés a) pontja szerint a helyi személyszállítási közszolgáltatások regionális vagy elővárosi személyszállítási szolgáltatásokkal történő ellátása esetében az írásban megkötött együttműködési megállapodás (a továbbiakban: együttműködési megállapodás) ezt nem zárja ki, vagy az Sztv. 5. § (3) bekezdés b) pontja szerint a helyi személyszállítási közszolgáltatásnak az önkormányzat közigazgatási határán kívülre történő kiterjesztése esetében az együttműködési megállapodás a támogatás igénybevételenek lehetőségét a települési önkormányzat számára kifejezetten lehetővé teszi, és
- c) a helyi személyszállítási közszolgáltatást a tárgyév január 1-jétől december 31-ig folyamatosan fenntartja.

Jelen támogatásra nem jogosult az a települési önkormányzat, amely helyi díjszabás nélkül, díjmentesen biztosít helyi közlekedést.

4. A pályázat jellege, a támogatás formája

A pályázat nyilvánosan, a verseny tisztaságát és átláthatóságát bárki számára biztosító módon zajlik.

A pályázaton vissza nem térítendő költségvetési támogatás igényelhető, illetve nyújtható.

5. A támogatás mértéke

A Kvtv. 3. melléklet I. 5. pontjában meghatározott éves támogatási keret a pályázati kiírásban meghatározott feltételeknek megfelelően benyújtott pályázati kérelmekben közölt adatok alapján a tárgyévet megelőző évben ténylegesen teljesített – környezetvédelmi szempontból a Kvtv.-ben előírt mértékben súlyozott – személyszállítási teljesítmények (férőhely-kilométer) arányában kerül elosztásra

- a) a településkategóriák
 - aa) a megyei jogú városok és
 - ab) a városok, a nagyközségek és a községek, illetve
- b) az egyes közlekedési üzemágazatok

között a súlyozott – a tárgyévet megelőző évi üzemi szintű – fajlagos ráfordításaik figyelembevételével.

A helyi közösségi közlekedés környezetvédelmi súlyszámai:

Környezetvédelmi súlyszámok			
Dízel autóbusz	Gázüzemű autóbusz (LPG és CNG)	Trolibusz	Elektromos és dízelelektromos hajtású autóbusz, villamos
1,00	1,75	1,75	2,90

Személyszállítási teljesítmény alatt az egyes járművek, szerelvények férőhelyének, befogadóképességének és hasznos kilométerének szorzata, több jármű közlekedtetése esetén az előzőek szerint járművenként számított teljesítmények összege értendő.

Szükséges saját forrás mértéke: a települési önkormányzat a pályázati adatlapon nyilatkozik arról, hogy a helyi közlekedés ellátásához és fejlesztéséhez a tárgyévét megelőző évben, a tárgyévét megelőző évet érintően szolgáltatóként milyen összegű saját forrás átadásával járult hozzá. A támogatás összege ezen önkormányzati saját forrást legfeljebb 25%-kal haladhatja meg.

A támogatás összege a települési önkormányzat által a helyi közlekedés működtetésének – folyamatos üzemeltetésének és eszközfenntartási ráfordításainak – finanszírozására fordított támogatásával együttesen nem haladhatja meg a vasúti és közúti személyszállítási közszolgáltatásról, valamint az 1191/69/EGK és az 1107/70/EGK tanácsi rendelet hatályaon kívül helyezéséről szóló, az európai parlament és tanács 2007. október 23-i 1370/2007/EK rendeletben (a továbbiakban: EK rendelet) meghatározott elvek szerint számított, a bevételekkel nem fedezett indokolt költségek és az ágazatban szokásos észszerű nyereség együttes összegét.

Ha a települési önkormányzat vagy a települési önkormányzat megbízásából a Közlekedésszervező a szolgáltatót az Sztv. 23. § (3)–(8) bekezdése szerinti pályázati eljárásban választotta ki, a közszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért járó ellentételezés – a települési önkormányzat által a helyi közlekedés működtetésének, folyamatos üzemeltetésének és eszközfenntartási ráfordításainak finanszírozására fordított támogatásával nem fedezett – mértékéig nyújtható támogatás azzal, hogy az nem eredményezheti a szolgáltató túlf finanszírozását.

A támogatásról a miniszter dönt. A vissza nem térítendő támogatás folyósítása részletekben, időarányosan kerül megállapításra, amennyiben a helyi közlekedést a tárgyévét megelőző év során hozta létre a települési önkormányzat, és annak működtetését a tárgyévben is fenntartja.

6. A pályázatok benyújtása, formai követelményei

A pályázatok benyújtása elektronikus úton, valamint papír alapon történik.

Az 1. számú melléklet szerinti pályázati adatlap benyújtása elektronikus úton – a helyi közlekedés tárgyévét megelőző évi közlekedési teljesítményét és a megjelölt gazdálkodási adatait bemutató – szolgáltatóként kitöltött, a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által üzemeltetett elektronikus rendszeren (az ún. Önkormányzati Előirányzat-gazdálkodási Modul, a továbbiakban: ÖNEGM rendszer) keresztül, a <https://onegm.allamkincstar.gov.hu/login.jsp> internetcímen, az erre a célra kialakított pályázati felületen történik.

Az elektronikus kitöltött és lezárt, kinyomtatott pályázati adatlap, valamint a pályázati kiírás 3. számú melléklete szerinti pályázói nyilatkozat két eredeti példányát és a további, 7. pontban megjelölt benyújtandó dokumentumok egy eredeti és egy hitelesített másolati példányát a Kincstárnak a települési önkormányzat székhelye szerint illetékes területi szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság) postai úton történő megküldéssel vagy az Igazgatóságon személyesen történő leadással kell benyújtani.

A pályázat elektronikus feltöltésének határideje: 2019. augusztus 26.

A pályázat papír alapon történő benyújtásának határideje: 2019. augusztus 27.

A benyújtási határidőt megtartottnak kell tekinteni, ha a települési önkormányzat a fent megjelölt határnapon éjfélig, azaz 24 óráig elektronikusán rögzítette a pályázati adatlapot, és a pályázatot lezárta, valamint a pályázatot és a további benyújtandó dokumentumokat papír alapon legkésőbb a fent megjelölt határnapig postára adta, vagy az Igazgatóságon személyesen leadta. A kizárólag papír alapon vagy a kizárólag elektronikusán benyújtott támogatási kérelem érvénytelen.

A fenti határidők elmulasztása jogvesztő.

A pályázat benyújtása díjmentes.

7. Benyújtandó dokumentumok, a pályázatok tartalmi követelményei

7.1. A pályázathoz az alábbi dokumentumokat kell csatolni papír alapon egy eredeti és egy hitelesített másolati példányban, szolgáltatónként:

- a) a települési önkormányzat határozatba foglalt nyilatkozatát arról, hogy
 - aa) a helyi személyszállítási közszolgáltatást a tárgyév január 1-jétől december 31-ig folyamatosan fenntartja,
 - ab) a helyi közlekedés működtetéséhez (folyamatos üzemeltetéséhez és eszközfenntartási ráfordításaihoz), valamint fejlesztéséhez a tárgyévet megelőző évre vonatkozóan – a szolgáltató tárgyévet megelőző évre vonatkozó éves pénzügyi beszámolójának a települési önkormányzat által történő elfogadásával összhangban, legkésőbb a pályázat benyújtásáig – szolgáltatónként milyen nettó összegű, saját forrásból származó, vissza nem térítendő önkormányzati támogatás átadásával járult hozzá, továbbá, ha a települési önkormányzat a helyi közlekedéssel összefüggő egyes feladatok ellátására Közlekedésszervezőt bízott meg, a Közlekedésszervezőre vonatkozóan a települési önkormányzat által a tárgyévet megelőző évi, a feladatellátási szerződésben rögzített feladatok teljesítésének ellentételezéseként – a Közlekedésszervező tárgyévet megelőző évre vonatkozó éves pénzügyi beszámolójának a települési önkormányzat által történő elfogadásával összhangban, legkésőbb a pályázat benyújtásáig – önkormányzati saját forrásból nyújtott, vissza nem térítendő támogatás nettó összegéről,
 - ac) a települési önkormányzat vagy a Közlekedésszervező pályázati eljárás útján vagy pályázati eljárás nélkül a közszolgáltatással közvetlenül megbízva kötötte-e meg a szolgáltatóval a közszolgáltatási szerződést;
- b) ha a települési önkormányzat
 - ba) a helyi közlekedést lebonyolító gazdálkodó szervezetet vagy költségvetési szervet tart fenn, a gazdálkodó szervezet 30 napnál nem régebbi cégkivonatát, illetve a költségvetési szerv alapító okiratát, továbbá a tárgyévet megelőző évi menetrendet és a tárgyévet megelőző évi helyi közlekedés díjszabását,
 - bb) a helyi közlekedés lebonyolítására állami, önkormányzati vagy egyéb szolgáltatóval közszolgáltatási szerződést kötött, a tárgyévet megelőző évben hatályos közszolgáltatási szerződést, a tárgyévet megelőző évi menetrendet és a tárgyévet megelőző évi helyi közlekedés díjszabását,
 - bc) a Közlekedésszervezőnek adta át az Sztv. 21. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokat, akkor az Sztv. 22. § (1) bekezdése szerinti kijelölő jogszabályt; amennyiben a Közlekedésszervező gazdasági társaság formájában működik, annak 30 napnál nem régebbi cégkivonatát, amennyiben a Közlekedésszervező költségvetési szerv formájában működik, annak alapító okiratát; továbbá a települési önkormányzat és a Közlekedésszervező között kötött feladatellátási szerződést; a települési önkormányzat vagy a Közlekedésszervező és a szolgáltató között kötött, a tárgyévet megelőző évben hatályos közszolgáltatási szerződést; a tárgyévet megelőző évi menetrendet és a tárgyévet megelőző évi helyi közlekedés díjszabását,
 - bd) a helyi közlekedés lebonyolítására állami, önkormányzati vagy egyéb szolgáltatóval a közszolgáltatási szerződésnek megfelelő szerződést vagy koncessziós szerződést kötött, a közszolgáltatási szerződésnek megfelelő, a tárgyévet megelőző évben hatályos szerződést vagy a tárgyévet megelőző évben hatályos koncessziós szerződést, a tárgyévet megelőző évi menetrendet és a tárgyévet megelőző évi helyi közlekedés díjszabását;
- c) amennyiben a települési önkormányzat a helyi közösségi közlekedést az Sztv. 5. § (3) bekezdése szerinti együttműködési megállapodás alapján biztosítja, a tárgyévet megelőző évben hatályos megállapodást, a tárgyévet megelőző évben hatályos közszolgáltatási szerződést, a tárgyévet megelőző évi menetrendet és a tárgyévet megelőző évi helyi közlekedés díjszabását;
- d) a szolgáltató tárgyévet megelőző évre vonatkozó éves pénzügyi beszámolójának a helyi közösségi közlekedés támogatásait tartalmazó kivonatait, Közlekedésszervező esetében annak a tárgyévet megelőző évre vonatkozó közlekedésszervezői feladatellátással kapcsolatos éves pénzügyi beszámolójának a feladatellátási szerződésben rögzített feladatok ellátásával kapcsolatos, a helyi közösségi közlekedés támogatásait tartalmazó kivonatait.

Abban az esetben, ha a települési önkormányzat tárgyévét megelőző évi menetrendje terjedelmes, előnyben részesített annak elektronikus formában – CD vagy DVD lemezeken – történő benyújtása a papíralapú pályázati anyag részeként.

7.2. A helyi közösségi közlekedés ellátására kötött, fenti szerződéseket, megállapodásokat, menetrendeket és díjszabásokat úgy szükséges benyújtani, hogy azok időbeli hatálya kiterjedjen a tárgyévét megelőző év egészére; a tárgyévét megelőző év során évközben létesített helyi személyszállítási közszolgáltatás esetében pedig a tárgyévét megelőző év teljes szolgáltatási időszakára. Ha a menetrendeken, illetve a díjszabásokon nem szerepel egyértelműen az időbeli hatályuk, akkor a papíralapú pályázati dokumentáció részeként a települési önkormányzatnak külön nyilatkozatot szükséges beadnia arra vonatkozóan, hogy a benyújtott menetrendek és/vagy díjszabások a tárgyévét megelőző év egészében, illetve annak mely időszakában voltak hatályosak.

7.3. A 7.1. és 7.2. pontban meghatározott dokumentumok mellett az érvényes pályázat feltétele a pályázati kiírás 1. számú melléklete szerinti pályázati adatlap kitöltése és benyújtása szolgáltatónként elektronikusan és papír alapon, továbbá a pályázati kiírás 3. számú melléklete szerinti pályázói nyilatkozat papíralapú benyújtása két eredeti példányban.

8. Hiánypótlás

A pályázatok szabályszerűségi, formai és tartalmi felülvizsgálatát, valamint a szükséges hiánypótlást – az annak teljesítéséhez szükséges idő biztosításának figyelembevételével – az Igazgatóság az Ávr. 70. § (3) bekezdése és az Ávr. 83. §-a alapján végzi. A hiánypótlás keretében benyújtott dokumentumok Igazgatóság részére történő végső benyújtási határideje – mely határidő elmulasztása jogvesztő –, 2019. szeptember 9.

Ha a települési önkormányzat a hiánypótlásnak nem tesz eleget, vagy azt nem megfelelően teljesíti, és emiatt a pályázat az elbírálásra jogosult szervnek nem továbbítható, az eredeti pályázatot – egy hitelesített másolati példány megtartása mellett – az ok megjelölésével az Igazgatóság visszaküldi a települési önkormányzatnak, és egyúttal értesíti, hogy pályázata érvénytelen.

Az Igazgatóság a hiánypótlás lezárulását követően az Innovációs és Technológiai Minisztérium (a továbbiakban: ITM) Közlekedési Szolgáltatási Főosztálya (a továbbiakban: Főosztály) részére 2019. szeptember 16-ig továbbítja papír alapon a pályázatok eredeti példányát, – hiánypótlás esetén az eredetileg, valamint a hiánypótlást követően benyújtott dokumentumokkal együtt – az arról szóló tájékoztatással, hogy mely települési önkormányzatok pályázatát fogadta be, illetve utasította el, utóbbit milyen indokkal. Az Igazgatóság minden egyes ITM részére továbbított pályázathoz csatolja a pályázat részeként benyújtandó dokumentumok meglétét, valamint szabályszerűségi, formai és tartalmi megfelelőségét tételesen igazoló, 4. számú melléklet szerinti igazolást.

A Kincstár a Főosztály részére 2019. szeptember 16-ig továbbítja elektronikus úton az elektronikusan rögzített adatokat tartalmazó adatbázist.

9. Pályázat elbírálása, döntés

A pályázat elbírálása során támogatásra jogosult az a települési önkormányzat, amely

- a 3. pontban megjelölt kritériumoknak megfelel,
- a tárgyévét megelőző évben, a tárgyévét megelőző évet érintően a helyi közlekedés ellátásához és fejlesztéséhez saját forrás átadásával járult hozzá, valamint
- a pályázat elektronikus feltöltését és papíralapú benyújtását a 6. pontban, valamint a szükséges hiánypótlást a 8. pontban megjelölt határidőre elvégezte.

A támogatási keretösszeg felosztásáról a miniszter dönt objektív módon, a települési önkormányzatok hiteles pályázati adatai alapján a Kvtv. 3. melléklet I. 5. pontjában és e pályázati kiírás 5. pontjában foglalt szabályok és kritériumok alkalmazásával. A miniszteri döntés települési önkormányzatonként és szolgáltatónként (Közlekedésszervező esetében, ha a feladatellátási szerződés alapján a helyi közlekedés költségeinek ellentételezését a Közlekedésszervező végzi, Közlekedésszervezőre vonatkozóan is) tartalmazza a megítélt támogatás összegét. A támogatás nem minősül egyedi döntés alapján nyújtott támogatásnak, mivel a támogatás

nyújtásának és mértékének minden feltételét jogszabály határozza meg, és a támogatási döntés meghozatala során a döntéshozónak mérlegelési joga nincs.

A miniszteri döntés határideje: 2019. október 9.

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter haladéktalanul írásban értesíti a minisztert, amennyiben a Kvtv. 3. melléklet I. 5. pontjában megjelölt célra biztosított összeg rendelkezésre állását érintő változás következik be a miniszteri döntést megelőzően.

10. Döntésről való értesítés és a támogatói okiratok közlése, a támogatói jogviszony létrejötte

10.1. A támogatói okiratok tervezetének előzetes elektronikus megküldése a nyertes települési önkormányzatok (a továbbiakban: Kedvezményezettek) részére, a támogatói jogviszony létrejötte

A Támogató – a központi költségvetés IX. fejezetébe sorolt előirányzatokra vonatkozó kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés rendjéről szóló 35/2015 (XII. 9.) BM utasítás 1. melléklet 8. pontjában rögzítettek figyelembevételével – elkészíti és átadja a helyi önkormányzatokért felelős miniszter részére a támogatói okirat mintaokmányát és a támogatási döntést egy-egy eredeti példányban pénzügyi ellenjegyzés céljából. A helyi önkormányzatokért felelős miniszter a támogatói okirat mintaokmányát a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának igazolását követően, a beérkezéstől számított 5 munkanapon belül visszaküldi a Támogató részére.

A miniszter a támogatási döntést a Kincstárral elektronikus úton közli, a támogatói okirat tervezetek létrehozásához és Kedvezményezettek részére történő megküldéséhez szükséges, a Kedvezményezettek nevét, KSH számát, a támogatás összegét és a támogatói okiratok iktatószámát tartalmazó táblázattal, valamint e pályázati kiírás 5. számú melléklete szerinti támogatói okirat sablonnal együtt.

A Kincstár a támogatási döntést tartalmazó támogatói okirat tervezeteket a miniszteri döntést követő 3 munkanapon belül elektronikus úton, az ÖNEGM rendszeren keresztül teszi hozzáférhetővé a Kedvezményezettek részére azok – Áht. 48/A. § (2) bekezdése szerinti – elfogadása érdekében.

A Kedvezményezett a támogatói okirat tervezetére észrevételt tehet a Kincstár által működtetett ÖNEGM rendszerben az elektronikus feltöltést követő 2 munkanapon belül nyilatkozat formájában. Ennek elmulasztása esetén a támogatói okirat elfogadottnak tekintendő. Az Áht. 48/A. § (2) bekezdése szerinti támogatói jogviszony az elektronikusan közölt támogatói okirat elfogadásával jön létre.

Az észrevétel nem irányulhat magasabb összegű támogatás megítélésére. Észrevétel esetén a Kedvezményezettel a Főosztály egyeztet. Amennyiben az egyeztetés az észrevételt tartalmazó nyilatkozattételtől számított 5 munkanapon belül nem vezet eredményre, úgy a Kedvezményezett elveszíti a támogatásra való jogosultságát. Az egyeztetés eredményéről a Főosztály elektronikus úton értesíti a Kincstárt. A Kincstár az ÖNEGM rendszerből generált, az egyeztetés eredményeként véglegesített támogatói okiratokat az elfogadó nyilatkozattal együtt elektronikusan megküldi a Főosztály részére.

10.2. A támogatói okiratok hatálybalépése és közzététele, valamint a támogatásban nem részesült önkormányzatok értesítése

A Kedvezményezett által elfogadott, a pályázati kiírás 5. számú melléklete szerinti támogatói okirat a miniszter jóváhagyása által lép hatályba.

A miniszter a támogatói okiratok elfogadására rendelkezésre álló határidőt követő 3 munkanapon belül a pályázatokkal kapcsolatos döntéseket tartalmazó és jóváhagyott támogatói okiratok három eredeti példányát papír alapon, valamint a támogatások folyósításához szükséges adatbázist elektronikus úton is megküldi a helyi önkormányzatokért felelős miniszter részére utalványozás és a Kedvezményezetteknek történő folyósítás céljából, feltüntetve az önkormányzat nevét, KSH számát, a támogatások összegeit forintban meghatározva és az összesített támogatási összeget. A helyi önkormányzatokért felelős miniszter a támogatói okiratok két eredeti példányát 2019. november 13-ig a Kincstáron keresztül postai úton továbbítja, amelyből egy példány az Igazgatóságot, valamint egy példány a Kedvezményezettet illeti meg.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések továbbá Kedvezményezettenként, és ha a támogatásra a települési önkormányzat több gazdálkodó szervezetre tekintettel jogosult, szolgáltatóként a www.kormany.hu honlapon is közzétételre kerülnek.

A pályázati döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs, kifogás benyújtására nincs lehetőség.

A miniszteri döntésről a támogatásban nem részesült települési önkormányzatokat a miniszter elektronikus levélben 2019. november 8-ig értesíti.

11. Támogatás folyósítása

A támogatás és a pályázaton való részvétel feltétele, hogy a Kedvezményezett megfeleljen az Áht.-ban és az Ávr.-ben meghatározott követelményeknek. A támogatói okiratra, annak módosítására, visszavonására, a támogatás felhasználására és pénzügyi elszámolására, a jogosulatlanul igénybe vett támogatásra az Áht. és az Ávr. előírásai, valamint a támogatói okiratban foglaltak az irányadók.

A támogatás a tárgyévben két egyenlő részletben kerül folyósításra. A támogatás első részletét 2019. november 20-ig, a támogatás második, fennmaradó részletét 2019. december 2-ig a helyi önkormányzatokért felelős miniszter utalványozása alapján a Kincstár folyósítja. A támogatást a Kedvezményezett a fizetési számláján történő jóváírást követő 3 munkanapon belül a tárgyévet megelőző évben a területén működő, pályázatában szereplő szolgáltató vagy Közlekedésszervező részére átutalja.

Szolgáltatóváltás esetén a támogatásra minden esetben a tárgyévet megelőző évben a Kedvezményezett területén működő, pályázatában szereplő szolgáltató vagy Közlekedésszervező jogosult.

12. Támogatás felhasználása, elszámolása és ellenőrzése

A támogatás a Kedvezményezettnek az EK rendelet alapján megállapított, a helyi közlekedési közszolgáltatás ellátása során felmerülő – tárgyévet megelőző évi – vesztesége erejéig igényelhető, és kizárólag a helyi közlekedés működtetésének, folyamatos üzemeltetésének és eszközfenntartási ráfordításainak finanszírozására használható fel.

A támogatás felhasználásának határideje 2019. december 31.

Támogató a támogatás jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása esetén az Áht. 53/A. §-a szerint jár el. A részben vagy egészben fel nem használt támogatási összeget az Áht. 53/A. §-ában foglaltak szerint a központi költségvetésbe egy összegben vissza kell fizetni.

Nemteljesítés esetén a visszafizetési kötelezettség érvényesítése valamennyi, jogszabály alapján beszédési megbízással terhelhető bankszámlára a számlavezető banknál bejelentett és a Kincstárnál nyilvántartott, a Támogató beszédési megbízás benyújtására vonatkozó jogosultságát igazoló felhatalmazó levél (beszédési megbízás) útján történik, összhangban az Ávr. 84. § (1) bekezdés c) pontjában és 84. § (2) bekezdésében foglaltakkal. A támogatás visszafizetésekor fel kell tüntetni az átutalási megbízás közlemény rovatában az ÁHT azonosítót, a kötelezettségvállalás azonosítóját és a támogatói okirat iktatószámát.

A támogatás terhére elszámolható költségek: A támogatás terhére kizárólag a helyi közlekedés bevétellel nem fedezett indokolt költségei számolhatók el (részletesen a 2. számú mellékletben).

A Kedvezményezett a támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról december 31-i fordulónappal az éves költségvetési beszámoló keretében és annak rendje szerint számol el. A szolgáltató az átutalt és hozzá beérkezett támogatás felhasználásáról elkülönített, naprakész számviteli nyilvántartást vezet.

Az Ávr. 101. §-a alapján a Kedvezményezett köteles a költségvetési támogatással kapcsolatos valamennyi okiratot és dokumentumot, valamint a támogatás felhasználását alátámasztó számviteli bizonylatokat teljeskörűen, a támogatás rendeltetésszerű felhasználását igazoló éves költségvetési beszámoló Támogató által történő jóváhagyásától számított 10 éven keresztül hiánytalanul megőrizni, és a Támogató ilyen irányú felhívása esetén a Kedvezményezett köteles azokat bemutatni.

A támogatás felhasználását, a szerződészerű teljesítést, a támogatási cél megvalósítását a Támogató, az általa ellenőrzéssel megbízott szerv vagy személy, az Állami Számvevőszék, a Kincstár, illetve a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, továbbá jogszabályban erre feljogosított egyéb szervek – a Kedvezményezett szükségtelen zavarása nélkül – bármikor, bárhol ellenőrizhetik. Ennek keretében az ellenőrzést végző szervezet vagy személy jogosult helyszíni ellenőrzést tartani, minden vonatkozó dokumentumot, számlát, számviteli bizonylatot megvizsgálni, és a teljesítés során eljáró személyeket nyilatkoztatni. A Kedvezményezett köteles az ellenőrzéshez szükséges adatokat, dokumentumokat, számviteli bizonylatokat átadni, illetve a helyszíni ellenőrzés gyakorlásának feltételeit biztosítani.

A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy ellenőrzésre a támogatás folyósítása, a támogatás felhasználása során, illetve a feladatok teljesítését illetően a támogatás folyósításának megszűnését követően, utólagosan is sor kerülhet.

A Kedvezményezett az éves költségvetési beszámoló benyújtásával egyidejűleg két hiteles másolati példányban megküldi az Igazgatóság részére a tárgyévet megelőző évre vonatkozó önkormányzati önrész, valamint a tárgyévben megítélt támogatás összegének a szolgáltató vagy Közlekedésszervező részére határidőben történő átadását igazoló számviteli bizonylatok hiteles másolatát és az ezekről készült bizonylatösszesítő dokumentumot.

Kedvezményezett a támogatás elszámolása során a felhasznált számviteli bizonylatok eredeti példányára köteles rávezetni az „a(z) iktatószámú támogatói okirat szerinti, 2019. évi települési önkormányzatok helyi közösségi közlekedésének támogatása terhére elszámolva” záradékot.

Az Igazgatóság az általa – szükség esetén a hiánypótlást követően – felülvizsgált, előző bekezdés szerinti dokumentumok egy példányát a felülvizsgálat lezárását követően véleményével együtt megküldi a miniszter részére.

Amennyiben a Kedvezményezett, a szolgáltató vagy a Közlekedésszervező a kapott támogatási összeget nem a meghatározott célra vagy csak részben használja fel, a jogosulatlanul igénybe vett támogatásról, támogatásrészről a Kedvezményezett az Áht. 53/A. §-ának, valamint az Ávr. 83. § (3) bekezdés b) pontja és az Ávr. 97–99. §-ainak figyelembevételével köteles az Igazgatóság útján lemondani, és azt a fizetési felszólítás kézhezvételét követő 30 naptári napon belül az Ávr. 98–99. §-aiban foglalt ügyleti kamattal, illetőleg késedelmi kamattal együtt egy összegben visszafizetni a Támogató részére a Kincstár által megjelölt fizetési számlára történő befizetéssel.

A támogatás pályázati kiírásban nem részletezett kérdéseit a támogatói okirat tartalmazza.

A pályázók a pályázati kiírással és a támogatás felhasználásával kapcsolatos szakmai kérdéseikkel az ITM Közlekedési Szolgáltatási Főosztályához fordulhatnak.

Főosztályvezető: Borbélyné dr. Szabó Ágnes

E-mail: kozszolgaltatas@itm.gov.hu

Telefonszám: +36 (1) 795-68-18

1. számú melléklet

Pályázati adatlap a települési önkormányzatok helyi közösségi közlekedésének támogatása igényléséhez

A települési önkormányzat adatai:

- neve:
- KSH statisztikai számjele:
- székhelye:
- telefonszáma:
- fax száma:
- e-mail-címe:
- adószáma:
- számlaszáma:
- számlavezető bank neve:
- polgármester neve:
- kapcsolattartó neve:
- kapcsolattartó beosztása:
- kapcsolattartó telefonszáma:
- kapcsolattartó e-mail-címe:

A közlekedési szolgáltató adatai:

- neve:
- székhelye:
- telefonszáma:
- e-mail-címe:
- kapcsolattartó neve:

A közlekedésszervező⁽¹⁾ adatai:

- neve:
- székhelye:
- adószáma:
- cégjegyzékszám:
- telefonszáma:
- e-mail-címe:
- kapcsolattartó neve:

Tárgyétvet megelőző év ⁽²⁾					
helyi közösségi közlekedési üzemágazat neve	a szolgáltató helyi közösségi közlekedési teljesítménye összesen, az adott településre vonatkozóan (ezer férőhely-kilométer) ⁽⁸⁾		a szolgáltató helyi közösségi közlekedési tevékenységére vonatkozó üzemi (üzleti) tevékenység ráfordítás nettó összege összesen, az adott településre vonatkozóan ⁽⁷⁾ (ezer forint)	önkormányzati működési támogatás nettó összege (ezer forint) ⁽⁹⁾	önkormányzati fejlesztési támogatás nettó összege (ezer forint) ⁽¹⁰⁾
	hatósági férőhellyel számítva ^{(3) (4)} (ezer férőhely-kilométer)	statisztikai férőhellyel számítva ^{(5) (6)} (ezer férőhely-kilométer)			
dízelüzemű autóbusz					
gázüzemű autóbusz (LPG)					
gázüzemű autóbusz (CNG)					
elektromos és dízelelektromos hajtású autóbusz					
közúti vasút (villamos)					
trolibusz					
Összesen					

Tárgyétvet megelőző év ^{(2) (11)}	
a helyi közlekedésből származó tényleges nettó (áfa nélküli) díjbevételek (ezer forint)	
igénybe vett szociálpolitikai menetdíj-támogatás nettó (áfa nélküli) összege (ezer forint)	
bevételekkel nem fedezett, indokolt költség ⁽¹²⁾ (ezer forint)	

Egyéb megjegyzés 1⁽¹³⁾:

Egyéb megjegyzés 2⁽¹⁴⁾:

Kelt:

P. H.

.....
települési önkormányzat polgármestere

.....
települési önkormányzat jegyzője

Tájékoztató adatok az adatlaphoz:

- (¹) Ez a mező kizárólag az Sztv. 21. § (1) bekezdése alapján megbízott Közlekedésszervező esetében töltendő ki.
- (²) Ha a településen több szolgáltató látja el a közlekedési szolgáltatást, a szolgáltatók által megadott adatokat a település vonatkozásában szolgáltatónként külön szükséges megadni.
- (³) A hatósági engedélyes közlekedési teljesítmény oszlopot kötelező kitölteni.
- (⁴) Hatósági férőhely: a megengedhető terhelés alapján számított, a járművel a forgalmi engedélye szerint szállítható személyek számaként bejegyzett férőhely (az utazószemélyzet leszámításával).
- (⁵) Ha rendelkezésre áll a teljesítmény adat, akkor az oszlopot ki kell tölteni.
- (⁶) Statisztikai férőhely: a kocsiszekrények ülőhelyeinek és a (kerékdobok, lépcsők és lábtartó dobogók nélküli) szabad állófelületéből 5 fő/m²-rel számított állóhelyeinek összege.
- (⁷) A szolgáltató helyi közösségi közlekedési tevékenységére vonatkozó üzemi (üzleti) tevékenység ráfordítása összesen: a számvitelről szóló törvénynek és a számviteli politikának megfelelően a több településen működő szolgáltató, az adott településen végzett valamennyi helyi közösségi közlekedési tevékenységére kimutatott üzemi (üzleti) tevékenység ráfordítása.
- (⁸) A szolgáltató helyi közösségi közlekedési teljesítménye összesen: a településen működő szolgáltató összes helyi járat közlekedési teljesítménye. Közlekedési teljesítmény: az egyes járművek (szerelvények) férőhelyének (befogadóképességének) és hasznos kilométerének szorzata, több jármű közlekedtetése esetén az előzőek szerint járművenként számított teljesítmények összege.
- (⁹) Önkormányzati működési támogatás: az önkormányzatok által önkormányzati önrészként vagy egyéb jogcímen nyújtott, működési célú – a helyi közösségi közlekedés folyamatos üzemeltetéséhez és eszközfenntartási ráfordításaihoz biztosított – támogatás.
- (¹⁰) Önkormányzati fejlesztési támogatás: az önkormányzat által a helyi közösségi közlekedés fejlesztési céljára nyújtott támogatás.
- (¹¹) Ha az Sztv. 22. § (5) bekezdése alapján a Közlekedésszervező feladata a közlekedési közszolgáltatásokkal kapcsolatos díjbevételek beszedése és a szociális menetdíj-támogatás igénylése, akkor a táblázatban foglalt adatokat a Közlekedésszervező is megadhatja.
- (¹²) Az önkormányzat által a helyi közlekedés működtetésének (folyamatos üzemeltetésének és eszközfenntartási ráfordításainak) finanszírozására fordított támogatással csökkentett, bevételekkel nem fedezett indokolt költség és az ágazatban szokásos észszerű nyereség együttes összege.

A pályázati eljárás alapján megkötött közszolgáltatási szerződések esetében itt az ilyen eljárásban odaítélt szolgáltatás ellenértékét (a pályázati díjat) szükséges alapul venni. Ezen önkormányzatok esetében a közszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért járó ellentételezés az önkormányzat által a helyi közlekedés működtetésének (folyamatos üzemeltetésének és eszközfenntartási ráfordításainak) finanszírozására fordított támogatásával nem fedezett mértékben vehető figyelembe. A szolgáltatás ellenértékébe értendő az Sztv. 30. § (6) bekezdése szerinti, az ellátásért felelős által megalapozottnak minősített költségtérítési többletigény is.

A táblázat kitöltése minden esetben kötelező.

(¹³) Egyéb megjegyzés 1: a tárgyévvel megelőző évben indított helyi közlekedés esetében a járatindítás pontos dátuma.

(¹⁴) Egyéb megjegyzés 2: több települést kiszolgáló társaság esetében a megyei jogú városok kivételével a települések megnevezése.

2. számú melléklet

Útmutató

a helyi közösségi közlekedés 2019. évi támogatásának igénylése során a bevételekkel nem fedezett indokolt költségek meghatározásáról

1. A bevételekkel nem fedezett indokolt költségek meghatározásának általános elvei

- 1.1. Az Európai Parlament és az Európai Tanács a 2009. december 3-án hatályba lépett, a vasúti és közúti személyszállítási közszolgáltatásról, valamint az 1191/69/EGK és az 1107/70/EGK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 1370/2007/EK rendeletében (a továbbiakban: EK rendelet) meghatározott elvekkel összhangban, a helyi közlekedési közszolgáltatást megrendelő önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat) által biztosított működési (a helyi közlekedés folyamatos üzemeltetéséhez és eszközfenntartási ráfordításaihoz nyújtott) támogatások, valamint a központi költségvetés terhére biztosított támogatás együttes összege – figyelemmel az Európai Közösségek Bíróságának C-280/00 sz., az Altmark Trans GmbH ügyben 2003. július 24-én hozott ítéletében (a továbbiakban: ítélet) foglalt feltételekre is – nem haladhatja meg az érintett önkormányzat területén végzett helyi közlekedési közszolgáltatással a tárgyévot megelőző évben felmerült, a bevételekkel nem fedezett indokolt költségek és az ágazatban szokásos észszerű nyereség együttes összegét, a költségtérítés nem vezethet a közszolgáltatást végző társaság túlkompenzációjához.
- 1.2. A túlkompenzáció kizárásának biztosításához, így a költségek és bevételek tekintetében szükséges figyelembe venni valamennyi, a közszolgáltatással kapcsolatban a tárgyévot megelőző évben felmerült szükséges és indokolt költséget, az ágazatban szokásos észszerű nyereség összegét, valamint a közszolgáltatással kapcsolatban a tárgyévot megelőző évben realizált – a tárgyévot megelőző második évre a helyi közlekedés támogatása keretében állami forrásból juttatott támogatás kivételével – valamennyi menetdíjbevételt, állami vagy önkormányzati forrásból működési célra (a helyi közlekedés folyamatos üzemeltetéséhez és eszközfenntartási ráfordításaihoz) juttatott támogatást, kompenzációt.
- 1.3. A bevételekkel nem fedezett indokolt költségek meghatározása során alkalmazott kalkulációs módszertannak ösztönöznie kell:
 - a hatékony gazdálkodás elveinek érvényesülését,
 - a közszolgáltatások fejlesztését, valamint
 - a közszolgáltatások fenntarthatóságának biztosítását.

