

Akadémiai Értesítő

A Magyar Tudományos Akadémia Hivatalos Lapja

Kiadja:

A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA
TITKÁRSÁGA



BUDAPEST, 2012. AUGUSZTUS 17.

A Magyar Tudományos Akadémia Elnökének határozatai

23/2012. (VII. 27.) számú határozat az Akadémiai kártya használatának szabályairól	144
24/2012. (VII. 27.) számú határozat a Magyar Tudományos Akadémia fejezeti kezelésű előirányzatok 2012. évi gazdálkodási szabályzatának elnöki határozat formájában történő közzétételéről	149

Az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsa 2012. június 25-i ülésének határozatai	206
--	-----

Közlemények	Közlemény	a Bolyai János Kutatási ösztöndíjasok záró kutatói jelentéseinek 2011. évi értékeléséről	207
	Tájékoztató	a 2012. évi Bolyai János Kutatási ösztöndíj nyertes pályázatairól	208
	Pályázati felhívások	titkárságvezetői (magasabb vezető) beosztás ellátására	214
		pályázati felhívás a „Katasztrófavédelmi díj” I. kategóriájának elnyerésére	216
		felhívás javaslatételre a „Katasztrófavédelmi díj” II. kategóriájának odaítélésére	217
	Fogadóóra	a Magyar Tudományos Akadémia főtitkáránál	218



A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA ELNÖKÉNEK HATÁROZATAI

A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 23/2012. (VII. 27.) számú határozata

az Akadémiai kártya használatának szabályairól

- | | |
|--|---|
| <p>I. A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában és a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2011. (VI. 23.) sz. állásfoglalásában kapott felhatalmazás alapján az Akadémiai kártya igénylésének és használatának szabályait a jelen határozatban és mellékletében (a továbbiakban együttesen: határozat) foglaltak szerint határozom meg.</p> | <p>II. A határozatot az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni, valamint a helyben szokásos módon kell kihirdetni.</p> |
|--|---|

Pálinkás József s. k.

Melléklet a Magyar Tudományos Akadémia elnökének 23/2012. (VII. 27.) sz. határozatához

Az Akadémiai kártya használatának szabályai

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában és a Magyar Tudományos Akadémia elnökségének 32/2009. (VI. 23.) számú állásfoglalásában biztosított jogkörömben eljárva, a Magyar Tudományos Akadémián és költségvetési szerveinél rendszeresített Akadémiai kártya igénylésének, kiadásának és használatának rendjét a következők szerint határozom meg.

1. §

A határozat hatálya

- (1) Szervi hatály: a határozat hatálya a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia) köztestületre; az MTA Titkárságára (a továbbiakban: Titkárság) és ezek székhelyén működő akadémiai költségvetési szervekre; az MTA Könyvtárára; az Akadémia 1112 Budapest, Budaörsi út 45. szám alatti épületében működő akadémiai költségvetési szervekre; valamint az Akadémia 1014 Budapest, Országház u. 30. sz. ingatlanában elhelyezett akadémiai költségvetési szervekre terjed ki.
- (2) Személyi hatály: a határozat hatálya az Akadémia tagjaira, a nem akadémikus közgyűlési képviselőkre, az MTA doktoraira, az (1) bekezdésben jelzett költségvetési szervekkel közszolgálati vagy munkajogviszonyban

és közalkalmazotti jogviszonyban álló munkatársakra (a továbbiakban együttesen: munkatárs), továbbá az (1) bekezdés szerinti szervekhez állandó vagy eseti jelleggel belépő külső személyekre terjed ki.

2. §

Akadémiai kártya általános jogosultsági körei

- (1) Az Akadémia az 1. § (2) bekezdésében meghatározott személyek részére a (2) bekezdésben meghatározott célból és jogosultságokkal akadémiai kártyát állít ki.
- (2) Az Akadémiai kártya az alábbi jogosultságokat tartalmazhatja (általános jogosultsági körök):

I. Tárgyi jogosultsági kör (a kártya lehetséges funkciói):

- a) **akadémiai választott vezetői jogállás igazolása; munkáltatói igazolvány** közszolgálati és közalkalmazotti jogviszony (munkaviszony) fennállásáról;
- b) közszolgálati tisztviselők és közalkalmazottak (munkaviszonyban állók) **belépési nyilvántartása** (saját belépési és távozási nyilvántartás, továbbá a beosztotti nyilvántartásba történő betekintés);

- c) **belépés és belépés engedélyezése** az Akadémia és az akadémiai köztestületi költségvetési szerv hivatalos épületébe, helyiségébe;
- d) **nyomtatás** az MTA Titkárság és – amennyiben a jelen határozat szerinti költségvetési szervnél ilyen eszköz működik, a szerv – kártyás nyomtatóin.

II. Személyi jogosult kör (a kártya használati jogosult személyek lehetnek):

- a) az Akadémia választott vezetői (elnök, alelnökök, főtitkár, főtitkár-helyettes);
- b) MTA Titkárság közszolgálati tisztviselői, ügykezelői és az MTA Titkársággal munkaviszonyban álló vezetők és beosztottak (a továbbiakban együttesen: titkársági alkalmazottak);
- c) az Akadémia költségvetési szerveinek (MTA Létesítménygazdálkodási Központ, SZIMA Titkárság, Támogatott Kutatócsoportok Irodája, TABT Titkárság, MTA Üdülési Központ, MTA Könyvtár) közalkalmazottai (vezetők és beosztottak);
- d) Akadémia tagjai:
 - da) MTA rendes tagja
 - db) MTA levelező tagja
 - dc) MTA külső tagja
 - dd) MTA tiszteleti tagja
 - de) MTA doktora
 - dg) MTA köztestületének tagjai
- e) az Akadémiával, továbbá a b)-c) pont szerinti szervekkel munkavégzésre irányuló szerződéses jogviszonyban, bérleti, használati stb. jogviszonyban állók (megbízottak, vállalkozók, szakértők, bérlők stb.);
- f) vendégek.

3. §

Akadémiai kártya egyedi jogosultsági körei

- (1) Az Akadémia **választott vezetői** (elnök, alelnökök, főtitkár, főtitkár-helyettes) teljes tárgyi jogosultsággal rendelkeznek, így a részükre kiadott Akadémiai kártya a következőkre jogosít (2. § (2) bekezdés I. pont a)-d) alpontok szerint):
 - a) akadémiai választott vezetői jogállás igazolása;
 - b) Akadémiai kártya kiadásának engedélyezése;
 - c) saját belépési és távozási nyilvántartás; a titkársági beosztottak és a 2. § (2) bekezdés II. c) alpont szerinti akadémiai költségvetési szervek első számú vezetői belépési nyilvántartásának lekérdezése;
 - d) állandó belépés a Nádor Irodaházba, a 2. § (2) bekezdés II. c) pont szerinti akadémiai köztestületi költségvetési szerv hivatalos épületébe, helyiségébe;
 - e) állandó, partnerkártyás vagy vendég belépés engedélyezése a Nádor Irodaházba és a 2. § (2) bekezdés II. c) alpont szerinti akadémiai köztestületi költségvetési szerv hivatalos épületébe, helyiségébe;

- f) nyomtatás és nyomtatás engedélyezése MTA Titkárság vagy akadémiai költségvetési szerv nyomtatóin.

- (2) Az **MTA Titkárság alkalmazottai** korlátozott tárgyi jogosultsággal rendelkeznek, így a részükre kiadott Akadémiai kártya a következőkre jogosít:

a) Titkársági főosztályvezetők (a továbbiakban ideértve az MTA Titkárság gazdasági igazgatóját is):

- 1) kártyája egyben saját munkáltatói igazolványa is;
- 2) az irányítása alá tartozó szervezeti egységnél jogosult a munkáltatói kártya kiadásának engedélyezésére;
- 3) kártyája igazolja a saját belépési nyilvántartását; egyidejűleg ellenőrizheti az irányítása alá tartozó szervezeti egység munkatársainak belépési nyilvántartását;
- 4) állandó belépővel, teljes körűen beléphet a Nádor Irodaházba;
- 5) engedélyezheti a feladatkörébe tartozó ügyben partnerkártyás vagy eseti vendég belépését a Nádor Irodaházba;
- 6) a 2. § (2) bekezdés II. pont c) alpont szerinti további akadémiai költségvetési szervekhez állandó jelleggel beléphet; beosztott munkatársa részére belépést ezen költségvetési szervekhez engedélyezhet, azzal, hogy erről az LGK az érintett költségvetési szervet haladéktalanul értesíti. A költségvetési szerv vezetője a belépés engedélyezése ellen az értesítés kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül kifogással élhet;
- 7) teljes körűen nyomtathat és engedélyezhet nyomtatást a titkársági nyomtatókon, a hatáskörébe tartozó ügyben.

b) Főosztályvezetői megbízással nem rendelkező titkársági alkalmazottak:

- 1) kártyája egyben saját munkáltatói igazolványa is;
- 2) kártyája igazolja a saját belépési nyilvántartását;
- 3) állandó belépővel, teljes körűen beléphet a Nádor Irodaházba; engedélyezheti a feladatkörébe tartozó ügyben eseti vendég belépését a Nádor Irodaházba;
- 4) a 2. § (2) bekezdés II. pont c) alpont szerinti további akadémiai költségvetési szervekhez állandó jelleggel az Akadémia elnöke, főtitkára, főtitkár-helyettese, közvetlen felettes titkársági főosztályvezetője vagy az adott költségvetési szerv vezetőjének rendelkezése szerint léphet be. Ha az állandó belépést az Akadémia elnöke, főtitkára, főtitkár-helyettese vagy titkársági főosztályvezető engedélyezi, erről az MTA Létesítménygazdálkodási Központ (LGK) az érintett költségvetési szerv vezetője a belépés engedélyezése ellen az értesítés kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül kifogással élhet. A titkársági alkalmazott a Titkárságon kívül költségvetési szervhez harma-

dik személy részére állandó belépést nem engedélyezhet;

- 5) teljes körűen nyomtathat a titkársági nyomtatókon, a hatáskörébe tartozó ügyben.

- c) Az MTA Titkárság **informatikai helyiségeibe** külön, egyedi belépővel lehet bejutni; ezen helyiségekbe való belépés rendjét az MTA Titkárság Informatikai Főosztály vezetője határozza meg.

- (3) Az **akadémiai költségvetési szervének (LGK, SZIMA Titkárság, TKI, TABT, MTA Üdülési Központ, Könyvtár) közalkalmazottai** korlátozott tárgyi jogosultsággal rendelkeznek, így a részükre kiadott Akadémiai kártya a következőkre jogosít (a részletes szabályokat a szervek közötti külön megállapodás tartalmazza):

a) **költségvetési szerv vezetője**

- 1) kártyája egyben saját munkáltatói igazolványa is;
- 2) az irányítása alá tartozó költségvetési szervnél igazolja a munkáltatói kártya kiadásának jogosultságát (ha az irányítása alatt álló költségvetési szervnél van munkáltatói igazolvány kártya formában);
- 3) kártyája igazolja a saját belépési nyilvántartását; egyidejűleg ellenőrizheti az irányítása alá tartozó költségvetési szerv szervezeti egységeinek belépési nyilvántartását;
- 4) állandó belépővel, teljes körűen beléphet a Nádor Irodaházba (ha az az irányítása alatt álló szerv székhelye), továbbá az irányítása alatt álló költségvetési szerv épületeibe, helyiségeibe; engedélyezheti a feladatkörébe tartozó ügyben partnerkártyás fél vagy eseti vendég belépését a Nádor Irodaházba (ha az az irányítása alatt álló szerv székhelye), továbbá az irányítása alatt álló költségvetési szerv épületeibe, helyiségeibe;
- 5) a 2. § (2) bekezdés II. pont c) alpont szerinti további akadémiai költségvetési szervekhez az Akadémia elnöke, főtitkára vagy az adott költségvetési szerv vezetőjének rendelkezése szerint léphet be; oda másnak belépést nem engedélyezhet;
- 6) feladatköréhez igazodóan teljes körűen nyomtathat és engedélyezhet nyomtatást a titkársági nyomtatókon (ha a költségvetési szerv székhelye a Nádor Irodaház), továbbá az irányítása alatt álló költségvetési szerv eszközein (a nyomtatással kapcsolatos részletes elszámolási szabályokat a munkáltatónak az üzemeltetővel kötött külön megállapodása tartalmazza).

b) **költségvetési szerv közalkalmazottja:**

- 1) kártyája egyben saját munkáltatói igazolványa is (ha a munkáltató költségvetési szervnél van munkáltatói igazolvány kártya formában);
- 2) kártyája igazolja a saját belépési nyilvántartását;
- 3) állandó belépő a Nádor Irodaházba (ha munkáltatójának székhelye itt van), továbbá a munkáltató költségvetési szerv épületeibe, helyiségeibe; engedélyezheti a feladatkörébe tartozó ügyben eseti vendég belépését ezen épületekbe;

- 4) a 2. § (2) bekezdés II. pont c) alpont szerinti további akadémiai költségvetési szervek esetén hatáskörileg, az Akadémia elnöke, főtitkára, az adott költségvetési szerv vezetőjének és saját költségvetési szervei felettesének rendelkezése szerint léphet be. Ha az állandó belépést az Akadémia elnöke, főtitkára, főtitkárhelyettese, munkáltatója vagy felettese engedélyezi, erről az LGK az érintett költségvetési szervet haladéktalanul értesíti. A költségvetési szerv vezetője a belépés engedélyezése ellen az értesítés kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül kifogással élhet; harmadik személy részére oda belépést nem engedélyezhet;

- 5) teljes körűen nyomtathat a titkársági és munkáltatói költségvetési szervei nyomtatókon, a hatáskörébe tartozó ügyben (titkársági nyomtatón akkor, ha a munkáltató székhelye a Nádor Irodaház); a nyomtatással kapcsolatos részletes elszámolási szabályokat a munkáltatónak az üzemeltetővel kötött külön megállapodása tartalmazza.