2. A tisztességes és egyenlő versenyeztetési eljárásban odaítélt pályázatokra vonatkozó különös szabályok

A személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény (a továbbiakban: Sztv.) 23–24. §-ai alapján lefolytatott eljárásban odaítélt pályázatok esetében az önkormányzat által igényelhető támogatás legfelső összege az ilyen eljárásban odaítélt szolgáltatás tárgyévot megelőző évi, az önkormányzat által a helyi közlekedés működtetésének (folyamatos üzemeltetésének és eszközfenntartási ráfordításainak) finanszírozására fordított támogatásával nem fedezett mértékű ellenértéke, amely esetben a bevételekkel nem fedezett indokolt költségek vizsgálata nem szükséges. A szolgáltatás ellenértékébe értendő az Sztv. 30. § (6) bekezdése szerinti, az ellátásért felelős által megalapozottnak minősített költségtérítési többletigény is.

3. A bevételekkel nem fedezett indokolt költségek számítása során figyelembe veendő bevételi és költségtételek, valamint a nyereség meghatározása

Bevételek:

- a közszolgáltatás teljesítésével összefüggésben a tárgyévot megelőző évben realizált menetdíjbevételek (pl. jegy, bérlet, pótdíj), valamint a kedvezményes bérletek és az ingyenes utazások után igénybe vett szociálpolitikai menetdíj-támogatás;

- a közlekedési közszolgáltatás teljesítésével összefüggésben a tárgyévet megelőző évben realizált egyéb bevételek (az állami és az önkormányzati forrásból származó működési célú támogatás vagy kompenzáció kivételével), valamint
- a tárgyévet megelőző évben biztosított állami, önkormányzati és egyéb működési célú (a helyi közlekedés folyamatos üzemeltetéséhez és eszközfenntartási ráfordításaihoz nyújtott) támogatás, kompenzáció (a helyi közlekedés támogatása keretében állami forrásból juttatott támogatás kivételével).

Költségek:

- valamennyi, a helyi közlekedési közszolgáltatás teljesítésével összefüggésben a tárgyévet megelőző évben felmerült, a hatályos számviteli jogszabályoknak megfelelően elkülönítve nyilvántartott szükséges és indokolt költség.

Nyereség:

- az ágazatban szokásos észszerű nyereség fogalma alatt az indokolt költség 1–5%-a értendő, amely figyelembe veszi az EK rendelet szerinti, ágazatban szokásos tőke megtérülési rátát. Az ágazatban szokásos észszerű nyereség meghatározása során kizárólag a települési önkormányzat és a helyi közlekedés lebonyolítására állami, önkormányzati vagy egyéb szolgáltatóval kötött közszolgáltatási szerződésben meghatározott indokolt költség %-os mértéke vehető figyelembe.

A bevételek, a költségek, valamint a nyereség pontos meghatározását a tájékoztató magyarázó része tartalmazza.

Bevételek	Költségek és nyereség
Menetdíjbevételek	Üzemeltetés közvetlen személyi jellegű költsége
Szociálpolitikai menetdíj-támogatás	Üzemeltetés közvetlen üzemanyagköltsége
Pótdíjbevétel	Üzemeltetés közvetlen egyéb anyagköltsége
Egyéb hozzájárulások, működési célú támogatások	Üzemeltetés egyéb közvetlen költsége
	Karbantartás közvetlen költsége
	Infrastruktúra költsége
	Eszközpótlás/finanszírozás költsége
	Alvállalkozásba kiadott tevékenység költsége
	Értékesítéshez kapcsolódó költségek
	Tevékenység ellátásához kapcsolódó közvetett költségek
	Társasági általános költségek
	Nyereség
Bevételek összesen	Költségek és nyereség összesen

4. A bevételekkel nem fedezett indokolt költségek és nyereség kalkulációja

A bevételekkel nem fedezett indokolt költségek alatt a tájékoztató mellékletében meghatározottak szerint számított bevételi költség és az ágazatban szokásos észszerű nyereség tételek összesítését követően az összes bevétel, az összes indokolt költség és nyereség negatív egyenlegét kell érteni.

4.1. Az autóbuszok üzemanyagköltségének számításával kapcsolatos szabályok

A helyi közforgalmú közlekedés bevétellel nem fedezett indokolt költségeinek számítása során az autóbuszok üzemanyag-fogyasztása a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet] alapján kerül meghatározásra.

4.2. Az eszközpótlás/finanszírozás költségének számításával kapcsolatos szabályok

Az önkormányzat által a szolgáltató eszközpótlási költségei közül az a költség fogadható el indokoltnak, amely összhangban áll a megrendelt közszolgáltatás minőségi mutatóival, valamint biztosítja a fenntartható közszolgáltatást.

Az önkormányzatok a közszolgáltatási kötelezettséggel kapcsolatos kompenzáció során a bevételekkel nem fedezett indokolt költségek tekintetében figyelembe vehetik azokat a fejlesztésekkel felmerülő eszközpótlási költségnövekedéseket, amelyek a járműállomány minőségi feltételeivel összefüggő, az önkormányzat által meghatározott követelményekből adódnak.

4.3. A tevékenység ellátásához kapcsolódó közvetett költségek, valamint a társasági általános költségek számításával kapcsolatos szabályok

Az EK rendeletben és ítéletben foglaltaknak megfelelően a helyi közösségi közlekedés teljesítésére vonatkozó közszolgáltatási szerződés, illetve e tevékenység finanszírozása a közlekedési szolgáltatók hatékony működésének, valamint a közszolgáltatások fejlesztésének ösztönzését is biztosítja.

A fenti követelménnyel összhangban a helyi támogatással kapcsolatos igények összeállításakor a bevételekkel nem fedezett indokolt költségek kalkulációja során 2019. évben az alábbi hatékonysági kritériumokat kell figyelembe venni.

A bevételekkel nem fedezett indokolt költségek kalkulációja során a 2018. évben a helyi közszolgáltatással felmerült, a tevékenységhez kapcsolódó közvetett költségek, illetve a társasági általános költségek együttes összege a társaság helyi közlekedési közszolgáltatással összefüggésben felmerülő összes közvetlen költségének 60%-áig vehető figyelembe. A támogatási igények összeállításakor a bevételekkel nem fedezett indokolt költségek kalkulációjánál ennél magasabb közvetett és társasági általános költség nem jeleníthető meg, amennyiben azonban ennél alacsonyabb az érték, akkor a tényadatokat szükséges figyelembe venni.

5. A bevételekkel nem fedezett indokolt költségek meghatározásával kapcsolatos egyéb szabályok

Amennyiben az önkormányzat a bevétellel nem fedezett indokolt költségek meghatározását a szolgáltató, illetve Közlekedésszervező adatszolgáltatására alapozza, a szolgáltató, illetve a Közlekedésszervező adatszolgáltatásaként a társaság könyvvizsgálója által ellenjegyzett olyan adatok fogadhatóak el, amelyeket a könyvvizsgáló igazolása alapján a számviteli politika szerint vette számításba a társaság. Hivatkozva a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 155. § (3) bekezdésére, amennyiben a vállalkozó szolgáltató, illetve a Közlekedésszervező esetében nem kötelező a könyvvizsgálat, a szolgáltatónak, illetve a Közlekedésszervezőnek nyilatkoznia kell arról, hogy könyvvizsgálati kötelezettségük a hivatkozott jogszabály szerint nem áll fenn, valamint a nyilatkozatnak tartalmaznia kell az általuk közölt adatok hitelességéért felelős személy nevét is.

Közlekedési bevételek	Magyarázat	Figyelembe vehető tétel
Menetdíjbevétel	Utasok által fizetett menetjegyek és bérletjegyek bevétele	Tényadat
Szociálpolitikai menetdíj-támogatás	Az ingyenes utazások, valamint a kedvezményes bérletek után igénybe vett, szociálpolitikai menetdíj-támogatásból származó bevétel	Tényadat
A helyi önkormányzat által nyújtott működési támogatás	A támogatáshoz a helyi önkormányzatok által önkormányzati önrészként vagy egyéb jogcímen nyújtott működési célú (a helyi közlekedés folyamatos üzemeltetéséhez és eszközfenntartási ráfordításaihoz biztosított) támogatás	Tényadat
Egyéb működési célú támogatás	Egyéb, a helyi önkormányzat vagy más szervezet által a helyi közforgalmú közlekedés fenntartása érdekében nyújtott működési célú támogatás (átcsoportosított bevételek stb.)	Tényadat
Pótdíjbevétel	Az utasoktól beszedett pótdíjak bevétele	Tényadat

Közlekedési bevételek	Magyarázat	Figyelembe vehető tétel
Egyéb hozzájárulások, működési célú támogatások	Egyéb, a fentiekben ki nem emelt bevételek, amelyek a személyszállítási tevékenység ellátásával kapcsolatban jelentkeznek (pl. útfelújítások miatti terelőútvonal többletköltségének kompenzációja)	Tényadat
Egyéb, közszolgáltatás teljesítéséhez szorosan kapcsolódó, piaci alapú tevékenység bevétele (pl. ingatlanhasznosítás, reklámtevékenység, egyéb hasonló gazdasági tevékenység)		Akkor szükséges kitölteni, ha a tevékenységből származó bevétel az összes, közszolgáltatással kapcsolatban felmerülő bevétel 1%-át meghaladja. Ehhez kapcsolódóan a bevételhez rendelhető költséget is fel kell tüntetni a megfelelő sorban.

Költségek	Magyarázat	Figyelembe vehető tétel
Üzemeltetés közvetlen személyi jellégű költsége: – Bérköltség – Bérjárulékok – Béren kívüli juttatások költsége	– Járművezetői állomány bérköltsége – Járművezetői állomány bérét, illetve egyéb személyi jellegű juttatásait terhelő járulékok – Járművezetői állomány béren kívüli juttatásainak költsége	Tényadat
Üzemeltetés közvetlen üzemanyagköltsége: – Üzemanyag – Vontatási áram	A helyi közforgalmú közlekedés teljesítése során felhasznált üzemanyag, valamint vontatási áram költsége	Az üzemanyag és a vontatási áram költsége a szolgáltató által bejelentett tényadat. Az autóbuszok üzemanyag-fogyasztását a szolgáltató a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet alapján határozza meg.
Üzemeltetés közvetlen egyéb anyagköltsége: – Kenőanyag – Motorolaj – Gumiköltség – Egyéb anyagköltség	– Felhasznált kenőanyag költsége – Felhasznált motorolaj költsége – Felhasznált gumibroncsok saját költsége, külső szolgáltatónak fizetett díj – Fentiekben kívül felhasznált közvetlen anyagköltség	Tényadat. Az autóbuszok kenőanyag-fogyasztását a szolgáltató a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet alapján határozza meg.
Üzemeltetés egyéb közvetlen költsége: – Kötelező gépjármű-felelősségbiztosítás – Utasbiztosítás – Gépjármű-vizsgáztatás – Vagyonvédelmi szolgáltatás – Innovációs járulék – Formaruha, munkaruha, védőruha – Egyéb	– Kötelező gépjármű-felelősségbiztosítás költsége – Utasbiztosítás költsége – Gépjárművek vizsgáztatásának költsége – Üzemeltetéshez kapcsolódó vagyonvédelmi szolgáltatás költsége – Innovációs járulék költségei – Formaruha, munkaruha, védőruha függetlenül annak számviteli elszámolásától – Fentiekben kívül felmerülő egyéb közvetlen költség	Tényadat

Költségek	Magyarázat	Figyelembe vehető tétel
Karbantartás közvetlen költsége: – Karbantartás közvetlen anyag, anyagjellegű és egyéb költsége – Karbantartás közvetlen személyi jellegű költsége – Harmadik fél által végzett karbantartás	– A járművek karbantartása során felmerülő anyag- és műhelyköltségek – A járművek karbantartását végző dolgozók személyi jellegű költségei (bér, annak járulékai és a béren kívüli juttatások) – Külső fél által végzett járműkarbantartás számla szerinti költsége	Tényadat
Infrastruktúra költsége: – Tároló telep – Pályaudvar, megállóhely	– Tároló telep, pályaudvar, megállóhely fenntartási, üzemeltetési költségei, továbbá a tároló telepre való be-, illetve az onnan történő kiállítás költségei	Tényadat
Eszközpótlás/finanszírozás költsége: – Gördülő állomány értékcsökkenése – Gördülő állomány egyéb finanszírozási költségei – Egyéb eszköz értékcsökkenése	– Gördülő állomány tárgydíjszaki értékcsökkenése – Gördülő állomány hitel, lízing, bérleti stb. költségei – Egyéb a tevékenység ellátásához közvetlenül használt eszközök értékcsökkenése	Tényadat
Alvállalkozásba kiadott tevékenység költsége	Alvállalkozó által végzett személyszállítási tevékenység költsége	Tényadat
Értékesítéshez kapcsolódó költségek: – Utastájékoztatás – Értékesítés – Elszámoltatás – Forgalmellenőrzés	– Információs szolgálat, utastájékoztató eszközök, például menetrend, megállóhelyi tájékoztatás, internetes tájékoztatás, pályaudvari kijelző berendezések üzemeltetési, előállítási költségei, értékcsökkenése – Jegy- és bérletértékesítési tevékenységet folytató pénztárak üzemeltetéséhez kapcsolódó valamennyi költség, értékesítéssel foglalkozó munkatársak költségei, jegykiadó automaták üzemeltetése, javítása, értékcsökkenése, finanszírozási költsége – Elszámoltatói, leszedő pénztárosi és bevétel ellenőrzési tevékenység költségei – Jegy- és bérletellenőrzés költsége	Tényadat

Költségek	Magyarázat	Figyelembe vehető tétel
Tevékenység ellátásához kapcsolódó közvetett költségek: – Forgalomvezetés – Operatív forgalomirányítás – Menetrendkészítés – Egyéb forgalmi költség – Üzemvezetés – Operatív üzemirányítás – Anyagbeszerzés, raktározás – Egyéb műszaki költség	– Forgalmi terület vezetésének költsége – A forgalomirányításban közvetlenül részt vevő munkatársak (pl. autóbusz állomásvezető, vezénylés, forgalmi szolgálattevő) személyi jellegű költsége, valamint a feladatellátásukhoz szükséges infrastruktúra üzemeltetésének költsége – Menetrendszerkesztés költségei (Nyomdaköltségek nem ide, hanem az utastájékoztatásba tartoznak) – Egyéb forgalmi tevékenységhez (például flottakövető rendszerekhez) kapcsolódó költségek – Műszaki terület, üzem vezetésének költségei – A karbantartási tevékenység operatív irányításának (művezető, részlegvezető, csoportvezető) költségei – Anyagbeszerzési és raktározási tevékenység költsége függetlenül a szervezeti hovatartozástól – Egyéb, a műszaki tevékenységhez kapcsolódó költségek	A tevékenységhez kapcsolódó közvetett költségek, illetve a társasági általános költségek együttes összege a társaság helyi közlekedési közszolgáltatással összefüggésben felmerülő összes közvetlen költségének 60%-áig vehető figyelembe. A támogatási igények összeállításakor a bevételekkel nem fedezett indokolt költségek kalkulációja során ennél magasabb összegű, a tevékenységhez kapcsolódó közvetett és társasági általános költség nem jeleníthető meg, amennyiben azonban ennél alacsonyabb az érték, akkor a tényadatokat szükséges figyelembe venni.
Társaság (közlekedési szolgáltató) általános költségei	A társaság általános irányításához kapcsolódó tevékenységek költségei függetlenül a szervezeti felépítéstől, hovatartozástól. Ezek magukban foglalják a következőket: forgalmi, kereskedelmi, személyszállítási, műszaki szakterület irányítása, emberi erőforrás gazdálkodás, adminisztráció, pénzügy, számvitel, kontrolling tevékenység, vezérigazgató és törzskara, kabinet, belső ellenőrzési osztály, érdekképviselők, igazgatóság, felügyelő bizottság, jogi tevékenység, stratégiai tevékenység	
Egyéb, közszolgáltatás teljesítéséhez szorosan kapcsolódó, piaci alapú tevékenység költsége (pl. ingatlanhasznosítás, reklámtevékenység, egyéb hasonló gazdasági tevékenység)		Akkor szükséges kitölteni, ha a tevékenységből származó költség az összes, közszolgáltatással kapcsolatban felmerülő költség 1%-át meghaladja, ehhez kapcsolódóan a költséghez rendelhető bevételt is fel kell tüntetni a megfelelő sorban
Nyereség	Magyarázat	Figyelembe vehető tétel
Az ágazatban szokásos észszerű nyereség	Közszolgáltatás teljesítéséhez kapcsolódó, az ágazatban szokásos észszerű nyereségszint	A közszolgáltatási szerződésben foglaltak alapján meghatározott, az indokolt költség 1–5%-ának megfelelő összeg.

3. számú melléklet

PÁLYÁZÓI NYILATKOZAT

A pályázó adatai:

név:

székhely: ...

képviselő neve: ...

Alulírott mint a(z) (települési önkormányzat neve) képviselőjére jogosult személy a pályázó szervezet nevében az alábbiakról nyilatkozom:

- a) Kijelentem, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 75. § (2) bekezdés a) pontja szerint a pályázatban foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valósak és hitelesek, továbbá kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet (a továbbiakban: Pályázó) az adott tárgyban (milyen jogcímen) pályázatot jelen pályázat benyújtásával egyidejűleg, illetve korábban (mikor, mely időszakra vonatkozóan) (mely szervhez) nyújtott be/nem nyújtott be. (A megfelelő rész aláhúzendő.) Amennyiben a nyilatkozattételt követően a jelen pályázatban foglalt tárgyban a Pályázó támogatást nyer, az elnyert támogatásról 8 napon belül tájékoztatom az Innovációs és Technológiai Minisztériumot (a továbbiakban: Támogató).
- b) Kijelentem, hogy a Pályázó az Ávr. 75. § (2) bekezdés d) pontja szerint megfelel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 48/B. §-ában és az Áht. 50. §-ában meghatározott követelményeknek.
- c) Kijelentem, hogy a Pályázó a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont a) alpontjában foglaltak alapján átlátható szervezetnek minősül.
- d) Kijelentem, hogy az Ávr. 75. § (2) bekezdés e) pontja szerint nem áll fenn harmadik személy irányába olyan kötelezettségem, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsítja.
- e) Tudomásul veszem, hogy a Támogató a támogatás kedvezményezettjének megnevezését, a támogatás tárgyát, a támogatás összegét, a támogatott program megvalósítási helyét a www.kormany.hu weboldalon nyilvánosságra hozza.
- f) Kijelentem, hogy a Pályázónak az államháztartás alrendszereiből folyósított támogatásból eredő lejárt és ki nem egyenlített tartozása nincs.
- g) Kijelentem, hogy az Ávr. 75. § (2) bekezdés h) pontja szerint, amennyiben a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, a Pályázó megtette az annak megvalósításához szükséges engedélyek beszerzése érdekében szükséges jogi lépéseket, vagy a Pályázó rendelkezik az annak megvalósításához szükséges hatósági engedélyekkel, és ezen engedélyeket a támogatási időszak alatt mindvégig fenntartja.
- h) Hozzájárulok ahhoz, hogy a pályázat szabályszerűségét és a támogatás rendeltet észszerű felhasználását a Támogató, a költségvetési támogatást folyósító Magyar Államkincstár, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az állami adóhatóság, illetve jogszabályban erre feljogosított egyéb szervek vagy megbízottjaik bármikor ellenőrizzék, és ennek keretében az ellenőrzést végző szervek vagy megbízottjaik jogosultak legyenek helyszíni ellenőrzést tartani, és a Pályázó az ellenőrzéshez szükséges minden vonatkozó dokumentumot, számlát, számviteli bizonylatot részükre átadja, azokról tájékoztatást nyújtson, és a helyszíni ellenőrzés gyakorlásának feltételeit biztosítsa.
- i) Kijelentem, hogy a Pályázó jelen pályázat benyújtásakor a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény szerinti adósságrendezési eljárás alatt nem áll, továbbá a pályázat elbírálásáig, illetve a támogatói okirat hatálya alatt a tudomásomra jutástól számított 8 napon belül köteles vagyok írásban bejelenteni a Támogatónak, amennyiben az önkormányzat ellen ilyen eljárás indul.
- j) Kijelentem, hogy a Pályázónak esedékessé vált, meg nem fizetett, az Áht. 50. § (4) bekezdése szerinti köztartozása nem áll fenn.
- k) Kijelentem az Ávr. 75. § (4) bekezdés a) pontja alapján, hogy az Ávr. 75. § (2) bekezdés c) pontja szerinti saját forrás rendelkezésre áll, és az megfelel az Ávr. 75. § (4a) bekezdésében foglaltaknak.
- l) Kijelentem az Ávr. 75. § (2) bekezdés g) pontja alapján, hogy a Pályázó a helyi közösségi közlekedés támogatása jogcím vonatkozásában áfa levonási joggal rendelkezik: igen/nem (aláhúzással jelölje választát).

- m) Kijelentem, hogy a Pályázó tudomásul veszi, hogy a jelen nyilatkozat kitöltése és aláírása a támogatás nyújtásának feltétele.
- n) Kijelentem, hogy a Pályázó jelen nyilatkozat aláírásával vállalja, hogy az Ávr. 97. § (1) bekezdésében meghatározott körülmények bekövetkezését, annak tudomásomra jutásától számított nyolc napon belül a Támogatónak írásban bejelenti.

Dátum: 2019.

P. H.

.....
települési önkormányzat aláírása

4. számú melléklet

Igazolás a 7. pont szerint benyújtandó dokumentumok meglétéről, valamint szabályszerűségi, formai és tartalmi megfelelőségéről

(A Magyar Államkincstár települési önkormányzat székhelye szerint illetékes területi szerve tölti ki!)

A pályázatot benyújtott települési önkormányzat neve:	
A Magyar Államkincstár települési önkormányzat székhelye szerint illetékes területi szervének a neve, amely a pályázat szabályszerűségi, formai és tartalmi felülvizsgálatát, valamint a szükséges hiánypótlást elvégezte:	

Minden települési önkormányzat esetében kitöltendő:

A pályázat részeként papír alapon* benyújtandó dokumentumok listája (* A menetrend CD vagy DVD lemezre másolva is benyújtható.)	Benyújtásra került-e? (igen/nem)	Hiánypótlásra került-e? (igen/nem)	Megjegyzés (Nem válasz esetében kitöltendő.)
a települési önkormányzat határozatba foglalt nyilatkozata			
a helyi személyszállítási közszolgáltatás fenntartásáról			
a saját forrásból származó, vissza nem térítendő önkormányzati támogatás összegéről			
a közszolgáltatási szerződés megkötésének módjáról			
tárgyét megelőző évi közszolgáltatási szerződés (vagy a közszolgáltatási szerződésnek megfelelő szerződés vagy koncessziós szerződés)			
tárgyét megelőző évi menetrend			
tárgyét megelőző évi helyi közlekedés díjszabása			
nyilatkozat a menetrendek és/vagy díjszabások hatályosságáról			
a szolgáltató tárgyét megelőző évre vonatkozó éves pénzügyi beszámolójának a helyi közösségi közlekedés támogatásait tartalmazó kivonatai			
a pályázati kiírás 1. számú melléklete szerinti pályázati adatlap(ok) szolgáltatóként			
a pályázati kiírás 3. számú melléklete szerinti pályázói nyilatkozat			

Csak közlekedésszervezőt megbízott települési önkormányzat esetében töltendő ki:

A pályázat részeként papír alapon* benyújtandó dokumentumok listája (* A menetrend CD vagy DVD lemezekre másolva is benyújtható.)	Benyújtásra kerülte-e? (igen/nem)	Hiánypótlásra került-e? (igen/nem)	Megjegyzés (Nem válasz esetében kitöltendő.)
az Sztv. 22. § (1) bekezdése szerinti kijelölő jogszabály			
a települési önkormányzat határozatba foglalt nyilatkozata a közlekedésszervezőre vonatkozóan a települési önkormányzat által a tárgyévet megelőző évi, a feladatellátási szerződésben rögzített feladatok teljesítésének ellentételezéseként önkormányzati saját forrásból nyújtott, vissza nem térítendő támogatás nettó összegéről			
a közlekedésszervező 30 napnál nem régebbi cégkivonata, amennyiben a közlekedésszervező gazdasági társaság formájában működik, illetve a közlekedésszervező alapító okirata, amennyiben a közlekedésszervező költségvetési szerv formájában működik			
a települési önkormányzat és a közlekedésszervező között kötött feladatellátási szerződés			
a közlekedésszervező tárgyévet megelőző évre vonatkozó éves pénzügyi beszámolójának a feladatellátási szerződésben rögzített feladatok ellátásával kapcsolatos, a helyi közösségi közlekedés támogatásait tartalmazó kivonatai			
A pályázati dokumentumok a pályázati kiírásban foglaltaknak megfelelően formailag és tartalmilag megfelelők és teljes körűek-e? (igen/nem)			

Dátum:

.....
a Magyar Államkincstár települési önkormányzat székhelye szerint illetékes területi szerve illetékes vezetőjének aláírása, P. H.

5. számú melléklet



Innovációs és Technológiai Minisztérium

Kötelezettségvállalás azonosítója:
Iktatószám:

TÁMOGATÓI OKIRAT

Értesítem, hogy

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht) 48. § (3) bekezdése szerinti formában benyújtott támogatási igényét (kérelem vagy pályázat)
- az Áht., az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) VI. fejezetében;
- a központi költségvetés IX. fejezetébe sorolt előirányzatokra vonatkozó kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés rendjéről szóló 35/2015. (XII. 9.) BM utasításban,
- az Innovációs és Technológiai Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2019. (II. 28.) ITM utasításban

foglaltak figyelembevételével elbírálta és támogatásra alkalmasnak minősítette, amely alapján a jelen támogatói okirat 2. pontjában részletezett szakmai feladattal kapcsolatban támogatásban részesül.

Támogató adatai:

az Innovációs és Technológiai Minisztérium
székhely: 1011 Budapest, Fő utca 44–50.
képviselő: dr. Mosóczy László, közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
mint Támogató,

Kedvezményezett adatai:

név: ...
székhely: ...
képviselő: ...
adószám: ...
KSH száma: ...
számlavezető neve: ...
számla száma: ...
mint Kedvezményezett.

1. A támogatás nyújtásának előzményei, körülményei:

A Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény (a továbbiakban: Ktv.) 3. melléklet I. 5. pontja, valamint 3. melléklet Kiegészítő szabályok 1. c) pontja alapján a települési önkormányzatok 2019. évben is igényelhetnek pályázati úton költségvetési támogatást a helyi közösségi közlekedés támogatására (a továbbiakban: támogatás), ahogyan arra 2018. évben is lehetőségük volt.

Az előirányzatból támogatást – Budapest Főváros Önkormányzata kivételével – az a települési önkormányzat igényelhetett, amely a településen a tárgyév egészében helyi közforgalmú közlekedést lebonyolító gazdálkodó szervezetet, illetve költségvetési szervet tart fenn, a helyi közforgalmú közlekedés lebonyolítására az önkormányzati, állami és egyéb szolgáltatóval jogszabály alapján közszolgáltatási szerződést kötött, vagy egyéb tevékenység gyakorlásának jogát koncessziós szerződésben időlegesen átengedte (a továbbiakban együtt: helyi közlekedés).

Támogató a helyi önkormányzatokért felelős miniszterrel valamint az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben 2019. évben „A települési önkormányzatok helyi közösségi közlekedésének támogatására” című pályázati kiírást (a továbbiakban: pályázati kiírás) tett közzé.

A Kedvezményezett a pályázati kiírás 6. pontjának megfelelően, határidőben pályázatot nyújtott be a Támogató által kiírt pályázatra. Ennek alapján a Támogató KSZFO/... /2019/ITM iktatószámmon meghozta támogatói döntését, és a jelen támogatói okiratban (a továbbiakban: támogatói okirat) meghatározott feltételek mellett vissza nem térítendő támogatást nyújt a Kedvezményezett részére.

2. A támogatói okirat tárgya:

2.1. Kedvezményezett a pályázatában vállalja, hogy a támogatást kizárólag a 2018. évi helyi közlekedési közszolgáltatás ellátása (a továbbiakban: szakmai feladat) során felmerült veszteség pótlására használja fel. A támogatás nem haladhatja meg a vasúti és közúti személyszállítási közszolgáltatásról, valamint az 1991/69/EGK és az 1107/70/EGK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2007. október 23-i 1370/2007/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet alapján megállapított, a helyi közlekedési közszolgáltatás ellátása során felmerülő veszteséget.

2.2. Támogató jelen támogatói okiratot a Kedvezményezettnek a szakmai feladat teljesítése során felmerülő költségei 3.1. pont szerinti összegű támogatása tárgyában adja ki. A jelen támogatás terhére kizárólag a Kedvezményezett által megrendelt helyi közösségi közlekedés működtetésével kapcsolatos, bevételekkel nem fedezett indokolt költségek számolhatók el.

2.3. A Kedvezményezett Ávr. 75. §-a szerinti nyilatkozatait a Kedvezményezett által a pályázat részeként benyújtott, a pályázati kiírás 3. számú melléklete szerinti pályázói nyilatkozat tartalmazza, amely a támogatói okirat 10.9. pontja alapján támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezi.

3. A támogatás összege, forrása:

3.1. A támogatás összege: Ft, azaz forint, amelyet a Kedvezményezett köteles a helyi közösségi közlekedés működtetésének, folyamatos üzemeltetésének és eszközfenntartási ráfordításainak finanszírozására fordítani.¹

3.2. A támogatás forrása: a Kvtv. 3. melléklet IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezet, I. 5. alpontja szerinti „A települési önkormányzatok helyi közösségi közlekedésének támogatása” előirányzat.

3.3. A támogatás forrásának ÁHT azonosító száma: 343251.

3.4. A Kedvezményezett jelen okirat 2.3. pontja szerinti pályázói nyilatkozatban nyilatkozik arról, hogy a 2.1. és 2.2. pont szerinti cél tekintetében adólevonási jog megilleti-e.

3.5. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatást a visszaigényelhető általános forgalmi adó megfizetésére nem használhatja fel. Amennyiben a Kedvezményezett a jogállása változása miatt vagy más okból a támogatás felhasználása során a fizetendő adójából rá áthárított vagy az általa megállapított adót levonta, vagy a keletkező adóterhet másra áthárította, a levonásba helyezett, illetve áthárított és a Támogató által is támogatott általános forgalmi adó összegének megfelelő költségvetési támogatást köteles a jogosulatlanul igénybe vett támogatásokra vonatkozó szabályok szerint visszatéríteni.

4. A támogatás folyósítása:

4.1. A vissza nem térítendő támogatás első részletét 2019. november 20-ig, a támogatás második, fennmaradó részletét 2019. december 2-ig a helyi önkormányzatokért felelős miniszter utalványozása alapján a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) folyósítja. A támogatást a Kedvezményezett a fizetési számláján történő jóváírást követő 3 munkanapon belül a 2018. évben a területén működő, pályázatában szereplő szolgáltató részére kell, hogy átutalja².

5. A támogatás felhasználásának szabályai:

5.1. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatást kizárólag a jelen támogatói okiratban meghatározott célra használhatja fel. A Kedvezményezett kizárólag az 5.2. pont szerinti támogatott tevékenység időtartama alatt felmerült és a 2.1. és 2.2. pontok szerinti cél megvalósításához szorosan és közvetlenül kapcsolódó költségeket számolhatja el.

5.2. Támogatott tevékenység időtartama és a felhasználás határideje:

A Kedvezményezett a vissza nem térítendő támogatást kizárólag 2019. december 31-ig használhatja fel.

¹ Abban az esetben, ha a támogatásra a települési önkormányzat több közlekedési üzemágazatra, illetve gazdálkodó szervezetre tekintettel jogosult, akkor ezt a pontot ki kell egészíteni az éves költségvetési támogatási összegnek az egyes üzemágazatokat, illetve gazdálkodó szervezeteket megillető pontos összegéről szóló döntéssel.

² Ha a Kedvezményezett a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 21. § (1) bekezdése alapján feladatellátási szerződés keretében közlekedésszervezőt bízott meg, amelynek megfelelően a Kedvezményezett a helyi személyszállítási közszolgáltatások bevételekkel nem fedezett indokolt költségeinek megtérítési feladatát a közlekedésszervező részére átadta, akkor e pont második mondatát pontosítani szükséges aszerint, hogy: „A támogatást a Kedvezményezettnek a fizetési számláján történő jóváírást követő 3 munkanapon belül át kell utalnia a pályázatában megjelölt közlekedésszervező részére, amely azt a tárgyévet megelőző évben a Kedvezményezett területén működő és annak pályázatában szereplő szolgáltatónál jelentkezett, a helyi közlekedési közszolgáltatás ellátása során felmerült – tárgyévet megelőző évi – veszteségek pótlására használja fel.”

5.3. A felek a jelen támogatói okirat teljesítése érdekében kapcsolattartó személyeket neveznek meg:

a Támogató részéről:

Borbélyné dr. Szabó Ágnes főosztályvezető

[telefonszám: +36 (1) 795-68-18, e-mail-cím: kozszolgaltatas@itm.gov.hu],

a Kedvezményezett részéről: (név) (beosztás)

(telefonszám:, e-mail-cím:)

6. A támogatás felhasználásának ellenőrzése, beszámolási kötelezettség:

6.1. A támogatási igény jogosságát valamint a támogatás és a saját forrás felhasználását a Támogató, valamint a Támogató által ellenőrzéssel megbízott szerv vagy személy, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, a Kincstár, továbbá a jogszabályban, pályázati kiírásban erre feljogosított egyéb szervek képviselői ellenőrizhetik.

6.2. A Kedvezményezett köteles a támogatási összeget elkülönítetten kezelni, és a támogatási összeg felhasználására nézve elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni, illetőleg az Ávr. 101. §-a alapján a költségvetési támogatással kapcsolatos valamennyi okiratot és dokumentumot, valamint a támogatás felhasználását dokumentáló számlákat, számviteli bizonylatokat, szerződéseket, egyéb okiratokat teljeskörűen, a támogatás rendeltetésszerű felhasználását igazoló éves költségvetési beszámoló Támogató által történő jóváhagyásától számított 10 éven keresztül hiánytalanul megőrizni, a Támogató vagy egyéb ellenőrzésre jogosult szervek által ellenőrizhető módon kezelni és nyilvántartani, és a Támogató ilyen irányú felhívása esetén a Kedvezményezett köteles azokat bemutatni. A Kedvezményezett ezen túl is köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget megadni.

6.3. A Kedvezményezett a támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról december 31-i fordulónappal az éves költségvetési beszámoló keretében és annak rendje szerint számol el. A szolgáltató³ az átutalt és hozzá beérkezett támogatás felhasználásáról elkülönített, naprakész számviteli nyilvántartást köteles vezetni.

6.4. A Kedvezményezett köteles a költségvetési támogatások lebonyolításában részt vevő és a költségvetési támogatást ellenőrző szervezetekkel együttműködni, az ellenőrzést végző szerv képviselőit ellenőrzési munkájukban a megfelelő dokumentumok, számlák, a megvalósítást igazoló okmányok, számviteli bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatában a helyszínen is segíteni.

7. A támogatói okirat visszavonása, a támogatás visszafizetése:

7.1. Amennyiben a Kedvezményezett vagy a szolgáltató a kapott támogatási összeget nem a meghatározott célra vagy csak részben használja fel, az Áht. 53/A. § (2) bekezdése szerint a jogosulatlanul igénybe vett támogatásról, támogatásrészről a Kedvezményezett – az Ávr. 97–99. §-ainak figyelembevételével – köteles a Kincstárnak a települési önkormányzat székhelye szerint illetékes területi szerve útján lemondani, és azt a Kincstártól kapott fizetési felszólítás kézhezvételét követő 30 naptári napon belül az Ávr. 98. § (1) bekezdése szerinti ügyleti kamattal, illetőleg az Ávr. 98. § (2) bekezdése szerinti késedelmi kamattal növelten a központi költségvetésbe egy összegben visszafizetni. A visszafizetési kötelezettség érvényesítése valamennyi, jogszabály alapján beszédési megbízással terhelhető bankszámlára a számlavezető banknál bejelentett és a Kincstárnál nyilvántartott, a Támogató beszédési megbízás benyújtására vonatkozó jogosultságát igazoló felhatalmazó levél (beszédési megbízás) útján történik, összhangban az Ávr. 84. § (2) bekezdésében foglaltakkal.