- (4) Az **Akadémia rendes és levelező tagja (hazai akadémikusok)** korlátozott tárgyi jogosultsággal rendelkeznek, így a részükre kiadott Akadémiai kártya funkciói a következők:

- a) állandó belépés a Nádor utcai Irodaházba; a 2. § (2) bekezdés I. pont a), b), d) alpont szerinti jogosultsággal, továbbá a c) alpont szerinti „másnak belépés engedélyezése” jogosultsággal nem rendelkeznek;
- b) titkársági nyomtatón nyomtatásra az Elnöki és Testületi Titkárság vezetőjének, a Szervezési Titkárság vezetőjének vagy az osztály elnökének engedélyével és segítségével (kártyájával), esetileg jogosultak. További akadémiai köztestületi költségvetési szerv épületébe, helyiségébe a szerv vezetőjének rendelkezése szerint léphetnek be vagy nyomtathatnak ott;
- c) az Akadémia rendes és levelező tagja (hazai akadémikusok) **osztályelnökségük és osztályelnök-helyettesük esetén**, osztályelnöki és osztályelnök-helyettesi megbízatásukkal összefüggő nyomtatásra jogosultak titkársági nyomtatón. További akadémiai köztestületi költségvetési szerv épületébe, helyiségébe a szerv vezetőjének rendelkezése szerint léphetnek be vagy nyomtathatnak ott.

- (5) Az **Akadémia külső és tiszteleti tagjai; az MTA doktorai, továbbá a köztestületi tagok** korlátozott tárgyi jogosultsággal rendelkeznek, így a részükre kiadott Akadémiai kártya a következőkre jogosít:

- a) eseti vendégkártyával léphetnek be a Nádor Irodaházba; további akadémiai köztestületi költségvetési szerv épületébe, helyiségébe a szerv vezetőjének rendelkezése szerint léphetnek be vagy nyomtathatnak ott;
- b) a **nem akadémikus közgyűlési képviselők** az Akadémia hazai tagjaival megegyezően állandó belépésre jogosultak, de csak megbízatásuk idejére.

- (6) A (4)-(5) bekezdésben foglalt esetekben (az Akadémia tagjai, MTA doktorok, köztestületi tagok) számá-

ra a kártya nem szolgál munkáltatói igazolványként, és nem használható belépési vagy távozási nyilvántartásra (amennyiben nem állnak akadémiai köztestületi költségvetési szervvel közszolgálati tisztviselői vagy közalkalmazotti jogviszonyban). Akadémiai rendezvény esetén az Akadémia jelen bekezdés szerinti tagjai a fentiek szerint, továbbá a rendezvény résztvevőire vonatkozó további szabályok szerint léphetnek be eseti belépőkártyával.

- (7) Az Akadémiával, továbbá a 2. § (2) bekezdés II. b)-c) pont szerinti szervekkel **munkavégzésre irányuló szerződéses jogviszonyban, bérleti, használati stb. jogviszonyban álló (megbízottak, vállalkozók, szakértők, bérlők stb.)** személyek a 2. § (2) bekezdés II. pont b)-c) alpontjai szerinti költségvetési szervekhez a szerződéses jogviszony keretein belül, ún. partnerkártya állandó belépővel juthatnak be. A partnerkártya további jogosultságot (pl. nyomtató használata) csak a szerződő fél (Akadémia vagy költségvetési szerve) egyedi engedélyével szerezhethet.
- (8) Az Akadémia elnöke és főtítkára írásban, indokolás nélkül engedélyezheti állandó belépő kiadását kormányzati, közigazgatási vagy akadémiai vezetők és egyéb személyek részére.

4. §

Az Akadémiai kártya tartalma

- (1) Amennyiben a kártya munkáltatói igazolásként (igazolványként) is működik, a kártyán fel kell tüntetni legalább:
- az akadémiai költségvetési szerv és szervezeti egység (MTA Titkárságon főosztály) nevét,
 - a jogosult nevét,
 - a jogosult beosztását, munkakörét,
 - a kiállítás dátumát,
 - az érvényesség időtartamát (határozott, határozatlan idő)
 - a kártya sorszámát.
- (2) Amennyiben a kártya akadémiai vezetői jogállást is igazol, a kártyán fel kell tüntetni legalább:
- az akadémiai szervezet nevét (Magyar Tudományos Akadémia),
 - a jogosult nevét,
 - a jogosult címet (vezetői tisztséget),
 - a kiállítás dátumát,
 - az érvényesség időtartamát (határozott, határozatlan idő)
 - a kártya sorszámát.
- (3) Ha a kártya munkáltatói igazolást vagy tisztséget nem igazol (pl. csak belépésre szolgál), a kártyán fel kell tüntetni legalább:
- az akadémiai szervezet nevét (Magyar Tudományos Akadémia),
 - a jogosult nevét,
 - a jogosult jogcímet,

- a kiállítás dátumát,
- az érvényesség időtartamát (határozott, határozatlan idő),
- a kártya sorszámát.

- (4) Az állandó szerződéses felek részére kiadható partnerkártya kötelező tartalma legalább a következő:
- jogosult neve,
 - cég neve,
 - kiállítás dátuma,
 - érvényesség időtartama (határozott, határozatlan idő),
 - kártya sorszáma.
- (5) Az eseti használatra (belépésre) kiadható „Vendégkártya” kötelező tartalma legalább a következő:
- vendégkártya jelzés,
 - kártya sorszáma.

5. §

Az Akadémiai kártya igénylése, kiadása, pótlása

- (1) Az akadémiai kártyát az azt megalapozó jogviszony (Akadémia választott vezetői: megválasztáskor; Titkárság: közszolgálati jogviszony vagy munkaviszony létesítése; további akadémiai köztestületi költségvetési szerv: közalkalmazotti jogviszony létesítése; Akadémia rendes és levelező tagja: cím odaitételekor; szerződéses felek [partnerkártyával rendelkezők]: szerződés hatályba lépésekor; Akadémia további tagjai és egyéb vendégek: a helyiségbe belépést megelőzően) létrejöttkor kell biztosítani, a fent meghatározottak szerint.
- (2) Az akadémiai kártyát az LGK szerzi be és adja ki.
- (3) Hivatalból kell kiadni az Akadémiai kártyát a megválasztást követő napon az Akadémia választott vezetői részére (Akadémia elnöke, alelnökei, főtítkár, főtítkárhelyettes). Az igényt az MTA Titkárság Elnöki és Testületi Titkárságának vezetője is előterjesztheti az LGK-nál.
- (3) Az illetékes személy rendelkezése szerint kell kiadni:
- titkársági főosztályvezető részére az Akadémia elnökének vagy főtítkárának rendelkezésére;
 - titkársági alkalmazott részére az Akadémia elnökének, főtítkárának vagy az illetékes főosztályvezető rendelkezésére;
 - az Akadémia rendes és levelező tagja részére az Akadémia elnökének, főtítkárának vagy az Elnöki és Testületi Titkárság vezetőjének (meghatalmazása esetén a Szervezési Titkárság vezetőjének) rendelkezésére;
 - akadémiai költségvetési szerv vezetőjének a Nádor utcai Irodaház esetén az Akadémia elnökének, főtítkárának vagy az Elnöki és Testületi Titkárság vezetőjének rendelkezésére;
 - akadémiai költségvetési szerv alkalmazottjának az Akadémia elnökének, főtítkárának, a szerv első számú vezetőjének vagy meghatalmazása szerint a szerv más vezetőjének rendelkezésére;
 - szerződéses fél belépése esetén:

1. a szerződést akadémiai részről aláíró személy; vagy
 2. a partner tevékenységét a szerződés alapján irányító akadémiai személy; vagy
 3. a szakmai teljesítést akadémiai részről igazoló személy.
- (5) Szerződéses fél esetén a partnerkártya időbeli érvényessége a szerződés időtartamára (határozatlan idejű szerződés esetén visszavonásig) szól. A korlátozott időtartamról a kártya kiadásának engedélyezésére jogosult értesíti az LGK-t.
- (6) Az akadémiai kártyák naprakész nyilvántartását (jogosult; használat jogcíme; használat időtartama [kiadás dátuma-megszüntetés várható időpontja, ha határozott idejű a használat]; használat helye; jogosultsági szintek) az LGK vezeti.
- (7) A belépési nyilvántartásba való betekintésre az LGK erre kijelölt munkatársai jogosultak. Az LGK munkatársainak közreműködésével a nyilvántartásba az alábbi személyek tekinthetnek be:
- a) titkársági főosztályvezető belépésének és távozásának nyilvántartása: Akadémia elnöke, főtitkára;
 - b) titkársági egyéb vezető és beosztott belépésének és távozásának nyilvántartása: Akadémia elnöke, főtitkára, felettes főosztályvezető;
 - c) akadémiai költségvetési szerv első számú vezetője belépésének és távozásának nyilvántartása: Akadémia elnöke, főtitkára;
 - d) akadémiai költségvetési szerv további vezetője és alkalmazottai belépésének és távozásának nyilvántartása: akadémiai költségvetési szerv első számú vezetője és az általa meghatalmazottak.
- (8) A további jogosulti használatok (Akadémia tagjai, vendégek, szerződött felek) megtekintésére az Akadémia elnöke, főtitkára teljes körűen, továbbá az engedélyező az általa engedélyezett használatok körében jogosult.
- (9) Akadémiai kártya – az állandó belépésre nem jogosító vendégkártya kivételével – igénylése az Akadémián, illetve az akadémiai költségvetési szervnél e célból rendszerezített okirat (elektronikus űrlap) kitöltésével, valamint annak kinyomtatásával és aláírásával, írásban történik.
- (10) Az elektronikus űrlapot az illetékes szervezeti egység erre kijelölt munkatársa tölti ki (az űrlap nem minősül hiteles igénylésnek) és nyomtatja ki legalább 2 példányban. A papír alapú változatot az előbbiek szerint engedélyezésre jogosult hivatalból vagy kérelemre írásban hagyja jóvá, és küldi azt meg az LGK-nak. Az LGK a hozzá megérkezett papír alapú lapot összehasonlítja az elektronikus formában kitöltött űrlappal; eltérés esetén jelzéssel él a jóváhagyó vezető felé. Hiteles igénylésnek a papír alapú igénylési lap minősül, amelyből 1 példány a személyi anyag része (a költségvetési szerv humánpolitikai osztálya; akadémikus, köztestületi tag esetén a Szervezési Titkárság; partnerkártya esetén a szerződő fél őrzi). Egy példányt az LGK őriz meg.
- (11) Az állandó kártya kiadása első alkalommal térítésmentesen történik. A vendégkártya kiadása minden alkalommal térítésmentes; amennyiben a távozó vendég a kártyát nem tudja leadni, vele szemben a kártya költsége érvényesíthető.
- (12) A fényképes állandó kártyákra az érintett személytől 5 évnél nem régebbi fényképet (arckép) kell kérni, vagy az érintett kérésére a fényképet az LGK készíti el. Az érintett kérésére és hozzájárulásával a köztestületi adatbázis rendelkezésére bocsátott, 5 évnél nem régebbi fénykép is felhasználható Akadémiai kártya elkészítéséhez.
- (13) Az állandó kártya pótlását a jogosult köteles az Akadémia (annak illetékes költségvetési szerve) részére megteríteni, kivéve ha:
- a) az az engedélyező akadémiai költségvetési szervnek vagy az Akadémiának felróható okból nem használható;
 - b) azt bizonyítottan az engedélyező akadémiai költségvetési szervnél vagy az Akadémiánál lopták el, vagy semmisült meg, a jogosultnak fel nem róható okból.
- Az a)-b) pont szerinti körülmények fennállásáról a kártya használatát engedélyező dönt; okirati bizonyíték (rendőrség vagy büntető hatóság által kiadott határozat, végzés; egyéb hatósági okirat stb.) esetén mérlegelésnek nincs helye. A használati jogosultság megszüntetéséről, továbbá a hiányzó vagy nem működő kártya pótlásáról az LGK a fentiek szerinti jogosultak rendelkezése szerint haladéktalanul intézkedik.
- (14) A már nem használandó állandó kártyákat az LGK köteles haladéktalanul megsemmisíteni.
- (15) Az eseti belépésre jogosító vendégkártyát az illetékes portaszolgálat (azon épület portaszolgálata, ahova a jogosult be kíván lépni). Távozáskor a kártyát a portaszolgálaton le kell adni.

6. §

Akadémiai kártya visszavonása, jogosultságok megszüntetése

- (1) A kártyát vissza kell vonni (jogosultságot meg kell szüntetni):
- a) a kiadás alapjául szolgáló jogviszony megszűnésének napján (választott vezetői tisztség lejártja; közszolgálati tisztviselői, közalkalmazotti jogviszony, munka-

- viszony, szerződéses jogviszony megszűnése);
- b) az Akadémia tagja ilyen jellegű jogviszonyának bármely okból való megszűnésekor;
- c) a használatot megalapozó köztestületi költségvetési szerv megszűnésekor;
- d) jogosult halála esetén;
- e) ha a jogosult ezt kéri;
- f) vendégkártya esetén a kilépéskor a kártyát vissza kell kérni;
- g) a kártya kiadásának engedélyezésére jogosult vezető külön, írásbeli rendelkezése esetén a használatot megalapozó jogviszony fennállása alatt bármikor; ezen rendkívüli, azonnali hatályú letiltás szabályait külön rendelkezés tartalmazza;
- h) bármilyen jogcímű határozott idejű érvényesség esetében az érvényességi idő lejártakor.
- (2) A kártya visszavonására a kiadást engedélyező vezető jogosult, az LGK egyidejű értesítésével (köztisztviselői és közalkalmazotti jogviszony megszűnése esetén ezt

a „leszerelő lap” című, kitöltött és aláírt dokumentum LGK-hoz való továbbítása jelenti).

- (3) A kártya elvesztését (ellopását) a jogosult az észleléstől számított 24 órán belül köteles az LGK felé jelezni.

7. §

Záró rendelkezések

- (1) Jelen határozat 2012. augusztus 1-jén lép hatályba azal, hogy az Akadémiai kártyák kiadása a hatályba lépés időpontjától folyamatosan történik.
- (2) A személyes adatok védelmére vonatkozó követelményekre tekintettel a személyes adatokat is tartalmazó kártyák kiadása esetén az igénylőlap záradékának aláírásával a kártyát igénylő jogosult hozzájárul személyes adatainak kezeléséhez.

Pálinkás József s. k.



A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 24/2012. (VII. 27.) számú határozata

a Magyar Tudományos Akadémia fejezeti kezelésű előirányzatok 2012. évi gazdálkodási szabályzatának elnöki határozat formájában történő közzétételéről

- I. A Magyar Tudományos Akadémia fejezeti kezelésű előirányzatok 2012. évi gazdálkodási szabályait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltaknak megfelelően a fejezetet irányító szerv vezetőjeként az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben határoztam meg.
- II. A Magyar Tudományos Akadémia fejezeti kezelésű előirányzatok 2012. évi gazdálkodási szabályzatát és annak mellékleteit az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni, valamint az érintettek számára a helyben szokásos módon kihirdetni és hozzáférhetővé tenni.
- III. Jelen határozat kihirdetésével egyidejűleg a Magyar Tudományos Akadémia fejezeti kezelésű előirányzatok

2011. évi gazdálkodási szabályzatának elnöki határozat formájában történő közzétételéről szóló 19/2011. (VIII. 22.) sz. elnöki határozat hatályát veszti.

- IV. A Magyar Tudományos Akadémia fejezeti kezelésű előirányzatok 2012. évi gazdálkodási szabályzatának közzétételére vonatkozó jelen határozatot a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában, és a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI.23.) sz. állásfoglalásában biztosított felhatalmazás alapján adom ki.

Pálinkás József s. k.

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA**FEJEZETI KEZELÉSŰ ELŐIRÁNYZATOK
2012. ÉVI GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZATA****BUDAPEST, 2012.**

I. Bevezetés

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 28. § (1) bekezdése alapján a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről, felhasználásáról a fejezeteknek belső szabályozásban kell rendelkezniük.

A Fejezeti kezelésű előirányzatok 2012. évi gazdálkodási szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) tartalmazza a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia) 2012. évi fejezeti kezelésű előirányzatainak rövid tartalmi leírását, a felhasználásukkal kapcsolatos eljárási rendet, valamint a költségvetés végrehajtása vertikális folyamatának megvalósulását, a kapcsolódó fizetési számlák alkalmazási szabályait.

A jelen Szabályzat alapvetően a következő jogszabályok előírásaira épül:

- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: számviteli törvény),
- Az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságáról szóló 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
- A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény (a továbbiakban: MTAtv.),
- A szakfeladatrendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet.

A Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban MTA, Akadémia) fejezetet irányító szerv vezetője (a továbbiakban: az Akadémia elnöke) – a vonatkozó jogszabályi felhatalmazások, az Akadémia Közgyűlésének határozatai és az Akadémia elnökének határozatai, iránymutatásai alapján – egyes hatásköreit a jelen Szabályzatban megjelölt vezetőkre, illetve munkatársakra ruházza át. A munkatársak helyettesítési szabályait az akadémiai belső szabályozások és a munkatársak munkaköri leírásai tartalmazzák.

II. Fogalommeghatározások és általános eljárási szabályok

A fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási és eljárási rendjével kapcsolatos legfontosabb általános fogalmak és az ezekkel kapcsolatos eljárási szabályok a következők.

1. Kötelezettségvállalás:

A kiadási előirányzatok és az Áht. 20. § (1) bekezdése alapján idegen pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat.

A kötelezettségvállalással érintett területek lehetnek:

- a) támogatási célú kötelezettségvállalás,
 - a1) pályázati úton nyújtott támogatás,
 - a2) egyedi elbírálás útján,
- b) nem támogatási célú kötelezettségvállalás
 - b1) az előirányzat terhére történt előirányzat-átcsoportosítás
 - b2) a Kincstar által forintszámla vezetéséhez kapcsolódó szolgáltatások nyújtásáért felszámított díjak, jutalékok.

A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie, de az nem haladhatja meg a költségvetési évet követő év június 30-át.

A költségvetési évet követő év június 30-át követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettség esetén

- a) a december 31-ig esedékes fizetési kötelezettségek mértékéig a költségvetési év,
- b) a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti év kiadási előirányzatai terhére vállalható kötelezettség.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzéssel és csak írásban történhet. Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

- a) értéke a 100.000, azaz egyszázezer forintot nem éri el,
- b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy

- c) jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megálapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségnek minősül.

A fejezeti kezelésű előirányzatoknál a 100.000 Ft alatti, szóban vállalt kötelezettségek nem értelmezhetők.

Kötelezettségvállaló a fejezeti kezelésű előirányzatok esetében az Akadémia elnöke, illetve az általa a jelen szabályzatban kijelölt személy. A kötelezettségvállalónak gondoskodni kell a fejezeti kezelésű előirányzat szakmai tartalmának megfelelő felhasználásáról. Az egyes fejezeti kezelésű előirányzatoknál a kötelezettségvállalásra jogosult személyeket külön-külön kell kijelölni. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.

2. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése annak az igazolása, hogy a kötelezettségvállalásban megjelölt feladatra a szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre áll. Az ellenjegyzést az ellenjegyzés dátumának és az ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a fejezeti kezelésű előirányzatok esetén a gazdálkodási feladatokat ellátó külön szervezeti egység (Magyar Tudományos Akadémia Titkársága Gazdasági Igazgatósága, a továbbiakban: Gazdasági Igazgatóság) vezetője vagy az általa a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály munkatársai közül írásban kijelölt, megfelelő végzettséggel, képzettséggel rendelkező személy jogosult. Az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok esetében az ellenjegyző személyt külön-külön kell kijelölni.

Az ellenjegyzőnek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályokat és az akadémiai szabályozásokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az előírtaknak, az ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

3. Szakmai teljesítés igazolása

A finanszírozás és kiadás-teljesítés pénzügyi ellenőrzése mellett szükséges a feladat elvégzésének szakmai ellenőrzése, ami előzetes vagy utólagos ellenőrzés lehet. A szakmai teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését. A szakmai teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A szakmai teljesítésigazolásra jogosultak a fejezeti kezelésű előirányzat eljárási szabályainál kerülnek meghatározásra.

4. Érvényesítés: annak igazolása, hogy a kötelezettségvállalásnak megfelelő pénzügyi intézkedés megtehető. Az érvényesítéssel megbízott személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi számviteli végzettséggel vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie. A szakmai teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., az Ávr. előírásait, továbbá az akadémiai belső szabályozásokban foglaltakat megtartották-e.

Ha az érvényesítő a jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását. Az érvényesítés minden esetben csak a szakmai teljesítés után következhet, és az érvényesítés nem helyettesítheti a szakmai teljesítés igazolását (kivéve, ha a szakmai teljesítést a fenti 3. pont szerint nem kell igazolni). Az érvényesítést végző és a szakmai teljesítést igazoló nem lehet azonos személy.

5. Utalványozás: a kiadás teljesítésének vagy a bevétel beszedésének írásban történő elrendelése.

Utalványozni csak az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet. Az Akadémia fejezeti kezelésű előirányzatai esetén külön utalványrendeletet kell alkalmazni, amelyet a Bizonylati szabályzat tartalmaz.

Az utalványozás során az utalványrendeleten fel kell tüntetni:

- az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását,
- az „utalvány” szót,
- a költségvetési évet,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, fizetési számlájának számát,
- a fizetés időpontját, módját és összegét, devizanemét,

- a megterhelendő, jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését,
- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- az érvényesítést.

Az érvényesített okmányra vezetett rendelkezésben a fent meghatározottak közül az okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni. Nem kell külön utalványozni fizetési számla vezetésével kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat, azaz a kincstári számlavezetés díját, a rendelkezésre állási díjat, illetve a devizaterhelés díját. A külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni, amellyel az utalványt a terhelési értesítő beérkezését követően haladéktalanul ki kell egészíteni. Az utalványozásra jogosultak a fejezeti kezelésű előirányzat eljárási szabályainál kerülnek meghatározásra.

6. Összeférhetetlenségi szabályok

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy a maga javára látná el.

7. Feladat: olyan központi, a társadalmi közfogyasztás körébe tartozó tevékenység, amelynek a megvalósítása előtt az előiránnyal rendelkezőnek meg kell határoznia annak

- a célját, részletes szakmai tartalmát,
- a megvalósításának módját, időpontját, költségigényét,
- pénzügyi forrásának összetételét,
- értékelésének módját, annak tartalmi és formai követelményeit.

A feladat az általa elérni kívánt célnak és a megvalósítás ütemének megfelelően részfeladatokra bontható.

9. A költségvetésből nyújtott támogatásokra vonatkozó általános szabályok

Az Akadémia fejezeti kezelésű előirányzatai terhére támogatás pályázat, illetve egyedi elbírálás útján biztosítható.

Pályázatot pályázati kiírás alapján lehet benyújtani. A támogatási kérelem, pályázat elbírálásáról és elfogadásáról az előirányzat felett kötelezettségvállalási jogkört gyakorló jogosult személy vagy testület dönt, mely a kötelezettségvállalási jogát írásban gyakorolja a támogatási döntésben szereplő feltételekkel. A támogató a támogatási döntés alapján a költségvetésből nyújtott támogatást úgy biztosítja, hogy támogatói okiratot ad ki, vagy támogatási szerződést köt. A támogatói okirat és a támogatási szerződés kötelezettségvállalásnak, illetve a kötelezettségvállalás dokumentumának számít.

Az Akadémia fejezeti kezelésű előirányzatai terhére elnyert támogatások esetében az egyes támogatási szerződések főbb tartalmi elemeit a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerinti támogatásiszerződés-minta tartalmazza.

A támogatási döntés meghozatalát követő tizenöt napon belül írásban tájékoztatni kell a támogatási igény benyújtóját a támogatási döntésről. Az értesítésben közölni kell a támogatási okirat kiadásának tervezett időpontját, vagy a támogatási szerződés megkötésére megfelelő – *főszabályként, jogszabály eltérő rendelkezése hiányában* legfeljebb harminc napos – határidőt kell megállapítani.