A Támogató a jelen okirat visszavonására jogosult az Ávr. 96. § b), c), e), f), i) pontja szerinti esetekben.

³ Ha a Kedvezményezett az Sztv. 21. § (1) bekezdése alapján feladatellátási szerződés keretében közlekedésszervezőt bízott meg, amelynek megfelelően a Kedvezményezett a helyi személyszállítási közszolgáltatások bevételekkel nem fedezett indokolt költségeinek megtérítési feladatát a pályázatában megjelölt közlekedésszervező részére átadta, akkor e mondat szövegében a szolgáltató helyett közlekedésszervezőt kell szerepeltetni.

7.2. Ha a támogatás folyósításáig a Kedvezményezett olyan nyilatkozatot tesz, vagy a Támogató olyan körülményről szerez tudomást, amely a jelen támogatói okirat visszavonását megalapozza, a Támogató felfüggeszti a támogatás folyósítását, és erről a Támogató legkésőbb a támogatói okirat visszavonását, a támogatás folyósításának felfüggesztését megalapozó körülmény tudomására jutástól számított 5 munkanapon belül a Kedvezményezettet írásban tájékoztatja.

7.3. Ha a Támogató a jelen támogatói okiratot az Ávr. 97. § (3) bekezdése szerinti külön okirat kiállításával és Kedvezményezett részére történő megküldésével visszavonja, az addig a Kedvezményezett részére folyósított támogatás összegét az addig folyósított támogatásból, valamint az Áht. 53/A. § (2) bekezdése szerint jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét Kedvezményezettnek egy összegben vissza kell fizetnie a Támogató részére a Kincstár által megjelölt fizetési számlára történő befizetéssel.

7.4. A Támogató a támogatói okirat visszavonása nélkül is elrendelheti a költségvetési támogatás részleges – a jogszabálysértéssel, illetve a nem rendeltetésszerű vagy szerződésellenes felhasználással arányos mértékű – visszafizetését. Ilyen esetben a kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét a jelen támogatói okirat 7.5. pontja és az Áht. 53/A. §-a alapján köteles visszafizetni a Támogatónak a Kincstár által megjelölt fizetési számlára történő befizetéssel.

7.5. Amennyiben a támogatásból a támogatás felhasználásának határidejéig, azaz 2019. december 31-ig fel nem használt összeg marad vissza, úgy annak összegét a Kedvezményezett köteles a Kincstár és a Támogató felé haladéktalanul, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló benyújtásával egyidejűleg jelezni. Kedvezményezett a fel nem használt támogatási összeget a Kincstár külön fizetési felszólítását követően, egy összegben – jogosulatlan igénybevétele megállapítása esetén az Ávr. 98. §-a szerinti kamattal – köteles visszafizetni a Támogatónak a Kincstár által megjelölt fizetési számlára.

8. A támogatási jogviszony módosítása:

Jelen támogatói okirat-módosítása kizárólag írásban történhet. A Kedvezményezettnek támogatói okirattal létrejött támogatási szerződéses jogviszony módosítására irányuló kérelmét írásban, részletes indokolással ellátva kell a Támogató részére előterjesztenie. Kedvezményezett kizárólag olyan indokkal kezdeményezhet támogatói okirat-módosítást, amely a támogatás megítélésének körülményeit utólag nem változtatja meg.

A Támogató a Kedvezményezett nem kellően megalapozott támogatói okirat-módosítási kérelmét elutasítja. Amennyiben a módosítás szükségessége a Kedvezményezettnek felróható okból ered, úgy az eset összes körülményeit mérlegelve a Támogató választ a támogatói okirat-módosítás és szerződésszegés esetén alkalmazható jogkövetkezmények (támogatói okirat visszavonása) között.

Támogató az Áht. 48/A. § (3) bekezdése alapján jogosult jelen támogatói okirattal létrejött támogatási szerződéses jogviszonyt egyoldalúan, a Kedvezményezett javára módosítani.

9. Biztosítékok:

9.1. Az Ávr. 84. § (2) bekezdése szerinti biztosíték hitelesített másolati példánya az Áht. 83. § (5) bekezdése alapján a Kedvezményezett fizetési számlája terhére, a 10032000-01031496 sz. Kincstár Önkormányzatok előző évről származó befizetései számla javára érvényesített, a Kincstárhoz benyújtott, érvényes, hitelesített felhatalmazó levél másolata.

10. Egyéb rendelkezések:

10.1. Ha az Ávr. 96. § b), c), e), f) vagy i) pontjában meghatározott bármely körülmény bekövetkezik, a támogatott tevékenység összköltsége a tervezetthez képest csökken, a Kedvezményezett adólevonási jogosultságában, más adataiban vagy a költségvetési támogatás egyéb – a pályázati kiírásban meghatározott, a támogatási igényben ismertetett vagy a jogszabályban, támogatói okiratban, támogatási szerződésben rögzített – feltételeiben változás következik be, – különösen ha a Kedvezményezett ellen adósságrendezési eljárás indul, vagy a helyzetében olyan változás áll be, amely jelen okirat célját veszélyezteti vagy ellehetetleníti, a Kedvezményezett a tudomására jutástól vagy az eljárás megindulásától számított 8 (nyolc) naptári napon belül köteles azt írásban bejelenteni a Támogatónak.

10.2. Ha a Támogató a 10.1. pont szerinti bejelentés útján vagy egyébként tudomást szerez a jelen okiratban meghatározott adatok megváltozásáról, a tudomásszerzést követően 30 naptári napon belül megteszi az általa nyilvántartott adatok megváltoztatására, jogszabályban vagy jelen okiratban meghatározott esetekben a támogatás visszavonására, az attól történő elállásra, annak módosítására, felmondására, továbbá az Áht. 53/A. § (2) bekezdése szerint a jogosulatlanul igénybe vett támogatás egy összegű visszafizetésére, az Ávr. 98. § (5) bekezdése szerinti részleges visszafizetés elrendelésére vagy más eljárás lefolytatására irányuló intézkedéseket.

10.3. A jelen támogatói okirattal összefüggő adatok nem minősülnek üzleti titoknak, nem tarthatók vissza üzleti titokra hivatkozással, amennyiben azok megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát törvény közérdekből elrendeli. Jelen támogatói okirat aláírásával Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy neve, a támogatás tárgya, az elnyert támogatás összege, felhasználásának helye és módja nyilvánosságra kerül a www.kormany.hu honlapon történő közzététel útján.

10.4. A támogatói jogviszony létrejöttéhez – az Áht. 48. § (1) bekezdés b) pontja, valamint a 48/A. § (2) bekezdése alapján – támogatói okiratot kell kiadni a támogatásról, amelyhez a Kedvezményezett elfogadó nyilatkozata is szükséges. A támogatói okirat tervezetét a Kincstár a Kedvezményezett részére napján elektronikus úton, az ÖNEGM rendszeren keresztül előzetesen hozzáférhetővé tette. A Kedvezményezett a támogatói okirat tervezetére az elektronikus feltöltést követő 2 munkanapon belül nyilatkozat formájában észrevételt tehetett az ÖNEGM rendszerben. Elfogadásnak kell tekinteni, ha a Kedvezményezett e határidőn belül nem tett nyilatkozatot, vagy ha a Kedvezményezett nyilatkozatában foglaltakat a Támogató elfogadta, és a támogatói okiratot annak megfelelően módosította. Figyelembe szükséges venni ugyanakkor, hogy az észrevétel nem irányulhat magasabb összegű támogatás megítélésére, továbbá hogy észrevétel esetén, ha a Kedvezményezett és a Támogató közötti egyeztetés 5 munkanapon belül nem vezet eredményre, úgy a Kedvezményezett elveszíti a támogatásra való jogosultságát.

10.5. Az Áht. 48/A. § (2) bekezdése alapján a támogatói jogviszony az elektronikusan feltöltött támogatói okirat közlésével, észrevétel esetén a támogatói okirat elfogadásával jön létre. A Kedvezményezett által elfogadott támogatói okirat a Támogató, valamint a Belügyminisztérium pénzügyi ellenjegyzőjének jóváhagyása által lép hatályba.

10.6. A jelen támogatói okiratban nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog szabályai – elsősorban a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az Áht. és az Ávr. – az irányadók.

10.7. A felek a jelen jogviszonyból eredő esetleges jogvitáikat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni, ennek eredménytelensége esetén a megfelelő hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz fordulhatnak.

10.8. A jelen támogatói okirat kiadására az Áht. 48. § (1) bekezdés b) pontja és az Ávr. 65/A. § (1) bekezdés a) pontja alapján került sor.

10.9. A Kedvezményezett pályázata, a benyújtott mellékletek és adatlapok jelen támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezik, függetlenül attól, hogy azok a támogatói okirathoz fizikailag nem kerültek csatolásra.

A támogatói okirat négy eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyből egy a Támogatót, egy a Belügyminisztériumot, egy a Kincstárt, valamint egy a Kedvezményezettet illeti meg.

.....
dr. Mosóczi László
közlekedésért felelős miniszter nevében eljáró
közlekedéspolitikáért felelős államtitkár
Innovációs és Technológiai Minisztérium
Támogató
(P. H.)

Pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.

dr. Papp Emese (főosztályvezető) s. k.,
Belügyminisztérium
Önkormányzati Gazdasági Főosztály
Budapest, 2019. év hónap nap

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium elismerési hírei

Az innovációért és technológiáért felelős miniszter, dr. Palkovics László 2019. június 3-án, pedagógusnap alkalmával

Szakképzésért és Felnőttképzésért Díjat adományozott

17 éve tartó kiemelkedő szakmai munkájáért *Akócsiné Patkós Erzsébetnek*, a Kecskeméti Szakképzési Centrum Kada Elek Közgazdasági Szakgimnázium tagintézményvezető-helyettesének;

két és fél évtizedes, magas színvonalú pedagógusi, igazgatóhelyettesi tevékenységéért *Boros Lászlónénak*, a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum Varga István Kereskedelmi, Közgazdasági Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája pedagógusának;

tagozatvezetőként, megbízott igazgatóhelyettesként és gyakorlati oktatásvezetőként végzett kimagasló munkájáért *Gyarmati Árpádnak*, a Tatabányai Szakképzési Centrum Mikes Kelemen Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája gyakorlatioktatás-vezetőjének;

közel négy évtizedes felkészítő-tanári, vizsgáztatói, tankönyvszerzői és gyakorlati szakemberként végzett tevékenységéért *Heller Ferencnek*, a Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma tagintézmény-vezetőjének;

a nappali és az esti tagozatos (felnőtt)oktatás területén végzett, több évtizedes kiemelkedő munkájáért *Kállai Krisztinának*, a Budapesti Komplex Szakképzési Centrum Erzsébet Királyné Szépészeti Szakgimnázium pedagógusának;

negyvenöt éve fáradhatatlanul végzett oktatói tevékenységéért *Kulcsár Jánosnak*, a Siófoki Szakképzési Centrum Marcali Szakgimnáziuma és Szakközépiskola nyugalmazott gyakorlatioktatás-vezetőjének;

több mint 40 éves, példaértékű, elkötelezett, empatikus pedagógusként végzett munkájáért, és az egészségügyi ágazat iránti elhivatottságáért *Márta Andrásnénak*, a Szolnoki Szolgáltatási Szakképzési Centrum szakképzési referensének;

több évtizedes oktató-nevelő, intézményvezetői, gondolkodásformáló munkájáért *Rózsa Györgynek*, a Szolnoki Műszaki Szakképzési Centrum Rózsa Imre Középiskolája és Kollégiuma nyugalmazott tagintézmény-vezetőjének; megyehatáron átívelő hatású, tanári, főigazgatói munkájáért, arculatformáló erejű munkásságáért *Vida Lajosnak*, a Szekszárdi Szakképzési Centrum Vályi Péter Szakképző Iskolája és Kollégiuma tagintézmény-vezetőjének;

Weszely Ödön-Díjat adományozott:

a duális képzés intézményi rendszerének továbbfejlesztésében kifejtett kiemelkedő értékű közreműködéséért és a szakképző intézmények hatékony gazdasági kapcsolatrendszerének kialakításáért *Alvári Ferencnek*, a Miskolci Szakképzési Centrum szakmai főigazgató-helyettesének;

a duális képzés bevezetésében, illetve a felnőttoktatásban részt vevők számának növelésében nyújtott aktív szerepvállalásáért *Baloghné Komáromi Tündének*, a Szerencsi Szakképzési Centrum Tokaji Kereskedelmi és Idegenforgalmi Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma gyakorlatioktatás-vezetőjének;

a hátrányos helyzetű diákok, fiatal felnőttek szakmához jutásáért tett erőfeszítéséért, a szakmai tantervek kidolgozásáért és a vizsgákra történő felkészítő munkájáért *Csordás Andrásnak*, a Tatabányai Szakképzési Centrum Mikes Kelemen Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája szakoktatójának;

közel három évtizedes, a szakképzés eredményességéért tett erőfeszítéseiről, valamint a stabil és költséghatékony gazdálkodás és szervezeti struktúra kialakításáért *Fedorné Zajácz Évának*, a Nyíregyházi Szakképzési Centrum gazdasági vezetőjének;

állhatatos felkészítő tanári munkájáért *Francz Andrásnak*, a Tatabányai Szakképzési Centrum Bánki Donát – Péch Antal Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája szakmai tanárának;

igényes és magas színvonalú gyakorlati oktatásvezetői tevékenységéért, az iskolai tanműhelyek kialakítása kapcsán végzett munkájáért *Kozorics Istvánnak*, a Szombathelyi Műszaki Szakképzési Centrum Rázsó Imre Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája gyakorlati oktatásvezetőjének, szakmai elméleti tantárgyat oktató tanárának;

több évtizedes szakmai-oktatói tevékenységéért, központi kerettantervek és szakmai vizsgakövetelmények kidolgozásáért tett erőfeszítéseiről *Nits Lászlónak*, a Győri Műszaki Szakképzési Centrum Jedlik Ányos Gépipari és Informatikai Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma informatika tanárának, informatikai munkaközösség-vezetőjének;

példamutató szakmai felkészítő tevékenységéért, a tehetséggondozásban elért jelentős eredményeiért *Ordasi Krisztiánnak*, a Kecskeméti Szakképzési Centrum Széchenyi István Idegenforgalmi, Vendéglátóipari Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája szakoktatójának, gyakorlatioktatás-vezetőjének;

25 éves pályafutása során végzett odaadó ismeretátadó munkájáért, az informatikaoktatás korszerűsítéséért és a nyílt forráskódú e-learning tanulás támogató rendszer elindításáért *Pinczési Ferencnek*, a Siófoki Szakképzési Centrum Krúdy Gyula Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája igazgatóhelyettesének;

kiváló szakmai felkészültséggel végzett, a képzési szerkezet kialakításában játszott szerepéért, a diákok folyamatos motiválásáért *Pszota Józsefnek*, a Váci Szakképzési Centrum Boronkay György Műszaki Szakgimnáziuma és Gimnáziuma szakmai elméleti-gyakorlati tantárgyat oktató tanárának;

lelkiismeretes, a gépészeti ágazati oktatás területén végzett magas színvonalú pedagógiai munkájáért, a diákok szakmai érettségire és a komplex szakmai vizsgára történő eredményes, példamutató tevékenységéért *Szakács Ibolyának*, a Kaposvári Szakképzési Centrum Nagyatádi Ady Endre Gimnáziuma, Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma szakmai igazgatóhelyettesének;

több évtizedes, magas szintű, az oktatás több területén végzett munkájáért, kollégái számára példamutató értékű elkötelezettségéért *Szirtes Péter Józsefnek*, a Váci Szakképzési Centrum Király Endre Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája szakmai tanárának, szak- és gyakorlati oktatójának;

nagy szakértelemmel, elhivatottsággal és alázattal végzett mérnöki, tanári és vezetői munkájáért, a felnőttoktatásban és felnőttképzésben vállalt szerepéért *Tagyi Gábornak*, a Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum Verebély László Szakközépiskolája és Szakiskolája tagintézményvezető-helyettesének;

a szakképzés, a felnőttoktatás és mesterképzés terén elért eredményeiért, az új módszerek, eljárások iránti elkötelezettségéért *Vas Imrének*, a Győri Műszaki Szakképzési Centrum Gábor László Építő- és Faipari Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája szakmai tanárának, szak- és gyakorlati oktatójának;

a tehetséggondozás, valamint az iskolai és országos szinten a pénzügyi tudatosság, az új szemléletű oktatás bevezetésének támogatása terén végzett szakmai tevékenységéért, a képzések kialakításában és bevezetésében vállalt kreatív, vállalkozó szellemű hozzáállásáért *Vasné Botár Ágnesnek*, a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum Keleti Károly Közgazdasági Szakgimnáziuma tagintézmény-vezetőjének.

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium elismerési hírei

Az innovációért és technológiáért felelős miniszter, dr. Palkovics László 2019. május 31-én, az Építők Napja alkalmával

Építők Elismerő Oklevelet adományozott

lelkiismeretes ügyviteli-szervezői, támogató háttérmunkájáért *dr. Antal Józsefnének*, a Szilikátipari Tudományos Egyesület nyugalmazott adminisztrátorának;

több évtizedes eredményes művészeti tevékenységéért, sok száz, nemes anyagokból megálmodott alkotásáért *Asszonyi Tamás* szobrászművésznék;

áldozatos tevékenységéért, állandó jobbtírási törekvéseért és folyamatos kompromisszumkereséséért *Berta Ferencnek*, a DDC Kft. Váci Gyára Szakszervezet titkárának;

szerteágazó épületgépészeti tevékenységéért, szakmája következetes képviselőjéért *Bokor Andrásnak*, a Vizaterv Kft. gépészmérnök ügyvezetőjének;

több évtizedes mérnöki munkájáért, országszerte számos létesítmény megvalósításáért, a Magyar Mérnöki Kamarában végzett munkájáért *Csanád Bálint* okleveles gépészmérnök, tervezőnek, a Consensus Bt. ügyvezetőjének;

magas szakmai színvonalú, több évtizedes gépészmérnöki munkájáért, igazságügyi szakértőként végzett lelkiismeretes tevékenységéért *Császár Álmos* okleveles gépészmérnök és épületgépész üzemmérnöknek, igazságügyimérnök-szakértőnek;

több évtizedes igazságügyi szakértői munkájáért *Csermely Gábor* okleveles építőmérnök és igazságügyi szakértőnek;

sokszínű és közösségorientált tevékenységének elismeréséért, a társadalmi összefogás támogatásáért, a helyi erőforrások, adottságok revitalizálásáért *Fajcsák Dénesnek*, az Arkt Építész Stúdió építészmérnökének;

az Építési Vállalkozók Országos Szakszövetségénél végzett kimagasló szakmai és szervezési munkájáért *Fazekas Eszternek*, az ÉVOSZ gazdasági ügyintézőjének;

a homlokzati hőszigetelő rendszerek sokszor alábecsült elemének, a dübel jelentőségének elismertetéséért *Gellér Ákosnak*, az Ejot Hungária Kft. üzletágvezetőjének;

több évtizedes tartószerkezeti tervezői munkásságáért, az utánpótlás-nevelésben betöltött szerepéért *Gonda Ferencnek*, a Dékettő Statikus Iroda Kft. igazgatójának;

a téglaiipar valamennyi aspektusa iránt elkötelezett, innovatív, széles látókörű mérnöki munkájáért *Horváth Sándornak*, a Fehérvári Téglaiipari Kft. ügyvezető igazgatójának;

a korszerű nyílászárók elterjesztésében betöltött szerepéért *Kádár György Lászlónak*, a Roto Elzett Vasalatkereskedelmi Kft. kereskedelmi képviselőjének;

a szerkezetépítés területén elért szakmai eredményeiért, példaértékű üzleti együttműködéséért *Kalkopulosz Attilának*, a Moratus Szerkezetépítő Kft. ügyvezető igazgatójának;

több évtizedes mérnöki tevékenységéért, a Magyar Mérnöki Kamarában betöltött kivételes szerepéért *Karsa Álmos* nyugalmazott okleveles építészmérnöknek;

30 éve végzett elkötelezett, a hőszigetelőanyag-gyártó iparban nagy elismerést kiváltott munkájáért *Karsai Gábornak*, a Bachl Kft. minőségügyi megbízottjának;

több évtizedes lelkiismeretes és odaadó érdekvédelmi munkájáért *Kemecsei Józsefnek*, a Közlekedésépítő, Magasépítő és Mélyépítő Dolgozók Szakszervezete alelnökének;

igazságügyi szakértőként, szakértői tanácsok tagjaként, illetve elnökeként végzett magas szakmai színvonalú munkájáért *Koós Gábornak*, a Perfect Project Kft. ügyvezetőjének;

építészmérnökként, igazságügyi szakértőként, építésügyi szakterületen végzett szerteágazó tevékenységéért *dr. Márkus Gábornak*, az MG Építész Kft. és Szűcs Controll Kft. ügyvezetőjének;

több mint 40 éves építőipari tevékenységéért, mindenkor az ügyfelek tiszteletén és az önzetlen segítő szándékon alapuló épületgépész üzemmérnöki munkájáért *Palla Ferenc Józsefnek*, az Agriaterm Kft. ügyvezetőjének;

erősáramú villamosmérnökként, szakértői tanácsok tagjaként végzett munkájáért *Pogány Jánosnak*, a Natura & Flóra Kft. nyugalmazott igazságügyi szakértőjének;

okleveles szerkezetépítő mérnökként végzett tanácsadói, igazságügyi szakértői munkájáért *Pusztai József Lászlónak*, a Pusztai Mérnöki és Szakértői Iroda Kft. ügyvezetőjének;

magas szakmai színvonalon elkészített, az építésgazdaság szakmai és társadalmi helyzetéről szóló írásaiért, elemzéseiről *Sándor Tündének*, a Világgazdaság újságírójának;

elismerésre méltó igazságügyi szakértői, egyetemi oktatói munkájáért *Sátori Sándornak*, a Satori és Társa Mérnöki Iroda Kft., a Széchenyi-4 Kft. és Satori Sándor Igazságügyi Szakértői Kft. tulajdonosának;

okleveles gépészmérnökként, szakértői eljárásokban végzett magas szakmai színvonalú munkájáért *Smid Lászlónak*, a Gyöngyász Kft. ügyvezetőjének;

közlekedési és statikai tárgykörben elismert igazságügyi szakértőként végzett magas színvonalú szakmai munkájáért *Sokoray Lászlónak*, nyugalmazott okleveles építő- és építészmérnöknek;

több mint negyvenéves mérnöki pályafutása során végzett tevékenységéért, a mérnök kollégák továbbképzésében nyújtott kiemelkedő munkájáért, továbbá hazánk építéstudományi és építészettörténeti kutatásában végzett áldozatos munkájáért *Szádeczky-Kardoss Gábor* nyugalmazott mérnöknek;

a korszerű légtechnikai rendszerek hazai alkalmazásáért és a megújuló energiaforrások berendezéseinek elterjesztéséért *Zala Tibor* mérnök-üzemgazdásznak, a Thermotrade Hoval Kft. ügyvezetőjének;

szennyvízes és ivóvízes projektek tervezésében, műszaki ellenőrzésében, szakértői tanácsok tagjaként, elnökeként végzett magas színvonalú munkájáért *Zombori Ferenc* okleveles gépészmérnöknek, az Aquare Mérnöki Kft. vezető tervezőjének;

a vasbeton-szerkezetek mindenre kiterjedő tanulmányozása terén szerzett kiemelkedő ismeretanyagáért, valamint a Magyar Mérnöki Kamara munkájának támogatása során végzett körültekintő és részletes elemző tevékenységéért, illetve gondos előterjesztéseiért *Zsigmondi András* építőmérnöknek, a Forkid Kft. ügyvezetőjének.

Az Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány 2018. évi éves beszámolója

A 2003. évi XLVII. törvény vonatkozó paragrafusa a következőképpen rendelkezik:

3/A. § (1) Az alapítvány köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg tevékenységéről jelentést készíteni.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott jelentés elfogadása az ügyvezető szerv kizárólagos hatáskörébe tartozik.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott jelentés tartalmazza:

a) a számviteli beszámolót;

b) a költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatást;

c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;

d) a cél szerinti juttatások kimutatását;

e) a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;

f) az alapítvány egyes vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetve összegét;

g) az alapítvány tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámolót.

(4) Az alapítványnak az (1) bekezdésben meghatározott jelentésébe bárki betekinthes, illetve abból saját költségére másolatot készíthet.

(5) Az alapítvány köteles az (1) bekezdésben meghatározott jelentését a tárgyévét követő évben, legkésőbb június 30-áig a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben, továbbá saját honlapján közzétenni.

Beszámolónkat a fentiek figyelembevételével készítettük el.

- Az Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány az a, b, c pontok alapján készítette el a mérleg- és eredménykimutatását, valamint azok kiegészítő mellékletét, amelyből kiderül, hogy a szervezet a 2018. évi támogatásából működési céllal történt felhasználás.
- A szervezet kimutatási könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.
- A b) pont szerinti éves költségvetési támogatása az Alapítványnak 2018-ban 7239 e Ft volt. A könyvelési adatok szerint az Alapítvány cél szerinti tevékenységére 0 Ft-ot, a közvetett költségekre 133 e Ft-ot fordított.
- A d) pont szerinti „cél szerinti juttatások kimutatása” a célszerű felhasználás hiányában nem mutatható be;
- Az e) pontra vonatkozóan: a központi költségvetési támogatáson túl más költségvetési eredetű forrásból az Alapítvány nem részesült.
- Az f) pontra vonatkozóan: az Alapítvány tisztségviselői juttatásban nem részesültek.
- A g) pontnak megfelelő tartalmi beszámolót csatoljuk.

A Beszámolót az Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány Kuratóriuma a 01/2019.(04.24) számú határozatával egyhangúlag elfogadta.

Budapest, 2019. április 24.

Pleszel András s. k.,
képviselő

Szabó Balázs s. k.,
képviselő

Az Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány 2018. évi éves beszámolója

Az Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány célja a politikai kultúra fejlesztése, illetve ehhez kapcsolódóan a tudományos, kutatási és oktatási tevékenység végzése. Mivel az Alapítványt 2018. december 18-án jegyezték be, és a költségvetési támogatás kiutalására 2018. december 28-án került sor, így a célszerű tevékenység megkezdésére nem volt lehetőség.

A 2018-as év végén az alapítvány megkezdte működését, a kuratóriumi tagok a célok függvényében csoportos megbeszélések során kidolgozták a következő néhány hónap operatív menetrendjét.

Budapest, 2019. április 24.

Pleszel András s. k.,
képviselő

Szabó Balázs s. k.,
képviselő

1	9	1	0	2	6	0	5	9	4	9	9	5	6	4	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statisztikai számjel vagy adószám (cekk számlaszám)

A SZÁMVITELI TÖRVÉNY SZERINTI EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJA 2018. ÉV

Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány
egyéb szervezet megnevezése

1053 Budapest, Múzeum körút 13. 1/2.
címe

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

Budapest, 2019. április 24.

Pleszel András s. k., Szabó Balázs s. k.,
a szervezet képviselői

P. H.

KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK MÉRLEGE

2018. ÉV

adatok ezer forintban

A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) helyesbítései	Tárgyév
A. BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	0	0	0
I. Immateriális javak			
II. Tárgyi eszközök			
III. Befektetett pénzügyi eszközök			
IV. Befektetett eszközök értékhelyesbítése			
B. FORGÓESZKÖZÖK	0	0	7 432
I. Készletek			
II. Követelések			200
III. Értékpapírok			
IV. Pénzeszközök			7 232
C. AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK			
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN:	0	0	7 432
D. SAJÁT TŐKE	0	0	200
I. Induló tőke/Jegyzett tőke			200
II. Tőkeváltozás		0	
~ alaptevékenységből			
~ vállalkozási tevékenységből			
III. Lékötött tartalék			
IV. Értékelési tartalék			
V. Tárgyévi eredmény		0	0
~ alaptevékenységből			0
~ vállalkozási tevékenységből			
E. CÉLTARTALÉKOK			
F. KÖTELEZETTSÉGEK		0	0
I. Hátrasorolt kötelezettségek			
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek			
III. Rövid lejáratú kötelezettségek			
C. PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK			7 232
FORRÁSOK ÖSSZESEN:	0	0	7 432

Budapest, 2019. április 24.

Pleszel András s. k., Szabó Balázs s. k.,
az egyéb szervezet vezetői

**KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK
EREDMÉNYKIMUTATÁSA**

2018. ÉV

adatok ezer forintban

A tétel megnevezése	Előző év			Előző év(ek) helyesbítései			Tárgyév		
	Alaptev.	Váll.tev.	Összes	Alaptev.	Váll.tev.	Összes	Alaptev.	Váll.tev.	Összes
1. Értékesítés nettó árbevétele									0
2. Aktivált saját teljesítmények értéke									
3. Egyéb bevételek		0	0	0	0	0	133	0	133
Állami költségvetésből származó támogatás	0	0	0	0	0	0	133	0	133
~alaptámogatás			0				133		133
~mandátumarányos kiegészítő tám.									
~eseti támogatás									
Egyéb hozzájárulások		0	0	0	0	0		0	0
~jogi személyektől	0	0	0	0	0	0	0	0	0
» 500 e Ft feletti hozzájárulás belfölditől			0						0
» 100 e Ft feletti hozzájárulás külfölditől									
~jogi személynek nem minősülő GT	0	0	0	0	0	0	0	0	0
» 500 e Ft feletti hozzájárulás belfölditől									
» 100 e Ft feletti hozzájárulás külfölditől									
~magánszemélytől		0	0	0	0	0		0	0
» 500 e Ft alatti hozzájárulás belfölditől	0		0						0
» 100 e Ft feletti hozzájárulás külfölditől			0						0
Egyéb bevételt növelő tételek			0						0
4. Pénzügyi műveletek bevételei			0						0
			0						0
			0						0
A. ÖSSZES BEVÉTEL (1±2+3+4+5)	0	0	0	0	0	0	133	0	133

*Pleszel András s. k., Szabó Balázs s. k.,
az egyéb szervezet vezetői*

1. Anyagjellegű ráfordítások			0				133		133
2. Személyi jellegű ráfordítások			0						0
Ebből: vezető tisztségviselők juttatásai									0
3. Értékcsökkenési leírás			0						0
4. Egyéb ráfordítások			0						0
~nyújtott támogatások			0						0
5. Pénzügyi műveletek ráfordításai			0						0
B. KIADÁSOK, RÁFORD. ÖSSZ. (1+2+3+4+5+6)	0	0	0	0	0	0	133	0	133
C. ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (A–B)	0	0		0	0	0	0	0	0
D. Adófizetési kötelezettség									
E. TÁRGYÉVI EREDMÉNY (C–D)	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Budapest, 2019. április 24.

Pleszel András s. k., Szabó Balázs s. k.,
az egyéb szervezet vezetői
(képviselői)

**KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK
EREDMÉNYKIMUTATÁSA**

2018. ÉV
adatok ezer forintban

	Előző év	Tárgyév	Helyesbítés
A. Központi költségvetési támogatás		7,239	
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás			
C. At Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás			
D. Normatív támogatás			
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének adózó rendelkezése szerinti felhasználásról szóló 1996. évi törvény alapján kiutalt összeg			
F. Közzolgáltatási bevétel			

Budapest, 2019. április 24.

Pleszel András s. k., Szabó Balázs s. k.,
az egyéb szervezet vezetői

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet 2018. év	PK-442
---	---	---------------

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

01 Fővárosi Törvényszék

Beküldő adatai (akinek az ügyfélkapuján keresztül a kérelem beküldésre kerül)

	Előtag	Családi név	Első utónév	További utónevek
Viselt név:		Pleszel	András	
Születési név:		Pleszel	András	
Anyja neve:		Csorba	Erika	
Születési ország neve:	Magyarország			
Születési település neve:	Miskolc			
Születési ideje:	1990-07-01			

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység főbb adatainak megjelenítése

(Elektronikus kitöltés esetén másolt - nem írható - mezők.)

Neve:	
Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány	
Nyilvántartási szám:	01-01-0012718
Tárgyév:	2018
Időszak terjedelme: egész év ☐	töredék év ☒
időszak kezdete: 2018-12-18 időszak vége: 2018-31	

Ny.v.:1.3 A nyomtatvány papír alapon nem küldhető be!

Nyomtatva: 2019.04.24 13.25.36

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet	PK-442
	2018. év	

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

01 Fővárosi Törvényszék

2 0 1 8 - 1 2 - 1 8

Tárgyév: 2 0 1 8

2 0 1 8 - 1 2 - 3 1

Időszak terjedelme: egész év ☐töredék év ☒

időszak kezdete

időszak vége

Válassza ki, hogy a beszámoló (és közhasznúsági melléklet) az alábbiak közül melyikre vonatkozik!

a. Szervezet



b. Jogi személy szervezeti egység (származtatott jogi személy)



Szervezet neve:

Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány

Szervezet székhelye:

Irányítószám: 1 0 5 3

Település: Budapest

Községi neve:

Múzeum

körút

Házszám:

13.

Lépcsőház:

Emelet:

1.

Ajtó:

2.

Jogi személy szervezeti egység neve:

Jogi személy szervezeti egység székhelye:

Irányítószám:

Település:

Községi neve:

Községi jellege:

Házszám:

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Nyilvántartási szám:

(Jogi személy szervezeti egység esetében: "Anyaszervezet")

0 1 - 0 1 - 0 0 1 2 7 1 8

Bejegyző határozat száma:

(Jogi személy szervezeti egység esetében:
Jogi személlyé nyilvánító határozat száma)

6 0 5 4 8 2 0 1 8

1 6 . P k . / / 4

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

1 9 1 0 2 6 0 5 - 1 - 4 1

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység
képviselőjének neve:

Pleszel András, Szabó Balázs

Képviselő aláírása:

Keltezés:

Budapest

2 0 1 9 - 0 4 - 2 4

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet 2018. év	PK-442
---	--	--------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege			
(Adatok ezer forintban.)			
	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)			
A. Befektetett eszközök			
I. Immateriális javak			
II. Tárgyi eszközök			
III. Befektetett pénzügyi eszközök			
B. Forgóeszközök			7 432
I. Készletek			
II. Követelések			200
III. Értékpapírok			
IV. Pénzeszközök			7 232
C. Aktív időbeli elhatárolások			
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN			7 432
FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)			
D. Saját tőke			200
I. Induló tőke/jegyzett tőke			200
II. Tőkeváltozás/eredmény			
III. Lekötött tartalék			
IV. Értékelési tartalék			
V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)			0
VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből			
E. Céltartalékok			
F. Kötelezettségek			
I. Hátrasorolt kötelezettségek			
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek			
III. Rövid lejáratú kötelezettségek			
G. Passzív időbeli elhatárolások			7 232
FORRÁSOK ÖSSZESEN			7 432

Ny.v.:1.3 A nyomtatvány papír alapon nem küldhető be!

Nyomtatva: 2019.04.24 13.25.36

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet 2018. év	PK-442
---	---	------------------------------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása									
	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
1. Értékesítés nettó árbevétele									
2. Aktivált saját teljesítmények értéke									
3. Egyéb bevételek			133						133
ebből:									
- tagdíj									
- alapítótól kapott befizetés									
- támogatások									
ebből: adományok									
4. Pénzügyi műveletek bevételei									
A. Összes bevétel (1+-2+3+4)			133						133
ebből: közhasznú tevékenység bevételei									
5. Anyagjellegű ráfordítások			133						133
6. Személyi jellegű ráfordítások									
ebből: vezető tisztségviselők juttatásai									
7. Értékcsökkenési leírás									
8. Egyéb ráfordítások									
9. Pénzügyi műveletek ráfordításai									
B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)			133						133
ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai									
C. Adózás előtti eredmény (A-B)			0						0
10. Adófizetési kötelezettség									
D. Tárgyévi eredmény (C-10)			0						0

Ny.v.:1.3 A nyomtatvány papír alapon nem küldhető be!

Nyomtatva: 2019.04.24 13.25.37

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet	PK-442
	2018. év	

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2. (Adatok ezer forintban.)									
	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
Tájékoztató adatok									
A. Központi költségvetési támogatás			133						133
ebből: - normatív támogatás									
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás									
ebből: - normatív támogatás									
C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás									
D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás									
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg									
F. Közzolgáltatási bevétel									
G. Adományok									

Könyvvizsgálói záradék	
Az adatok könyvvizsgálattal alá vannak támasztva.	☐ Igen ☒ Nem

Ny.v.:1.3 A nyomtatvány papír alapon nem küldhető be!

Nyomtatva: 2019.04.24 13.25.37

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet	PK-442
	2018. év	

1. Szervezet / Jogi személy szervezeti egység azonosító adatai
1.1 Név: Szervezet

Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány

1.2 Székhely: Szervezet

 Irányítószám: 1053 Település: Budapest
 Közterület neve: Múzeum Közterület jellege: körút
 Házsám: 13. Lépcsőház: Emelet: 1. 2.

1.1 Név: Jogi személy szervezeti egység
1.2 Székhely: Jogi személy szervezeti egység

 Irányítószám: Település:
 Közterület neve: Közterület jellege:
 Házsám: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

1.3 Bejegyző / Jogi személlyé nyilvánító határozat száma:

16-PK-60548/2018/4

1.4 Nyilvántartási szám: ("Anyaszervezet")

01-01-0012718

1.5 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

19102605-1-41

1.6 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:

Pleszel András, Szabó Balázs

2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása

Az Alapítvány az Alapító Okirat szerinti tevékenységét 2018. évben nem kezdte meg. Az Alapítvány minősítése alapján nem közhasznú.

3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)
3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése:
3.2 Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:
3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja:
3.4 Közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:
3.5 Közhasznú tevékenység főbb eredményei:

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet	PK-442
	2018. év	

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók

(Adatok ezer forintban.)

Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
B. Éves összes bevétel		133
ebből:		
C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg		
D. Közzolgáltatási bevétel		
E. Normatív támogatás		
F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás		
G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]		133
H. Összes ráfordítás (kiadás)		133
I. Ebből személyi jellegű ráfordítás		
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai		
K. Adózott eredmény		0
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)		
<i>Erőforrás ellátottság mutatói</i>	<i>Mutató teljesítése</i>	
	<i>Igen</i>	<i>Nem</i>
<i>Ectv. 32. § (4) a) [(B1+B2)/2 > 1.000.000, - Ft]</i>	☐	☒
<i>Ectv. 32. § (4) b) [K1+K2>=0]</i>	☒	☐
<i>Ectv. 32. § (4) c) [(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2)>=0,25]</i>	☐	☒
<i>Társadalmi támogatottság mutatói</i>	<i>Mutató teljesítése</i>	
<i>Ectv. 32. § (5) a) [(C1+C2)/(G1+G2) >=0,02]</i>	☐	☒
<i>Ectv. 32. § (5) b) [(J1+J2)/(H1+H2)>=0,5]</i>	☐	☒
<i>Ectv. 32. § (5) c) [(L1+L2)/2>= 10 fő]</i>	☐	☒

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet 2018. év	PK-442
---	--	--------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány
--

Támogatási program elnevezése:	
Támogató megnevezése:	1989. évi XXXIII. tv. szerinti költségvetési támogatás
Támogatás forrása:	központi költségvetés ☒
	önkormányzati költségvetés ☐
	nemzetközi forrás ☐
	más gazdálkodó ☐
Támogatás időtartama:	
Támogatási összeg:	7 238 509
- ebből a tárgyévre jutó összeg:	7 238 509
- tárgyéven felhasznált összeg:	133 232
- tárgyéven folyósított összeg:	7 238 509
Támogatás típusa:	visszatérítendő ☐ vissza nem térítendő ☒
Tárgyéven felhasznált összeg részletezése jogcímenként:	
Személyi	
Dologi	133 242
Felhalmozási	
Összesen:	133 242
Támogatás tárgyévi felhasználásának szöveges bemutatása:	
Az Alapítvány a támogatásból felhasznált összeget a 2018. évi működésének dologi kiadásaira fordította.	
Az üzleti évben végzett főbb tevékenységek és programok bemutatása	

Kiegészítő melléklet 2018.

Fordulónap: 2018. december 31.

Beszámolási időszak: 2018. december 18. – 2018. december 31.

Budapest, 2019. április 24.

Pleszel András s. k., Szabó Balázs s. k.,
a szervezet képviselői

1. Az Alapítvány bemutatása

1.1. Alakulás, célok, küldetés

Az Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány alakulásának éve: 2018.

A Fővárosi Bíróságnál nyilvántartási száma: 01-01-0012718.

Az alapítvány legfőbb célja: a politikai kultúra fejlesztése, valamint ehhez kapcsolódóan különböző tudományos, kutatási, ismeretterjesztő, oktatási tevékenység végzése.

1.2. Tevékenységi kör

Az Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány kiemelt feladatai többek között:

- tudományos elemzés, közvélemény-kutatás,
- nevelés, oktatás, ismeretterjesztés,
- előadások, konferenciák, rendezvények szervezése,
- könyvek, tanulmányok, kiadványok megjelentetése,
- pályázaton történő részvétel.

Az alapítvány vállalkozási tevékenységet nem folytat.

1.3. Tulajdonos

Az alapító adatai:

Momentum Mozgalom

1053 Budapest, Múzeum krt. 13. I.-2.

1.4. Telephelyek, fióktelepek

Az alapítvány telephellyel, fiókteleppel nem rendelkezik.

1.5. Beszámoló nyilvánossága

A számviteli beszámoló és az ahhoz kapcsolódó kiegészítő információk, jelentések az Alapítvány honlapján megtekinthetők.

1.6. Alkalmazott számviteli szabályok

Jelen beszámoló a hatályos magyar számviteli előírások szerint került összeállításra.

2. A számviteli politika alkalmazása

2.1. A könyvvizetés módja

Az Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány könyveit magyar nyelven, a kettős könyvvitel szabályai szerint vezeti.

2.2. Könyvvizetés pénzneme

A könyvek vezetése forintban történik, a beszámolóban az adatok ezer forintban kerülnek feltüntetésre.

2.3. A beszámoló elkészítéséért felelős

A beszámoló elkészítésével, a számviteli feladatok irányításával megbízott személy mérlegképes szakképesítéssel rendelkezik, a tevékenység ellátására jogosító PM engedéllyel (igazolvánnyal) rendelkezik.

A beszámoló elkészítéséért felelős személy neve, igazolványának száma: Vér Istvánné,
regisztrációs szám: PM 129874

2.4. A számviteli rend további sajátosságai

A kiemelt számviteli teendők ütemezése az alábbi:

Kiemelt számviteli teendők

Teendő	Ütemezés
Főkönyvi kivonat készítése	vezetői adatszolgáltatáshoz, évente
Időbeli elhatárolások elszámolása	évente vagy azonnal
Értékelési különbözetek elszámolása	évente
Kerekítési különbözetek elszámolása	évente vagy azonnal
Értékhelyesbítések elszámolása	évente
Éves elszámolású adók előírása	évente
Analitika-főkönyv egyeztetése	negyedévente
Leltár-analitika egyeztetése	évente

2.5. Beszámoló formája és típusa

Az Alapítvány a tárgyidőszakra a számviteli törvény szerinti kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetek egyszerűsített éves beszámolóját készítette.

2.6. Üzleti év

Jelen beszámoló a 2018. december 18. – 2018. december 31. időszakot öleli fel, a mérleg fordulónapja 2018. december 31.

2.7. Mérlegkészítés időpontja

A mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált, a tárgyévet vagy az előző éveket érintő gazdasági események, körülmények hatásait a beszámoló tartalmazza. A mérlegkészítés választott időpontja: 2018. március 31.

2.8. Sajátos tevékenységgel kapcsolatos további információk

Az Alapítvány a 2000. évi C. törvény, a 2003. évi XLVII. törvény, a 2008. évi LI. törvény, a 2011. évi CLXXV. törvény, valamint a 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet, és a hozzá kapcsolódó 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet előírásait figyelembe véve végezte tevékenységét.

3. Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

3.1. Forgóeszközök

Pénzeszközök záró állományának összetétele

Pénzforgalmi bankszámla	7232
Házipénztár	0
Összesen:	7232

Követelések alakulása

Követeléseket a beszámoló 200 e Ft értékben tartalmaz, mely az Alapító által letétbe helyezett induló vagyon összege.

3.2. Saját tőke

A saját tőke 200 e Ft összeget, mely az alapítói vagyont mutatja.

Induló tőke alakulása

Az induló tőke összege a tárgyidőszakban nem változott.

4. Jelentősebb időbeli elhatárolások

4.1. Jelentősebb passzív időbeli elhatárolások

Bevételek passzív időbeli elhatárolása

Költségvetési támogatás bevétele	7105 e Ft
----------------------------------	-----------

Költségek, kamatok, egyéb ráfordítások passzív időbeli elhatárolása

Ügyviteli szolgáltatás költsége	133 e Ft
---------------------------------	----------

5. Eredmény kimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

5.1. Bevételek

Árbevétel tevékenységenként

Az Alapítványnál tárgyévben árbevétel nem keletkezett.

Végleges jelleggel kapott támogatások

Az Alapítvány az állami költségvetésből származó alaptámogatásként 7239 e Ft-ot kapott.

5.2. Ráfordítások

Ráfordítások alakulása

Az Alapítvány 2018. évi költségi anyagjellegű szolgáltatás igénybevételéből adódtak, melynek összege 133 e Ft.

6.1. Vezető tisztségviselők, kiemelt juttatások

A beszámoló aláírója

Az egyéb szervezetekre vonatkozó egyszerűsített éves beszámolót az Indítsuk Be Magyarországot Alapítvány képviselőjére jogosult alábbi személyek ketten, együtt kötelesek aláírni: Pleszel András, Szabó Balázs, Diallo Alfa.

Vezető tisztségviselők juttatásai

A vezető tisztségviselők részére, az üzleti évben tiszteletdíj nem került számfejtésre.

6.2. Bér- és létszámadatok

Létszámadatok

A tárgyévben az Alapítvány alkalmazottat nem foglalkoztatott.

**A Jobbik Magyarországért Alapítvány 2018. évi jelentése
a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző
alapítványokról szóló törvény szerint**

JOBBIK MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY
2018. ÉVI TEVÉKENYSÉGI JELENTÉS

I. Számviteli beszámoló

1. Egyszerűsített éves beszámoló mérlege, 2018. év (kettős könyvvitelt)
2. Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása, 2018. év (kettős könyvvitelt)
- II. A költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás
- III. A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás
- IV. A cél szerinti juttatások kimutatása
- V. A központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértéke
- VI. Az alapítvány egyes vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értéke, illetve összege
- VII. Az alapítvány tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámoló

I. SZÁMVITELI BESZÁMOLÓ

1. Egyszerűsített éves beszámoló mérlege, 2018. év
Az Alapítvány a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetekre előírt egyszerűsített beszámolót készített.
2. Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása, 2018. év
Az Alapítvány a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetekre előírt egyszerűsített beszámolót készített.
3. Tájékoztató adatok

	1000 HUF	Előző év	Tárgyév
A.	Személyi jellegű ráfordítások	55 653	36 159
A.1.	Bérköltség	38 897	20 413
A.1.A.	bérköltségből: megbízási díjak	0	0
A.1.B.	bérköltségből: tiszteletdíjak	0	0
A.2.	Személyi jellegű egyéb kifizetések	6 939	9 990
A.3.	Bérráfordítások	9 817	5 756
B.	A szervezet által nyújtott támogatások	193 529	204 625

II. A KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSÁRA VONATKOZÓ KIMUTATÁS

Az Alapítvány 2018-ban 270 177 972 Ft költségvetési támogatásban részesült. Működésre 48 007 922 Ft-ot, alaptevékenységre 215 225 426 Ft-ot fordított, ebből 204 625 460 Ft a támogatás.

III. A VAGYON FELHASZNÁLÁSÁRA VONATKOZÓ KIMUTATÁS

A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás az alábbi:

Vagyoni helyzet alakulása

Megnevezés (1000 HUF)	Előző év	Tárgyév	Változás	
			Értékben	%-ban
Induló tőke/jegyzett tőke	2 200	2 200	0	0.00
Tőkeváltozás/eredmény	-7 898	1 033	8 931	
Alaptevékenység eredménye	8 931	9 411	480	-
Vállalkozási tevékenység eredménye				
Saját tőke	3 233	12 644	9 411	

IV. A CÉL SZERINTI JUTTATÁSOK KIMUTATÁSA

A szervezet által a tárgyévben nyújtott cél szerinti juttatásokat mutatja be az alábbi táblázat:

Tárgyévben nyújtott támogatások, juttatások

Juttatás	Összeg
Kiadványok, sajtó támogatása	202 000 296
Rendezvények	200 000
Ösztöndíj	2 425 164
Összesen:	204 625 460

V. A KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI SZERVŐL, AZ ELKÜLÖNÍTETT ÁLLAMI PÉNZALAPTÓL, A HELYI ÖNKORMÁNYZATTÓL, A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSÁTÓL ÉS MINDEZEK SZERVEITŐL KAPOTT TÁMOGATÁS MÉRTÉKE

A Jobbik Magyarországért Alapítvány tárgyévi kapott támogatásait mutatja be a jogszabály szerinti bontásban az alábbi táblázat:

Kapott tárgyévi támogatások forrásonként

Támogató	Összeg
Központi költségvetési szervtől más, elkülönített állami pénzalap és szervei	270 177 972
Helyi önkormányzatok és szervei	0
Kisebbségi települési önkormányzatok és szervei	0
Települési önkormányzatok társulásai és ezek szervei	0
Alapító	0
Más forrás	0
Összesen:	270 177 972

VI. AZ ALAPÍTVÁNY EGYES VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐINEK NYÚJTOTT JUTTATÁSOK ÉRTÉKE, ILLETVE ÖSSZEGE

A szervezet vezető tisztségviselője a tárgyévben az alábbi juttatást kapta:

Szervezet vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatás	Összeg
Tiszteletdíj	4 800 000
Tiszteletdíj	1 470 600
Egyéb jövedelem	445 815
Összesen:	6 716 415

VII. AZ ALAPÍTVÁNY TEVÉKENYSÉGÉRŐL SZÓLÓ RÖVID TARTALMI BESZÁMOLÓ

A 2018-as esztendőben folytatva a korábbi években megfogalmazott célokat egyre nagyobb hangsúlyt helyezett az Alapítvány a nemzeti politizálás iránt elkötelezett sajtó támogatására. Az antidemokratikus aránytalanságot a médiában ezáltal megszüntetni szerény eszközeivel nem volt képes, de kis mértékben orvosolni azt kötelessége volt. Az idei évben emellett különös hangsúlyt helyeztünk a kulturális kezdeményezések akár rendezvények, akár megjelenő kiadványok támogatására.

Fentiekén túl továbbra is több egyedi kérelmet bírált el pozitívan az Alapítvány, melyek túlnyomórészt kis összegűek ugyan, azonban kiemelt fontosságúak a nemzeti eszme szempontjából. Ezek az egyedi kérelmek jellemzően kiadványok megjelentetésére, rendezvények, oktatások szervezésére irányultak.

Az Alapítvány korábbi évekbeli működésének eredményeként is értékelhető, hogy a projektek kapcsán következetesen megkövetelt pénzügyi fegyelem, átgondoltság, társadalmi hasznosság szempontrendszer egyre magasabb színvonalú, kiváló ár-érték arányú projektek megvalósulását eredményezte. Ez a megerősítés arra ösztönzi alapítványunkat, hogy a jövőben is a korábbi körülményekkel járjon el, és a médiatámogatások növekvő aránya mellett is fordítson figyelmet a megvalósításra érdemes, egyedi, kis támogatási igényű kezdeményezések felkarolására.

Budapest, 2019. május 29.

Szabó Gábor s. k.,
a Kuratórium elnöke

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített beszámolója és közhasznúsági melléklete, 2018. év	PK-442
--	--	--------

Szervezet neve:

Jobbik Magyarországért Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege				
(Adatok ezer forintban)				
		Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)				
A.	Befektetett eszközök	508		505
	I. Immateriális javak			505
	II. Tárgyi eszközök	508		
	III. Befektetett pénzeszközök			
B.	Forgóeszközök	10 257		17 026
	I. Készletek			
	II. Követelések	4 930		743
	III. Értékpapírok			
	IV. Pénzeszközök	5 327		16 283
C.	Aktív időbeli elhatárolások			
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN		10 765		17 531
FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)				
D.	Saját tőke	3 233		12 644
	I. Induló tőke/jegyzett tőke	2 200		2 200
	II. Tőkeváltozás/eredmény	-7 898		1 033
	III. Lékötött tartalék			
	IV. Értékelési tartalék			
	V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből	8 931		9 411
	VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből			
E.	Céltartalékok			
F.	Kötelezettségek	6 037		3 519
	I. Hátrasorolt kötelezettségek			
	II. Hosszú lejáratú kötelezettségek			
	III. Rövid lejáratú kötelezettségek	6 037		3 519
G.	Passzív időbeli elhatárolások	1 495		1 368
FORRÁSOK ÖSSZESEN		10 765		17 531

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített beszámolója és közhasznúsági melléklete, 2018. év	PK-442
--	---	--------

Szervezet neve:

Jobbik Magyarországért Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása									
	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév
1. Értékesítés nettó árbevétele									
2. Aktivált saját teljesítmények értéke									
3. Egyéb bevételek	266 516		272 642				266 516		272 642
ebből:									
– tagdíj									
– alapítótól kapott befizetés									
– támogatások	266 200		270 178				266 200		270 178
ebből: adományok									
4. Pénzügyi műveletek bevételei	3		3				3		3
A. Összes bevétel (1+2+3+4)	266 519		272 645				266 519		272 645
ebből: közhasznú tevékenység bevételei									
5. Anyagjellegű ráfordítások	8 306		21 735				8 306		21 735
6. Személyi jellegű ráfordítások	55 653		36 159				55 653		36 159
ebből: vezető tisztségviselők juttatásai	4 800		6 716				4 800		6 716
7. Értékcsökkenési leírás			3						3
8. Egyéb ráfordítások	193 629		205 337				193 629		205 337
9. Pénzügyi műveletek ráfordításai									
B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)	257 588		263 234				257 588		263 234
ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai									
C. Adózás előtti eredmény (A–B)	8 931		9 411				8 931		9 411
10. Adófizetés kötelezettség									
D. Tárgyévi eredmény (C–10)	8 931		9 411				8 931		9 411

**A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet
egyszerűsített beszámolója és közhasznúsági melléklete, 2018. év**

PK-442

1. Szervezet azonosító adatai**1.1 Név**

Jobbik Magyarországért Alapítvány

1.2 Székhely

Irányítószám:

1 1 1 3

Település:

Budapest

Községi neve:

Villányi

közterület jellege: út

Hátszám: 20/B

Lépcsőház:

Emelet: fszt.

Ajtó: 35.

1.3 Bejegyző határozat száma:

1 4 . P K . 6 0 0 4 0 / 2 0 1 1 / 5

1.4 Nyilvántartási szám:

0 1 - 0 1 - 0 0 1 1 3 3 3

1.5 Szervezet adószáma:

1 8 2 0 8 4 2 3 - 1 - 4 3

1.6 Képviselő neve:

Szabó Gábor

2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása

Az Alapítvány célja a politikai kultúra fejlesztése a magyar nemzettudat, a nemzeti elkötelezettség és a keresztény identitás jegyében.

A 2018-as esztendőben folytatva a korábbi években megfogalmazott célokat egyre nagyobb hangsúlyt helyezett az Alapítvány a nemzeti politizálás iránt elkötelezett sajtó támogatására. Az antidemokratikus aránytalanságot a médiában ezáltal megszüntetni szerény eszközeivel nem volt képes, de kis mértékben orvosolni azt kötelessége volt. Az idei évben emellett különös hangsúlyt helyeztünk a kulturális kezdeményezések akár rendezvények, akár megjelenő kiadványok támogatására.

Fentiekben túl továbbra is több egyedi kérelmet bíralt el pozitívan az Alapítvány, melyek túlnyomórészt kis összegűek ugyan, azonban kiemelt fontosságúak a nemzeti eszme szempontjából. Ezek az egyedi kérelmek jellemzően kiadványok megjelentetésére, rendezvények, oktatások szervezésére állítására irányultak.

Az Alapítvány korábbi évekbeli működésének eredményeként is értékelhető, hogy a projektek kapcsán következetesen megkövetelt pénzügyi fegyelem, átgondoltság, társadalmi hasznosság szempontrendszerre egyre magasabb színvonalú, kiváló ár-érték arányú projektek megvalósulását eredményezte. Ez a megerősítés arra ösztönzi alapítványunkat, hogy a jövőben is a korábbi körülményekkel járjon el, és a médiatámogatások növekvő aránya mellett is fordítson figyelmet a megvalósításra érdemes, egyedi, kis támogatási igényű kezdeményezések felkarolására.

3. Közhasznú tevékenységek bemutatása

3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése:

3.2 Közhasznú feladathoz kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:

3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja:

3.4 Közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:

3.5 Közhasznú tevékenység főbb eredményei:

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet
egyszerűsített beszámolója és közhasznúsági melléklete, 2018. év

PK-442

Szervezet neve:

Jobbik Magyarországért Alapítvány

5. Cél szerinti juttatások kimutatása

(Adatok ezer forintban)

5.1	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	Alapítványi célú támogatás	189 869	202 200
5.2	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	Ösztöndíj	3 660	2 425
5.3	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)	193 529	204 625
	Cél szerinti juttatások kimutatása (mindösszesen)	193 529	204 625

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás

6.1	Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
	Kuratórium elnöke	4 800	4 800
6.2	Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
	Kuratórium tagja		1 916
A.	Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (mindösszesen):	4 800	6 716

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített beszámolója és közhasznúsági melléklete	PK-442
--	--------

Szervezet neve:

Jobbik Magyarországért Alapítvány

Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
B. Éves összes bevétel	266 519	272 645
ebből:		
C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg		
D. Közzolgáltatási bevétel		
E. Normatív támogatás		
F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás		
G. Korrigált bevétel $[B - (C + D + E + F)]$	266 519	272 645
H. Összes ráfordítás (kiadás)	257 588	263 234
I. Ebből személyi jellegű ráfordítás	55 653	36 159
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai		
K. Tárgyévi eredmény	8 931	9 411
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)		
Erőforrás-ellátottság mutatói	Mutató teljesítése	
	Igen	Nem
Ectv. 32. § (4) a) $[(B1 + B2) / 2 > 1\,000\,000 \text{ Ft}]$	X	
Ectv. 32. § (4) b) $[K1 + K2 \geq 0]$	X	
Ectv. 32. § (4) c) $[I1 + I2 - A1 - A2] / (H1 + H2) \geq 0,25]$		X
Társadalmi támogatottság mutatói	Mutató teljesítése	
Ectv. 32. § (5) a) $[(C1 + C2) / (G1 + G2) \geq 0,02]$		X
Ectv. 32. § (5) b) $[(J1 + J2) / (H1 + H2) \geq 0,5]$		X
Ectv. 32. § (5) c) $[(L1 + L2) / 2 \geq 10 \text{ fő}]$		X

Kiegészítő melléklet a 2018. évi egyéb szervezet egyszerűsített beszámolójához

Általános rész

Az Alapítvány teljes neve: Jobbik Magyarországért Alapítvány

Székhelye: 1113 Budapest, Villányi út 20/B fszt. 35.

Alakulás és bejegyzés kelte: 2011. 03. 31.

Adószáma: 18208423-1-43

Statisztikai számjele: 18208423 9499 569 01

Bejegyző szerv: Fővárosi Törvényszék

Bejegyző határozat száma: 14.PK.60040/2011

Nyilvántartási száma: 01/01/0011333

Az Alapítvány képviselőjének neve:

Szabó Gábor

Az Alapítvány kezelő szerve a Kuratórium, amelynek tagjait a pártok működését elősegítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló 2003. évi XLVII. törvény 3. § (7) bekezdésében foglaltak alapján a Jobbik Magyarországért Mozgalom mindenkori képviselőcsoportjának a vezetője jelöli ki öt évre. Az Alapítvány működését és gazdálkodását a háromtagú és három évre kijelölt Felügyelő Bizottság ellenőrzi. A Felügyelő Bizottság tagjait a Jobbik Magyarországért Mozgalom mindenkori országgyűlési képviselőcsoportja nevében a képviselőcsoport vezetője jelöli ki három évre.

A Kuratórium az Alapítvány legfőbb döntést hozó és kezelő szerve.

A Kuratórium tagjai:

Szabó Gábor a Kuratórium elnöke

Farkas Gergely

dr. Gyüre Csaba

Stummer János

Az Alapítvány bemutatása

Az Alapítvány alaptevékenysége:

- 1./ Az Alapítvány célja a politikai kultúra fejlesztése a magyar nemzettudat, a nemzeti elkötelezettség és a keresztény identitás jegyében.
- 2./ Ehhez kapcsolódóan célja az ország határain belül, illetve a határon túli magyarság lakta területeken a Jobbik Magyarországért Mozgalom által vállalt, képviselt értékekhez és politikai értékrendhez kapcsolódó tudományos, kutatási tevékenység szervezése. Ezen belül is elsősorban a társadalomtudományok (történelem, közgazdaságtan, jog, politika, szociológia stb.) körében, illetve ezen kutatások eredményeinek felhasználásával oktatási, ismeretterjesztő tevékenység végzése, előadások, konferenciák, rendezvények szervezése, alapítványi díjak és ösztöndíjak létrehozása. Továbbá ezen ösztöndíjak odaítélése olyan pályázóknak, akiket a felsorolt célok megvalósítására alkalmasnak talál a Kuratórium, és amely tevékenységek jelentős mértékben hozzájárulhatnak az állampolgárok közéleti ismereteinek szélesítéséhez, a politikai szféra, a pártok és az állampolgárok kapcsolatának erősítéséhez, valamint a határon túli magyarság nemzeti elkötelezettségének fejlesztéséhez, nemzettudatának erősítéséhez.
- 3./ Az Alapítvány célja a fentiekén túl a professzionális politika tudományos igényű vizsgálata, majd ennek eredményeként javaslatok, új módszerek, eljárások kidolgozása, szakkönyvek, szaklapok kiadása, megvásárlása, oktatási, kutatási központok, intézetek létrehozása a politikai tevékenység minőségének, hatékonyságának javítása érdekében, amelyek a politikai rendszer egészének jobb, hatékonyabb, a közjót fokozottan szolgáló működéséhez járulhatnak hozzá.

Az Alapítvány vagyona:

- a./ az Alapítvány induló vagyona;
- b./ a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló 1989. évi XXXIII. törvény 9/A. §-ában meghatározott állami költségvetési támogatás;
- c./ a Kuratórium határozata alapján elfogadott felajánlások összege;
- d./ az alapítványi tevékenység költségeivel csökkentett eredménye.

Az Alapítvány induló vagyona a pártok működését segítő, tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló 2003. évi XLVII. törvény 3. § (6) bekezdésének figyelembevételével: 2 200 000 Ft, azaz kettőmillió-kettőszázezer forint.

Az alapítványi vagyon az Alapítvány működési költségeinek a fedezésére, továbbá az Alapító Okirat II. Fejezetében rögzített célok realizálásának az elősegítésére (finanszírozására) használható fel.

Az Alapítvány vagyonának felhasználásáról a Kuratórium dönt. A Kuratórium az Alapítvány céljainak megvalósítása érdekében az Alapítvány teljes vagyonát felhasználhatja.

Számviteli alapelvek

A beszámoló összeállításában a többször módosított 2000. évi C. törvény a számvitelről, valamint az érvényben lévő adótörvények szolgáltak. A törvény előírásaitól való eltérésre okot adó körülmény nem merült fel. A számviteli politikában olyan változás nem történt, mely a valós és megbízható kép megítélését érdemben befolyásolta volna.

A könyvek vezetése magyar forintban történik, a beszámolóban az adatok eltérő jelölés hiányában ezer forintban kerülnek feltüntetésre.

Az alapítvány könyvvizsgálatra nem kötelezett, de van könyvvizsgálója. Az alapítvány könyvvizsgálója a FAL-CON AUDIT Kft., 1114 Budapest, Ulászló utca 27., a könyvvizsgáló társaság részéről kijelölt személyében eljáró könyvvizsgáló Heszler Erika MKVK001182. A könyvvizsgáló díjazása 600 eFt + áfa. A könyvvizsgáló egyéb szolgáltatást nem teljesített, és további díjazásban sem részesült.

Jelen beszámoló a 2018. 01. 01. – 2018. 12. 31. közötti időszakot öleli fel, a mérleg fordulónapja: 2018. 12. 31.

Mérlegkészítés időpontja: 2019. 04. 30.

A számviteli beszámoló és az ahhoz kapcsolódó kiegészítő információk, jelentések a székhelyen megtekinthetők. A székhely pontos címe: 1113 Budapest, Villányi út 20/B fszt. 35.

A beszámoló az Alapítvány honlapján is megtekinthető.

Az Alapítvány a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetekre előírt beszámolót és Tevékenységi jelentést készít.

A kettős könyvvitel keretében vezetett könyvelés alapján a beszámoló összeállításánál alkalmazott főbb értékelési módszerek és eljárások a következők:

Az Alapítvány eszközeit beszerzési áron értékeli, nem él a piaci értéken történő értékelés lehetőségével.

A terv szerinti értékcsökkenés összegének meghatározása egyedi értékelés alapján, a beszerzett tárgyi eszköz, immateriális jószág várható hasznos élettartamának és maradványértékének figyelembevételével történik. A terv szerinti értékcsökkenés elszámolására évente egyszer a fordulónapon kerül sor, figyelembe véve az eszköz használatban eltöltött idejét.

Az Alapítvány tevékenységéből adódóan a beszámolási évben beszerzett eszközök esetén maradványértéket nem képzett, mert a beszerzett eszközeinek értéke, és/vagy maradványértéke nem jelentős.

Az immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenése a számvitel-politikában foglaltak szerint került megállapításra.

Az immateriális javak és tárgyi eszközök adó szerinti értékcsökkenése a társasági adóról szóló meghatározott leírási kulcsokkal került meghatározásra, és évente egyszer kerül elszámolásra abban az esetben, ha az Alapítvány bármilyen okból adómegállapításra kötelezett lenne.

A 100 000 Ft alatti egyedi beszerzésű tárgyi eszközök beszerzési értékükön a használatbavételkor értékcsökkenési leírással egy összegben azonnal költségként elszámolásra kerülnek.

Előző évhez képest a jogszabályi változásokon túl változás nem történt.

Készletek: tényleges beszerzési áron kerülnek kimutatásra a mérlegben. Készlettel az alapítvány a beszámolási évben nem rendelkezett.

A devizás tételek értékelése az előző üzleti évhez képest nem változott.

A külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek értékelése során az alapítvány az MNB árfolyam alkalmazása mellett döntött.

A devizában nyilvántartott tételek, év végén ártértékelésre kerültek 2018. 12. 31-i MNB középárfolyamon.

Céltartalékot az Alapítvány garanciális és egyéb kötelezettségek fedezetére, jövőbeni kötelezettségekre általános szabályok szerint képez.

Szabályzatok: az Alapítvány rendelkezik leltározási, pénzkezelési szabályzattal. A szabályzatok az előző évhez képest nem változtak.

Az Alapítvány sajátos tevékenységgel kapcsolatos információk közlésére nem kötelezett.

A korábbi (lezárt) évekhez kapcsolódó tárgyévben ellenőrzés, önellenőrzés semmiféle hibát nem tárt fel, a mérleg korábbi évekre vonatkozó korrekciókat nem tartalmaz.

A mérlegben és az eredménykimutatásban a 2017. és a 2018. évek adatai teljes mértékben összehasonlíthatóak.

Elemzések

Mérleg

Eszközök

Az immateriális javak között ügyviteli rendszer 505 eFt könyv szerinti értékben, tárgyi eszközök között 4 tétel, 1 db projektor, 1 db vetítővászon, 1 db hangfal található 0 Ft könyv szerinti értékben. Beruházásra a 2018. évben nem adott előleget.

Az Alapítvány készlettel nem rendelkezik.

A pénzeszközök az alábbi bontásban szerepelnek a mérlegben (adatok eFt-ban), mely megegyezik a KDB Bank (Magyarország) Zrt.-nél vezetett 13555555-13552010-00006012 sz. elszámolási betétszámla egyenlegével:

Megnevezés	Bázisév eFt	Tárgyév eFt
Bankbetétek	5 327	16 283
PÉNZESZKÖZÖK	5 327	16 283

Az egyéb követelések soron az alábbi tételek vannak kimutatva (adatok eFt-ban):

Megnevezés	Bázisév eFt	Tárgyév eFt
Adott előlegek	6	0
Egyéb követelések	4 924	743
Költségvetéssel szembeni követelés	0	0
EGYÉB KÖVETELÉSEK ÖSSZESEN	4 930	743

Tárgyévi aktív időbeli elhatárolások: 0 eFt.

Források

Vagyon alakulása a 2018. évben (adatok eFt-ban):

Megnevezés	Bázisév eFt	Tárgyév eFt
Jegyzett tőke	2 200	2 200
Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (-)	0	0
Cégbíróságon még be nem jegyzett tőkeemelés	0	0
Tőketartalék	0	0
Eredménytartalék	-7 898	1 033
Lekötött tartalék	0	0
Értékelési tartalék	0	0
Mérleg szerinti eredmény	8 931	9 411
SAJÁT TŐKE	3 233	12 644

Az egyéb rövid lejáratú kötelezettségek sor az alábbi tételekből adódik (adatok eFt-ban):

Megnevezés	Bázisév eFt	Tárgyév eFt
Személyi jövedelemadó	572	732
Foglalkoztatottakkal szembeni tartozás	2 460	1 464
Ny.bizt.jár és Szociális hj. járulékok fizetési kötelezettsége	1 140	600
Egészségbiztosítási járulékok fizetési kötelezettsége	275	163
Egyéb befizetési kötelezettségek	0	6
Egészségügyi hozzájárulás fizetési kötelezettség	54	554
EGYÉB RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	4 501	3 519

Szállítók felé fennálló kötelezettségek:

Megnevezés	Összeg eFt
Szállítói kötelezettségek	0

Az Alapítványnak 2018. december 31-én fennálló hitelállománya: 0 eFt.

Tárgyévi passzív időbeli elhatárolások: 1 368 eFt.

Eredménykimutatás

Az Alapítvány alaptevékenységhez kapcsolódó bevételeinek részletezése:

Megnevezés	Bázisév eFt	Tárgyév eFt
ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE:	0	0
AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE:	0	0
Tagdíj, alapítótól kapott befizetés	0	0
Állami költségvetéstől kapott támogatás	266 200	270 178
Adott támogatások fel nem használt részének visszautalásából származó bevétel	10	2 464
Végrehajtás keretében visszakövetelt összeg	305	0
Egyéb bevétel	1	0
EGYÉB BEVÉTELEK:	266 516	272 642
PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI:	29	3

A Jobbik Magyarországért Alapítvány tárgyévi kapott támogatásait mutatja be a jogszabály szerinti bontásban az alábbi táblázat:

Kapott tárgyévi támogatások forrásonként

Támogató	Összeg
Központi költségvetési szervtől más, elkülönített állami pénzalap és szervei	270 177 972
Helyi önkormányzatok és szervei	0
Kisebbségi települési önkormányzatok és szervei	0
Települési önkormányzatok társulásai és ezek szervei	0
Alapító	0
Más forrás	0
Összesen:	270 177 972

A Jobbik Magyarországért Alapítvány a 2018. évben adományt nem gyűjtött, adományt, egyéb támogatást nem kapott.

A Jobbik Magyarországért Alapítvány a 2018. évben vállalkozási tevékenységet nem folytatott, ezért vállalkozási tevékenységből bevételt nem eredményezett.

Az Alapítvány alaptevékenységhez kapcsolódó költségeinek és ráfordításainak részletezése:

Megnevezés	Bázisév eFt	Tárgyév eFt
Anyagköltség	100	858
Igénybe vett szolgáltatások költsége	7 756	20 568
Egyéb szolgáltatások költsége	450	309
ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK:	8 306	21 735
Bérek költsége	38 897	20 413
Személyi jellegű egyéb kifizetések	6 939	9 990
Bérfeladások	9 817	5 756
SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK:	55 653	36 159
ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS:	0	3
Az üzleti évhez kapcsolódó egyéb ráfordítások	0	704
Alapítványi célú ráfordítások	193 529	204 625
Egyéb ráfordítások	100	8
EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK:	193 629	205 337

A Jobbik Magyarországért Alapítvány a 2018. évben vállalkozási tevékenységet nem folytatott, ezért vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó költséget, ráfordítást nem számolt el.