Nem biztosítható költségvetésből nyújtott támogatás annak, aki az előző években a támogató által azonos célra biztosított, költségvetésből nyújtott támogatás felhasználásával a támogatási szerződésben foglalt kötelezettségét megszegve még nem számolt el. Nem biztosítható költségvetésből nyújtott támogatás továbbá az államháztartással és a közpénzek felhasználásával kapcsolatos külön jogszabályokban meghatározott esetekben.

A támogatási szerződésben rendelkezni kell a visszafizetendő, költségvetésből nyújtott támogatás visszafizetésének biztosítékairól. Biztosíték különösen a kedvezményezett valamennyi fizetési számlájára vonatkozó, a támogató javára szóló beszedési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozata pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legalább harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt. A támogatási szerződésben kell rendelkezni továbbá a szerződést biztosító mellékkötelezettségekről (kötér, késedelmi kamat stb.) is. Az Akadémia az irányítása alá tartozó költségvetési szervek esetén a biztosíték kikötésétől eltekinthet. Más fejezetbe tartozó költségvetési szervek esetén a kedvezményezett irányító szerve a fejezetek közötti megállapodás aláírásával biztosítékot vállal az irányítása alá tartozó költségvetési szerv visszafizetéséért.

9.1 A támogatói okirat és a támogatási szerződés

A támogatói okiratban, támogatási szerződésben rögzíteni kell

- a támogatott pontos azonosító adatait,
- a támogatott tevékenység konkrét meghatározását, szakfeladatrend szerinti besorolását,
- a költségvetési támogatás összegét, a támogatási intenzitását és az elszámolható költségeket,
- a költségvetési támogatás időtartamát, illetve felhasználásának határidejét,

- a költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának módját, feltételeit, ütemezését (így különösen a támogatás módját: előfinanszírozás, utófinanszírozás),
- visszatérítendő, költségvetési támogatás esetén a visszafizetés módját és határidejét,
- a beszámolóval, továbbá az ellenőrzéssel kapcsolatos szabályokat,
- a jogosulatlanul igénybe vett támogatás jogkövetkezményeit, a visszafizetés rendjét, a visszafizetés biztosítékait,
- a költségvetési támogatással kapcsolatos iratok, a költségvetési támogatás felhasználását alátámasztó bizonylatok teljes körű megőrzésének határidejét,
- a támogatott tevékenység megvalósításában közreműködők bevonásának lehetőségét, a közreműködők által megvalósítható tevékenységeket, a közreműködőért való felelősség szabályait,
- az adatok támogató felé történő bejelentésének kötelezettségét, a bejelentési kötelezettség elmulasztásának következményeit.

A támogatói okiratban, támogatási szerződésben szerepeltetni kell, hogy a kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetésből nyújtott támogatás és a saját forrás terhére a 100 000 forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is.

A támogatási szerződést – a fejezetet irányító szerv vezetőjének eltérő rendelkezése hiányában – a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága (a továbbiakban: Titkárság) nevében a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály köti meg az OTKA Programok fejezeti kezelésű előirányzat kivételével.

A támogatási szerződés megkötéséhez szükség esetén a jelen szabályzat *1. számú mellékletét* képező **Kezdeményezés a támogatási szerződés elkészítéséhez** adatlap kitöltését lehet alkalmazni.

A támogatási szerződés megkötéséhez a kedvezményezettnek be kell nyújtania az Ávr. 72. § (2) és (3) bekezdés szerinti nyilatkozatokat, dokumentumokat, melyeket részletesen a támogatási szerződés tartalmaz.

9.2 A támogatási szerződés módosítása

A támogatási szerződés módosítását mindig írásban kell kezdeményezni. A kedvezményezettnek a módosítás iránti kérelmét a szerződés kötését bonyolító Költségvetési és Pénzügyi Főosztálynál kell kezdeményeznie.

Ha a módosítás a támogatás folyósítását érinti, a módosítás hatálybalépéséig a támogatás folyósítását fel kell függeszteni. A támogatási szerződés módosításának tárgyában – a határidők módosításának kivételével – a kötelezettségvállaló illetékes dönteni. Nincs helye a támogatási szerződés módosításának, ha a módosítás a vonatkozó jogszabályokba ütközik, így különösen, ha az a támogatott szándékos vagy ismételt és súlyos szerződésszegéséhez fűződő jogkövetkezmények kiküszöbölésére irányulna.

A támogatási szerződésben meghatározott kiemelt előirányzatoktól történő eltéréshez a támogatási szerződés módosítása szükséges.

A támogatói okirat vagy a támogatási szerződés csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. A módosítás nem irányulhat a támogatási döntésben meghatározott összegben felüli többlet költségvetésből nyújtott támogatás biztosítására.

9.3 A szerződés megszűnése

A támogató jogosult a támogatási szerződéstől elállni, azt felmondani az Ávr. 82. §-ban szereplő esetekben.

A támogatási szerződés megszűnik az alábbi esetekben:

- a feladat lezárása: amennyiben a szerződésben vállalt valamennyi kötelezettség teljesült,
- a támogatási szerződésben rögzített határidő lejárt, és a felek a szerződést ezt megelőzően nem módosították,
- a támogatási szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetése vagy felbontása,
- a támogatási szerződéstől való támogató általi elállás vagy a szerződés felmondása: amennyiben a támogatott valamely kötelezettségének nem tesz eleget,
- a támogatási szerződéstől való támogatott általi elállás vagy a szerződés felmondása: amennyiben a támogató nem teljesíti, vagy súlyosan megszegi a szerződés szerinti kötelezettségeit,
- a támogatott jogutód nélküli megszűnésével,
- a vonatkozó jogszabályokban meghatározott további esetekben.

A feladat lezárására akkor kerülhet sor, amennyiben a támogatott a szerződésben vállalt valamennyi kötelezettségének eleget tett.

10. Az előirányzatok felhasználása közvetlenül

- államháztartáson belüli szervezetek és államháztartáson kívüli természetes és jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetek részére történő támogatás nyújtásával, vagy
- egyéb, az előirányzat felhasználási céljával összhangban álló – így különösen a fizetési számlák díjai teljesítése – kifizetéssel történik.

A fejezeti kezelésű előirányzatoknál az előirányzat közvetlenül történő felhasználása az Akadémia esetében a költségvetés végrehajtásának vertikális folyamatai, amelyek a következők: kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, teljesítés igazolása, késedelmi kötbér, előlegfolyósítás lehetőségei.

Az előirányzatok közvetett felhasználása

- a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szerven keresztül történik, amennyiben a működtetéséhez, fejlesztéséhez kapcsolódik, és a cél eléréséhez személyi jellegű kifizetésre, áru beszerzésre, szolgáltatás megrendelésére vagy felújítási célú kiadásokra van szükség;
- államháztartáson belüli vagy kívüli jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeten keresztül történik, amennyiben azok továbbadásával a fejezetet irányító szerv mást bíz meg.

A lebonyolítás céljából átadott előirányzat az Akadémia fejezetnél az OTKA Programok, mely fejezeti kezelésű előirányzat kötelezettségvállalási jogait az Országos Tudományos Kutatási Alapprogramokról szóló 1997. évi CXXXVI. törvény alapján az OTKA Iroda látja el.

11. Ellenőrzés, beszámoltatás

A költségvetésből nyújtott támogatásokról a kedvezményezettnek szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást kell készítenie.

A szakmai intézkedésre jogosult vezető, illetve az általa meghatalmazott munkatárs a szerződésekben foglalt beszámolási kötelezettség meglétét és a támogatás szakmai célnak megfelelő felhasználását köteles ellenőrizni. A feladatok végrehajtását pénzügyi szempontok szerint is ellenőrizni szükséges, ennek felelőse az egyes fejezeti kezelésű előirányzatoknál rögzített személy. Az ellenőrzéseknek a feladatok jellegétől függően – a vonatkozó jogszabályok által biztosított körben – lehetőleg helyszíni ellenőrzéssel is párosulnia kell. Az ellenőrzéseknél a közbeszerzési jogszabályok és egyéb vonatkozó közbeszerzési szabályozások betartását az irányító szervi ellenőrzés során kiemelten kell vizsgálni.

Az Akadémia fejezeten kívüli felhasználóknál minden esetben szakmai és pénzügyi elszámolásokat kell kérni, amelyek felülvizsgálata után kell döntenie arról. Abban az esetben, ha helyszíni ellenőrzésre kerül sor, akkor az erről készített jegyzőkönyvet az adott fejezeti kezelésű előirányzat felett rendelkező akadémiai szervezet vezetője vagy a Titkárság illetékes szervezeti egységének vezetője részére kell megküldeni.

A benyújtott elszámolásokat a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály felülvizsgálja, és dönt azok elfogadásáról vagy hiánypótlásról, illetve javasolja a kötelezettségvállalónak a visszafizetés elrendelését.

Az Áht. 70. § bekezdése szerinti irányító szervi ellenőrzést az MTA Titkárság Ellenőrzési Főosztálya (a továbbiakban: Ellenőrzési Főosztály) látja el.

13. Általános nyilvántartási szabályok

A fejezeti kezelésű előirányzatokról a Titkárság Költségvetési és Pénzügyi Főosztályának Fejezeti Pénzügyek Osztályán (a továbbiakban: Fejezeti Pénzügyek Osztálya) törvénysoronként analitikus nyilvántartást kell vezetni az előirányzatokat terhelő kötelezettségvállalásokról, teljesítésekről. Az analitikus nyilvántartásnak a főkönyvi könyveléssel való egyezőségét biztosítani kell.

A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről – ideértve a következő évi költségvetési keretszámokat determináló összegek nyilvántartásba vételét is –, és a kötelezettségvállalás értékéből az adott évet terhelő rész lekötéséről az érintett előirányzatok szabad keretének terhére. A lekötést legalább a kiemelt előirányzatok szintjén kell végrehajtani.

A kötelezettségvállalások nyilvántartása tartalmazza:

- a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét,
- a kötelezettségvállaló nevét,
- a jogosult azonosító adatait,
- a kötelezettségvállalás tárgyát,

- a kötelezettségvállalás összegét,
- a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
- a kifizetési határidőket,
- a teljesítési adatokat.

A kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírásmintájukról a fejezeti kezelésű előirányzatok eljárási rendje szerint naprakész nyilvántartást kell vezetni.

III.

A feladatfinanszírozás körébe nem tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó eljárási szabályok

1. TÁRSADALMI SZERVEZETEK ÉS ALAPÍTVÁNYOK TÁMOGATÁSA (Tudományos társaságok, Nagy Imre Alapítvány, Bolyai Műhely Alapítvány)

8. cím 1. alcím

Áht. azonosító: 303157

Jogszabályi alap:

a 2012. évi költségvetésről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény,
a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény, valamint az Akadémia Alapszabálya és Ügyrendje.

Tartalma/felhasználása:

A fejezeti kezelésű előirányzat tartalmazza az Akadémiához kapcsolódó tudományos társaságok, a Nagy Imre Emlékház és Kutatóközpont, valamint a Bolyai Műhely Alapítvány éves működtetéséhez nyújtott támogatást.

Igénylés-elosztás módja:

Az éves költségvetésben megtervezett támogatás az MTA Titkárság Kutatóintézeti Főosztálya (a továbbiakban: Kutatóintézeti Főosztály) javaslatára – az Akadémia elnökének engedélyével – kerül a tudományos társaságok között felosztásra.

A Nagy Imre Alapítvány, valamint a Bolyai Műhely Alapítvány éves működéséhez szükséges támogatást az alapítványok kuratóriumának igénylése alapján kell biztosítani.

Kedvezményezettek köre:

A fejezeti kezelésű előirányzatból támogatás nyújtható államháztartáson kívüli szervezetek részére.

Felhasználással kapcsolatos rendelkezésre jogosult/Kötelezettségvállaló:

A tudományos társaságok támogatására az MTA Titkárság Elnöki és Testületi Titkárság (a továbbiakban: Elnöki és Testületi Titkárság) és a Kutatóintézeti Főosztály az Ávr. 66–67.§ alapján pályázatot ír ki, majd a támogatások éves összegéről az Akadémia elnöke dönt.

A támogatói döntés alapján a költségvetésből nyújtott támogatást a támogató támogatási szerződés megkötésével biztosítja, melyet a Nagy Imre Alapítvány, valamint a Bolyai Műhely Alapítvány esetében az Akadémia elnöke, a tudományos társaságok esetén a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője ír alá.

A támogatási összeg kivételével mindenféle módosítás engedélyezése a gazdasági igazgató átruházott hatáskörébe tartozik.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzője:

A Nagy Imre Alapítvány,
valamint a Bolyai Műhely Alapítvány esetén:
A tudományos társaságok esetén:

Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője
Fejezeti Pénzügyek Osztálya vezetője

Előirányzat-módosítás rendje:

Előirányzat-módosítás nem történik, mivel az Akadémia éves költségvetésében jóváhagyott keretnek megfelelő összeg kiutalása csak pénzforgalmi teljesítést jelent.