A szervezet által a tárgyévben nyújtott cél szerinti juttatásokat mutatja be az alábbi táblázat:

Juttatás	Összeg
Kiadványok, sajtó támogatása	202 000 296
Rendezvények	200 000
Ösztöndíj	2 425 164
Összesen:	204 625 460

A Jobbik Magyarországért Alapítvány a 2018. évben nem pénzbeli vagyoni hozzájárulásokat nem adott, adományokat nem nyújtott.

A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos állományi létszáma 3,7 fő.

A szervezet vezető tisztségviselője a tárgyévben az alábbi juttatást kapta:

Szervezet vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatás	Összeg
Tiszteletdíj	4 800 000
Tiszteletdíj	1 470 600
Egyéb jövedelem	445 815
Összesen:	6 716 415

AZ ALAPÍTVÁNY TEVÉKENYSÉGÉRŐL SZÓLÓ RÖVID TARTALMI BESZÁMOLÓ

A 2018-as esztendőben folytatva a korábbi években megfogalmazott célokat, egyre nagyobb hangsúlyt helyezett az Alapítvány a nemzeti politizálás iránt elkötelezett sajtó támogatására. Az antidemokratikus aránytalanságot a médiában ezáltal megszüntetni szerény eszközeivel nem volt képes, de kis mértékben orvosolni azt kötelessége volt. Az idei évben emellett különös hangsúlyt helyeztünk a kulturális kezdeményezések akár rendezvények, akár megjelenő kiadványok támogatására.

Fentiekén túl továbbra is több egyedi kérelmet bírált el pozitívan az Alapítvány, melyek túlnyomórészt kis összegűek ugyan, azonban kiemelt fontosságúak a nemzeti eszme szempontjából. Ezek az egyedi kérelmek jellemzően kiadványok megjelentetésére, rendezvények, oktatások szervezésére irányultak.

Az Alapítvány korábbi évekbeli működésének eredményeként is értékelhető, hogy a projektek kapcsán következetesen megkövetelt pénzügyi fegyelem, átgondoltság, társadalmi hasznosság szempontrendszer egyre magasabb színvonalú, kiváló ár-érték arányú projektek megvalósulását eredményezte. Ez a megerősítés arra ösztönzi alapítványunkat, hogy a jövőben is a korábbi körülményekkel járjon el, és a médiatámogatások növekvő aránya mellett is fordítson figyelmet a megvalósításra érdemes, egyedi, kis támogatási igényű kezdeményezések felkarolására.

FÜGGETLEN KÖNYVVIZSGÁLÓI JELENTÉS A JOBBIK MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY 2018. DECEMBER 31-i EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁRÓL

A JOBBIK MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY Kuratóriumának:

Vélemény

Elvégeztük a JOBBIK MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY, 1113 Budapest, Villányi út 20/B. fsz. 35, Nytt.: 01-01-0011333 („a Szervezet”) 2018. évi egyszerűsített éves beszámolójának könyvvizsgálatát, amely egyszerűsített éves beszámoló a 2018. december 31-i fordulónapra készített mérlegből – melyben az eszközök és források egyező végösszege 17 531 e Ft, az adózott eredmény 9 411 e Ft (nyereség) –, és az ugyanezen időponttal végződő üzleti évre vonatkozó eredménykimutatásból, valamint a számviteli politika jelentős elemeinek összefoglalását is tartalmazó kiegészítő mellékletből áll.

Véleményünk szerint a mellékelt egyszerűsített éves beszámoló megbízható és valós képet ad a Szervezet 2018. december 31-én fennálló vagyoni és pénzügyi helyzetéről, valamint az ezen időponttal végződő üzleti évre vonatkozó jövedelmi helyzetéről a Magyarországon hatályos, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvénnyel összhangban (a továbbiakban: számviteli törvény).

A vélemény alapja

Könyvvizsgálatunkat a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardokkal összhangban és a könyvvizsgálatra vonatkozó – Magyarországon hatályos – törvények és egyéb jogszabályok alapján hajtottuk végre. Ezen standardok értelmében fennálló felelősségünk bővebb leírását jelentésünk „A könyvvizsgáló egyszerűsített éves beszámoló könyvvizsgálatáért való felelőssége” szakasza tartalmazza.

Függetlenek vagyunk a Szervezettől a vonatkozó, Magyarországon hatályos jogszabályokban és a Magyar Könyvvizsgálói Kamara „A könyvvizsgálói hivatás magatartási (etikai) szabályairól és a fegyelmi eljárásról” szóló szabályzatában, valamint az ezekben nem rendezett kérdések tekintetében a Nemzetközi Etikai Standardok Testülete által kiadott „Könyvvizsgálók Etikai Kódexében” (az IESBA Kódexben) foglaltak szerint, és megfelelünk az ugyanezen normákban szereplő további etikai előírásoknak is.

Meggyőződésünk, hogy az általunk megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt véleményünkhöz.

Egyéb információk: A tevékenységi beszámoló

Az egyéb információk a JOBBIK MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY 2018. évi tevékenységi beszámolójából állnak. A vezetés felelős a tevékenységi beszámolónak a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló 2003. évi XLVII. törvény vonatkozó előírásaival összhangban történő elkészítéséért. A jelentésünk „Vélemény” szakaszában az éves beszámolóra adott véleményünk nem vonatkozik az egyéb információkra, és az egyéb információkra vonatkozóan nem bocsátunk ki semmilyen formájú bizonyosságot nyújtó következtetést.

Az egyszerűsített éves beszámoló általunk végzett könyvvizsgálatával kapcsolatban a mi felelősségünk az egyéb információk átolvasása, és ennek során annak mérlegelése, hogy az egyéb információk lényegesen ellentmondanak-e az egyszerűsített éves beszámolónak, vagy a könyvvizsgálat során szerzett ismereteinknek, vagy egyébként úgy tűnik-e, hogy azok lényeges hibás állítást tartalmaznak. Ha az elvégzett munkánk alapján arra a következtetésre jutunk, hogy az egyéb információk lényeges hibás állítást tartalmaznak, kötelességünk ezt a tényt jelenteni. Ebben a tekintetben nincs jelentenivalónk.

A vezetés és az irányítással megbízott személyek felelőssége az egyszerűsített éves beszámolóért

A vezetés felelős az egyszerűsített éves beszámolónak a számviteli törvénnyel összhangban történő és a valós bemutatás követelményének megfelelő elkészítéséért, valamint az olyan belső kontrollért, amelyet a vezetés szükségesnek tart ahhoz, hogy lehetővé váljon az akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állítástól mentes, egyszerűsített éves beszámoló elkészítése.

Az egyszerűsített éves beszámoló elkészítése során a vezetés felelős azért, hogy felmérje a Szervezetnek a tevékenység folytatására való képességét és az adott helyzetnek megfelelően közvégtétgye a tevékenység folytatásával kapcsolatos információkat, valamint a vezetés felel a vállalkozás folytatásának elvén alapuló egyszerűsített éves beszámoló összeállításáért. A vezetésnek a vállalkozás folytatásának elvéből kell kiindulnia, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, illetve a tevékenység folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem áll fenn.

Az irányítással megbízott személyek felelősek a Szervezet pénzügyi beszámolási folyamatának felügyeletéért.

A könyvvizsgáló egyszerűsített éves beszámoló könyvvizsgálatáért való felelőssége

A könyvvizsgálat során célunk kellő bizonyosságot szerezni arról, hogy az egyszerűsített éves beszámoló egésze nem tartalmaz akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állítást, valamint az, hogy ennek alapján a véleményünket tartalmazó független könyvvizsgálói jelentést bocsássunk ki. A kellő bizonyosság magas fokú bizonyosság, de nem garancia arra, hogy a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardokkal összhangban elvégzett könyvvizsgálat mindig feltárja az egyébként létező lényeges hibás állítást. A hibás állítások eredhetnek csalásból vagy hibából, és lényegesnek minősülnek, ha észszerű lehet az a várakozás, hogy ezek önmagukban vagy

együttesen befolyásolhatják a felhasználók adott egyszerűsített éves beszámoló alapján meghozott gazdasági döntéseit.

Egy, a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok szerinti könyvvizsgálat egésze során szakmai megítélést alkalmazunk, és szakmai szkepticizmust tartunk fenn.

Továbbá:

- Azonosítjuk és felmérjük az egyszerűsített éves beszámoló akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állításainak kockázatait, kialakítjuk és végrehajtjuk az ezen kockázatok kezelésére alkalmas könyvvizsgálati eljárásokat, valamint elegendő és megfelelő könyvvizsgálati bizonyítékot szerzünk véleményünk megalapozásához. A csalásból eredő lényeges hibás állítás fel nem tárásának kockázata nagyobb, mint a hibából eredő, mivel a csalás magában foglalhat összejátszást, hamisítást, szándékos kihagyásokat, téves nyilatkozatokat vagy a belső kontroll felülírását.
- Megismerjük a könyvvizsgálat szempontjából releváns belső kontrollt annak érdekében, hogy olyan könyvvizsgálati eljárásokat tervezzünk meg, amelyek az adott körülmények között megfelelőek, de nem azért, hogy a Szervezet belső kontrolljának hatékonyságára vonatkozóan véleményt nyilvánítsunk.
- Értékeljük a vezetés által alkalmazott számviteli politika megfelelőségét és a vezetés által készített számviteli becslések és kapcsolódó közzétételek észszerűségét.
- Következtetést vonunk le arról, hogy helyénvaló-e a vezetés részéről a vállalkozás folytatásának elvén alapuló számvitel alkalmazása, valamint a megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték alapján arról, hogy fennáll-e lényeges bizonytalanság olyan eseményekkel vagy feltételekkel kapcsolatban, amelyek jelentős kétséget vethetnek fel a Szervezetnek a tevékenység folytatására való képességét illetően. Amennyiben azt a következtetést vonjuk le, hogy lényeges bizonytalanság áll fenn, független könyvvizsgálói jelentésünkben fel kell hívnunk a figyelmet az egyszerűsített éves beszámolóban lévő kapcsolódó közzétételekre, vagy ha a közzétételek e tekintetben nem megfelelőek, minősíteniünk kell véleményünket. Következtetéseink a független könyvvizsgálói jelentésünk dátumáig megszerzett könyvvizsgálati bizonyítékon alapulnak. Jövőbeli események vagy feltételek azonban okozhatják azt, hogy a Szervezet nem tudja tevékenységét folytatni.
- Értékeljük az egyszerűsített éves beszámoló átfogó bemutatását, felépítését és tartalmát, beleértve a kiegészítő mellékletben tett közzétételeket, valamint értékeljük azt is, hogy az egyszerűsített éves beszámolóban teljesül-e az alapul szolgáló ügyletek és események valós bemutatása.
- Az irányítással megbízott személyek tudomására hozzuk – egyéb kérdések mellett – a könyvvizsgálat tervezett hatókörét és ütemezését, a könyvvizsgálat jelentős megállapításait, beleértve a Szervezet által alkalmazott belső kontrollnak a könyvvizsgálatunk során általunk azonosított jelentős hiányosságait is, ha voltak ilyenek.

Budapest, 2019. május 29.

Bödecs Barnabás és Gótfalvai Pál

FAL-CON AUDIT Kft.

1114 Budapest, Ulászló utca 27. MKVK000512

Heszler Erika

kamarai tag könyvvizsgáló MKVK001182

A Liberális Magyarországért Alapítvány 2018. évi jelentése
a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző
alapítványokról szóló törvény szerint

A Liberális Magyarországért Alapítvány

Adószám: 18622739-1-16

Bírósági végzés száma: 60.068/2014

KSH statisztikai számjel: 18622739-9492-569-16

a) Egyéb szervezetek egyszerűsített éves beszámoló – Mérleg (E Ft)

Sorszám	A tétel megnevezése		Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b		c	d	e
1	A.	BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	0	0	0
2	I.	IMMATERIÁLIS JAVAK	0	0	0
3	II.	TÁRGYI ESZKÖZÖK	0	0	0
4	III.	BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0	0	0
5	B.	FORGÓESZKÖZÖK	1 560	0	87
6	I.	KÉSZLETEK	0	0	0
7	II.	KÖVETELÉSEK	0	0	0
8	III.	ÉRTÉKPAPÍROK	0	0	0
9	IV.	PÉNZESZKÖZÖK	1 560	0	87
10	C.	AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	28	0	3
11		ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	1 588	0	90
12	D.	SAJÁT TŐKE	373	0	-670
13	I.	INDULÓ TŐKE/JEGYZETT TŐKE	200	0	200
14	II.	TŐKEVÁLTOZÁS/EREDMÉNY	704	0	173
15	III.	LEKÖTÖTT TARTALÉK	0	0	0
16	IV.	ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0	0	0
17	V.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGBŐL	-531	0	-1 043
18	VI.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGBŐL	0	0	0
19	E.	CÉLTARTALÉKOK	0	0	0
20	F.	KÖTELEZETTSÉGEK	1 015	0	760
21	I.	HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0	0	0
22	II.	HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0	0	0
23	III.	RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	1 015	0	760
24	G.	PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	200	0	0
25		FORRÁSOK ÖSSZESEN	1 588	0	90

a) Egyéb szervezetek egyszerűsített éves beszámoló – Eredménykimutatás (E Ft)

Sorszám	A tétel megnevezése		Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b		c	d	e
1	1.	ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE	0	0	0
2	2.	AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE	0	0	0
3	3.	EGYÉB BEVÉTELEK	4 317	0	2 150
4		ebből:	0	0	0
5		– tagdíj, alapítótól kapott befizetés	0	0	0
6		– támogatások	4 300	0	2 150
7	4.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI	0	0	0
8	A.	ÖSSZES BEVÉTEL	4 317	0	2 150
9		ebből: közhasznú tevékenység bevételei	0	0	0
10	5.	ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK	4 848	0	3 179
11	6.	SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK	0	0	14
12		ebből: vezető tisztségviselők juttatásai	0	0	0
13	7.	ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS	0	0	0
14	8.	EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK	0	0	0
15	9.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI	0	0	0
16	B.	ÖSSZES RÁFORDÍTÁS	4 848	0	3 193
17		ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai	0	0	0
18	C.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY	–531	0	–1 043
19	10.	ADÓFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG	0	0	0
20	D.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY	–531	0	–1 043

b) A 2018. évi költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás

adatok E Ft-ban	
ÁLLAMI KÖLTSÉGVETÉSBŐL KAPOTT TÁMOGATÁS	2 150
CÉLSZERINTI TEVÉKENYSÉG KÖZVETLEN KÖLTSÉGEI	2 150
ebből:	
– tanácsadás, szervezés, programírás	200
– tanulmánykészítés, kutatás	1 238
– hirdetés, reklám	40
– rendezvényszervezés	349
– PR, kommunikáció	600
– egyéb kiadás	660
CÉLSZERINTI TEVÉKENYSÉG KÖZVETETT KÖLTSÉGEI	0
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGEK	105
KÖLTSÉGEK MINDÖSSZESEN	3 192
ÁLLAMI KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS MARADVÁNYÖSSZEGE	0

c) 2018. évi vagyron felhasználással kapcsolatos kimutatás

Forrás		adatok E Ft-ban
2018		
D.	SAJÁT TŐKE	-670
I.	INDULÓ TŐKE/JEGYZETT TŐKE	200
II.	TŐKEVÁLTOZÁS/EREDMÉNY	173
III.	LEKÖTÖTT TARTALÉK	0
IV.	ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0
V.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGBŐL	-1 043
VI.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGBŐL	0
E.	CÉLTARTALÉKOK	0
F.	KÖTELEZETTSÉGEK	760
I.	HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0
II.	HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0
III.	RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	760
G.	PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	0
	FORRÁSOK ÖSSZESEN	90

d) 2018. évi célszerűinti közvetlen juttatások kimutatása

CÉLSZERINTI KÖZVETLEN JUTTATÁSOK	Adatok E Ft-ban
a.) magánszemélyeknek nyújtott ösztöndíj, támogatás	0
b.) gyakornoki program	0
c.) külső szervezetek támogatásai	0
d.) nemzetközi kapcsolatok	0
e.) rendezvények (konferenciák, díjátadók)	0
f.) díjak	0
g.) egyéb	0
MINDÖSSZESEN	0

e) 2018. évi kapott támogatások

TÁMOGATÁSOK	adatok E Ft-ban
a.) központi költségvetési szervtől	2 150
b.) elkülönített állami pénzalaptól	0
c.) helyi önkormányzattól	0
d.) települési önkormányzatok társulásától és mindezek szervezeteitől	0
e.) magánszemélytől	0
MINDÖSSZESEN	2 150

f) Az Alapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások összege 2018. évben

VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐK JUTTATÁSA	adatok E Ft-ban
a.) tiszteletdíj	0
b.) egyéb juttatás	0
c.) tisztséghez kapcsolódó működési költség	0
d.) tisztséghez kapcsolódó célszerű költség	0
MINDÖSSZESEN	0

Az Alapítvány a tárgyévben nem nyújtott juttatást vezető tisztségviselői részére.

*g) Az Alapítvány 2018. évi tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámoló:**Bejegyzés*

A pártok az Alkotmányban biztosított, a népakarat kialakításában és kinyilvánításában történő közreműködésének elősegítése, az állampolgári tájékoztatás szélesítése, a politikai kultúra fejlesztése érdekében történő politikai képzés, kutatás, tudományos és ismeretterjesztő tevékenység támogatására a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló 1989. évi XXXIII. törvényben meghatározott költségvetési támogatásra jogosult alapítványt (a továbbiakban: alapítvány) hozhatnak létre. Ennek értelmében jött létre a Magyar Liberális Párt pártalapítványa, A Liberális Magyarországért Alapítvány (ALMA). Az Alapítvány 2014. szeptember 30-án lett nyilvántartásba véve.

A Kuratóriumi ülések időpontja

- o 2018. március 6.
- o 2018. május 29.
- o 2018. szeptember 27.
- o 2018. december 13.

A 2017. évi beszámoló elfogadásának időpontja: 2018. május 29.

Munkaügyek

Az Alapítvány 2018-ban is önkéntesekkel működött, illetve működése során igénybe vette szakértők munkáját.

*Programok**Közéleti beszélgetések – Budapest*

2018. január 25., Spinoza kávéház

90 perc ismeretlen ismerősökkel a Spinozában – beszélgetés Mészáros Mártával és Pataki Évával.

2018. március 8., Spinoza kávéház

90 perc ismeretlen ismerősökkel a Spinozában – beszélgetés Rajk Lászlóval és Donáth Lászlóval.

Közéleti szalon – vidéki nagyvárosok

2018. január 29., Corner Étterem, Kaposvár

Mi történik a hazai iskolákban? címmel, tényfeltáró beszélgetés szakértők, civilek és politikusok részvételével.

Pódiumbeszélgetés, konferencia

2018. március 26., City Center

„Halat vagy hálót” – Pódiumbeszélgetés szakértőkkel az európai források hatékony felhasználásáról.

Adománygyűjtés

2018. december 3–17. között Felső-Homokhátságon, a Pest megyei monori és dabasi járásban, tanyán élő és szegény sorsú kisgyermekes családok részére gyűjtött és továbbított az Alapítvány adományokat.

Kutatás

Az Alapítvány az alábbi témákban készített kutatást: az ellenzéki pártokat érintő Állami Számvevőszék-büntetések kiszabásának okai, az egészségügy finanszírozhatóságának fenntartása, több biztosítós modell bevezetése, kannabisz orvosi célú felhasználásáról, az egységes taxis tarifákról, állami és egyházi kézbe vett közoktatási intézmények tulajdonviszonyáról, a 3-as metró akadálymentesítéséről, kik a liberális szavazók Magyarországon.

Kapcsolatok

Az Alapítvány több alkalommal működött együtt rendezvények szervezése területén a Szabadságért Alapítvánnyal és az „On Liberty” Alapítvánnyal.

Az Alapítvány kapcsolatot ápol közéleti szereplőkkel, illetve a különböző pártok politikusaival, politikai intézetek munkatársaival is.

Az ALMA nemzetközi szinten az Európai Liberális Fórummal működött együtt.

Reklám, jelentés

Az ALMA 2018. évi rendezvényeivel elsősorban közösségi médiafelületeken kommunikált, illetve hírleveleket küldött, meghívókat küldött a rendezvényei iránt érdeklődők számára.

Összegzés

Az Alapítvány tevékenységét a 2018. évben, a költségvetési források elvesztése miatt újra kellett tervezni, és ez meghatározta a második félév működését.

Budapest, 2019. május 29.

Boruzs András s. k.,
elnök

A Megújuló Magyarországért Alapítvány 2018. évi éves beszámolója

A pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló 2003. évi XLVII. törvény szerint:

3/A. § (1) Az alapítvány köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg tevékenységéről jelentést készíteni.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott jelentés elfogadása az ügyvezető szerv kizárólagos hatáskörébe tartozik.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott jelentés tartalmazza:

a) a számviteli beszámolót;

b) a költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatást;

c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;

d) a cél szerinti juttatások kimutatását;

e) a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;

f) az alapítvány egyes vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetve összegét;

g) az alapítvány tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámolót.

(4) Az alapítványnak az (1) bekezdésben meghatározott jelentésébe bárki betekinthez, illetve abból saját költségére másolatot készíthet.

(5) Az alapítvány köteles az (1) bekezdésben meghatározott jelentését a tárgyévet követő évben, legkésőbb június 30-áig a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben, továbbá saját honlapján közzétenni.

(6) A (3) bekezdés a) pontjában foglalt rendelkezés az éves beszámoló készítésének kötelezettségére, letétbe helyezésére és közzétételére vonatkozó számviteli szabályok alkalmazását nem érinti.

A Megújuló Magyarországért Alapítvány 2018. évi éves beszámolóját a fentiek figyelembevételével készítette el:

- A törvény 3/A. § (3) bekezdés a), b), c) pontjaira vonatkozó adatokat a jelentés 1. számú mellékleteként csatolt mérleg- és eredménykimutatás, valamint azok kiegészítő melléklete tartalmazza.
- A törvény 3/A. § (3) bekezdés b) pontja szerinti éves költségvetési támogatás 2018. évben 14 448 e Ft volt.
- A törvény 3/A. § (3) bekezdés d) pontja szerinti cél szerinti juttatások kimutatását a beszámoló tartalmazza.
- A törvény 3/A. § (3) bekezdés e) pontja szerint a központi költségvetési támogatáson túl más költségvetési eredetű forrás nem került a Megújuló Magyarországért Alapítványhoz.
- A törvény 3/A. § (3) bekezdés f) pontja szerint: az Alapítvány vezető tisztségviselői nem részesültek juttatásban.
- A törvény 3/A. § (3) bekezdés g) pontja szerinti rövid tartalmi beszámolót csatoljuk.

A beszámolót a Megújuló Magyarországért Alapítvány Kuratóriuma 7/2019/03 01 számú határozatával elfogadta.

Budapest, 2019. március 1.

Büttl Ferenc s. k.,
a Kuratórium elnöke

RÖVID TARTALMI BESZÁMOLÓ

A Megújuló Magyarországért Alapítvány (MMAA)

2018. évi tevékenységéről

BEVEZETÉS

Az MMAA 2018-ban vitaesteket, konferenciákat rendezett és szakmai konzultációkat tartott. Alapítványunk 2015. januárjában indította be a Zöld Terasz hálózatot, amelynek működtetését a 2018. évben is folytatta a helyi csoportok aktív közösségekké formálásával, létszámuk növelésével. Miskolc, Szeged és Bicske voltak a Zöld Terasz hálózat működő helyszínei. A Zöld Terasz hálózat 2018. évi működtetését a Zöld Terasz Alapítvány végezte az alapítvány céljainak megfelelően, annak érdekében, hogy országos szinten segítse a helyi közösségi kezdeményezések megerősödését, a jelen és a jövő generációk jogait szem előtt tartó társadalom megteremtése érdekében. A Zöld Terasz Alapítvány elkötelezett a társadalmi és környezeti igazságosság, a sokszínűség, az átláthatóság, a társadalmi részvétel, a befogadó és nyitott társadalom értékei mellett.

PÁLYÁZATOK

2018-ban is folytattuk a pályázati források felkutatását. Több különböző pályázatot is benyújtottunk a Friedrich Ebert Stiftung politikai alapítványhoz. Az alapítvány a szociális demokrácia alapértékei iránt elkötelezett, és világszerte a szabadságon, a szolidaritáson és a szociális igazságosságon alapuló politika érdekében tevékenykedik. A pályázatok kapcsán azon dolgoztunk, hogy olyan intézményi stratégiai partnerségeket alakítsunk ki, amely megnövelheti az általunk fontosnak tartott zöld baloldali értékekre és célokra rendelkezésre álló forrásokat.

KUTATÁS

3 db közvélemény-kutatást rendeztünk meg a Medián Közvélemény- és Piackutató Intézettől 1200 fő megkérdezésével, 1 778 000 Ft értékben.

MMAA RENDEZVÉNYEK

Alapítványunk online hirdetési kampányt folytatott a Facebookon, amely során a zöld baloldal és a szociális demokrácia értékeit és ennek konkrét megjelenési formáit hirdettük 1 760 047 Ft összegben. Az Alapítvány céljainak megfelelően a Párbeszéd Magyarországért Párt által képviselt zöld és baloldali értékek népszerűsítésével elősegítette és támogatta a Pártot küldetésének megvalósításában, célkitűzéseinek elérésében, ezen belül 2019. március 3. napján Alapítványunk is részt vett Karácsony Gergely miniszterelnöki programbemutatóján a Lurdy Házban. Az Alapítvány „Alapjövdelem: felkészülés a jövő politikájára” címmel nemzetközi konferenciát és workshopot szervezett 2018. március 22. napján. A konferencián részt vett Karácsony Gergely, az MSZP–Párbeszéd Magyarországért Párt társelnöke, Philippe van Parijs, és legkiválóbb magyarországi szakértői közül Ferge Zsuzsa és Misetics Bálint. A szakértők kifejtették, hogy miért kell, és hogyan lehet átültetni ezt a forradalmi gondolatot.

2018. május 3-án „Mi vagyunk a nemkívánatosak” konferenciát szervezett az alapítvány 1968-ról.

A konferencián az előadók az alábbi témaköröket érintették.

- Mi tette lehetővé az 1968-as megmozdulások létrejöttét?
- Hogyan hatott 1968, és hat még mindig a diákmozgalmakra?
- Diáktüntetések 1968-ban és napjainkban.

A beszélgetés résztvevői: Kapelner Zsolt, filozófus, a Közép-Európai Egyetem (CEU) doktorandusz hallgatója, Bartha Eszter, ELTE BTK, Kelet-Európa Története Tanszék docense, Apor Péter, történész, az MTA BTK Jelenkortörténet témacsoportjának tagja voltak. Az Alapítvány és az FNA Egyesület és az Unconditional Basic Income Europe 2018. november 23-án nemzetközi konferenciát szervezett. Az egész napos rendezvényen részt vett többek

között Karácsony Gergely, a Párbeszéd társelnöke, Szabó Rebeka, Zuglói alpolgármestere, Bánfalvi István, a LÉT Munkacsoport vezetője, Büttl Ferenc, a Megújuló Magyarországért Alapítvány elnöke, Tordai Bence, a Párbeszéd frakcióvezető-helyettese, Szentpéteri Györgyi, az FNA Egyesület elnöke és Korózs Lajos, az MSZP országgyűlési képviselője.

Zöld Terasz események fő központjává a szegedi és a miskolci ZTA helyszínek váltak, év közben rendszeresen tartott több baloldali pártot is összefogó estek és beszélgetések szervezésével.

2018-ban a Zöld Terasz Alapítvány Alapítványunk támogatásával az alábbi eseményeket szervezte:

2018. január 17. A Mérges Buddha – filmvetítés és beszélgetés a dr. Ámbédkar Gimnázium tanáraival és diákjaival.

2018. január 18. A magyar kultúra ünnepe.

2018. február 1. Mit tehetünk, hogy rendes iskolánk legyenek? – beszélgetés Daróczi Gáborral az oktatás helyzetéről.

2018. február 15. Bálint napi beszélgetés.

2018. február 28. A nő időtlen szépsége.

2018. április 17. Baloldali szimpatizánsok beszélgetése a választás tanulságairól.

2018. április 24. Baloldali majális előkészítése.

2018. április 26. Hogyan tovább Miskolc? – beszélgetés és fórum a pártok képviselőivel, a választási eredmények tükrében. Az országgyűlési választás tanulságai.

2018. május 26. A Tiszta Hódmezővásárhelyért!-akció.

2018. június 1. Bekapcsolódás a miskolci időközi választásba – beszélgetés és fórum Erdei Sándor független képviselőjelölttel.

2018. június 10. A fájós fogú oroszlán. A Zöld Terasz szervezésében, meseműsor gyerekeknek és felnőtteknek. Az Új Akropolisz Meseház előadása.

2018. augusztus 21. Baloldali civil mozgalom, a Civil Háló zászlóbontása.

2018. szeptember 26. Beszélgetés Hadházy Ákos országgyűlési képviselővel a csatlakozás az Európai ügyészséghez akcióról.

2018. szeptember 14. Nők a közéletben – beszélgetés Kunhalmi Ágnessel.

2018. szeptember 19. Magyarország – elemzés Filippov Gáborral – A hibrid rezsimek jellemzői, sajátosságok és szabályszerűségek.

2018. október 4. Az időközi választáson innen és túl – beszélgetés és elemzések, kutatások eredményeinek bemutatása.

2018. október 5. Baloldali klub. Beszélgetés a baloldal jelenéről.

2018. október 9. Jógaklub indítása.

2018. október 10. Nők a közéletben – beszélgetés V. Naszályi Mártával.

2018. október 11. Zöld város és te. Beszélgetés a kerékpáros közlekedés elősegítéséről.

2018. október 18. Baloldali klub. Október 23. és a baloldal. Beszélgetés az 1956-os forradalom okairól és összefüggésük a mai politikai helyzettel.

2018. október 30. Nők a közéletben – beszélgetés dr. Varga-Damm Andreával.

2018. november 4. Szegedi táncklub.

2018. november 7. Linedance Country Szegeden.

2018. november 9. Jóga klub Szegeden.

2018. november 16., 17:00 Nemzeti Tanácsok és az 1918-as őszirózsás forradalom dr. Sipos János történész beszélgetéssel egybekötött előadása.

2018. november 20. Nők a közéletben – beszélgetés dr. Dobrev Klárával.

2018. november 17. TÁLENT Nyílt nap.

2018. november 22. Rekreatív Életviteli előadás, vendég: Perneki Mihály Fitness-Kick-Boks világbajnok.

2018. november 24. Az alkotmányosság visszaállításának lehetőségeiről. Beszélgetés dr. Majtényi László volt ombudsmannal.

2018. december 12. A franciák Szegeden. Dr. Sipos János történész előadása az I. világháború befejezése utáni állapotokról.

ONLINE JELENLÉT

Az Alapítvány eseményeit fizetett és nem fizetett eszközökkel hirdetjük meg. A fizetett eszközök közé tartoznak a nyomtatott plakátok, szórólapok, FB esemény borítóképek, melyek arculatát és szövegezését központilag elfogadott márkahasználati irányelvek figyelembevételével tervezzük meg. A rendezvényeket alacsony költségvetésű FB online hirdetésekkel támogattuk meg. A nem fizetett eszközök közé tartoznak a témához kapcsolódó posztolás, hírek közzététele, sajtómeghívás, sajtóközlemény, képek, videók posztolása az eseményről. Az MMAA oldalon továbbra is közzétesszük az alapítványi események beharangozó posztjait, események előkommunikációját, valamint az események helyszíni és utókommunikációját (képek, videó). Központi oldalunknak jelenleg közel 1500 követője van.

MMAA MŰKÖDTETÉSE

A 2018. évben, az előző évekhez hasonlóan, az Alapítvány munkáját segítő szakemberek egyéb tevékenységeik mellett vállalkozási és megbízási szerződéssel látták el az Alapítványnál vállalt feladataikat. Az Alapítvány 1 teljes munkaidős munkavállalóval rendelkezett. 1 részmunkaidős ügyvéd végzi a jogi munkákat, megbízási szerződéssel. 2018. október 10. napjától az Alapítvány székhelye 1074 Budapest, Huszár utca 1.

2018. október 26. napjától Büttl Ferenc a Kuratórium elnöke, és kinevezésre került Szücs Balázs ügyvezető.

ADOMÁNYGYŰJTÉS

Alapítványunkhoz támogatásgyűjtő Barion rendszerén keresztül több önkéntes adomány is érkezett. Adománygyűjtő tevékenységünket a 2019. évben fejleszteni kívánjuk.

ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉKI VIZSGÁLAT

A 2018. évben az Állami Számvevőszék elkezdte az Alapítvány 2015–2016. évi működésének vizsgálatát. Alapítványunk mindent megtett annak érdekében, hogy jelentős hibákat a vizsgálat ne találjon, és minden adatszolgáltatásnak eleget tett. Több mint 500 db egyedi és komplex kimutatás került feltöltésre az eljárás során, amely már lezárult. Alapítványunk több bejegyzési eljárást kezdeményezett a Fővárosi Törvényszéken vezető tisztségviselőiben történt változások bejegyzése érdekében. Ezek az eljárások még folyamatban vannak.

Budapest, 2019. március 1.

Büttl Ferenc s. k.,
a Kuratórium elnöke

„A közzétett adatokat könyvvizsgáló nem ellenőrizte.”

1	8	6	1	9	6	1	0	9	4	9	9	5	6	9	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statisztikai számjel

Bírósági szám: 12-PK060337-2014

MEGÚJULÓ MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY

szervezet megnevezése

1074 Budapest, Huszár utca 1.

címe

A számviteli törvény szerinti egyéb szervezetek
egyszerűsített éves beszámolója

a 2018.

üzleti évről

Keltezés: Budapest, 2019. február 14.

Büttl Ferenc s. k.,
elnök

P. H.

1	8	6	1	9	6	1	0	9	4	9	9	5	6	9	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statistikai számjel

Az egyéb szervezet megnevezése: MEGÚJULÓ MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY

Az egyéb szervezet címe: 1074 Budapest, Huszár utca 1.

KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK MÉRLEGE
2018. ÉV

adatok E Ft-ban

Sorszám		A tétel megnevezése	Előző év 2017.	Előző év(ek) helyesbítése	Tárgyév 2018.
		b	c	d	e
1	A.	Befektetett eszközök (2–4. sorok)	662		334
2	I.	IMMATERIÁLIS JAVAK	363		266
3	II.	TÁRGYI ESZKÖZÖK	299		68
4	III.	BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0		0
5	B.	Forgóeszközök (6–9. sorok)	5 219		738
6	I.	KÉSZLETEK	0		0
7	II.	KÖVETELÉSEK	551		395
8	III.	ÉRTÉKPAPÍROK	0		0
9	IV.	PÉNZESZKÖZÖK	4 668		343
10	C.	Aktív időbeli elhatárolások	90		90
11	ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN (1.+5.+10.sor)		5 971		1 162
12	D.	Saját tőke (13–18. sorok)	4 879		–1 971
13	I.	INDULÓ TŐKE / JEGYZETT TŐKE	200		200
14	II.	TŐKEVÁLTOZÁS / EREDMÉNY	3 000		4 679
15	III.	LEKÖTÖTT TARTALÉK	0		0
16	IV.	ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0		0
17	V.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGBŐL	1 679		–6 850
18	VI.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGBŐL	0		0
19	E.	Céltartalékok	0		0
20	F.	Kötelezettségek (21–23. sorok)	1 092		3 133
21	I.	HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0		0
22	II.	HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0		0
23	III.	RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	1 092		3 133
24	G.	Passzív időbeli elhatárolások	0		0
25	FORRÁSOK (PASSZÍVÁK) ÖSSZESEN (12+19+20+24.sor)		5 971		1 162

Keltezés: Budapest, 2019. február 14.

Büttl Ferenc s. k.,
elnök

1	8	6	1	9	6	1	0	9	4	9	9	5	6	9	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statistikai számjel

Az egyéb szervezet megnevezése: MEGÚJULÓ MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY

Az egyéb szervezet címe: 1074 Budapest, Huszár utca 1.

KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK EREDMÉNYKIMUTATÁSA
2018. ÉV

adatok E Ft-ban

Sor- szám	A tétel megnevezése	Előző év			Előző év(ek) helyesbítései			Tárgyév		
		Alaptev.	Váll. tev.	Összes	Alaptev.	Váll. tev.	Összes	Alaptev.	Váll. tev.	Összes
1.	Értékesítés nettó árbevétele	0	0	0			0	0	0	0
2.	Aktivált saját teljesítmények értéke			0			0	0		0
3.	Egyéb bevételek	25 811	0	25 811			0	14 513	0	14 513
	Ebből: – tagdíj, alapítóktól kapott befizetés	0		0			0	0		0
	– támogatások	25 811		25 811			0	14 513		14 513
4.	Pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0			0	0	0	0
A.	Összes bevétel (1.+ – 2. + 3. + 4.)	25 811	0	25 811	0	0	0	14 513	0	14 513
	Ebből: közhasznú tevékenység bevételei						0			
5.	Anyagjellegű ráfordítások	15 348	0	15 348			0	11 670	0	11 670
6.	Személyi jellegű ráfordítások	2 370	0	2 370			0	1 749	0	1 749
	Ebből: vezető tisztségviselők juttatásai	0	0	0			0	0	0	0
7.	Értékcsökkenési leírás	515	0	515			0	327	0	327
8.	Egyéb ráfordítások	5 888	0	5 888			0	7 616	0	7 616
9.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	11	0	11			0	1	0	1
B.	Összes ráfordítás (5.+ 6.+ 7.+ 8.+ 9.)	24 132	0	24 132	0	0	0	21 363	0	21 363
	Ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai						0			
C.	Adózás előtti eredmény (A – B)	1 679	0	1 679	0	0	0	–6 850	0	–6 850
10.	Adófizetési kötelezettség	0	0	0			0	0	0	0
D.	Tárgyévi eredmény (D – 10.)	1 679	0	1 679	0	0	0	–6 850	0	–6 850

Keltezés: Budapest, 2019. február 14.

Büttl Ferenc s. k.,
elnök

1	8	6	1	9	6	1	0	9	4	9	9	5	6	9	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statisztikai számjel

Az egyéb szervezet megnevezése: MEGÚJULÓ MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY

Az egyéb szervezet címe: 1074 Budapest, Huszár utca 1.

**KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK
EREDMÉNYKIMUTATÁSA
2018. ÉV**

TÁJÉKOZTATÓ ADATOK

ezer Ft

	Előző év	Tárgyév	Helyesbítés	
A. Központi költségvetési támogatás	23 600	14 488		
ebből normatív támogatás				
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás	0	0		
ebből normatív támogatás				
C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás	0	0		
D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól nemzetközi szervezettől származó támogatás	0	0		
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének adózó rendelkezése szerinti felhasználásról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján kiutalt összeg	0	0		
F. Közzolgáltatási bevétel	0	0		

Keltezés: Budapest, 2019. február 14.

Büttl Ferenc s. k.,
elnök

1	8	6	1	9	6	1	0	9	4	9	9	5	6	9	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statistikai számjel

MEGÚJULÓ MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY

1074 Budapest, Huszár utca 1.

Nyilvántartási szám: Fővárosi Törvényszék 01-01-0011958

Adószám: 18619610-1-41

BESZÁMOLÓ

2018. 12. 31.

„A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.”

Budapest, 2019. február 14.

Büttl Ferenc s. k.,
a Kuratórium megválasztott elnöke

Kiegészítő melléklet az éves beszámolóhoz

Általános kiegészítések

1. Az alapítvány neve, székhelye
Az alapítvány neve: Megújuló Magyarországért Alapítvány,
mely tevékenységét 2014. 09. 12-én kezdte meg.
Nyilvántartási száma: Fővárosi Törvényszék 01-01-0011958
Az alapítvány székhelye: 1061 Budapest, Paulay Ede utca 50. 2. em.
2018. október 26. napjától az alapítvány székhelye:
1074 Budapest, Huszár utca 1.
Határozatlan időre alakult.
2. Az alapítvány törzstőkéje
Az alapítvány 200 000 Ft induló vagyonnal alakult.
3. Az alapítvány tevékenységi köre
9499 – Máshová nem sorolt egyéb közösségi, társadalmi tevékenység.
4. Az alapítvány célja
A Párbeszéd Magyarországért Párt által képviselt zöld és baloldali értékek népszerűsítésével, a fontos közügyek és különböző társadalmi érdekek ennek megfelelő bemutatásával hozzájáruljon a politikai kultúra fejlesztéséhez, árnyalt és széles körű tájékoztatással az állampolgárok ezen értékek iránti elköteleződését elősegítve támogassa a Pártot küldetésének megvalósításában, célkitűzéseinek elérésében.

5. Az alapítvány képviselője: Büttl Ferenc elnök

Képviseleti jog gyakorlásának módja: önálló

Az alapítvány ügyvezető szerve: Kuratórium

Kuratórium elnöke: Büttl Ferenc – 2018. október 26. napjától

Az alapítvány ügyvezetője: Szűcs Balázs – 2018. október 26. napjától.

A kuratórium tagjai:	tag
Béres András	tag
Grónai György	tag
Tordai Bence	tag
Szabó Tímea	tag
Altfatter Adalbert	tag
Pinczés Bálint	tag

6. Alkalmazott számviteli szabályok

Jelen beszámoló a hatályos magyar számviteli előírások szerint került összeállításra, a törvény előírásaitól való eltérésre okot adó körülmény nem merült fel.

A számviteli politika főbb jellemzői

1. A könyvvizetés módja:

A vállalkozás könyveit magyar nyelven, a kettős könyvvitel elvei és szabályai szerint vezeti. A számviteli információs rendszer kialakítása és működtetése, a beszámoló összeállítása az erre kijelölt külső szolgáltató feladata. A számviteli szolgáltatást nyújtó szervezet: BirdsHill Kft., 1112 Budapest, Facsemete u. 2/16. Adószám: 10333590-1-43

2. A könyvvizetés pénzneme:

A könyvek vezetése magyar forintban történik, a beszámolóban az adatok eltérő jelölés hiányában, ezer forintban kerülnek feltüntetésre.

3. A beszámoló elkészítésért felelős:

A beszámoló elkészítésével, a számviteli feladatok irányításával megbízott személy mérlegképes könyvelői képesítéssel bír, a Pénzügyminisztérium által vezetett könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásában szerepel, a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel (igazolvánnyal) rendelkezik. A beszámoló elkészítéséért felelős személy neve, regisztrációs száma: Kovács Istvánné, 123831.

4. Könyvvizsgálat:

Az alapítványnak a hatályos jogszabály szerint nincs könyvvizsgálati kötelezettsége.

A beszámolót könyvvizsgáló nem ellenőrizte.

5. A beszámoló formája és típusa

A Megújuló Magyarországért Alapítvány a tárgyidőszakra éves beszámolót készít. Az eredmény megállapításának választott módja összköltség-eljárás. A beszámolóban mind a mérleget, mind az eredménykimutatást „A” változatban állította össze. A magyar számviteli szabályok szerint jelen számviteli beszámoló csak magyar nyelven került összeállításra. Ezen előírás alapján a magyar és az arról fordított idegen nyelvű szöveg eltérő értelmezése esetén a magyar nyelvű szöveg az irányadó.

6. Üzleti év:

Jelen beszámoló a 2018. január 1. – december 31. közötti időszakot öleli fel, a mérleg fordulónapja: 2018. december 31.

7. Mérlegkészítés időpontja:

A mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált, a tárgyévet érintő gazdasági események, körülmények hatásait a beszámoló tartalmazza. A mérlegkészítés választott időpontja: 2019. január 31.

8. Immateriális javak:

Az immateriális javak beszerzési, illetve előállítási költségen, halmozott értékcsökkenéssel csökkentve, az ismert piaci értéküknel nem magasabb piaci értéken kerülnek kimutatásra. Az értékcsökkenés kiszámítása lineáris módszer alkalmazásával történik, az immateriális javak várható hasznos élettartamának megfelelő értékcsökkenési kulcsok alapján. Az immateriális javak várható hasznos élettartama az alábbiak szerint alakul:

Vagyoni értékű jogok	6,25 év
Szellemi termékek	3 év

9. Tárgyi eszközök:

A tárgyi eszközök a mérlegben beszerzési, illetve előállítási költségen, halmozott értékcsökkenéssel csökkentve kerülnek kimutatásra. Az értékcsökkenés kiszámítása a lineáris módszer alkalmazásával történik, az eszközök értékének a várható hasznos élettartam alatt történő leírásához szükséges értékcsökkenési kulcsok alapján. Az eszközök várható hasznos élettartama az alábbiak szerint alakul:

Ingatlanokon végzett beruházás	16,6 év
Műszaki berendezések, számítógépek	3 év
Egyéb berendezések	6,9 év
Egyéb járművek	10 év
Kis értékű (100 ezer forint alatti)	egyösszegű

10. Készletek

A vásárolt készletek a beszerzési költség és a nettó piaci érték közül az alacsonyabbikon kerülnek kimutatásra. Értékvesztés elszámolására kerül sor, ha a készlet piaci értéke a nyilvántartási árhoz viszonyítva legalább 15%-kal lecsökkent. A befejezetlen termelés, a félkész és a késztermék értéke tartalmazza a közvetlen anyag- és munkaköltséget és a felosztott közvetett költségek megfelelően arányosított részét.

11. Külföldi pénzeszközben felmerülő ügyletek elszámolása

A külföldi pénzeszközben felmerülő ügyletek az ügylet teljesítésének napján érvényes MNB középárfolyamon kerülnek elszámolásra. Az év végi összevont árfolyam-különbözet minden esetben elszámolásra kerül, a vállalkozás jelentősnek minősíti. A devizás tételek értékelése az előző üzleti évhez képest nem változott.

12. Értékelési eljárások

Terven felüli értékcsökkenés elszámolására az immateriális javaknál és a tárgyi eszközöknél kerül sor akkor, ha könyv szerinti érték tartósan és jelentősen magasabb, mint az eszköz piaci értéke, ha az érték tartósan lecsökken, mert az eszköz feleslegessé vált, vagy rendeltetésének megfelelően nem használható, vagy a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető. Visszaírása az általános szabályok szerint történik.

Értékhelyesbítést, valamint az értékelési tartalék meghatározását minden üzleti évben a mérleg fordulónapjával egyidejűleg végezzük el. Társaságunk értékhelyesbítést a befektetett eszközöknél az immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél és befektetett pénzügyi eszközöknél alkalmaz.

Értékvesztést számolunk el a befektetéseknél, az egy évnél hosszabb lejáratú, hitelviszonyt megtestesítő értékpapíroknál, a mérleg fordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig nem rendezett követeléseknél, a vásárolt készleteknél, a saját termelésű készleteknél abban az esetben, ha mérlegkészítéskor azok piaci értéke tartósan és jelentősen alacsonyabb, mint a nyilvántartás szerinti értéke. Visszaírása az általános szabályok szerint történik.

A forgóeszközök között kimutatott értékpapírok, a tulajdoni részesedést jelentő befektetést, valamint a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt bekerülési értéken mutatjuk ki.

Céltartalékot képezünk a szükséges mértékben azokra a fizetési kötelezettségekre, amelyek várhatóan vagy bizonyosan felmerülnek, de összegük vagy esedékességük időpontja a mérleg készítésekor még bizonytalan, az olyan várható jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre, amelyek feltételezhetően vagy bizonyosan felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja a mérlegkészítéskor még bizonytalan, és nem sorolhatók a passzív időbeli elhatárolások közé, a devizában fizetendő kötelezettségek nem realizált árfolyamvesztésének halasztott ráfordításként történő elszámolásakor, az e címen képzett aktív időbeli elhatárolás összegében.

13. Hibák értelmezése

Jelentős összegűnek minősül az üzleti évben feltárt, egy üzleti évre vonatkozó hibák hatása, ha a saját tőke változásai abszolút értékének együttes összege a vizsgált üzleti évre készített beszámoló eredeti mérleg főösszegének 2%-át vagy az 500 millió Ft-ot meghaladja. Ebben az esetben a feltárt hibák hatása a tárgyévi beszámolóban nem a tárgyévi adatok között, hanem elkülönítetten, előző évek módosításaként kerül bemutatásra.

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibának minősülnek a feltárt hibák, ha összevont és göngyölített hatásukra a feltárás évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke legalább 20%-kal változik.

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló, jelentős összegű hibák feltárása esetén a feltárás évét megelőző üzleti év beszámolóját az eredeti és a módosított adatok bemutatásával, a módosítások kiemelésével a tárgyévi beszámoló közzétételét megelőzően ismételten közzé kell tenni. A hibák egyes üzleti évekre gyakorolt hatását ebben az esetben a tárgyévi beszámoló kiegészítő mellékletében kell bemutatni.

14. Környezetvédelem

Környezetvédelemmel kapcsolatosan tárgyévben költség nem került elszámolásra, azzal kapcsolatosan céltartalékképzés nem történt. A kötelezettségek között ki nem mutatott környezetvédelmi, helyreállítási kötelezettség a fordulónapon nem állt fenn.

15. Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

A korábbi évekhez kapcsolódóan a tárgyévben ellenőrzés, önellenőrzés semmiféle hibát nem tárt fel, a mérleg korábbi időszakra vonatkozó korrekciókat nem tartalmaz.

A mérlegben olyan tétel nem szerepel, amely több sorban is elhelyezhető lenne, és sajátos besorolása bemutatást kívánna.

Az alapítványnak a mérlegben nem látszó, a mérleg fordulónapjáig le nem zárt ügyletek miatti függő vagy biztos (jövőbeni) kötelezettsége nincs.

Olyan, a mérlegben meg nem jelenő pénzügyi kötelezettség, amely a pénzügyi helyzet értékelése szempontjából jelentőséggel bír a fordulónapon nem volt.

ESZKÖZÖK

Immateriális javak és tárgyi eszközök

IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK BRUTTÓ ÉRTÉK VÁLTOZÁSÁNAK, HALMOZOTT ÉRTÉKCSÖKKENÉSÉNEK BEMUTATÁSA

ezer Ft

MEGNEVEZÉS	BRUTTÓ ÉRTÉK						HALMOZOTT ÉRTÉKCSÖKKENÉS						NETTÓ ÉRTÉK	
				ÁTSOROLÁS						ÁTSOROLÁS				
	Nyitó	Növ.	Csökk.	Növ.	Csökk.	Záró	Nyitó	Növ.	Csökk.	Növ.	Csökk.	Záró	Nyitó	Záró
I. IMMATERIÁLIS JAVAK	528					528	165	97				262	362	266
01. Alapítás, átszervezés														
02. Kísérleti fejlesztés														
03. Vagyoni értékű jogok	528					528	165	97				262	362	266
04. Szellemi termékek														
05. Üzleti vagy cégérték														
06. Immateriális javak értékh.														
II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	2 251					2 251	1 952	230				2 182	299	68
01. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok														
02. Műszaki berendezések	205					205	143	62				205	62	0
03. Egyéb berendezések	2 046					2 046	1 809	168				1 977	237	68
04. Tenyészállatok														
05. Beruházások, felújítások														
06. Tárgyi eszköz értékhelyesbítése														
III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK														
01. Tartós részesedés kapcsolt vállalkozásban														
02. Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásnak														

MEGNEVEZÉS	BRUTTÓ ÉRTÉK						HALMOZOTT ÉRTÉKCSÖKKENÉS						NETTÓ ÉRTÉK	
				ÁTSOROLÁS						ÁTSOROLÁS				
	Nyitó	Növ.	Csökk.	Növ.	Csökk.	Záró	Nyitó	Növ.	Csökk.	Növ.	Csökk.	Záró	Nyitó	Záró
03. Egyéb tartós részesedés														
04. Tartósan adott kölcsön egyéb rész. visz. álló v.														
05. Egyéb tartósan adott kölcsön														
06. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír														
07. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbít.														
ÖSSZESEN	2 779					2 779	2 117	327				2 444	661	334

A környezet védelmét közvetlenül szolgáló tárgyi eszközzel a vállalkozás nem rendelkezik.

BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	ÉRTÉKCSÖKKENÉSEK											
	TERV SZERINTI								TERVEN FELÜLI		ÖSSZESEN	
	LINEÁRIS		DEGRESSZÍV		TELJESÍTMÉNYARÁNYOS		100 EZER ALATTI					
	Bázis	Tárgy	Bázis	Tárgy	Bázis	Tárgy	Bázis	Tárgy	Bázis	Tárgy	Bázis	Tárgy
I. IMMATERIÁLIS JAVAK	48	97					75	0			123	97
01. Alapítás, átszervezés												
02. Kísérleti fejlesztés												
03. Vagyoni értékű jogok	48	97					75	0			123	97
04. Szellemi termékek												
05. Üzleti vagy cégérték												
II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	392	230					0	0			392	230
01. Ingatlanok												
02. Műszaki berendezések	45	62									45	62
03. Egyéb berendezés felszerelés járművek	347	168					0	0			347	168
04. Tenyészállatok												
05. Beruházások												
ÖSSZESEN	440	327					75	0			515	327

Készletek

Az alapítvány mérlegfordulónapján készlettel nem rendelkezett.

Követelések

MEGNEVEZÉS	Ezer forint
Követelések szolgáltatásból (vevők)	0
Követelések összesen	0

Egyéb követelések

MEGNEVEZÉS	Ezer forint
Adott előleg	25
Egyéb követelések	370
Követelések összesen	395

Pénzeszközök

MEGNEVEZÉS	Ezer forint
Pénztár	271
Bankbetétek	72
Összesen	343

Aktív időbeli elhatárolások

MEGNEVEZÉS	Ezer forint
Bevételek aktív időbeli elhatárolása	90
Párbeszéd Magyarországért Párt	90
Költségek aktív időbeli elhatárolása	0
Aktív időbeli elhatárolás összesen	0

Források és 2018. évi vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás

Saját tőke

MEGNEVEZÉS	Ezer forint
Induló tőke	200
Eredménytartalék	4 679
Tárgyévi eredmény alaptevékenységből	–6 850
Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	0
Összesen	–1 971

Céltartalékok

A társaságnak – a Számviteli politika, illetve a Számviteli törvény előírásait figyelembe véve – nem kellett céltartalékot képeznie a tárgyidőszakra vonatkozóan.

Kötelezettségek

Rövid lejáratú kötelezettségek

MEGNEVEZÉS	Ezer forint
Egyéb rövidlejáratú kötelezettségek	3 133
*Szállítói kötelezettség	683
*Egyéb kötelezettség	3
*ÁSZ bírság	2 447
Összesen	3 133

Passzív időbeli elhatárolások

MEGNEVEZÉS	Ezer forint
*Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	0
Összesen	0

2018. évi költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás

TÉTEL MEGNEVEZÉSE	Vállalkozási tevékenység (Ezer Ft)	Alaptevékenység (Ezer Ft)
Értékesítés nettó árbevétele	0	0
Egyéb bevétel	0	14 513
*Kapott támogatás	0	25
*Költségvetési támogatás	0	14 488
*Adomány	0	0
Saját előállítású eszközök aktivált értéke	0	0
Bevétel összesen	0	14 513
Anyagköltség	0	27
Igénybe vett szolgáltatások értéke	0	11 515
*Szállítási költség	0	0
*Irodabérllet	0	475
*Iroda üzemeltetés költsége	0	119
*Szoftverüzemeltetés	0	202
*Üzletviteli tanácsadás	0	0
*Ügyvédi díj	0	2 085
*Karbantartás	0	0
*Könyvelési, ügyviteli díj	0	300
*Hirdetés	0	1 760
*Belföldi utazás, szállásköltség	0	0
*Posta, telefon, internet	0	253
*Rendezvényekkel kapcsolatos költségek	0	448
*Egyéb igénybe vett szolgáltatás	0	5 873
Egyéb szolgáltatások értéke	0	128
*Bankköltség	0	128
*hatósági, igazgatási díjak	0	0
Anyagjellegű ráfordítások összesen	0	11 670

TÉTEL MEGNEVEZÉSE	Vállalkozási tevékenység (Ezer Ft)	Alaptevékenység (Ezer Ft)
Bérköltség	0	1 444
Személyi jellegű egyéb kifizetések	0	24
Bérfárulékok	0	281
Személyi jellegű ráfordítások összesen	0	1 749
Értécsökkenési leírás	0	327
Egyéb ráfordítások	0	7 617
*Adott támogatás	0	4 846
*ÁSZ bírság	0	2 770
*Kerekítés	0	1
Pénzügyi műveletek bevételei	0	0
*Kapott kamat	0	0
Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	0
*Árfolyamveszteség	0	0
Adózás előtti eredmény	0	-6 850

ADOTT TÁMOGATÁSOK

Költségek, ráfordítások ellentételezésére adott támogatás

2018/01/31	Zöld Terasz Alapítvány	1 000 000 Ft
2018/04/30	Zöld Terasz Alapítvány	1 630 000 Ft
2018/06/30	Zöld Terasz Alapítvány	500 000 Ft
2018/07/31	Zöld Terasz Alapítvány	600 000 Ft
2018/08/31	Zöld Terasz Alapítvány	1 116 000 Ft
	Adott támogatás összesen:	4 846 000 Ft

KAPOTT TÁMOGATÁSOK

Költségek, ráfordítások ellentételezésére kapott támogatás

2018/01/31	Napsugár Háziiorvosi Rendelő	10 000 Ft
2018/01/31	Kovács Zsuzsanna	5 000 Ft
2018/02/28	Kovács Zsuzsanna	5 000 Ft
2018/03/31	Kovács Zsuzsanna	5 000 Ft
	Támogatás összesen:	25 000 Ft

KÖLTSÉGVETÉSBŐL KAPOTT TÁMOGATÁS

2018/01/31	Költségvetési támogatás I. n.év	5 900 000 Ft
2018/04/30	Költségvetési támogatás II. n.év	5 900 000 Ft
2018/07/31	Költségvetési támogatás III. n.év	2 689 679 Ft
	Támogatás összesen:	14 487 679 Ft

A tárgyvben végzett alapcél szerinti tevékenység bemutatása

Az alapítvány célja, hogy a Párbeszéd Magyarországért Párt által képviselt zöld és baloldali értékek népszerűsítésével, a fontos közügyek és különböző társadalmi érdekeknek megfelelő bemutatásával hozzájáruljon a politikai kultúra fejlesztéséhez, árnyalt és széles körű tájékoztatással az állampolgárok ezen értékek iránti elköteleződését elősegítve támogassa a pártot küldetésének megvalósításában, célkitűzéseinek elérésében.

Zöld Terasz rendezvénysorozat támogatása

Támogatás összege: 4 846 000 Ft

A Zöld Terasz helyi közösségi kezdeményezések országos hálózata a szabadság, a szolidaritás és a jövőtudatosság jegyében.

Célunk, hogy teret nyissunk a párbeszédnek, a közös gondolkodásnak és cselekvésnek.

A Zöld Terasz mindenkire számít, aki aktív részese akar lenni a közélet és közbeszéd alakításának, aki számára fontos Magyarország jövője.

Programjainkon túl szerepelnek film- és könyvbemutatók, szabadidős programok, tanácsadások, képzések, jótékonyági események.

TÁJÉKOZTATÓ ADATOK

Az alapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások összege:

Vezető tisztségviselők juttatása	2018. év
Tiszteletdíj	0
Egyéb juttatás	0
Tisztséghez kapcsolódó működési költség	0
Tisztséghez kapcsolódó cél szerinti költség	0
Összesen	0

Tárgyidőszakban foglalkoztatott munkavállalók adatai:

Állománycsoport	Átlagos statisztikai létszám (fő)	Munkabér	Gk-költségtérítés
Teljes munkaidős fizikai	0	0	0
Teljes munkaidős szellemi	1	1444	0
Nem teljes munkaidős szellemi	0	0	0
Nyugdíjas szellemi	0	0	0
Egyéb állományba nem tartozó	0	0	0
Összesen	1	1444	0

Beszámoló aláírására jogosult személy:

Büttl Ferenc, a Kuratórium 2018. október 26. napján megválasztott elnöke.

Felügyelő Bizottság

A Felügyelő Bizottság elnöke: Erdősi Éva
A Felügyelő Bizottság tagjai: dr. Kun János
Sipos Zsolt

Törvényességi felügyelet

Az Alapítvány gazdálkodásának törvényességét az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

Számviteli feladatok ellátásával megbízott

Számviteli feladatok elvégzésével szerződéssel megbízva:

Birdshill Kft.
1112 Budapest, Facsemete utca 2/16.
Kovács Istvánné
Mérlegképes könyvelő
Regisztrációs szám: 123831

Budapest, 2019. február 14.

Büttl Ferenc s. k.,
a Kuratórium megválasztott elnöke

Az Ökopolisz Alapítvány éves jelentése a 2018. évről

- I. Számviteli beszámoló
 1. Egyszerűsített éves beszámoló mérlege, 2018. év (kettős könyvvitel)
 2. Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása, 2018. év (kettős könyvvitel)
 3. Tájékoztató adatok
 4. Kiegészítő melléklet
- II. A vagyon felhasználására vonatkozó kimutatás
- III. A költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás
- IV. A cél szerinti juttatások kimutatása
- V. A központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértéke
- VI. Az Alapítvány egyes vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értéke, illetve összege
- VII. Az Alapítvány tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámoló

A Kuratórium elfogadta:

Budapest, 2019. május 29.

Lengyel Szilvia s. k.,
a Kuratórium társelnöke

Dr. Fülöp Sándor PhD. s. k.,
a Kuratórium társelnöke

I. Számviteli beszámoló

Ökopolisz Alapítvány

2018. 01. 01. – 2018. 12. 31.

Egyszerűsített éves beszámoló – Mérleg „A”

Időszak

	A tétel megnevezése	Előző év 2017.	Előző évek módosításai	Tárgyév
1	A. Befektetett eszközök (2.+3.+4.+5. sor)	1 870	0	1 222
2	I. IMMATERIÁLIS JAVAK	1 287	0	963
3	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	583	0	259
4	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0	0	0
5	B. Forgóeszközök (7.+8.+9.+10. sor)	144 671	0	99 741
6	I. KÉSZLETEK	0	0	839
7	II. KÖVETELÉSEK	1 326	0	4 232
8	III. ÉRTÉKPAPÍROK	0	0	0
9	IV. PÉNZESZKÖZÖK	143 345	0	94 670
10	C. Aktív időbeli elhatárolások	678	0	551
13	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (1.+6.+11. sor)	147 219	0	101 514
14	D. Saját tőke (14.+15.+16.+17.+18.+19. sor)	38 567	0	43 109
15	I. INDULÓ TŐKE	500	0	500
16	II. TŐKEVÁLTOZÁS	33 202	0	38 067
17	III. LEKÖTÖTT TARTALÉK	0	0	0
18	IV. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0	0	0
19	V. TÁRGYÉVI EREDMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGBŐL	4 865	0	4 542

	A tétel megnevezése	Előző év 2017.	Előző évek módosításai	Tárgyév
20	VI. TÁRGYÉVI EREDMÉNY VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGBŐL	0	0	0
21	E. Céltartalékok	0	0	0
22	F. Kötelezettségek (22.+23.+24. sor)	3 963	0	7 052
23	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0	0	0
24	II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0	0	0
25	III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	3 963	0	7 052
26	G. Passzív időbeli elhatárolások	104 689	0	51 353
27	FORRÁSOK ÖSSZESEN (13.+20.+21.+25. sor)	147 219	0	101 514

Budapest, 2019. május 29.

Lengyel Szilvia s. k.,
a Kuratórium társelnöke

Dr. Fülöp Sándor PhD. s. k.,
a Kuratórium társelnöke

Ökopolisz Alapítvány

2018. 01. 01. – 2018. 12. 31.

Egyszerűsített éves beszámoló - Eredménykimutatás (összköltség) „A”

Időszak

	A tétel megnevezése	Előző év			Tárgyév		
		Alaptev.	Váll. tev.	Összesen	Alaptev.	Váll. tev.	Összesen
1	Értékesítés nettó árbevétele	1 264		1 264	1 609		1 609
2	Aktivált saját teljesítmények értéke	0		0	839		839
3	Egyéb bevételek	87 325		87 325	126 002		126 002
	ebből	0		0	0		0
	- tagdíj, alapítói támogatás	0		0	0		0
	- támogatások	87 322		87 322	125 938		125 938
4	Pénzügyi műveletek bevételei	1 155		1 155	1 143		1 143
A.	ÖSSZES BEVÉTEL	89 744		89 744	129 593		129 593
6	Anyagjellegű ráfordítások	49 469		49 469	82 156		82 156
7	Személyi jellegű ráfordítások	31 956		31 956	34 329		34 329
	ebből: vezető tisztségviselők juttatásai	8 418		8 418	9 898		9 898
8	Értékcsökkenési leírás	1 948		1 948	727		727
9	Egyéb ráfordítások	1 505		1 505	7 779		7 779
10	Pénzügyi műveletek ráfordításai	1		1	60		60
B.	ÖSSZES RÁFORDÍTÁS	84 879		84 879	125 051		125 051
11	Ebből: közhasznú tevékenység ráfordítása	0		0	0		0
C.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (A.–B.)	4 865		4 865	4 542		4 542
12	Adófizetési kötelezettség	0		0	0		0
D.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY (C.–12)	4 865		4 865	4 542		4 542
	Tájékoztató adatok						
A.	Központi költségvetési támogatás	84 124		84 124	124 749		124 749

	A tétel megnevezése	Előző év			Tárgyév		
		Alaptev.	Váll. tev.	Összesen	Alaptev.	Váll. tev.	Összesen
B.	Helyi önkormányzati támogatás	0		0	0		0
C.	Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás	0		0	0		0
D.	Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás	3 198		3 198	1 189		1 189
E.	A személyi jövedelemadó meghatározott részének adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján kiutalt összeg	0		0	0		0
F.	Közzolgáltatási bevétel	0		0	0		0
G.	Adományok	0		0	0		0

Budapest, 2019. május 29.

Lengyel Szilvia s. k.,
a Kuratórium társelnöke

Dr. Fülöp Sándor PhD. s. k.,
a Kuratórium társelnöke

Kiegészítő melléklet

1. Az Alapítvány főbb adatai

Neve: Ökopolisz Alapítvány

Székhelye: 1068 Budapest, Felsőerdősor utca 12–14. III. emelet 3.

KSH száma: 18139558-9499-569-11

Adószáma: 18139558-1-42

Bírósági végzés száma: Pk.60.048/2010/4

Tevékenység kezdete: 2010. 08. 06.

Az Alapítvány alapítója:

Lehet Más a Politika párt	500 000 Ft induló vagyonnal
---------------------------	-----------------------------

A Kuratórium tagjai:

- | | |
|-------------------------|-----------------|
| – Lengyel Szilvia | társelnök |
| – dr. Fülöp Sándor | társelnök |
| – Jancsó Andrea Katalin | kuratóriumi tag |
| – Takács Péter | kuratóriumi tag |
| – Cselószki Tamás | kuratóriumi tag |

Az egyszerűsített éves beszámoló aláírására kötelezettek: a Kuratórium társelnökei.

2. Az Alapítvány tevékenységi köre

9499 – Máshová nem sorolt egyéb közösségi, társadalmi tevékenység

Az Alapítvány céljai elérése érdekében elsősorban az alább felsorolt, valamint az ezekhez szervesen kapcsolódó tevékenységeket végzi és/vagy támogatja:

- tudományos elemzés, kutatás, közvélemény-kutatás;
- nevelés, oktatás, ismeretterjesztés;
- előadások, konferenciák, vitakörök, rendezvények szervezése;
- könyvek, tanulmányok, kiadványok nyomtatott és elektronikus kiadása, megjelentetése;
- könyvek, tanulmányok, kiadványok, dokumentumok gyűjtése, archiválása, rendszerezése, feldolgozása;
- tudásbázis létrehozása és működtetése;
- módszertani anyagok fejlesztése, terjesztése;
- pályázatokon történő részvétel;
- kezdeményezések támogatása.

3. Számviteli politika célja, számviteli alapelvek érvényesülése

- | | |
|------------------------------|---|
| – Beszámoló formája: | Egyszerűsített éves beszámoló |
| – Könyvvezetés módja: | Kettős könyvvitel |
| – Mérleg formája: | 479/2016. Korm. rendelet szerinti mérleg (3. sz. melléklet) |
| – Eredménykimutatás formája: | 479/2016. Korm. rendelet szerinti eredménykimutatás (4. sz. melléklet) |
| – Könyvvizsgálat: | Az Alapítvány saját döntése alapján könyvvizsgálattal alátámasztott beszámolót készít |
| – Mérleg fordulónapja: | Tárgyév december 31. |

Az Alapítvány számviteli politikájának fő célja az Alapítvány számviteli szabályainak lefektetése, annak érdekében, hogy az Alapítvány pénzügyi helyzetéről valós és hű képet mutassunk be.

Az Alapítvány számviteli politikájának alapja a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szvt.), valamint a 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet (a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámolóképzési és könyvvizsgáló kötelezettségének sajátosságairól).

Alkalmazott értékelési eljárások

- Befektetett eszközök

Az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékelése a befektetett eszköz bekerülési értékén, illetve ezen bekerülési értéknek a terv szerinti és terven felüli értékcsökkenési leírással csökkentett, a terven felüli értékcsökkenési leírás visszaírt összegével növelt könyv szerinti értékén történik.

Az értékcsökkenés elszámolása évente, a bruttó érték alapján, lineáris módszerrel történik.

A 100 000 Ft egyedi beszerzési érték alatti immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenését használatbavételkor egy összegben elszámoljuk.

Az Alapítvány által már nem használt tárgyi eszközök értékesítése után realizált bevételt egyéb bevételként, illetve a tárgyi eszközök a könyvekből történő kivezetéséhez kapcsolódó ráfordításokat egyéb ráfordításként mutatjuk ki.

A befektetett pénzügyi eszközöket az Alapítvány beszerzési áron, illetve bekerülési értéken tartja nyilván. A valós értéken történő értékelés szabályait nem alkalmazza.

- Forgóeszközök

Az Alapítvány a mérlegben a saját termelésű készleteit utókalkulációval alátámasztott bekerülési értéken, az elszámolt értékvesztéssel csökkentve, illetve értékvesztés visszaírt összegével növelve mutatja be.

Az Alapítvány követeléseit az elfogadott, az elismert összegben, az elszámolt értékvesztéssel csökkentve, illetve értékvesztés visszaírt összegével növelve könyv szerinti értéken mutatja be.

Amennyiben a követelés minősítése romlik, az Alapítvány értékvesztést számol el, amennyiben javul, az értékvesztést visszairja. Az értékvesztést egyéb ráfordításként, a visszairást egyéb bevételként számolja el.

A külföldi pénzürtékre szóló követelést a bekerülés napjára, illetve a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó, a forintszámláról leemelt összegben kell a könyvekbe felvenni, és a mérlegben a mérlegfordulónapon az MNB deviza-középárfolyamon átszámított forintértéken mutatjuk ki.

– Kötelezettségek

Az Alapítvány a hosszú lejáratú kötelezettségek között csak az egy éven túl esedékes összeget mutatja ki. A tartozás tárgyévét követő évben esedékes részét a rövid lejáratú kötelezettségek közé helyezi át a beszámolóban.

Az Alapítvány rövid lejáratú kötelezettségként mutatja ki az egy évnél rövidebb lejáratú kötelezettségeit – mint például a rövid lejáratú kölcsönöket, a rövid lejáratú hiteleket, a vevőktől kapott előlegeket, a szállítók követeléseit és az egyéb rövid lejáratú kötelezettségeket.

A külföldi pénzürtékre szóló kötelezettségeket az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó MNB deviza-középárfolyamon átszámított forintértéken mutatjuk ki.

A számviteli eljárásban bekövetkezett változások

Az Alapítványnak az év során nem volt olyan tétele, melyet az alábbi okok miatt ki kellene emelni vagy jelölni:

- tételátrendezés,
- kivételes nagyságú és előfordulási bevétel, költség és ráfordítás.

Egyéb bemutatandó tételek

Az Alapítványnak nem volt a tárgyévben olyan kötelezettsége, amelynek a futamideje több mint öt év, illetve zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosított.

A 2018. évi könyvvizsgálói díj teljes egészében könyvvizsgálatból származik.