Pénzügyi lebonyolítás:

A tudományos társaságokkal és az alapítványokkal egyedileg támogatási szerződést kell kötni az éves költségvetésben jóváhagyott támogatás összegére, felhasználására.

A tudományos társaság és alapítványok részére jóváhagyott költségvetési támogatás pénzellátását a Fejezeti Pénzügyek Osztálya meghatározott időszakonként igényli.

A kiutalt támogatást a szakmai és pénzügyi elszámolás elfogadásáig az előfinanszírozás miatti követelésekre vonatkozó szabályok szerint kell a számviteli nyilvántartásokban kimutatni.

Utalványozó:

a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője

Érvényesítő:

a Társadalmi szervezetek és alapítványok támogatása fejezeti kezelésű előirányzatért felelős pénzügyi előadó

Az érvényesítői feladatokat a pénzügyi előadó munkaköri leírása tartalmazza.

Szakfeladatrend szerinti besorolása:

890301 Civil szervezetek működési támogatása

A maradvány jóváhagyása, következő évi felhasználás:

A fejezeti kezelésű előirányzat tárgyévi maradványát, a következő évi felhasználását a Nemzetgazdasági Minisztérium jóváhagyását követően az Akadémia elnöke hagyja jóvá.

Az előirányzat-maradvány jóváhagyását megelőzően a maradvány az előző évben vállalt kötelezettségek áthúzódo teljesítésével összefüggő kiadásokra felhasználható.

Felhasználásának ellenőrzése:**Szakmai ellenőrzés:**

A tudományos társaságok által benyújtott éves szakmai beszámolót a Kutatóintézeti Főosztály vezetője bíraltatja el, és ennek eredményéről értesíti a Költségvetési és Pénzügyi Főosztályt.

Az alapítványoknak nyújtott támogatás felhasználásáról a kedvezményezettnek szöveges szakmai beszámolót kell készíteniük, melyet az Akadémia elnöke által felkért szakértőnek kell véleményeznie.

Pénzügyi ellenőrzés:

A támogatás felhasználásáról a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben meghatározottak szerint szakmai és pénzügyi beszámolót kell készítenie. A benyújtott elszámolásokat a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály felülvizsgálja, és dönt annak elfogadásáról vagy hiánypótlásáról, illetve javasolja a kötelezettségvállalónak a visszafizetés elrendelését.

Irányító szervi ellenőrzés:

Az Áht. 70. § szerinti irányító szervi ellenőrzést az Ellenőrzési Főosztály látja el.

Beszámolás:

Az előirányzat felhasználásáról a Költségvetési és Pénzügyi Főosztálynak az éves zárszámadás keretében kell beszámolnia.

Rendelkezésre álló előirányzat:

Költségvetési támogatás: 80,9 millió Ft

Kiadási előirányzat: 80,9 millió Ft

A támogatásból:

Nagy Imre Alapítvány támogatása: 45,5 millió Ft

Bolyai Műhely Alapítvány támogatása: 13,1 millió Ft

Tudományos társaságok támogatása: 22,3 millió Ft

Kezelési költség:

A fejezeti kezelésű előirányzat maximum 3%-a erejéig kezelési költség számolható el, melyet az Akadémia elnöke egyedileg engedélyez.

Éven túli kötelezettségvállalás, kölcsönök nyújtása, behajthatatlan követelésről történő lemondás:

Éven túli kötelezettségvállalásra csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Kölcsön nyújtására csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Behajthatatlan követelésről történő lemondásra az Áhsz. előírása szerint egyedileg, az Akadémia elnöke engedélyével kerülhet sor, a jogszabályokban meghatározott esetekben.

Késedelmi kötbér:

A támogatási szerződésben késedelmi kötbér felszámítását kell kikötni a VI. fejezetben leírt szabályok szerint.

Előlegfolyósítás lehetősége:

Az előlegfolyósítás lehetőségeit a VI. fejezet tartalmazza.

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékok:

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékokat a támogatáshoz kapcsolódó támogatási szerződés tartalmazza.

2. HATÁRON TÚLI MAGYAR TUDÓSOK ÉS TUDOMÁNYOS SZERVEZETEK TÁMOGATÁSA

8. cím 2. alcím

ÁHT azonosító: 237209

Jogszabályi alap:

a 2012. évi költségvetésről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény.

Tartalma/felhasználása:

A fejezeti kezelésű előirányzat tartalmazza a határainkon túli magyar tudományosságot támogató akadémiai program forrását. Az Akadémia fontos kérdésnek tekinti a határon túli magyarság és a hazai kisebbségek megmaradását, ennek érdekében tudományos törekvéseik támogatását.

Ebbe a körbe tartozik a külföldi magyar tudományosság intézményesülésének támogatására szolgáló Műhelytámogatás Program és a határon túli magyar kutatók otthoni, azaz szülőföldi kutatásinak támogatására szolgáló Szülőföld Program.

Igénylés-elosztás módja:

A kapcsolattartással és a program működésével kapcsolatos rendelkezésére álló keretet a Magyar Tudományosság Külföldön Elnöki Bizottság elnöke határozza meg, és az ő döntése alapján történhet a pénzügyi teljesítés is.

Kedvezményezettek köre:

A fejezeti kezelésű előirányzatból támogatás nyújtható államháztartáson kívüli, határon túli szervezetek részére.

Felhasználással kapcsolatos rendelkezésre jogosult/Kötelezettségvállaló:

A rendelkezésre álló keret odaítéléséről – a Magyar Tudományosság Külföldön Elnöki Bizottság javaslata alapján – a döntést az Akadémia elnöke hozza meg.

A támogatói döntés alapján a költségvetésből nyújtott támogatást a támogató támogatási szerződés megkötésével biztosítja, melyet az Elnöki és Testületi Titkárság vezetője a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetőjének ellenjegyzésével ír alá.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzője: Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője.**Előirányzat-módosítás rendje:**

Előirányzat-módosítás nem történik, mivel az Akadémia éves költségvetésében jóváhagyott keretnek megfelelő összeg kiutalása csak pénzforgalmi teljesítést jelent.

Pénzügyi lebonyolítás:

A pénzügyi lebonyolítás az aláírt szerződés figyelembevételével a Magyar Államkincstáron keresztül történik.

A 2 millió Ft alatti támogatásokat a szerződés aláírásával egyidejűleg, míg a 2 millió Ft feletti összegeket két részben kell a kedvezményezett részére kiutalni.

A támogatások utalása a Fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámláról forintban történik a támogatott által megadott külföldi forint- vagy devizaalapú számlára.

A kiutalt támogatást a szakmai és pénzügyi elszámolás elfogadásáig az előfinanszírozás miatti követelésekre vonatkozó szabályok szerint kell a számviteli nyilvántartásokban kimutatni.

Utalványozó:	a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője.
Érvényesítő:	a Határon túli magyar tudósok kutatásainak támogatása fejezeti kezelésű előirányzatért felelős pénzügyi előadó. Az érvényesítői feladatokat a pénzügyi előadó munkaköri leírása tartalmazza.
Szakfeladatrend szerinti besorolása:	842135 Határon túli magyar tudományosság támogatása

A maradvány jóváhagyása, következő évi felhasználás:

A fejezeti kezelésű előirányzat tárgyévi maradványát, a következő évi felhasználását a Nemzetgazdasági Minisztérium jóváhagyását követően az Akadémia elnöke hagyja jóvá. Az előirányzat-maradvány jóváhagyását megelőzően a maradvány az előző évben vállalt kötelezettségek áthúzódó teljesítésével összefüggő kiadásokra felhasználható.

Felhasználásának ellenőrzése:**Szakmai ellenőrzés:**

Az akadémiai program szakmai irányítását és ellenőrzését a Magyar Tudományosság Külföldön Elnöki Bizottság látja el. Az éves támogatás felhasználásának szakmai ellenőrzését az Elnöki és Testületi Titkárság Határon Túli Magyarok Titkársága (a továbbiakban: Határon Túli Magyarok Titkársága) látja el.

Pénzügyi ellenőrzés:

A támogatás felhasználásáról a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben meghatározottak szerint szakmai és pénzügyi beszámolót kell készítenie. A benyújtott elszámolásokat a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály felülvizsgálja, és dönt az elfogadásáról vagy hiánypótlásáról, illetve javasolja a kötelezettségvállalónak a visszafizetés elrendelését.

A támogatásról abban a devizanemben kell elszámolni, melyre a támogatás átváltásra kerül az átváltáskori árfolyamon.

Irányító szervi ellenőrzés:

Az Áht. 70. § szerinti irányító szervi ellenőrzést az Ellenőrzési Főosztály látja el.

Beszámolás:

Az előirányzat felhasználásáról a Költségvetési és Pénzügyi Főosztálynak az éves zárszámadás keretében kell beszámolnia.

Rendelkezésre álló előirányzat:

Költségvetési támogatás:	46,6 millió Ft
Kiadási előirányzat:	46,6 millió Ft

Kezelési költség:

A fejezeti kezelésű előirányzat maximum 2%-a erejéig kezelési költség számolható el, melyet a kincstári és banki kezelési költségre kell fordítani. A kincstári kezelési költség pénzügyi fedezetének előirányzatát át kell csoportosítani a Szakmai feladatok teljesítése fejezeti kezelésű előirányzatra, mivel a Magyar Államkincstár erről az előirányzatról emeli le a kezelési költséget.

Éven túli kötelezettségvállalás, kölcsönök nyújtása, behajthatatlan követelésről történő lemondás:

Éven túli kötelezettségvállalásra csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Kölcsön nyújtására csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Behajthatatlan követelésről történő lemondásra az Áhsz. előírása szerint egyedileg, az Akadémia elnöke engedélyével kerülhet sor, a jogszabályokban meghatározott esetekben.

Késedelmi kötbér:

A támogatási szerződésben késedelmi kötbér felszámítását kell kikötni a VI. fejezetben leírt szabályok szerint.

Előleg-folyósítás lehetősége:

Az előleg-folyósítás lehetőségeit a VI. fejezet tartalmazza.

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékok:

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékokat a támogatáshoz kapcsolódó támogatási szerződés tartalmazza.

3. KOLOZSVÁRI AKADÉMIAI BIZOTTSÁG TÁMOGATÁSA

8. cím 8. alcím

ÁHT azonosító: 281223

Jogszábaalyi alap:

a 2012. évi költségvetésről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény.

Tartalma/felhasználása:

A fejezeti kezelésű előirányzat a Kolozsvári Akadémiai Bizottság támogatását tartalmazza.

Igénylés-elosztás módja:

A támogatás mértékét az Akadémia elnöke határozza meg.

Kedvezményezettek köre:

A fejezeti kezelésű előirányzatról támogatás nyújtható az államháztartáson kívüli, határon túli Kolozsvári Akadémiai Bizottság részére.

Felhasználással kapcsolatos rendelkezésre jogosult/Kötelezettségvállaló:

A rendelkezésre álló keret odaitételezéséről a döntést az Akadémia elnöke hozza meg.

A támogatási döntés alapján a költségvetésből nyújtott támogatást a támogató támogatási szerződés megkötésével biztosítja, melyet az Akadémia elnöke a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetőjének ellenjegyzésével ír alá.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzője: Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője.

Előirányzat-módosítás rendje:

Előirányzat-módosítás nem történik, mivel az Akadémia éves költségvetésében jóváhagyott keretnek megfelelő összeg kiutalása csak pénzforgalmi teljesítést jelent.

Pénzügyi lebonyolítás:

A pénzügyi lebonyolítás az aláírt szerződés figyelembevételével a Magyar Államkincstáron keresztül történik.

A támogatás rendelkezésre bocsátására két részletben kerül sor, az első részletet a szerződés aláírásával egyidejűleg, a második részletet az első részlet elszámolását követően kell a kedvezményezett részére kiutalni.

A támogatások utalása a Fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámláról forintban történik a támogatott által megadott külföldi forint- vagy devizaalapú számlára.

A kiutalt támogatást a szakmai és pénzügyi elszámolás elfogadásáig az előfinanszírozás miatti követelésekre vonatkozó szabályok szerint kell a számviteli nyilvántartásokban kimutatni.

Utalványozó:

a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője.

Érvényesítő:

a Kolozsvári Akadémiai Bizottság fejezeti kezelésű előirányzatért felelős pénzügyi előadó.

Az érvényesítői feladatokat a pénzügyi előadó munkaköri leírása tartalmazza.

Szakfeladatrend szerinti besorolása:

842135 Határon túli magyar tudományosság támogatása.

A maradvány jóváhagyása, következő évi felhasználás:

A fejezeti kezelésű előirányzat tárgyévi maradványát, a következő évi felhasználását a Nemzetgazdasági Minisztérium jóváhagyását követően az Akadémia elnöke hagyja jóvá. Az előirányzat-maradvány jóváhagyását megelőzően a maradvány az előző évben vállalt kötelezettségek áthúzódo teljesítésével összefüggő kiadásokra felhasználható.

Felhasználásának ellenőrzése:

Szakmai ellenőrzés:

Az akadémiai program szakmai irányítását és ellenőrzését az Akadémia elnöke látja el.

Pénzügyi ellenőrzés:

A támogatás felhasználásáról a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben meghatározottak szerint szakmai és pénzügyi beszámolót kell készítenie. A benyújtott elszámolásokat a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály felül-

vizsgálja, és dönt azok elfogadásáról vagy hiánypótlásáról, illetve javasolja a kötelezettségvállalónak a visszafizetés elrendelését.

A támogatásról abban a devizanemben kell elszámolni, melyre a támogatás átváltásra kerül az átváltáskori árfolyamon.

Irányító szervi ellenőrzés:

Az Áht. 70. § szerinti irányító szervi ellenőrzést az Ellenőrzési Főosztály látja el.

Beszámolás:

Az előirányzat felhasználásáról a Költségvetési és Pénzügyi Főosztálynak az éves zárszámadás keretében kell beszámolnia.

Rendelkezésre álló előirányzat:

Költségvetési támogatás:	10,0 millió Ft
Kiadási előirányzat:	10,0 millió Ft

Kezelési költség:

A fejezeti kezelésű előirányzat maximum 1%-a erejéig kezelési költség számolható el, melyet a kincstári és egyéb banki kezelési költségre kell fordítani. A kincstári kezelési költség pénzügyi fedezetének előirányzatát át kell csoportosítani a Szakmai feladatok teljesítése fejezeti kezelésű előirányzatra, mivel a Magyar Államkincstár erről az előirányzatról teljesíti a banki kezelési költségeket.

Éven túli kötelezettségvállalás, kölcsönök nyújtása, behajthatatlan követelésről történő lemondás:

Éven túli kötelezettségvállalásra csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Kölcsön nyújtására csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Behajthatatlan követelésről történő lemondásra az Áhsz. előírása szerint egyedileg, az Akadémia elnöke engedélyével kerülhet sor, a jogszabályokban meghatározott esetekben.

Késedelmi kötbér:

A támogatási szerződésben késedelmi kötbér felszámítását kell kikötni a VI. fejezetben leírt szabályok szerint.

Előlegfolyósítás lehetősége:

Az előlegfolyósítás lehetőségeit a VI. fejezet tartalmazza.

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékok:

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékokat a támogatáshoz kapcsolódó támogatási szerződés tartalmazza.

4. ORSZÁGOS TUDOMÁNYOS KUTATÁSI ALAPPROGRAMOK

8. cím 4. alcím

Áht. azonosító: 032542

Jogszabályi alap:

az Országos Tudományos Kutatási Alapprogramokról szóló 1997. évi CXXXVI. törvény (OTKA törvény),
a 2012. évi költségvetésről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény.

Tartalma/felhasználása:

A fejezeti kezelés előirányzat a korábban elkülönített állami pénzalapként működő OTKA programok finanszírozásához az Országgyűlés által jóváhagyott források fedezetét tartalmazza.

Kedvezményezettek köre:

A fejezeti kezelésű előirányzathoz támogatás nyújtható államháztartáson belüli és államháztartáson kívüli szervezetek részére.

Igénylés-elosztás módja:

Az OTKA törvény és az Országos Tudományos Kutatási Alapprogramok Bizottsága (OTKA Bizottság) által a vonatkozó jogszabályi előírások alapján készített szabályzat szerint.

Felhasználással kapcsolatos rendelkezésre jogosult/Kötelezettségvállaló:

OTKA Bizottság, illetve az OTKA Bizottság elnöke az OTKA törvényben foglaltak szerint.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzője: az OTKA Iroda gazdasági vezetője.

Előirányzat-módosítás rendje:

Az OTKA Programok költségvetési előirányzatait a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó kincstári szabályok szerint lehet igénybe venni. A technikai lebonyolítás megkönnyítése érdekében az OTKA Programok pénzeszközeit a fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlán belül külön számlán az OTKA Iroda kezeli. Az OTKA Programok esetében a központi költségvetési szervek részére adott megbízások előirányzatait fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítással kell végrehajtani. Ezt a hatáskört az Akadémia elnöke látja el. Egyéb támogatással nem járó előirányzat-módosításokat, illetve az előirányzat-átcsoportosítási intézkedést az Akadémia elnöke által átruházott hatáskörben a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője látja el.

A Költségvetési és Pénzügyi Főosztály kizárólag előirányzat-módosítási hatáskörrel rendelkezik, ezért a támogatás biztosításához nem készül támogatási szerződés.

Pénzügyi lebonyolítás:

A megkötött szerződésekre az OTKA Bizottság döntése alapján a Fejezeti Pénzügyek Osztályára benyújtott igény leadásával történik. Az Akadémia fejezetén belül a köztisztviselési költségvetési szervek részére az OTKA Iroda által időszakonként megadott támogatás átcsoportosítással történik. Más fejezetek költségvetési szervei részére a fejezetek között aláírt megállapodások alapján történik az előirányzatok átcsoportosítása.

Az államháztartási körbe nem tartozó szervezeteknél a támogatás az OTKA Programok fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlán keresztül, előirányzat-módosítás nélkül pénzeszközáttárással történik.

Utalványozó: az OTKA Iroda igazgatója.

Érvényesítő: az OTKA Iroda pénzügyi előadója.

Szakfeladatrend szerinti besorolása:

Az alábbi szakágazatokban meglévő szakfeladatok lehetségesek a felhasználási célnak megfelelően:

7211 Biotechnológiai kutatás, fejlesztés

7219 Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztése

7220 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés.

A maradvány jóváhagyása, következő évi felhasználás:

A fejezeti kezelésű előirányzat tárgyévi maradványát, a következő évi felhasználását a Nemzetgazdasági Minisztérium jóváhagyását követően az Akadémia elnöke hagyja jóvá. Az előirányzat-maradvány jóváhagyását megelőzően a maradvány az előző évben vállalt kötelezettségek áthúzódó teljesítésével összefüggő kiadásokra felhasználható. A maradványok felhasználásáról az OTKA Bizottság dönt.

Felhasználásának ellenőrzése:

Szakmai ellenőrzés:

A támogatás felhasználását az OTKA Bizottság ellenőrzi.

Pénzügyi ellenőrzés:

A támogatások elszámolásának ellenőrzése az OTKA Irodának benyújtott pénzügyi elszámolások felülvizsgálatával, valamint helyszíni ellenőrzéssel az OTKA Iroda ellenőrei által történik.

Irányító szervi ellenőrzés:

Az Áht. 70. § szerinti irányító szervi ellenőrzést az Ellenőrzési Főosztály látja el.

Beszámolás:

A beszámolás az OTKA-ról szóló törvényben foglaltak alapján történik.

Az előirányzat felhasználásáról a Költségvetési és Pénzügyi Főosztálynak az éves zárszámadás keretében kell beszámolnia.

Rendelkezésre álló előirányzat:

Költségvetési támogatás: 7686,0 millió Ft

Kiadási előirányzat: 7686,0 millió Ft

Kezelési költség:

Kezelési költségként kizárólag a Magyar Államkincstár által felszámított bankköltség (számlavezetési és rendelkezésre állási díj) merül fel.

Éven túli kötelezettségvállalás, kölcsönök nyújtása, behajthatatlan követelésről történő lemondás:

Éven túli kötelezettségvállalásra az OTKA Bizottság, az OTKA törvényben leírtak szerinti döntésével kerülhet sor. Kölcsön nyújtása ezen fejezeti kezelésű előirányzat esetén nem lehetséges. Behajthatatlan követelésről történő lemondásról – a vonatkozó jogszabályban meghatározott esetekben – az OTKA törvény értelmében az OTKA Bizottság elnöke dönt.

Késedelmi kötbér:

Az OTKA által készített támogatási szerződésben késedelmi kötbér felszámítását kell kikötni a VI. fejezetben leírt szabályok szerint.

Előleg-folyósítás lehetősége:

Az előleg-folyósítás lehetőségeit a VI. fejezet tartalmazza.

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékok:

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékokat a támogatáshoz kapcsolódó támogatási szerződés tartalmazza.

5. TUDOMÁNYOS KÖNYV- ÉS FOLYÓIRAT-KIADÁS TÁMOGATÁSA

8. cím 5. alcím

Áht. azonosító: 006981

Jogszabályi alap:

a 2012. évi költségvetésről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény

a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény, valamint az Akadémia Alapszabálya és Ügyrendje.

Tartalma/felhasználása:

A fejezeti kezelésű előirányzat a Magyar Tudomány című folyóirat előállításához szükséges forrást, az Akadémia tudományos könyv- és folyóirat-kiadási tevékenységének az erre a célra elkülönített keretből történő évenkénti támogatását tartalmazza.

Szervezetek nem, csak konkrét művek részesülhetnek támogatásban.

Igénylés-elosztás módja:

Az Akadémia Közgyűlése által létrehozott Könyv- és Folyóiratkiadó Bizottság (a továbbiakban: KFB) által közzétett pályázatokkal lehet a tudományos osztályok útján a támogatást igényelni. A pályázattal egyidejűleg szakmai szempontok alapján a tudományos osztályok külön is tehetnek javaslatot.

A Magyar Tudomány című folyóirat, A magyar nyelv nagyszótára támogatása egyedi elbírálás alapján az Akadémia elnökének engedélyével történik.

Kedvezményezettek köre:

A fejezeti kezelésű előirányzathoz támogatás nyújtható államháztartáson belüli és államháztartáson kívüli szervezetek részére, figyelembe véve az Áht. előírásait.

A Magyar Tudomány című folyóirat kiadója az Akaprint Nyomdaipari Kft.

A magyar nyelv nagyszótára kiadója az MTA Nyelvtudományi Intézete.

Felhasználással kapcsolatos rendelkezésre jogosult/Kötelezettségvállaló:

Az egyes folyóiratok, illetve könyvek megjelentetéséhez adható támogatások mértékéről – a Magyar Tudomány folyóirat kivételével – a KFB javaslata alapján az Akadémia elnöke dönt.

A központi kiadványok támogatására szolgáló elnöki keret felhasználásáról az Akadémia elnöke dönt. A támogatási összeg kivételével mindenféle módosítás engedélyezése a gazdasági igazgató átruházott hatáskörébe tartozik.

A támogatói döntés alapján a költségvetésből nyújtott támogatást a támogató támogatási szerződés megkötésével biztosítja, melyet az Akadémia elnökének kijelölése alapján a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője ír alá.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzője: Fejezeti Pénzügyek Osztálya vezetője.**Előirányzat-módosítás rendje:**

A jóváhagyott támogatást pótelőirányzatként, előirányzat-módosítással, illetve pénzeszköztáradással kell a kedvezményezett részére biztosítani, és a Magyar Államkincstár felé intézkedni.

A támogatás formái:

- az Akadémia irányítása alá tartozó köztestületi költségvetési szervek esetében: a kincstári rendszerben és szabályok szerint előirányzat-módosítással;
- más fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek esetében: az Ávr. vonatkozó előírása alapján fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítással;

- az államháztartási körbe nem tartozó szervezetek esetében: pénzeszközátadással a fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlán keresztül.

Pénzügyi lebonyolítás rendje:

A kiadókkal támogatási szerződést kell kötni a támogatás összegére, felhasználására. A pénzügyi lebonyolítás az aláírt szerződés figyelembevételével az abban meghatározott feltételek megléte alapján utólagosan történik. A szakmai teljesítést a tudományos könyv- és folyóirat-kiadás esetén a KFB által kijelölt személy, a Magyar Tudomány folyóirat esetén a Magyar Tudomány folyóirat főszerkesztője igazolja. A szakmai teljesítés igazolására jogosult személyek felsorolását és aláírásmintáit a fejezeti kezelésű előirányzatokhoz tartozó aláírásminta-jegyzék tartalmazza. A szükséges támogatást a Fejezeti Pénzügyek Osztálya meghatározott időszakonként igényli a Magyar Államkincstártól.

Az előirányzat-módosítás alapján a Magyar Államkincstár – a kincstári szabályok szerint – biztosítja a támogatási keretet.

A támogatási szerződésben meghatározásra kerül, hogy a támogatás biztosítása elő- vagy utófinanszírozással kerül biztosításra. A finanszírozás jellege függ a támogatott feladattól és ez alapján kerül meghatározásra.