4. Vagyoni, pénzügyi helyzet és a jövedelmezőség alakulása

Az Alapítvány vagyoni, pénzügyi helyzetét jellemző fő adatok a következők: (ezer Ft-ban)

Mérlegfőösszeg: 101 514

Saját tőke: 43 109

Tárgyévi eredmény alaptevékenységből: 4 542

ESZKÖZÖK, források összetételének alakulása (ezer Ft-ban)

ESZKÖZÖK

Hiv.	Megnevezés	Nyitó (2017. 12. 31.)	Résarány %	Záró (2018. 12. 31.)	Résarány %
A.	Befektetett eszközök	1 870	1,27	1 222	1,2
B.	Forgóeszközök	144 671	98,27	99 741	98,25
C.	Aktív időbeli elhatárolások	678	0,46	551	0,55
	Összesen:	147 219	100,00	101 514	100,00

Az Alapítvány tulajdonosi részesedést jelentő pénzügyi befektetésekkel nem rendelkezik.

Az Alapítvány befektetett eszköz-állománya december 31-én, ezer Ft-ban

Hiv.	Megnevezés	Bruttó érték	Elszámolt értékcsökkenés	Nettó érték	Könyv szerinti érték
A.I.	Immateriális javak	1895	932	963	
A.II.	Tárgyi eszközök	5582	5323	259	
A.III.	Befektetett pénzügyi eszközök	–	–	–	0

Az Alapítvány forgóeszköz-állománya 2018. december 31-én, ezer Ft-ban

Készletek	839
Követelések	4 232
Értékpapírok	0
Pénzeszközök	94 670

FORRÁSOK

Hiv.	Megnevezés	Nyitó (2017. 12. 31.)	Részarány %	Záró (2018. 12. 31.)	Részarány %
D.	Saját tőke	38 567	26,2	43 109	42,47
E.	Céltartalékok	0	0	0	0
F.	Kötelezettségek	3 963	2,69	7 052	6,95
G.	Passzív időbeli elhatárolások	104 689	71,11	51 353	50,58
	Összesen:	147 219	100,00	101 514	100,00

A saját tőke december 31-i záró állománya a következő tőkeelemek eredménye: (ezer Ft-ban)

Induló tőke	500
Tőkeváltozás	38 067
Lekötött tartalék	0
Értékelési tartalék	0
Tárgyévi eredmény alaptevékenységből	4 542
Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	0

A kötelezettségek állományában 2018-at érintő, de 2019-ben esedékes szállítói és adótartozás szerepel.

A számviteli törvény 44. § (2) bekezdése alapján passzív időbeli elhatárolásként mutattuk ki a költségek (ráfordítások) ellentételezésére – visszafizetési kötelezettség nélkül – kapott, pénzügyileg rendezett, egyéb bevételként elszámolt költségvetési támogatás összegéből az üzleti évben költséggel, ráfordítással nem ellentételezett összeget.

Az eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

Az Alapítványnál a tárgyévben rendezvény-hozzájárulásból 1 562 E Ft, folyóirat értékesítéséből 47 E Ft árbevétel keletkezett.

Az Alapítvány a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló 2003. évi XLVII. törvénynek megfelelően az állami költségvetésből támogatást kapott.

Az előző évi fel nem használt támogatások maradványértéke 104 000 E Ft volt. A tárgyévben folyósított támogatás összege 70 749 E Ft, ez az összeg az Alapítvány működésére, cél szerinti tevékenységére azonban nem volt elegendő, ezért a korábbi évek fel nem használt támogatásából kiegészítésre került. A kiegészítés összege 54 000 E Ft, a korábbi évek támogatásából fennmaradó összeget, 50 000 E Ft-ot az Alapítvány a következő években fogja felhasználni. A költségek ellentételezésére 1 189 E Ft-ot kapott az Alapítvány.

Az Alapítvány pénzügyi műveletek bevételeinek állományát a banki betét lekötéséből származó kamatbevételek alkotják.

Az Alapítvány a beszámoló időszakában vállalkozási tevékenységet nem folytatott.

A foglalkoztatottak átlagos statisztikai létszáma 10 fő, a bérköltség összesen 18 894 E Ft volt.

Az Alapítvány saját döntése alapján könyvvizsgálattal alátámasztott beszámolót készített, a 2018. évi könyvvizsgálói díj teljes egészében könyvvizsgálatból származik.

A számviteli szolgáltatást és a beszámoló összeállítását Kovácsné Lengyel Gabriella könyvvizsgáló végezte, aki a Magyar Könyvvizsgáló Kamara 003986 számon nyilvántartott aktív könyvvizsgáló tagja.

Mérlegen kívüli tételek

II. Függő kötelezettségek nem terhelik az Alapítványt.

III. Jövőbeni kötelezettségek nem terhelik az Alapítványt.

Budapest, 2019. május 29.

Lengyel Szilvia s. k.,
a Kuratórium társelnöke

Dr. Fülöp Sándor PhD. s. k.,
a Kuratórium társelnöke

II. A vagyon felhasználására vonatkozó kimutatás (ezer forintban)

Megnevezés	Nytó: 2018. 01. 01.	Záró: 2018. 12. 31.	Változás E Ft	
			+	-
Saját tőke	38 567	43 109	4542	
Induló tőke	500	500		
Tőkeváltozás	33 202	38 067	4865	
Lekötött tartalék	0	0		
Értékelési tartalék	0	0		
Tárgyévi eredmény	4 865	4 542		323
– alaptevékenységből	4 865	4 542		323
– vállalkozási tevékenységből	0	0	0	

III. A 2018. évi költségvetési támogatás, valamint az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás

Támogatás felhasználása a 2018. évben	Összeg (E Ft)
Állami költségvetésből kapott támogatás a 2018. évben	70 749
Előző évek állami költségvetési támogatás maradványértéke	104 000
Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás	1 189
Cél szerinti tevékenység költségei összesen	125 051
Ebből:	
Külső szervezetek támogatásai	2 773
Nemzetközi programok	1 419
Kutatási program	19 952
Oktatási program	21 145
Konferencia, pódiumbeszélgetés, fesztivál	5 868
Egyéb programok, rendezvények	29 777
Menedzsment és működés	44 117
Tárgyév végi költségvetési támogatás maradványértéke	50 000

IV. 2018. évi cél szerinti juttatások kimutatása

Cél szerinti juttatások a 2018. évben	Juttatás összege (E Ft)
Külső szervezetek támogatásai	2 773
Nemzetközi programok	1 419
Kutatási program	19 952
Oktatási program	21 145
Fesztivál, konferencia	5 868
Egyéb programok, rendezvények	29 777
Összesen	80 934

V. A 2018. évi központi költségvetési szervtől, helyi önkormányzattól, az Európai Uniótól vagy más államtól, nemzetközi szervezettől, a személyi jövedelemadó 1%-ából, közszolgálati bevételből, adományokból kapott támogatás mértéke

Kapott támogatások	Támogatás összege a 2018. évben (E Ft)	Felhasználás a 2018. évben (E Ft)
Központi költségvetési szervtől (tárgyévben folyósított összeg)	70 740	124 749
Helyi önkormányzati támogatás	0	0
Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás	0	0
Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás	1 189	1 189
A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg	0	0
Közszolgálati bevétel	0	0
Adományok	0	0

VI. Az Alapítvány egyes vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások összege a 2018. évben

Az Alapítvány 2018-ban a Kuratórium és a felügyelőbizottság tagjait részesítette tiszteletdíjban.

Vezető tisztségviselők juttatása	2018. év (E Ft)
Tiszteletdíj	4 420
Béreköltség	5 478
Tisztségéhez kapcsolódó működési költség	860
Juttatás összesen	10 758
Fizetett járulékok	1 930

VII. Az Ökopolisz Alapítvány 2018. évi tevékenységéről szóló rövid tartalmi összefoglaló

Az Alapítvány célja

Az Ökopolisz Alapítvány létrehozásának és működésének alapját a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló 1989. évi XXXIII. törvény, valamint a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló 2003. évi XLVII. törvény képezi. A támogatás jogszerű felhasználására vonatkozó előírásokat is a pártalapítványi törvény határozza meg.

Az Ökopolisz Alapítvány célja az állampolgári tájékoztatás és tájékozódás javítása, a politikai kultúra fejlesztése és a közjó szolgálata, kiemelten az ökopolitikai gondolkodásmód elterjesztésére, az ökopolitikai alternatívák megfogalmazására, valamint az ökopolitika képviselőjének elősegítésére a fenntarthatóság, a közügyekben való állampolgári részvétel és az igazságosság széles körű népszerűsítése révén.

Az Alapítvány 2018. évi tevékenysége a következő főbb szempontoknak kívánt megfelelni:

- Az ökopolitika átfogó szemléleti keretének következetes képviselete és érvényesülésének elősegítése.
- Az Ökopolisz Alapítvány alapító okiratában foglalt célok elérésének elősegítése.
- Gyors reagálás az ökopolitikát érintő aktuális kérdésekre.
- Tevékenységének koncentrálása a prioritást élvező feladatokra, a rendelkezésre álló személyi és pénzügyi kapacitás hatékony hasznosítása.
- A következetesség és ütemezett végrehajtás mellett megfelelő rugalmasság biztosítása a tervezés és a megvalósítás terén, tekintettel a társadalmi, gazdasági környezet alakulására.

A célok elérését az alapításkor lefektetett elvek mentén az alábbi tevékenységek szolgálták 2018-ban

Hasonlóan az előző évekhez, az Alapítvány tevékenységének legnagyobb részét a saját tervezésű események tették ki, kevésbé volt jellemző az eseti kérelmek alapján történő támogatási gyakorlat.

Az Alapítvány az ökopolitikai célok elérését, a zöld gondolkodás elterjedését ösztönző tudásátadással, szemléletformálással valósítja meg, középpontba helyezve olyan, a magyar társadalom számára meghatározó jelentőségű témaköröket, mint a klímaváltozás, a fenntartható fejlődés, valamint az energiabiztonság.

Hazai és nemzetközi konferenciákkal, (öko)pódiumbeszélgetésekkel, ökopolitikai hírmondó készítésével, az állampolgári részvételt erősítő online kampányokkal, valamint más közösségi típusú rendezvényekkel, képzésekkel és kutatásokkal segítjük az ökopolitikai szemléletmód terjedését, megerősödését, valamint megjelenését a szak- és közpolitikai palettán.

Több tematikus konferenciát rendeztünk 2018-ban Magyarország jelenét és jövőjét meghatározó átfogó kérdések széles körű megvitatására: Nemzeti függetlenséget, megújuló Magyarországot!, Tiszta Lappal – egy korrupciómentes Magyarországról, Paks2 – Energia és biztonság a XXI. században (együttműködésben a Közép-Európa Társasággal), Hogyan tovább, Magyarország?. Ezen kívül ökomajálist szerveztünk, és egyre nagyobb tömegeket szólít meg a minden évben megrendezett Ökopolisz Nyári Akadémia is. Az immár hagyománnyá vált nyári akadémiánkon közéleti témákat boncolgató plenáris pódiumbeszélgetéseket, érdekes műhelybeszélgetéseket, szabadidős és kézműves kísérőprogramokat, esti kulturális programot és gyerekeknek szánt programokat kínáltunk az érdeklődőknek.

2018 decemberében útjára indítottuk Ellensúly című, új, negyedévente megjelenő közéleti folyóiratunkat, melynek alapításával tanulmányok, elemzések révén rajzolunk teljesebb képet a hazai közélet legfontosabb kérdéseiről. Ugyancsak decemberben kiadtunk egy ökopolitikai hírmondót, Tiszta Lap címmel.

Folytattuk az ENSZ 17 Fenntartható Fejlesztési Célja (Sustainable Development Goals) magyarországi megvalósítási lehetőségeinek vizsgálatát, és rendezvénysorozat formájában történő feldolgozását, valamint az előadások könyvsorozatban történő megjelentetését.

Több kutatást végeztünk a magyar társadalom ökopolitikai attitűdjeinek vizsgálatára, valamint online kampányokat indítottunk a társadalmi részvétel, az állampolgári aktivitás elősegítésére.

Képzéseinken hangsúlyt fektettünk az ökopolitika alapelveire, fogalmaira és XXI. századi trendjeire, dilemmáira. Célunk volt, hogy minél több, a politika és az önkormányzatiság iránt érdeklődő személyt vonjunk be, és elmélyítsük a résztvevők ökopolitikai és közéleti tudását. Képzéseket tartottunk Tataban, Pécsen, Gödöllőn és Kecskeméten.

Az Ökofilmklub Egyesülettel évek óta fennálló együttműködésünket folytattuk, ennek keretében egy egész éves ökofilmklub sorozat lebonyolítására került sor.

Támogatást nyújtottunk a Lehet Más a Jövő Egyesület rendezvényeihez, illetve a Jövő TV eszközbeszerzéséhez. Rajtuk kívül a Kő a Mezőn Nonprofit Kft.-t és a Boldogulj Magyarországon Egyesületet támogattuk médiaprojektjeik megvalósításában.

Nemzetközi projektek

Nemzetközi együttműködések keretében közös gondolkodás, párbeszéd, tanulmányutak és konferenciák szervezése jellemzi tevékenységünket. Az Alapítvány tagja a Zöld Európai Alapítványnak (GEF – Green European Foundation), melynek munkájában európai szinten képviselteti magát.

A nemzetközi együttműködésben megvalósuló projektek ismeretterjesztő és tudományos jellegűek, elsősorban az európai és hazai közéleti és ököpolitikai tevékenységek, valamint a civil-zöld gondolkodás és mozgalmak iránt érdeklődőknek szólnak.

2018-ban megvalósult nemzetközi együttműködések:

- Climate Jobs – 4. ipari forradalom: fenntartható munkahelyek a klímaváltozás tükrében: ökopódium Magyarország, Nagy-Britannia és Írország lehetőségeiről, valamint egy szerkesztett kiadvány a három ország esettanulmányaiból angol nyelven.
- Education for Europe – konferencia és képzés Brüsszelben, mely során a nemzetközi programokat szervező munkatárs továbbképzése volt fókuszban.

Testületek működése

Az Alapítvány Kuratóriuma 2018-ban 5 alkalommal, a Felügyelő Bizottság 3 alkalommal ülésezett, minden ülésük határozatképes volt.

A Kuratórium éves költségvetést és szakmai munkatervet fogadott el, melyek az alapját képezték az Alapítvány 2018-as tevékenységének. A Kuratórium folyamatosan figyelemmel kísérte és értékelte a szakmai munkaterv megvalósításának előrehaladását.

Társadalmi kapcsolatrendszer

Az Alapítvány továbbra is szoros szakmai együttműködést tart fent a hazai és nemzetközi zöld szervezetekkel, igyekszünk minél szélesebb körben bevonni őket programjainkba.

Az Új Köztársaságért Alapítvány 2018. évi éves beszámolója

A pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló 2003. évi XLVII. törvény vonatkozó fejezete a következőképpen rendelkezik:

„3/A. § (1) Az alapítvány köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg tevékenységéről jelentést készíteni.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott jelentés elfogadása a kezelő szerv kizárólagos hatáskörébe tartozik.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott jelentés tartalmazza:

a) a számviteli beszámolót;

b) a költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatást;

c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;

d) a cél szerinti juttatások kimutatását;

e) a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;

f) az alapítvány egyes vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetve összegét;

g) az alapítvány tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámolót.

(4) Az alapítványnak az (1) bekezdésben meghatározott jelentésébe bárki betekinthez, illetve abból saját költségére másolatot készíthet.

(5) Az alapítvány köteles az (1) bekezdésben meghatározott jelentését a tárgyévet követő évben, legkésőbb június 30-áig a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben, továbbá saját honlapján közzétenni.”

Beszámolónkat a fentiek figyelembevételével készítettük el.

- Az a, b, c pontokat tartalmazza a csatolt mérleg- és eredménykimutatás, valamint azok kiegészítő melléklete.
- A b) pont szerinti éves költségvetési támogatása az Új Köztársaságért Alapítványnak 2018-ban 58 067 e Ft volt.
- A d) pontnak megfelelő cél szerinti juttatások kimutatását a beszámoló tartalmazza.
- Az e) pontra vonatkozóan: a központi költségvetési támogatáson túl más költségvetési eredetű forrás nem került az Új Köztársaságért Alapítványhoz.
- Az f) pontra vonatkozóan: az Alapítvány vezető tisztségviselői részére tiszteletdíj kifizetése nem történt.
- A g) pontnak megfelelő tartalmi beszámolót csatoljuk.

A Beszámolót az Új Köztársaságért Alapítvány Kuratóriuma 29/2019.05.28 ÚKA számú határozatával egyhangúlag elfogadta.

Budapest, 2019. május 28.

Dr. Kolber István s. k.,
elnök

Beszámoló az Új Köztársaságért Alapítvány 2018. évi tartalmi tevékenységéről

A Demokratikus Koalíció pártalapítványát, az Új Köztársaságért Alapítványt a fővárosi törvényszék 2014. december 10-én jogerőre emelkedett végzésében 11.983. sorszám alatt vette nyilvántartásba.

Megalapítása óta az Alapítvány minden évben eleget tett beszámolási kötelezettségének. 2018-ban az Alapítvány Kuratóriuma 16 alkalommal ülésezett, minden alkalommal határozatképes volt, és összesen 68 határozatot hozott. Közéleti aktivitásának növekedését jól tükrözi, hogy mind az ülések, mind az elfogadott határozatok száma duplája volt az előző évinek.

A Kuratórium elfogadta az Alapítvány 2018. évi célkitűzéseit, az ennek alapját képező munkatervét, költségvetését, valamint képzési tervét, továbbá megtárgyalta a munkaszervezet tevékenységét. A Kuratórium több esetben döntött munkaszerződések és megbízási szerződések megkötéséről, módosításáról. Meghatározta a konferenciák tematikáját és esetenként döntött konferenciák megtartásáról és kiadványok megjelentetéséről. 2018 júniusában zárult le az Állami Számvevőszék 2017 végén megkezdett ellenőrzése az alapítványnál, amelynek keretében a 2015–2016. éveket vizsgálták. A vizsgálat megállapította, hogy az alapítvány átlátható, ellenőrizhető módon, szabályosan használta fel az állami támogatásokat. Három formai észrevételre a Kuratórium Intézkedési Tervet készített, amelyet az ÁSZ elfogadott. Az év folyamán a Kuratórium több alkalommal foglalkozott a GDPR-ral kapcsolatos szabályzatok elkészítésével. Döntött támogatások nyújtásáról, valamint a feladatának ellátásához szükséges szerződések kötéséről. Az Alapítvány által szervezett programok, az alapítvánnyal kapcsolatos fontosabb dokumentumok, így az éves beszámolók, az alapítvány honlapján folyamatosan elérhetők. A Kuratórium figyelmet fordított az átláthatóság biztosítására, a Facebook oldalán, illetve a honlapján rendszeresen tájékoztatást adott tevékenységéről. Az alapító Demokratikus Koalíció Elnöksége az elmúlt évben az alapítvány tevékenységéről szóló 2017. évre vonatkozó tartalmi és pénzügyi beszámolót megtárgyalta elfogadta, s tájékozódott az alapítvány 2019. évi terveiről. Az alapítvány tevékenységét nagymértékben sújtotta az alapító párt, a Demokratikus Koalíció és az alapítvány elhelyezésül szolgáló Teréz körúti Irodaházban keletkezett tűz, amelynek során az alapítvány pénzügyi és több egyéb iratai, valamint eszközei is megsemmisültek. A dokumentációk helyreállításával kapcsolatos feladatokat a tüzesetet követően azonnal megkezdtük, de súlyos nehézségeket okoz az összes elégett irat újbóli pótlása, ugyanakkor az ÁSZ és egyéb hatóságok ezeket a dokumentumokat kérik az ellenőrzéseik során.

Az Alapítvány 2018 évben 58 millió Ft állami támogatásból valamint az előző évi közel 9 millió Ft pénzmaradványból és egyéb bevételből gazdálkodott. 2018 végén az Új Köztársaságért Alapítvány záró bank- és pénztár készlete több mint 10 millió Ft volt.

A pártalapítványok egyik fontos feladata az alapító párt politikájának a kialakításában történő közreműködés. Ennek érdekében az Alapítvány keretében szakpolitikai kabinetek működtek. 2018-ban az Új Köztársaságért Alapítvány megújította a kabinetek vezetését, bővítette tevékenységüket, ennek során több mint 50 új tag jelentkezett a kabinetekbe. Az év végén az egyik kiemelt feladat az EP választási program megalapozása, előkészítése volt, a másik az önkormányzati választásokra való előkészület, amely főképpen az DK önkormányzati képviselőit tömörítő önkormányzati kabinet, a Demokrata Képviselők Közössége (DKK) keretében történt. A kabinetek több alkalommal kezdeményezői voltak, illetve részt vettek konferenciák, workshopok megtartásában, illetve szakpolitikai füzetek megjelenésében. Több kabinet rangos külső előadók meghívásával tájékozódott különféle témákról. Az alapítvány tevékenységében egyre szélesebb helyet kapnak a kutatások és a különféle elemzések.

2018-ban az Új Köztársaságért Alapítvány támogatásával, illetve kiadásában jelentek meg:

- Ifjú Bibó István: Hit és értelem – Egyházközei írások,
- Eörsi László: Budai srácok 1956, valamint
- Szüdi János: A szabadság ára című kötetek.

Támogattuk a Mozgó Világ megjelenését.

A tájékoztatás szélesítését és az ismeretterjesztő tevékenységet is jól szolgálták az alapítvány által szervezett konferenciák. 2018-ban az Új Köztársaságért Alapítvány nyolc konferenciát és négy workshopot szervezett, mely sorozatnak nyitó eseménye (immár hagyományosan) Gyurcsány Ferenc, a Demokratikus Koalíció elnöke, volt miniszterelnök évértékelője volt. A televíziók által is közvetített esemény az egyik legnagyobb érdeklődést kiváltó

politikai eseményünk volt az év folyamán. A DK elnöke nem csak szokásos év- és országértékelés keretében fejtette ki az álláspontunkat, hanem az egyes konferenciák nyitó előadásai keretében is rendszeresen felvázolta a Demokratikus Koalíció elképzeléseit, javaslatait az adott konferencia témájával kapcsolatosan.

2018-ben az alábbi konferenciákat szerveztük meg:

- Gyurcsány Ferenc, a Demokratikus Koalíció elnöke, volt miniszterelnök fentebb említett évértékelője;
- Az európaiak győzni fognak! – az őszi politikai évadnyitó alkalmából szervezett konferencia;
- Baloldali politika: az utolsó felvonás (kerekasztal-beszélgetés);
- Megemlékezés az 1956-os forradalomról és szabadságharcról, valamint a Demokratikus Koalíció 7. születésnapjának megünneplése;
- Politika és közélet a Big Data korában;
- Széthasadt társadalmak: európai perspektívák (kerekasztal-beszélgetés a növekvő társadalmi egyenlőtlenségről és szociálpolitikai megoldásokról);
- Nyári Szabadegyetem: Budapest-Visegrád hajókirándulással egybekötve, aktuális politikai témákkal foglalkozó előadásokkal;
- a workshopokon az országgyűlési választásokat követő ellenzéki politizálás lehetőségeit, valamint az Európa politikákat, továbbá az alapítványi kutatások eredményeit tekintettük át.

A konferenciákon 14 előadás hangzott el, több mint 1500 érdeklődő jelenlétében. A konferenciák közül hármat a Szocialisták és Demokraták Progresszív Szövetsége Európai Parlamenti Képviselőcsoportjával közösen tartottunk.

A programokat és az egyes témákat befolyásolta az országgyűlési választásra való felkészülés, majd annak értékelése, továbbá a 2019. évi választásokra (EU-s és önkormányzati) való felkészülés.

Az Új Köztársaságért Alapítvány kiemelt feladata a politikai kultúra fejlesztése érdekében történő politikai képzés és ismeretterjesztő tevékenység, így 2018. évben is többféle képzési tevékenységre került sor. A képzések nagy része azért is volt kiemelt fontosságú, mert politikusainkat és a helyi aktivistáinkat megfelelően fel kellett készíteni a 2018. évi országgyűlési, valamint a 2019. évi európai parlamenti és önkormányzati választásokra. Sikeres és hatékony kommunikációs tréningeket tartottunk a politikai vezetőknek, országgyűlési, EP és önkormányzati képviselőjelöltjeinknek.

Az év folyamán több alkalommal döntött a Kuratórium vezetői politikusi kommunikációs képzésről és nyelvezetkeresési tréningről. A korábbi szereplők mellett ebbe bevontunk fiatalokat is.

Negyedik alkalommal szerveztük meg a Nyári Demokrata Szabadegyetemet. Több elnökségi tag előadásával és több mint 250 fő jelenlétével sikeresnek mondhatóak voltak a rendezvények.

Az Új Köztársaságért Alapítvány Kuratóriuma határozatának megfelelően február elején megünnepelte a Köztársaság Napját, megkoszorúztuk Bibó István szobrát. Az évértékelő programnak keretében a DK elnöke és a Kuratórium elnöke átadta az Új Köztársaságért Díj néven alapított elismerést. A díjat első alkalommal a Kuratórium 2015-ben a 90 éves Vitányi Ivánnak ítélte oda, amelyet „Egy politikusi életút a XX–XXI. századi Magyarországon” c. konferencia keretében adtunk át. 2018-ban az Új Köztársaságért Díjat, Bornai Tibor zenész, zeneszerző, szövegíró, valamint Galkó Balázs színész, rendező kapta. A bensőséges ünnepség keretében a kitüntetettek laudációja és művészi előadások mellett az érdeklődő közönség a kitüntetettek közéleti, társadalmi indíttatású előadását hallgatta meg. Novemberben megemlékeztünk az első magyar köztársaság kikiáltásának évfordulójáról, amelynek keretében megkoszorúztuk az első köztársasági elnök, Károlyi Mihály Siófokra „száműzött” szobrát.

Az Alapítvány tevékenységét bemutató honlap (www.ujkoztarsasagert.hu) – az Alapítvány Facebook oldalával egyetemben – lehetőséget biztosít az Alapítvány tevékenységéről történő folyamatos tájékozódásra.

Budapest, 2019. május 14.

Dr. Kolber István s. k.,
elnök
Új Köztársaságért Alapítvány

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet	PK-442
	2018. év	

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

Tárgyév:

01 Fővárosi Törvényszék

2 0 1 8

Időszak terjedelme: egész év ☒törédékv év ☐2 0 1 8 - 0 1 - 0 1
időszak kezdete2 0 1 8 - 1 2 - 3 1
időszak vége

Válassza ki, hogy a beszámoló (és közhasznúsági melléklet) az alábbiak közül melyikre vonatkozik!

a. Szervezet

☒

b. Jogi személy szervezeti egység (származtatott jogi személy)

☐

Szervezet neve:

Új Köztársaságért Alapítvány

Szervezet székhelye:

Irányítószám:

1 1 3 2

Település:

Budapest

Közterület neve:

Victor Hugo

Közterület jellege:

utca

Hátszám:

11-15.

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Jogi személy szervezeti egység neve:

Jogi személy szervezeti egység székhelye:

Irányítószám:

Település:

Közterület neve:

Közterület jellege:

Hátszám:

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Nyilvántartási szám:

(Jogi személy szervezeti egység esetében: "Anyaszervezet")

0 1 - 0 1 - 0 0 1 1 9 8 3

Bejegyző határozat száma:

(Jogi személy szervezeti egység esetében:
Jogi személlyé nyilvánító határozat száma)

8 3 · P k · 6 0 4 7 9 / 2 0 1 4 / 5 1

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

1 8 6 2 3 8 5 7 - 1 - 4 1

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység
képviselőjének neve:

dr. Kolber István

Képviselő aláírása:

Keltezés:

Budapest

2 0 1 9 - 0 5 - 2 8

Ny.v.:1.3 A nyomtatvány papír alapon nem küldhető be!

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet 2018. év	PK-442
---	---	---------------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Új Köztársaságért Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege			
(Adatok ezer forintban.)			
	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)			
A. Befektetett eszközök	903		813
I. Immateriális javak			295
II. Tárgyi eszközök	903		518
III. Befektetett pénzügyi eszközök			
B. Forgóeszközök	9 897		10 218
I. Készletek	419		
II. Követelések	558		
III. Értékpapírok			
IV. Pénzeszközök	8 920		10 218
C. Aktív időbeli elhatárolások	96		44
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	10 896		11 075
FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)			
D. Saját tőke	9 243		8 621
I. Induló tőke/jegyzett tőke	200		200
II. Tőkeváltozás/eredmény	14 418		9 043
III. Lékötött tartalék			
IV. Értékelési tartalék			
V. Tárgyévi eredmény alaptervekenységből (közhasznú tevékenységből)	-5 375		-622
VI. Tárgyévi erdemény vállalkozási tevékenységből			
E. Céltartalékok			
F. Kötelezettségek	1 653		2 454
I. Hátrasorolt kötelezettségek			
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek			
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	1 653		2 454
G. Passzív időbeli elhatárolások			
FORRÁSOK ÖSSZESEN	10 896		11 075

Ny.v.:1.3 A nyomtatvány papír alapon nem küldhető be!

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet 2018. év	PK-442
---	---	------------------------------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Új Köztársaságért Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása									
(Adatok ezer forintban.)									
	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
1. Értékesítés nettó árbevétele	2 168		570				2 168		570
2. Aktivált saját teljesítmények értéke									
3. Egyéb bevételek	40 330		58 358				40 330		58 358
ebből:									
- tagdíj									
- alapítótól kapott befizetés									
- támogatások	40 240		58 287				40 240		58 287
ebből: adományok	25						25		
4. Pénzügyi műveletek bevételei	2		2				2		2
A. Összes bevétel (1+2+3+4)	42 500		58 930				42 500		58 930
ebből: közhasznú tevékenység bevételei	42 500		58 710				42 500		58 710
5. Anyagjellegű ráfordítások	28 953		33 815				28 953		33 815
6. Személyi jellegű ráfordítások	17 300		20 991				17 300		20 991
ebből: vezető tisztségviselők juttatásai	11						11		
7. Értékcsökkenési leírás	195		241				195		241
8. Egyéb ráfordítások	1 427		4 500				1 427		4 500
9. Pénzügyi műveletek ráfordításai			5						5
B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)	47 875		59 552				47 875		59 552
ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai	47 875		59 332				47 875		59 332
C. Adózás előtti eredmény (A-B)	-5 375		-622				-5 375		-622
10. Adófizetési kötelezettség									
D. Tárgyévi eredmény (C-10)	-5 375		-622				-5 375		-622

Ny.v.:1.3 A nyomtatvány papír alapon nem küldhető be!

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet 2018. év	PK-442
---	--	---------------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Új Köztársaságért Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2. (Adatok ezer forintban.)									
	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
Tájékoztató adatok									
A. Központi költségvetési támogatás	40 200		58 067				40 200		58 067
ebből: - normatív támogatás									
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás									
ebből: - normatív támogatás									
C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás									
D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás									
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg									
F. Közszolgáltatási bevétel									
G. Adományok									

Könyvvizsgálói záradék

Az adatok könyvvizsgálattal alá vannak támasztva.

☐

Igen

☒

Nem

Ny.v.:1.3 A nyomtatvány papír alapon nem küldhető be!

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet	PK-442
	2018. év	

1. Szervezet / Jogi személy szervezeti egység azonosító adatai
1.1 Név: Szervezet

Új Köztársaságért Alapítvány

1.2 Székhely: Szervezet

 Irányítószám: **1132** Település: **Budapest**
 Közterület neve: **Victor Hugo** Közterület jellege: **utca**
 Házszám: **11-15.** Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

1.1 Név: Jogi személy szervezeti egység
1.2 Székhely: Jogi személy szervezeti egység

 Irányítószám: Település:
 Közterület neve: Közterület jellege:
 Házszám: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

1.3 Bejegyző / Jogi személlyé nyilvánító határozat száma:

83-Pk-60479/2014/51

1.4 Nyilvántartási szám: ("Anyaszervezet")

01-01-0011983

1.5 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

18623857-1-41

1.6 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:

dr. Kolber István

2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása

Az Alapítvány a politikai kultúra fejlesztése érdekében tudományos, ismeretterjesztő, oktatási és kutatási tevékenységeket végzett.

3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)
3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése:

A politikai kultúra fejlesztése

3.2 Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:

2003. évi XLVII. tv.

A pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról

3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja:

politikai csoportok

3.4 Közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:
3.5 Közhasznú tevékenység főbb eredményei:

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet 2018. év	PK-442
---	---	------------------------------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Új Köztársaságért Alapítvány

5. Cél szerinti juttatások kimutatása

(Adatok ezer forintban.)

5.1	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	Cél szerinti kiadványok, rendezvények támogatása	800	2 943
5.2	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
5.3	Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)	800	2 943
	Cél szerinti juttatások kimutatása (mindösszesen)	800	2 943

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás

6.1	Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
6.2	Tisztség	Előző év (1)	Tárgy év (2)
A.	Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (mindösszesen):		

Ny.v.:1.3 A nyomtatvány papír alapon nem küldhető be!

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet 2018. év	PK-442
---	---	------------------------------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Új Köztársaságért Alapítvány

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók

(Adatok ezer forintban.)

Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
B. Éves összes bevétel	42 500	58 930
ebből:		
C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg		
D. Közszolgáltatási bevétel		
E. Normatív támogatás		
F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás		
G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]	42 500	58 930
H. Összes ráfordítás (kiadás)	47 875	59 552
I. Ebből személyi jellegű ráfordítás	17 300	20 991
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai	47 875	59 332
K. Adózott eredmény	-5 375	-622
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)		
<i>Erőforrás ellátottság mutatói</i>	<i>Mutató teljesítése</i>	
	<i>Igen</i>	<i>Nem</i>
<i>Ectv. 32. § (4) a) [(B1+B2)/2 > 1.000.000, - Ft]</i>	☒	☐
<i>Ectv. 32. § (4) b) [K1+K2>=0]</i>	☐	☒
<i>Ectv. 32. § (4) c) [(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2)>=0,25]</i>	☒	☐
<i>Társadalmi támogatottság mutatói</i>	<i>Mutató teljesítése</i>	
<i>Ectv. 32. § (5) a) [(C1+C2)/(G1+G2) >=0,02]</i>	☐	☒
<i>Ectv. 32. § (5) b) [(J1+J2)/(H1+H2)>=0,5]</i>	☒	☐
<i>Ectv. 32. § (5) c) [(L1+L2)/2>= 10 fő]</i>	☐	☒

Ny.v.:1.3 A nyomtatvány papír alapon nem küldhető be!

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet 2018. év	PK-442
---	--	--------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Új Köztársaságért Alapítvány

Támogatási program elnevezése:	Párt alapítványok támogatása		
Támogató megnevezése:	Magya Állam		
Támogatás forrása:	központi költségvetés	☒	
	önkormányzati költségvetés	☐	
	nemzetközi forrás	☐	
	más gazdálkodó	☐	
Támogatás időtartama:	2018.01.01 - 2018.12.31.		
Támogatási összeg:	58 067		
- ebből a tárgyévre jutó összeg:	58 067		
- tárgyévben felhasznált összeg:	58 067		
- tárgyévben folyósított összeg:	58 067		
Támogatás típusa:	visszatérítendő ☐	vissza nem térítendő	☒
Tárgyévben felhasznált összeg részletezése jogcímenként:			
Személyi	20 991		
Dologi	33 815		
Felhalmozási	1 421		
Összesen:	56 227		
Támogatás tárgyévi felhasználásának szöveges bemutatása:			
Az Alapítvány a Demokratikus Koalíció politikai értékrendjének megfelelően a politikai kultúra fejlesztésén dolgozott. Az év folyamán tudományos, ismeretterjesztő, oktatási és kutatási tevékenységet végzett.			
Az üzleti évben végzett főbb tevékenységek és programok bemutatása			
Konferenciák, képzések, kutatások végzése, kiadványok megjelentetése.			

Ny.v.:1.3 A nyomtatvány papír alapon nem küldhető be!