A támogatási szerződéssel nyújtott támogatást a szakmai és pénzügyi elszámolás elfogadásáig az előfinanszírozás miatti követelésekre vonatkozó szabályok szerint kell a számviteli nyilvántartásokban kimutatni.

Utalványozó:

a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője.

Érvényesítő:

a Tudományos könyv- és folyóirat-kiadás támogatása fejezeti kezelésű előirányzatért felelős pénzügyi előadó.
Az érvényesítői feladatokat a pénzügyi előadó munkaköri leírása tartalmazza.

Szakfeladatrend szerinti besorolása:

581100 Könyvkiadás
581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása

A maradvány jóváhagyása, következő évi felhasználás:

A fejezeti kezelésű előirányzat tárgyévi maradványát, a következő évi felhasználását a Nemzetgazdasági Minisztérium jóváhagyását követően az Akadémia elnöke hagyja jóvá. Az előirányzat-maradvány jóváhagyását megelőzően a maradvány az előző évben vállalt kötelezettségek áthúzódó teljesítésével összefüggő kiadásokra felhasználható.

Felhasználásának ellenőrzése:

Szakmai ellenőrzés:

A könyvek, valamint a folyóiratok kiadásáról külön szakmai beszámoló készíteni nem kell, mivel a kiadványok megjelenése szakmai teljesítésnek minősül.

A szakmai ellenőrzés a tudományos osztályok feladat- és hatásköre.

A Magyar Tudomány folyóirat kiadásáról külön szakmai beszámoló készíteni nem kell, mivel a kiadvány megjelenése szakmai teljesítésnek minősül.

A szakmai ellenőrzési feladatokat a Könyv- és Folyóirat-kiadó Bizottság látja el.

Pénzügyi ellenőrzés:

A támogatás felhasználásáról a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben meghatározottak szerint szakmai és pénzügyi beszámolót kell készítenie. A benyújtott elszámolásokat a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály felülvizsgálja, és dönt azok elfogadásáról vagy hiánypótlásáról, illetve javasolja a kötelezettségvállalónak a visszafizetés elrendelését.

Irányító szervi ellenőrzés:

Az Áht. 70. § szerinti irányító szervi ellenőrzést az Ellenőrzési Főosztály látja el.

Beszámolás:

Az előirányzat felhasználásáról a Költségvetési és Pénzügyi Főosztálynak az éves zárszámadás keretében kell beszámolnia.

Rendelkezésre álló előirányzat:

Költségvetési támogatás: 198,5 millió Ft

Kiadási előirányzat: 198,5 millió Ft

A támogatásból:

Magyar Tudomány folyóirat támogatása: 20,1 millió Ft

A magyar nyelv nagyszótára támogatása: 15,0 millió Ft

Központi kiadványok támogatása (elnöki hatáskörben): 22,3 millió Ft

Tudományos könyv- és folyóirat-kiadás támogatása: 133,4 millió Ft

Kezelési költség:

A fejezeti kezelésű előirányzat maximum 3%-a erejéig kezelési költség számolható el, melyet az Akadémia elnöke egyedileg engedélyez.

Éven túli kötelezettségvállalás, kölcsönök nyújtása, behajthatatlan követelésről történő lemondás:

Éven túli kötelezettségvállalásra csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Kölcsön nyújtására csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Behajthatatlan követelésről történő lemondásra az Áhsz. előírása szerint egyedileg, az Akadémia elnöke engedélyével kerülhet sor, a jogszabályokban meghatározott esetekben.

Késedelmi kötbér:

A támogatási szerződésben késedelmi kötbér felszámítását kell kikötni a VI. fejezetben leírt szabályok szerint.

Előlegfolyósítás lehetősége:

Az előlegfolyósítás lehetőségeit a VI. fejezet tartalmazza.

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékok:

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékokat a támogatáshoz kapcsolódó támogatási szerződés tartalmazza.

6. FEJEZETI EGYENSÚLYBIZTOSÍTÁSI TARTALÉK

8. cím 6. alcím

Áht. azonosító: 332106

Jogszabályi alap:

a 2012. évi költségvetésről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény.

Tartalma/felhasználása:

A fejezeti kezelésű előirányzat tartalmazza a 2012. évi költségvetés készítésekor az államháztartás egyensúlyi helyzetének biztosításához képzett tartalékok.

Igénylés-elosztás módja:

A fejezeti kezelésű előirányzat felhasználásáról átruházott hatáskörben a Kormány (Nemzetgazdasági Minisztérium) dönt.

A tartalék Akadémia részére történő visszahagyása esetén a felhasználásról az Akadémia elnöke dönt.

Rendelkezésre álló előirányzat:

Költségvetési támogatás: 1091,5 millió Ft

Kiadási előirányzat: 1091,5 millió Ft

7. Szakmai feladatok teljesítése

(az évközben befolyt bevételek felhasználására)

8. cím 13. alcím

Áht. azonosító: 232555

Jogszabályi alap:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,

az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

Tartalma/felhasználása:

A fejezeti kezelésű előirányzat szolgál a fejezet részére érkező bevételek kezelésére, felhasználására.

Igénylés-elosztás módja:

A fejezet részére érkező bevételek felhasználásáról – a bevételek jellegétől függően – az Akadémia elnöke dönt.

Kedvezményezettek köre:

A fejezeti kezelésű előirányzathoz támogatás nyújtható államháztartáson belüli és államháztartáson kívüli szervezetek részére.

Felhasználással kapcsolatos rendelkezésre jogosult/Kötelezettségvállaló:

Az egyes konkrét támogatási összegek meghatározása az Akadémia elnökének hatáskörébe tartozik.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzője: Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője.**Előirányzat-módosítás rendje:**

A jóváhagyott támogatást pótelőirányzatként, előirányzat-módosítással kell részére biztosítani, és a Magyar Államkincstár felé intézkedni.

A központi költségvetési szervek részére az előirányzatot fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítással kell végrehajtani.

Az államháztartási körbe nem tartozó jogi személy és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeteknél a keret a fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlán keresztül, előirányzat-módosítás nélkül pénzeszköztádasal történik.

Pénzügyi lebonyolítás:

Az előirányzat-módosítás alapján a Magyar Államkincstár – a kincstári szabályok szerint – biztosítja a támogatási keretet.

Az államháztartás körébe nem tartozó szervezetnél a támogatás összegét a Fejezeti Pénzügyek Osztályának kell igényelni és ezután kiutalnia.

Utalványozó:

a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője.

Érvényesítő:

a Szakmai feladatok teljesítése fejezeti kezelésű előirányzattal felelős pénzügyi előadó.

Az érvényesítői feladatokat a pénzügyi előadó munkaköri leírása tartalmazza.

Szakfeladatrend szerinti besorolása:

a felhasználási célnak megfelelően.

A maradvány jóváhagyása, következő évi felhasználás:

A fejezeti kezelésű előirányzat tárgyévi maradványát, a következő évi felhasználását a Nemzetgazdasági Minisztérium jóváhagyását követően az Akadémia elnöke hagyja jóvá. Az előirányzat-maradvány jóváhagyását megelőzően a maradvány az előző évben vállalt kötelezettségek áthúzódó teljesítésével összefüggő kiadásokra felhasználható.

Felhasználásának ellenőrzése:**Szakmai ellenőrzés:**

A feladatok szakmai ellenőrzését a Titkárság illetékes főosztálya látja el.

Pénzügyi ellenőrzés:

A támogatás felhasználásáról a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben meghatározottak szerint szakmai és pénzügyi beszámolót kell készítenie. A benyújtott elszámolásokat a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály felülvizsgálja, és dönt azok elfogadásáról vagy hiánypótlásáról, illetve javasolja a kötelezettségvállalónak a visszafizetés elrendelését.

Irányító szervi ellenőrzés:

Az Áht. 70. § szerinti irányító szervi ellenőrzést az Ellenőrzési Főosztály látja el.

Beszámolás:

Az előirányzat felhasználásáról a Költségvetési és Pénzügyi Főosztálynak az éves zárszámadás keretében kell beszámolnia.

Kezelési költség:

A fejezeti kezelésű előirányzat maximum 3%-a erejéig kezelési költség számolható el, melyet az Akadémia Elnöke egyedileg engedélyez.

A szakmai feladatokon belül kerül sor az Akadémia teljes fejezeti kezelésű előirányzatával összefüggő kincstári kezelési költség felszámítására. Ezt utólag ide kell visszafótolni.

Éven túli kötelezettségvállalás, kölcsönök nyújtása, behajthatatlan követelésről történő lemondás:

Éven túli kötelezettségvállalásra csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Kölcsön nyújtására csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Behajthatatlan követelésről történő lemondásra az Áhsz. előírása szerint egyedileg, az Akadémia elnöke engedélyével kerülhet sor, a jogszabályokban meghatározott esetekben.

**A 2011. ÉVI MARADVÁNYOK KEZELÉSÉRE
ÉS A TÁRGYÉVRE ÁTHÚZÓDÓ KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSOK TELJESÍTÉSÉRE
SZOLGÁLÓ FEJEZETI KEZELÉSŰ ELŐIRÁNYZATOK**

8. MAGYAR TUDOMÁNY

(2011. évi maradvány felhasználása és a tárgyévre áthúzódó kötelezettségvállalások teljesítése)

8. cím, 7. alcím

Áht. azonosító: 256045

Jogsabályi alap:

a 2011. évi költségvetésről szóló 2010. évi CLXIX. törvény,

a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény, továbbá az Akadémia Alapszabálya és Ügyrendje.

Tartalma/felhasználása:

A fejezeti kezelésű előirányzat a Magyar Tudomány című folyóirat előállításához szükséges forrást tartalmazza.

Igénylés-elosztás módja:

Az Akaprint Nyomdaipari Kft. mint a folyóirat kiadója nyújtja be az előállítással kapcsolatos támogatási igényét az Akadémia elnökének.

Kedvezményezettek köre:

A fejezeti kezelésű előirányzathoz támogatás nyújtható az Akaprint Kft. részére.

Felhasználással kapcsolatos rendelkezésre jogosult/Kötelezettségvállaló:

A Magyar Tudomány megjelenéséhez adható támogatás mértékéről, ütemezéséről az Akadémia elnöke dönt.

A támogatói döntés alapján a költségvetésből nyújtott támogatást a támogató támogatási szerződés megkötésével biztosítja, melyet az Akadémia elnöke a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője ellenjegyzésével ír alá.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzője: Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője.

Előirányzat-módosítás rendje:

Előirányzat-módosítás nem történik, mivel az Akadémia éves költségvetésében jóváhagyott keretnek megfelelő összeg kiutalása csak pénzforgalmi teljesítést jelent.

Pénzügyi lebonyolítás rendje:

A pénzügyi lebonyolítás az aláírt támogatási szerződésben rögzített ütemezés szerint a feladatot megvalósító (Akaprint Kft.) által benyújtott igénylés alapján átutalással történik.

Az igényléshez a szakmai teljesítést Magyar Tudomány folyóirat főszerkesztője igazolja. Az átutalás kizárólag ezután történhet. A szükséges támogatást a Fejezeti Pénzügyek Osztálya igényli.

A kiutalt támogatást a szakmai és pénzügyi elszámolás elfogadásáig az előfinanszírozás miatti követelésekre vonatkozó szabályok szerint kell a számviteli nyilvántartásokban kimutatni.

Utalványozó:

a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője.

Érvényesítő:

a Magyar Tudomány támogatása fejezeti kezelésű előirányzatért felelős pénzügyi előadó.

Az érvényesítői feladatokat a pénzügyi előadó munkaköri leírása tartalmazza.

Szakfeladatrend szerinti besorolása:

581400 Folyóirat, időszaki kiadvány támogatása.

A maradvány jóváhagyása, következő évi felhasználás:

A fejezeti kezelésű előirányzat tárgyévi maradványát, a következő évi felhasználását a Nemzetgazdasági Minisztérium jóváhagyását követően az Akadémia elnöke hagyja jóvá.

Az előirányzat-maradvány jóváhagyását megelőzően a maradvány az előző évben vállalt kötelezettségek áthúzódó teljesítésével összefüggő kiadásokra felhasználható.

Felhasználásának ellenőrzése:

Szakmai ellenőrzés:

A folyóirat kiadásáról külön szakmai beszámolót készíteni nem kell, mivel a kiadvány megjelenése szakmai teljesítésnek minősül.

A szakmai ellenőrzési feladatokat a Könyv- és Folyóirat-kiadó Bizottság látja el.

Pénzügyi ellenőrzés:

A támogatás felhasználásáról a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben meghatározottak szerint szakmai és pénzügyi beszámolót kell készítenie. A benyújtott elszámolásokat a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály felülvizsgálja, és dönt azok elfogadásáról vagy hiánypótlásáról, illetve javasolja a kötelezettségvállalónak a visszafizetés elrendelését.