	A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet 2018. év	PK-442
---	---	---------------

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Új Köztársaságért Alapítvány

Csatolt mellékletek

PK-442-01 Könyvvizsgálói jelentés	Melléklet csatolva: ☐ Eredetivel rendelkezik: ☐
PK-442-02 Szöveges beszámoló	Melléklet csatolva: ☒ Eredetivel rendelkezik: ☒
PK-442-03 Jegyzőkönyv	Melléklet csatolva: ☒ Eredetivel rendelkezik: ☒
PK-442-04 Jelenléti ív	Melléklet csatolva: ☒ Eredetivel rendelkezik: ☒
PK-442-05 Meghatalmazás	Melléklet csatolva: ☒ Eredetivel rendelkezik: ☒
PK-442-06 Egyéb	Melléklet csatolva: ☒ Eredetivel rendelkezik: ☒

Ny.v.:1.3 A nyomtatvány papír alapon nem küldhető be!

KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET
a 2018. évi egyszerűsített éves beszámolóhoz

I. Általános rész

Az alapítvány neve: Új Köztársaságért Alapítvány
Székhelye: 1132 Budapest, Victor Hugo u. 11–15.
Alakulásának időpontja: 2014.
Bírósági bejegyzés száma: 83.Pk.60.479/2014/5-I.
Adószáma: 18623857-14-1
Az alapító: Demokratikus Koalíció
Az egyszerűsített éves beszámoló aláírója: dr. Kolber István kuratóriumi elnök.

Cél szerinti alaptevékenysége: a politikai kultúra fejlesztése érdekében történő politikai képzés, kutatás, tudományos és ismeretterjesztő tevékenység támogatása.
Internetes honlapja: ujkoztarsasagert.hu

II. Az Alapítvány gazdálkodásának, könyvvizelési kötelezettségének bemutatása

Az alapítvány tevékenységét nagymértékben sújtotta az alapító párt, a Demokratikus Koalíció és az alapítvány elhelyezéséről szolgáló irodaházban keletkezett tűz, amelynek során az alapítvány pénzügyi iratai, valamint eszközei is megsemmisültek.

Az Alapítvány a számviteli törvény és a civil szervezetekre vonatkozó törvények és rendelkezések előírásai szerint végzi tevékenységét.

Könyvvizelés módja: kettős könyvvitel

Az alapítvány az egyéb szervezetekre vonatkozó számviteli törvény szerinti egyszerűsített éves beszámolót készít.
Az eredmény megállapításának választott módja: összköltség eljárás.

A mérlegkészítés időpontja: 2019. 05. 28.

A számviteli információs rendszer kialakítása és működtetése megbízott külső szolgáltató feladata. A regisztrált mérlegképes könyvelő neve: Boda Margit, regisztrációs száma: 154282.

Az Alapítványnál a könyvvizsgálat nem kötelező.

Az immateriális javak és tárgyi eszközök a számviteli törvény által előírt beszerzési értéken kerülnek nyilvántartásra. Az évente elszámolandó értékcsökkenés elszámolásakor lineáris leírást alkalmaz. A 100 e Ft alatti egyedi beszerzési, előállítási értékű immateriális javak és tárgyi eszközök a használatbavételkor egy összegben kerülnek értékcsökkenésként elszámolásra.

Jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően feltárt hibák és hibahatások értékének együttes összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérleg főösszegének 2%-át, illetve ha a mérlegfőösszeg 2%-a nem haladja meg az 1 millió Ft-ot, akkor az 1 millió Ft-ot.

A készletek értékelése FIFO (tényleges beszerzési áron) történik.

Az értékelési eljárások és az előző évi mérlegkészítésnél alkalmazott értékelési elvek nem változtak.

III. Az Alapítvány eszközeinek és forrásainak bemutatása

1. Tárgyi eszközök bruttó értékének állományváltozása (e Ft)

Megnevezés	Nyitó érték	Növekedés	Csökkenés	Záró érték
Kisértékű vagyoni értékű jogok	0	8	0	8
100 e Ft feletti vagyoni értékű jogok	0	348	0	348
Kisértékű irodai gépek, berend., felsz.	1125	644	1049	720
100 e Ft feletti egyéb gépek, berend., felszerelések	384	118	222	280
Összesen	1509	1118	1271	1356

Halmazott értékcsökkenés állományváltozása (e Ft)

Megnevezés	Nyitó érték	Növekedés	Csökkenés	Záró érték
Vagyoni értékű jogok értékcsökkenése	0	61	0	61
Irodai, egyéb gépek, berendezések, felszerelések értékcsökkenése	606	179	302	483
Összesen	606	240	302	544

A tárgyévben történt káresemény miatt kivezetésre kerül 1 271 e Ft bekerülési értékű tárgyi eszköz.

2. A követelések összetétele

A 2018. évi beszámoló követeléseket nem tartalmaz.

3. Saját tőke

Az Alapítvány saját tőkéje a tárgyidőszakban csak a tárgyévi eredmény által változott.

Az Alapítvány 2018. évben vállalkozási tevékenységet nem végzett.

A tárgyévi káreseménnyel kapcsolatosan elszámolt 1 558 e Ft ráfordítás nélkül 936 e Ft eredmény keletkezett, azonban az előző évi pénzmaradványt felhasználva összességében 622 e Ft veszteség az eredmény.

4. Kötelezettségek összetétele

A kötelezettségek összegének értéke 2 454 e Ft, amelyből szállítói tartozás 1 637 e Ft, adótartozás 817 e Ft. A kötelezettségek a mérlegkészítés időpontjáig kifizetésre kerültek.

IV. Az eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

1. Bevételek bemutatása

A tárgyévben az Alapítványnak összesen 58 930 e Ft bevétele keletkezett, amelyből a kapott támogatás 58 067 e Ft, visszakapott fel nem használt támogatás 219 e Ft, célszerű oktatás bevétele 570 e Ft, egyéb bevétel pedig 773 e Ft.

2. Ráfordítások bemutatása (e Ft)

Megnevezés	Alapcél szerinti tevékenység	Vállalkozási tevékenység
Anyagjellegű ráfordítások	33 815	0
Személyi jellegű ráfordítások	20 991	0
Értékcsökkenés	241	0
Egyéb ráfordítások	4 500	0
Összesen	59 547	0

3. Az Alapítvány által a tárgyévben nyújtott cél szerinti támogatások a következők:
- Bibó István Közéleti Társaság részére 100 e Ft könyvkiadás céljára,
 - ARGUMENTUM Kft. 495 e Ft , ifj. Bibó István: Hit és Értelme c. kötet támogatása,
 - Mozgó Világ Alapítvány részére 1 000 e Ft, Mozgó Világ folyóirat megjelenés,
 - Családok a Családokért Polgári Egyesület 221 e Ft jótékonyági est támogatása,
 - Oltalom Karitatív Egyesület részére hajléktalanok 1 000 e Ft téli krízisellátásához hozzájárulás.

V. Egyéb kiegészítő adatok

Az Alapítványnak a tárgyévben átlagosan 5 fő főfoglalkozású munkavállalója volt, a részükre kifizetett bérköltség összege 13 915 e Ft. Egyéb személyi jellegű ráfordítás 4 283 e Ft, amely az Alapítvány által adott kitüntetés, és a cél szerinti rendezvények személyi jellegű kiadásaiából tevődik össze. A vezető tisztségviselők részére tiszteletdíj nem került kifizetésre.

Az Alapítvány 2018. évben a vonatkozó jogszabályok, illetve a Kuratórium döntései alapján folytatta gazdálkodását, az Alapító okiratban rögzített célkitűzések teljesítése érdekében.

Az Alapítvány 2018. évben üzleti, vállalkozási tevékenységet nem végzett, társasági adó kötelezettsége nem keletkezett.

Budapest, 2019. május 28.

Dr. Kolber István s. k.,
elnök

A Váradi András Alapítvány 2018. évi pénzügyi beszámolója

Székhely: 1191 Budapest, Hamva utca 7–9.

Adószám: 18599347-1-42

Megyei nyilvántartási szám: 11948/2014

Fővárosi Törvényszék: 13.Pk.60.299/2014/4.

I. Számviteli beszámoló

II. A költségvetés-támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás

III. Vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás

IV. Cél szerinti juttatások kimutatása

V. A központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértéke

VI. Az alapítvány egyes vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értéke, illetve összege

VII. Az alapítvány tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámoló

I. Számviteli beszámoló

1. Egyszerűsített éves beszámoló mérlege, 2018. év

2. Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása, 2018. év

A Váradi András Alapítvány 2018. évi egyszerűsített éves beszámolója

Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege		(Adatok ezer forintban)	
	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)			
A. Befektetett eszközök	25		
I. Immateriális javak			
II. Tárgyi eszközök	25		
III. Befektetett pénzügyi eszközök			
B. Forgóeszközök	4 649		1 284
I. Készletek			
II. Követelések			
III. Értékpapírok			
IV. Pénzeszközök	4 649		1 284
C. Aktív időbeli elhatárolások			
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	4 674		1 284
FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)			
D. Saját tőke	2 077		907
I. Induló tőke/jegyzett tőke	1 000		1 000
II. Tőkeváltozás/eredmény	2 263		1 077
III. Lekötött tartalék			
IV. Értékelési tartalék			
V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből	-1 186		-1 170
VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből			

	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév
E. Céltartalékok			
F. Kötelezettségek	2 597		377
I. Hátrasorolt kötelezettségek			
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	2 597		
III. Rövid lejáratú kötelezettségek			377
G. Passzív időbeli elhatárolások			
FORRÁSOK ÖSSZESEN	4 674		1 284

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása							(Adatok ezer forintban)		
	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbitése	tárgyév	előző év	előző év helyesbitése	tárgyév	előző év	előző év helyesbitése	tárgyév
1. Értékesítés nettó árbevétele									
2. Aktivált saját teljesítmények értéke									
3. Egyéb bevételek	41 332		20 651				41 332		20 651
– tagdíj, alapítótól kapott befizetés									
– támogatások	41 300		20 650				41 300		20 650
– adományok									
4. Pénzügyi műveletek bevételei	0						0		
A. Összes bevétel (1+2+3+4+5)	41 332		20 651				41 332		20 651
ebből: közhasznú tevékenység bevételei									
5. Anyagjellegű ráfordítások	15 191		8 227				15 191		8 227
6. Személyi jellegű ráfordítások	27 030		13 568				27 030		13 568
ebből: vezető tisztségviselők juttatásai									
7. Értékcsökkenési leírás	48		25				48		25
8. Egyéb ráfordítások	249		1				249		1
9. Pénzügyi műveletek ráfordításai									
B. Összes ráfordítás (6+7+8+9+10+11)	42 518		21 821				42 518		21 821
ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai									
C. Adózás előtti eredmény (A–B)	–1 186		–1 170				–1 186		–1 170
10. Adófizetési kötelezettség									
D. Tárgyévi eredmény (C–10)	–1 186		–1 170				–1 186		–1 170

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2.							(Adatok ezer forintban)		
	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
Tájékoztató adatok									
A. Központi költségvetési támogatás	41 300		20 650				41 300		20 650
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás									
C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás									
D. Normatív támogatás									
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján kiutalt összeg									
F. Közszolgáltatási bevétel									

Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók

Könyvvizsgálói záradék		
Az adatok könyvvizsgálattal alá vannak támasztva.		Nem
Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
B. Éves összes bevétel	41 332	20 651
ebből:		
C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg		
D. Közzolgáltatási bevétel		
E. Normatív támogatás		
F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás		
G. Korrigált bevétel $[B - (C + D + E + F)]$	41 332	20 651
H. Összes ráfordítás (kiadás)	42 518	21 821
I. Ebből személyi jellegű ráfordítás	27 030	13 568
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai		
K. Adózott eredmény	-1 186	-1 170
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)		
Erőforrás ellátottság mutatói	Mutató teljesítése	
	Igen	Nem
Ectv. 32. § (4) a) $[(B1+B2)/2 > 1\,000\,000 \text{ Ft}]$		
Ectv. 32. § (4) b) $[K1+K2 \geq 0]$		
Ectv. 32. § (4) c) $[(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2) \geq 0,25]$		
Társadalmi támogatottság mutatói	Mutató teljesítése	
Ectv. 32. § (5) a) $[(C1+C2)/(G1+G2) \geq 0,02]$		
Ectv. 32. § (5) b) $[(J1+J2)/(H1+H2) \geq 0,5]$		
Ectv. 32. § (5) c) $[(L1+L2)/2 \geq 10 \text{ fő}]$		

Az Alapítvány bemutatása

A Kuratórium tagjai:

Spät Judit Klára a Kuratórium elnöke

Pataki Márton Dániel

Molnár Tibor János

Kammerer Gábor

Nagy Sándor

Deschelák Károly Ferenc

1. Az Alapítvány alaptevékenysége:

Az Alapítvány célja a politikai kultúra fejlesztése érdekében történő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenység folytatása.

2. Az Alapítvány vagyona:

a, az Alapítvány induló vagyona,

b, a pártok működéséről szóló 1989. évi XXXIII. törvény 9/A. §-ában meghatározott állami költségvetési támogatás,

c, az Alapítvány számára egyértelműen azonosítható személyektől kapott támogatás összege,

d, az alapítvány tevékenység költségeivel csökkentett eredménye.

Az Alapítvány induló vagyona 1 000 000 Ft. Az alapítványi vagyon az Alapítvány működési költségeinek a fedezésére, továbbá az Alapító Okiratban rögzített célok finanszírozására használható fel.

Az Alapítvány vagyonának a felhasználásáról a Kuratórium dönt. A Kuratórium az Alapítvány céljainak megvalósítása érdekében az Alapítvány teljes vagyonát felhasználhatja.

Számviteli alapelvek

Az Alapítvány számviteli politikája és a beszámoló elkészítése során a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számv. tv.), a 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.), a 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet, valamint a 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet előírásai érvényesültek, amellyel a törvényi előírásokhoz igazodó, megbízható és valós összképet biztosító tájékoztatás nyújtható az Alapítvány vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről.

II. A költségvetés-támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás

Az Alapítvány 2018-ben 20 651 000 Ft költségvetési támogatásban részesült. Ebből az összegből működésre 15 604 000 Ft-ot, alaptevékenységre 5 047 000 Ft-ot fordított.

III. Vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás

Megnevezés (ezer Ft-ban)	Tárgyév (Ft)
Induló tőke	1 000 000
Tőkeváltozás	1 077 000
Vállalkozási eredmény	
Alaptevékenység eredménye	-1 170 000
Saját tőke	907 000

IV. Cél szerinti juttatások kimutatása

A szervezet által a tárgyévben nyújtott cél szerinti juttatások, támogatások az alábbi táblázat szerint:

Juttatások	Összeg (Ft)
Rendezvények	88 900
Oktatás, képzés, konferencia, tanácsadás	2 672 100
Kiadványok, sajtó támogatása	2 286 000
Összesen:	5 047 000

V. A központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértéke

Az Együtt Magyarországért Alapítvány tárgyévi kapott támogatásait mutatja be a jogszabály szerinti bontásban:

Támogató	Összeg (Ft)
A központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól	20 650
Helyi önkormányzatok és szervei	0
Települési önkormányzatok társulásai és ezek szervei	0
Egyéb forrás	0
Alapítói	0
Összesen:	20 650

VI. Az alapítvány egyes vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értéke, illetve összege

Vezető tisztségviselő	Összeg (Ft)
Tisztségviselői tiszteletdíj	0

VII. Az alapítvány tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámoló

Az Alapítvány tartós célja: a politikai kultúra fejlesztése érdekében történő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenység folytatása.

Az Alapítvány tartós céljának elérése érdekében a következő tevékenységeket végzi:

- a, közpolitikai kutatásokat folytat és támogat,
- b, a politikai kultúrával összefüggő legjobb nemzetközi gyakorlatok azonosítása, azok tapasztalatainak megismertetése érdekében kutatásokat végez, illetve kutatásokat támogat,
- c, a saját kutatásainak, illetve támogatásával megvalósuló, kutatásoknak az eredményeit, illetve egyéb politikai kultúra fejlesztését szolgáló műveket nyilvánosságra hozza, illetve támogatja azok nyilvánosságra hozatalát,
- d, konferenciákat és más hasonló, a politikai kultúra fejlesztését szolgáló rendezvényeket szervez, illetve támogat. Együttműködik a politikai kultúra fejlesztésére irányuló tevékenységet folytató magyar és nemzetközi civil és más szervezetekkel.

A pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló 2003. évi XLVII. törvény előírásai alapján a Váradi András Alapítvány a 2018. első negyedévében elsősorban az előző 4 év során kidolgozott szakpolitikai programok és javaslatok minél szélesebb körű megismertetésére fókuszált. Még 2017 során, részben a korábbi évek során készült szakpolitikai javaslatok alapján, azok aktualizálásával, illetve néhány szakterületen a korábbinál részletesebb, új javaslatok kidolgozásával készült el az a szakpolitikai program, amely az Alapítvány alapítójának, az Együtt a Korszakváltók Pártjának választási programjának gerincét adta. A program az Alapítvány és a Párt által közös kiadásban, a szélesebb társadalmi elérés érdekében a nem-szakmai közönséget célzó olvasmányos formátumban készült el, és 2017 és 2018 során összesen több százezer példányban került nyomtatásra. A kiadvány országos terjesztésére 2018 első negyedéve során került sor, jelentős részben az Alapítvány pénzügyi támogatásával. A terjesztés nagyobb részben postán keresztül történt, részben önkéntes aktivisták által utcán került kiosztásra.

A 2018-as országgyűlési választásokon az Alapítvány alapítója, az Együtt a Korszakváltók Pártja 1% alatti listás eredményt ért el. Emiatt az Együtt a Korszakváltók Pártjának országos politikai tanácsa 2018. június 2-án a párt tevékenységének megszüntetéséről és a párt felszámolásának kezdeményezéséről döntött.

Ez alapvető változást okozott az Alapítvány működésében is, mivel a fenti döntés nyomán világossá vált, hogy az alapítói cél nem tud teljesülni. Ezért ezt követően az Alapítvány operatív tevékenysége már csak két fő célra fókuszált: egyrészt az előző 4 év kutatási és szakpolitikai munkájának eredményeként született tanulmányok, szakmai programok lezárására és rendszerezésére annak céljából, hogy a kutatási eredmények és a szakmai javaslatok a jövőben, a párt és az alapítvány esetleges megszűnését követően is elérhetőek maradjanak a szakmai közönség számára. Másrészt a törvényes működés fenntartásához szükséges tevékenységek elvégzésére, így különösen az Állami Számvevőszéknek az Alapítvány 2015–2016. évi gazdálkodása törvényességének ellenőrzéséről szóló jelentése nyomán szükségessé vált intézkedési terv megalkotására és annak végrehajtására.

Testületi működés

A Kuratórium 2018 során két alkalommal ülésezett. Az ülések közötti időszakokban döntéseit elektronikus levélben történő szavazással hozta.

Spät Judit Klára s. k.,
a Váradi András Alapítvány
Kuratóriumának elnöke

IV. Alapító okiratok

A Hadigondozottak Közalapítványa alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

amely abból a célból készült, hogy az 1. pontban megjelölt alapító a hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvény 25. § (3) bekezdése alapján – figyelemmel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényre – jogi személyként működő közalapítványt hoz létre határozatlan időre az alábbiak szerint:

1. Alapító:
Magyarország Kormánya
1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.
2. A Közalapítvány neve:
Hadigondozottak Közalapítványa
3. A Közalapítvány székhelye:
1055 Budapest V., Balaton u. 7–11.
4. A Közalapítvány célja:
 - 4.1. A hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvény (a továbbiakban: Hdt.) 9. és 25. §-a alapján a hadigondozottakról való állami, alanyi jogú gondoskodás megvalósítása, mely közfeladat ellátása közhasznú tevékenységnek minősül.
A közalapítvány céljainak megvalósítása során közreműködik a jelzett közfeladatok ellátásában, tevékenységét a közhasznú jogállású szervezet követelményeinek megfelelően végzi.
 - 4.2. A jogosultak ellátásának megvalósítása, a kedvezmények realizálása.
 - 4.3. A hadirokkantak gyógyászati segédeszközökkel való ellátásának biztosítása.
 - 4.4. A Magyar Köztársaság 2001. és 2002. évi költségvetéséről szóló 2000. évi CXXXIII. törvény 57/A. § (2) bekezdése alapján a személyi kárpótlással kapcsolatos összegek kifizetésének teljesítése.
 - 4.5. A közalapítvány politikai pártoktól független szervezet, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 34. § (1) bekezdés d) pontjában foglalt közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, politikai pártoknak anyagi támogatást nem nyújt, országgyűlési képviselőt, megyei fővárosi, önkormányzati választáson jelöltet nem állít, továbbá nem támogat.
5. Csatlakozás a Közalapítványhoz
A Közalapítvány nyitott, ahhoz bármely hazai vagy külföldi természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet pénzbeli vagy természetbeni adománnyal, vagyonrendeléssel csatlakozhat. A közalapítvány kuratóriuma dönt a csatlakozási szándék elfogadásáról.
A csatlakozás ténye a csatlakozót nem minősíti alapítóvá, alapítói jogokat nem gyakorolhat. A csatlakozót megilleti az a jog, hogy javaslatot tegyen a kuratórium részére a vagyoni juttatásának – alapító okirat szerinti céloknak megfelelő – felhasználásra.
6. A Közalapítvány induló vagyona 1994. évtől 2000 millió forint, amelyet az Alapító Okirat 4. pontjában megfogalmazott (személyi kárpótlás és hadigondozás) célokra használhat fel.

7. A Közalapítvány vagyona 1995-től

- induló vagyon,
- a mindenkori éves költségvetési támogatás,
- az előző évi maradványok,
- egyéb támogatások,
- saját bevételek.

8. A Közalapítvány szervezete és szervei

8.1. Kuratórium

A Közalapítvány ügyvezető szerve a 9 tagú kuratórium. A tagokat az alapító az alábbi szervezetek javaslata alapján jelöli ki:

Honvédelmi Minisztérium, Emberi Erőforrások Minisztériuma, Pénzügyminisztérium, Miniszterelnökség, Vak Hadirokkantak Országos Egyesülete, Hadigondozottak, Hadiözvegyek, Hadiárva Országos Nemzeti Szövetsége (HONSZ), Magyar Hadigondozottak Országos Nemzeti Szövetsége (MAHONSZ), Magyar Államkincstár Nyugdíjfolyósító Igazgatósága, Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő.

A kuratórium tagjai:

- Dr. Mándoki Zoltán a Honvédelmi Minisztérium delegáltjaként,
- Dr. Kahlesz Tímea az Emberi Erőforrások Minisztériuma delegáltjaként,
- Dr. Nagy András a Pénzügyminisztérium delegáltjaként,
- Gombás Adrienne a Miniszterelnökség delegáltjaként,
- Kreisz Mihály a Vak Hadirokkantak Országos Egyesülete delegáltjaként,
- Ipacs József a Hadirokkantak, Hadiözvegyek, Hadiárva Országos Nemzeti Szövetség delegáltjaként,
- Vadai Mihály Zsolt a Magyar Hadigondozottak Országos Nemzeti Szövetsége delegáltjaként,
- Haudinger István Magyar Államkincstár Nyugdíjfolyósító Igazgatósága delegáltjaként,
- Madarász Béla a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő delegáltjaként.

8.2. A kuratórium

- elnöke, a Közalapítvány képviselője, a Pénzügyminisztérium delegáltjaként: Dr. Nagy András
- titkára, a Honvédelmi Minisztérium delegáltjaként: Dr. Mándoki Zoltán

A kuratóriumi tagság 3 év határozott időre szól, a tag tagságának megszüntetésére irányuló kérelmét (lemondását) az alapítónak nyújtja be, az alapító képviselője útján. A kuratórium a lemondás elfogadása tekintetében nem dönthet. A kuratóriumi tagok kijelölésére, visszahívására történő javaslattétel a 8.1. pont alatt felsorolt szervezetek vezetőjének jogkörébe tartozik.

8.2.1. A kuratóriumi tagság megszűnése

- a) határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával, az új kuratóriumi tag bírósági nyilvántartásba bejegyzésével egyidejűleg,
- b) megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkeztével,
- c) visszahívással,
- d) lemondással, az új kuratóriumi tag bírósági nyilvántartásba bejegyzésével egyidejűleg,
- e) a tag halálával,
- f) a tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával,
- g) a taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével,
- h) a tag megbízásának lejártá előtt a közalapítványi cél megvalósításának közvetlen veszélyeztetése esetén az alapítói jogok gyakorlójának visszahívásával.

8.2.2. Kizáró és összeférhetlenségi szabályok

- a) vezető tisztségviselő nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták,
- b) nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült,

- c) nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet,
- d) az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől,
- e) a közalapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a kuratórium tagja. Az alapító okirat eltérő rendelkezése semmis,
- f) az alapító és közeli hozzátartozói nem lehetnek többségben a kuratóriumban. Az alapító okirat eltérő rendelkezése semmis.

8.3. A kuratórium működése

- a) A kuratórium biztosítja a Közalapítványnak az alapító okiratban meghatározottak szerinti folyamatos működését, gondoskodik a Közalapítvány vagyonának az alapító okiratban rögzített céloknak megfelelő felhasználásáról. Meghatározza a kitűzött cél megvalósításához szükséges tárgyi és személyi feltételeket, gondoskodik azok biztosításáról.
- b) A kuratórium ülésére meg kell hívni:
 - a kuratórium tagjait és tisztségviselőit,
 - a kezelő szervezet képviselőjét,
 - a felügyelő bizottság tagjait,
 - az elnök által esetenként megjelölt személyeket.
- c) A kuratórium döntéseit határozati formában hozza meg, amelyeket tartalmazó jegyzőkönyveket meg kell őrizni. A határozatokat határozatok tárában kell nyilvántartani.
- d) A kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik
 - a Közalapítvány szervezeti és működési szabályzatának – az alapító jóváhagyásával történő – meghatározása, módosítása,
 - javaslat az alapító felé a Közalapítvány céljának teljesítéséhez szükséges pénzeszközökön felüli vagyon felhasználásáról,
 - a Közalapítvány éves költségvetési tervének, valamint törvényben meghatározott beszámoló és közhasznúsági melléklet elfogadása. A kuratórium az éves beszámolót az éves mérleggel egyidejűleg fogadja el, és azt az elfogadást követő 15 napon belül írásban az alapítónak felterjeszti,
 - döntés azokban a kérdésekben, amelyeket a Közalapítvány szervezeti és működési szabályzata a kuratórium kizárólagos hatáskörébe utal, és ami jogszabály szerint a kuratórium hatáskörébe tartozik.

8.4. Titkárság

A kuratórium adminisztratív feladatait a titkárság (a továbbiakban: titkárság) látja el.

8.5. A titkárság alkalmazottainak létszámát, az alkalmazhatóság feltételeit, működését, felépítését a szervezeti és működési szabályzat rögzíti. A Közalapítvány munkavállalói tekintetében a munkáltatói jogokat a kuratórium gyakorolja. A titkársági feladatokkal a Kezelő szerv is megbízható.

8.6. Vagyonkezelő szervezet

A kuratórium a Közalapítvány működésével kapcsolatos igazgatási és gazdálkodási feladatok ellátására az SZMSZ-ben rögzítve

- a) vagy vagyonkezelő szervezetet hoz létre, egyben a szervezeti és működési szabályzatban meghatározza annak feladatait, szervezetét, működését és ellenőrző tevékenységét,
- b) vagy a Közalapítvány vagyonkezelő szervezete feladatainak ellátásával külső szerv is megbízható.

8.7. Felügyelő bizottság

A felügyelő bizottság tagjainak megbízatása 3 év határozott időre szól. A felügyelőbizottság határozatképes, ha tagjainak fele jelen van. A felügyelő bizottság határozatait egyhangú döntéssel hozza meg.

8.7.1. A Közalapítványnál az Emberi Erőforrások Minisztériuma, a Pénzügyminisztérium és a Honvédelmi Minisztérium delegáltjaiból álló 3 tagú felügyelő bizottság működik.

A felügyelő bizottság

- elnöke: Dr. Kákai Csaba a Honvédelmi Minisztérium delegáltjaként,
- tagjai: Hulák Zsuzsanna az Emberi Erőforrások Minisztériuma delegáltjaként,
- Németh Dániel a Pénzügyminisztérium delegáltjaként.

8.7.2. A felügyelő bizottság ellenőrzi a közalapítvány működését és gazdálkodását. Ennek során a tisztségviselőktől jelentést, a munkavállalóktól tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, betekinthez a Közalapítvány irataiba, azokat megvizsgálhatja. Tanácskozási joggal részt vehet a kuratóriumi üléseken.

A felügyelő bizottság köteles a kuratóriumot tájékoztatni és ülésének összehívását kezdeményezni, ha a Közalapítvány működése során olyan jogszabálysértést, vagy a Közalapítvány érdekeit egyébként súlyosan sértő eseményt (mulasztást) észlel, amelynek megszüntetése, következményeinek elhárítása, illetve enyhítése a kuratórium döntését igényli, illetve a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

A kuratóriumot a felügyelő bizottság indítványára – annak megtételétől számított harminc napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a kuratórium összehívására a felügyelő bizottság intézkedik.

Ha a kuratórium a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelő bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.

8.7.3. A felügyelő bizottság beszámoltatja a kuratóriumot tevékenységéről.

8.7.4. A felügyelő bizottság ügyrendjét maga állapítja meg.

8.8. Hadirokkant Iroda

A hadirokkantak térítésmentes gyógyászati segédeszközökkel, valamint egyéb eszközökkel való ellátását, végzi a Hdt 18. §-a és a hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvény végrehajtásáról szóló 113/1994. (VIII. 31.) Korm. rendelet 11. §-a és 13/A. § (3) bekezdése alapján.

A Hadirokkant Iroda működési (személyi, dologi, beruházási) költségeit a Közalapítvány fedezi.

9. A Közalapítvány gazdálkodása

9.1. A Közalapítvány vagyonát az alapítói célokban meghatározott feladatok ellátására, illetve a kuratórium, a titkárság, a vagyonkezelő szervezet, a felügyelő bizottság és a Hadirokkant Iroda működésének finanszírozására kell fordítani.

Vállalkozási tevékenysége a Közalapítvány közhasznú céljait nem veszélyezteti és gazdálkodása eredményét kizárólag az alapító okiratban megjelölt tevékenységre fordítja. A közalapítvány az alapítványi cél megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági tevékenység végzésére jogosult.

9.2. A közalapítványi pénzeket a vagyonkezelő szervezet a Közalapítvány saját pénzforgalmi jellegű bankszámláin tartja.

9.3. A Közalapítvány nevében aláírásra jogosult az elnök. A bankszámlákról való utalványozáshoz, készpénzfelvételhez a Kuratórium által megbízott személyek aláírása szükséges.

9.4. A kuratórium és a felügyelő bizottság tagjai tiszteletdíjban részesülnek az alábbiak szerint:

- | | | |
|---------------------------------|--------|-----------------------|
| – a kuratórium elnöke: | bruttó | 100.000,- Ft havonta, |
| – a kuratórium titkára: | bruttó | 100.000,- Ft havonta, |
| – a kuratórium tagjai: | bruttó | 50.000,- Ft havonta, |
| – a felügyelő bizottság elnöke: | bruttó | 75.000,- Ft havonta, |
| – a felügyelő bizottság tagjai: | bruttó | 37.500,- Ft havonta. |

A kuratórium a kuratóriumi tagok (beleértve a kuratórium elnökét és titkárát is) tiszteletdíját a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb mértékben is megállapíthatja. A kuratórium és a felügyelő bizottság tagjai lemondhatnak tiszteletdíjukról. A kuratórium és a felügyelő bizottság tagjai költségtérítésben részesülhetnek.

- 9.5. Közalapítvány csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, amelyben legalább többségi irányítást biztosító befolyással rendelkezik, és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét. Közalapítvány által létrehozott gazdálkodó szervezet további gazdálkodó szervezetet nem alapíthat, és gazdálkodó szervezetben részesedést nem szerezhet.
- 9.6. A Közalapítvány az államháztartás alrendszereitől – a normatív támogatás kivételével – csak írásbeli szerződés alapján részesülhet támogatásban. A szerződésben meg kell határozni a támogatással való elszámolás feltételeit és módját.
- 9.7. A Közalapítvány pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb összesen 2 millió Ft (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az alapító Okiratban foglalt célokra.
- 9.8. A Közalapítvány bármely cél szerinti juttatását pályázathoz kötheti. Ebben az esetben a pályázat nem tartalmazhat olyan feltételeket, amelyekből – az eset összes körülményeinek mérlegelésével – megállapítható, hogy a pályázatnak előre meghatározott nyertese van (színlelt pályázat). Színlelt pályázat a cél szerinti juttatás alapjául nem szolgálhat.
- 9.9. A Közalapítvány váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki. A vállalkozásának fejlesztéséhez közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel, az államháztartás alrendszereitől kapott támogatást hitel fedezetéül, illetve hitel törlesztésére nem használhatja fel.
- 9.10. A Közalapítványnak a cél szerinti tevékenységéből, illetve vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten kell nyilvántartani.
- 9.11. A Közalapítvány az adományokat az alapító okiratban foglalt célok elérése érdekében használhatja fel.
- 9.12. A Közalapítvány a gazdálkodás során elért eredményt nem oszthatja fel, azt az alapító okiratban meghatározott közhasznú tevékenységre fordítja.
- 9.13. A Közalapítvány tisztségviselői az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek. Ennek elmulasztása esetén megbízatásuk az e pontban említett törvény 9. § (2) bekezdése alapján a törvény erejénél fogva megszűnik.
10. A Közalapítvány képviselője
A Közalapítvány képviselője a kuratórium elnöke, tartós akadályoztatása esetén a kuratórium kijelölt tagja. A képviseletre vonatkozó részletes szabályokat a szervezeti és működési szabályzat határozza meg.
11. Beszámolás a Közalapítvány működéséről, az éves közhasznú beszámoló jóváhagyása
A kuratórium köteles évente beszámolni a Közalapítvány működéséről az alapítónak. Ennek keretében – a kuratórium által elfogadott – éves közhasznú beszámolóját az elfogadást követő 15 napon belül írásban, két példányban jóváhagyásra az alapítónak felterjeszti. Az alapító a jóváhagyott beszámoló egy példányát saját irattárába helyezi, a másik példányt visszaküldi a kuratóriumnak. A kuratórium tevékenysége és gazdálkodása legfontosabb adatait a www.hadigondozottak.hu honlapon is nyilvánosságra hozza.
12. A Közalapítvány megszűnése
A Közalapítvány megszűnik a Ptk.-ban és az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvényben meghatározott esetekben.

13. Záró rendelkezések

13.1. A Közalapítvány létrejöttéhez bírósági nyilvántartásba vétel szükséges.

13.2. Az alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., illetőleg a Közalapítvány tevékenységére vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

13.3. Az alapítónak jogában áll jelen alapító okirat módosítása, amennyiben az alapító okiratban lefektetett alapítványi célok elérése érdekében, megítélése szerint, ez szükséges.

13.4. Megszűnés esetén a Közalapítvány kötelezettségei teljesítése után fennmaradó vagyonát az alapító – a nyilvánosság megfelelő tájékoztatása mellett – az alapító okiratban meghatározott célra köteles fordítani.

13.5. A közalapítvány szervezeti és működési szabályzatában kell rendelkezni:

- olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a kuratórium döntéseinek tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogató és ellenzők számaránya (ha lehetséges személye) megállapíthatók,
- a kuratórium döntéseinek az érintettekkel való közlési, illetve nyilvánosságra hozatali módjáról,
- a közalapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintés rendjéről,
- a közalapítvány működésének, beszámolóí közzétételének nyilvánosságáról.

Budapest, 2019. március 1-én.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
az alapító képviselőjében

Záradék: Az egységes szerkezetbe foglalt létesítő okiraton igazolom, hogy a létesítő okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a létesítő okirat-módosítások alapján hatályos tartalmának.

Budapest, 2019. március 1-én.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
az alapító képviselőjében

Az egységes szerkezetű alapító okirat elkészítésére az alapító okirat 4.5.; 8.1.; 8.2.; 8.7.1. pontjainak változása adott okot.

V. Hirdetmények

A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal hirdetménye bevonásra került hatósági ellenőri igazolványokról

A Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal által használt hatósági ellenőri igazolványok tekintetében a következő sorszámú hatósági ellenőri igazolványok kerültek bevonásra: AA018713, AA021089, AA020651, AA019661, AA020685, AA020735, AA020271, AA018705, AB004507, AB004499.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarokozlony.hu> honlapon érhető el.

A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft.

Felelős kiadó: Papp Tibor ügyvezető.