Irányító szervi ellenőrzés:

Az Áht. 70. § szerinti irányító szervi ellenőrzést az Ellenőrzési Főosztály látja el.

Beszámolás:

Az előirányzat felhasználásáról a Költségvetési és Pénzügyi Főosztálynak az éves zárszámadás keretében kell beszámolnia.

Rendelkezésre álló maradvány: 1 183 661 Ft

Kezelési költség:

A fejezeti kezelésű előirányzat maximum 3%-a erejéig kezelési költség számolható el, melyet az Akadémia elnöke egyedileg engedélyez.

Éven túli kötelezettségvállalás, kölcsönök nyújtása, behajthatatlan követelésről történő lemondás:

Éven túli kötelezettségvállalásra csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Kölcsön nyújtására csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Behajthatatlan követelésről történő lemondásra az Áhsz. előírása szerint egyedileg, az Akadémia elnöke engedélyével kerülhet sor, a jogszabályokban meghatározott esetekben.

Késedelmi kötbér:

A támogatási szerződésben késedelmi kötbér felszámítását kell kikötni a VI. fejezetben leírt szabályok szerint.

Előlegfolyósítás lehetősége:

Az előlegfolyósítás lehetőségeit a VI. fejezet tartalmazza.

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékok:

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékokat a támogatáshoz kapcsolódó támogatási szerződés tartalmazza.

9. TUDOMÁNYOS KÖNYV- ÉS FOLYÓIRAT-KIADÁS TÁMOGATÁSA

(2011. évi maradvány felhasználása és a tárgyévre áthúzódó kötelezettségvállalások teljesítése)

8. cím 8. alcím

Áht. azonosító: 256056

Jogszabályi alap:

a 2011. évi költségvetésről szóló 2010. évi CLXIX. törvény,

a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény, illetve az Akadémia Alapszabálya és Ügyrendje.

Tartalma/felhasználása:

A fejezeti kezelésű előirányzat az Akadémia tudományos könyv- és folyóirat-kiadási tevékenységének az erre a célra elkülönített keretből történő évenkénti támogatását tartalmazza.

Szervezetek nem, csak konkrét művek részesülhetnek támogatásban.

Igénylés-elosztás módja:

Az Akadémia Közgyűlése által létrehozott KFB által közzétett pályázatokkal lehet a tudományos osztályok útján a támogatást igényelni. A pályázattal egyidejűleg szakmai szempontok alapján a tudományos osztályok külön is tehetnek javaslatot.

Kedvezményezettek köre:

A fejezeti kezelésű előirányzathoz támogatás nyújtható államháztartáson belüli és államháztartáson kívüli szervezetek részére, figyelembe véve az Áht. előírásait.

Felhasználással kapcsolatos rendelkezésre jogosult/Kötelezettségvállaló:

Az egyes folyóiratok, illetve könyvek megjelenítéséhez adható támogatások mértékéről a KFB dönt.

A támogatói döntés alapján a költségvetésből nyújtott támogatást a támogató támogatási szerződés megkötésével biztosítja, melyet az Akadémia elnökének kijelölése alapján a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője ír alá.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzője: Fejezeti Pénzügyek Osztálya vezetője.

Előirányzat-módosítás rendje:

A jóváhagyott támogatást pótelőirányzatként, előirányzat-módosítással, illetve pénzeszközáradással kell a kedvezményezett részére biztosítani, és a Magyar Államkincstár felé intézkedni.

A támogatás formái:

- az Akadémia irányítása alá tartozó köztisztviselési költségvetési szervek esetében: a kincstári rendszerben és szabályok szerint előirányzat-módosítással;
- más fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek esetében: az Ávr. vonatkozó előírása alapján fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítással;
- az államháztartási körbe nem tartozó szervezetek esetében: pénzeszközáradással a fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlán keresztül.

Pénzügyi lebonyolítás rendje:

Az előirányzat-módosítás alapján a Magyar Államkincstár – a kincstári szabályok szerint – biztosítja a támogatási keretet.

A kiadókkal támogatási szerződést kell kötni a támogatás összegére, felhasználására. A pénzügyi lebonyolítás az aláírt szerződés figyelembevételével az abban meghatározott feltételek megléte alapján utólagosan történik. A szakmai teljesítést a KFB által kijelölt személy igazolja. A szakmai teljesítés igazolására jogosult személyek felsorolását és aláírásmintáit a fejezeti kezelésű előirányzatokhoz tartozó aláírásminta-jegyzék tartalmazza. A szükséges támogatást a Fejezeti Pénzügyek Osztálya meghatározott időszakonként igényli a Magyar Államkincstártól.

A támogatási szerződéssel nyújtott támogatást a szakmai és pénzügyi elszámolás elfogadásáig az előfinanszírozás miatti követelésekre vonatkozó szabályok szerint kell a számviteli nyilvántartásokban kimutatni.

Utalványozó:

a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője.

Érvényesítő:

a Tudományos könyv- és folyóiratkiadás támogatása fejezeti kezelésű előirányzatért felelős pénzügyi előadó.

Az érvényesítői feladatokat a pénzügyi előadó munkaköri leírása tartalmazza.

Szakfeladatrend szerinti besorolása:

581100 Könyvkiadás

581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása

A maradvány jóváhagyása, következő évi felhasználás:

A fejezeti kezelésű előirányzat tárgyévi maradványát, a következő évi felhasználását a Nemzetgazdasági Minisztérium jóváhagyását követően az Akadémia elnöke hagyja jóvá. Az előirányzat-maradvány jóváhagyását megelőzően a maradvány az előző évben vállalt kötelezettségek áthúzódó teljesítésével összefüggő kiadásokra felhasználható.

Felhasználásának ellenőrzése:

Szakmai ellenőrzés:

A könyvek, valamint a folyóiratok kiadásáról külön szakmai beszámoló készíteni nem kell, mivel a kiadványok megjelenése szakmai teljesítésnek minősül.

A szakmai ellenőrzés a tudományos osztályok feladat- és hatásköre.

Pénzügyi ellenőrzés:

A támogatás felhasználásáról a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben meghatározottak szerint szakmai és pénzügyi beszámolót kell készítenie. A benyújtott elszámolásokat a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály felülvizsgálja, és dönt azok elfogadásáról vagy hiánypótlásáról, illetve javasolja a kötelezettségvállalónak a visszafizetés elrendelését.

Irányító szervi ellenőrzés:

Az Áht. 70. § szerinti irányító szervi ellenőrzést az Ellenőrzési Főosztály látja el.

Beszámolás:

Az előirányzat felhasználásáról a Költségvetési és Pénzügyi Főosztálynak az éves zárszámadás keretében kell beszámolnia.

Rendelkezésre álló maradvány:

55 209 984 Ft

Kezelési költség:

A fejezeti kezelésű előirányzat maximum 3%-a erejéig kezelési költség számolható el, melyet az Akadémia elnöke egyedileg engedélyez.

Éven túli kötelezettségvállalás, kölcsönök nyújtása, behajthatatlan követelésről történő lemondás:

Éven túli kötelezettségvállalásra csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Kölcsön nyújtására csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Behajthatatlan követelésről történő lemondásra az Áhsz. előírása szerint egyedileg, az Akadémia elnöke engedélyével kerülhet sor, a jogszabályokban meghatározott esetekben.

Késedelmi kötbér:

A támogatási szerződésben késedelmi kötbér felszámítását kell kikötni a VI. fejezetben leírt szabályok szerint.

Előlegfolyósítás lehetősége:

Az előlegfolyósítás lehetőségeit a VI. fejezet tartalmazza.

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékok:

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékokat a támogatáshoz kapcsolódó támogatási szerződés tartalmazza.

10. KÖZPONTI KIADVÁNYOK TÁMOGATÁSA

(2011. évi maradvány felhasználása és a tárgyévre áthúzódó kötelezettségvállalások teljesítése)

8. cím, 9. alcím

Áht. azonosító: 284223

Jogszabályi alap:

a 2011. évi költségvetésről szóló 2010. évi CLXIX. törvény.

Tartalma/felhasználása:

A fejezeti kezelésű előirányzat a központi kiadványok megjelenéséhez szükséges forrást tartalmazza.

Igénylés-elosztás módja:

A központilag kiadásra kerülő kiadványok meghatározása az Akadémia elnökének a hatásköre.

Kedvezményezettek köre:

A fejezeti kezelésű előirányzatból támogatás nyújtható államháztartáson belüli és államháztartáson kívüli szervezetek részére.

Felhasználással kapcsolatos rendelkezésre jogosult/Kötelezettségvállaló:

Az egyes konkrét támogatási összegek meghatározása az Akadémia elnökének hatáskörébe tartoznak.

A támogatói döntés alapján a költségvetésből nyújtott támogatást a támogató támogatási szerződés megkötésével biztosítja, melyet az Akadémia elnökének kijelölése alapján a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője ír alá.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzője: Fejezeti Pénzügyek Osztálya vezetője.**Előirányzat-módosítás rendje:**

A jóváhagyott támogatást pótelőirányzatként, előirányzat-módosítással kell részére biztosítani, és a Magyar Államkincstár felé intézkedni.

Az előirányzat-módosítás formái:

- az Akadémia irányítása alá tartozó köztestületi költségvetési szervek esetében: a kincstári rendszerben és szabályok szerint;
- más fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek esetében: az Ávr. vonatkozó előírása alapján fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítással;
- az államháztartási körbe nem tartozó szervezetek esetében: pénzeszközátadással a fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlán keresztül.

Konkrét feladat elvégzése esetén a támogatásban részesült kedvezményezettel támogatási szerződést kell kötni.

Pénzügyi lebonyolítás:

Az előirányzat-módosítás alapján a Magyar Államkincstár – a kincstári szabályok szerint – biztosítja a támogatási keretet.

A támogatási szerződéssel nyújtott támogatást a szakmai és pénzügyi elszámolás elfogadásáig az előfinanszírozás miatti követelésekre vonatkozó szabályok szerint kell a számviteli nyilvántartásokban kimutatni.

Utalványozó:

a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője.

Érvényesítő:

a Központi kiadványok támogatása fejezeti kezelésű előirányzatért felelős pénzügyi előadó.
Az érvényesítői feladatokat a pénzügyi előadó munkaköri leírása tartalmazza.

Szakfeladatrend szerinti besorolása:

581100 Könyvkiadás
581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása

A maradvány jóváhagyása, következő évi felhasználás:

A fejezeti kezelésű előirányzat tárgyévi maradványát, a következő évi felhasználását a Nemzetgazdasági Minisztérium jóváhagyását követően az Akadémia elnöke hagyja jóvá.

Az előirányzat-maradvány jóváhagyását megelőzően a maradvány az előző évben vállalt kötelezettségek áthúzódo teljesítésével összefüggő kiadásokra felhasználható.

Felhasználásának ellenőrzése:**Szakmai ellenőrzés:**

A könyvek, valamint a folyóiratok kiadásáról külön szakmai beszámoló készíteni nem kell, mivel a kiadványok megjelenése szakmai teljesítésnek minősül.

A feladatok szakmai ellenőrzését az Akadémia elnöke által megbízott személy, szervezet látja el.

Pénzügyi ellenőrzés:

A támogatás felhasználásáról a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben meghatározottak szerint szakmai és pénzügyi beszámolót kell készítenie. A benyújtott elszámolásokat a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály felülvizsgálja és dönt annak elfogadásáról vagy hiánypótlásáról, illetve javasolja a kötelezettségvállalónak a visszafizetés elrendelését.

Irányító szervi ellenőrzés:

Az Áht. 70. § szerinti irányító szervi ellenőrzést az Ellenőrzési Főosztály látja el.

Beszámolás:

Az előirányzat felhasználásáról a Költségvetési és Pénzügyi Főosztálynak az éves zárszámadás keretében kell beszámolnia.

Rendelkezésre álló maradvány: 40 696 425 Ft

Kezelési költség:

A fejezeti kezelésű előirányzat maximum 3%-a erejéig kezelési költség számolható el, melyet az Akadémia elnöke egyedileg engedélyez.

Éven túli kötelezettségvállalás, kölcsönök nyújtása, behajthatatlan követelésről történő lemondás:

Éven túli kötelezettségvállalásra csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Kölcsön nyújtására csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Behajthatatlan követelésről történő lemondásra az Áhsz. előírása szerint egyedileg, az Akadémia elnöke engedélyével kerülhet sor, a jogszabályokban meghatározott esetekben.

Késedelmi kötbér:

A támogatási szerződésben késedelmi kötbér felszámítását kell kikötni a VI. fejezetben leírt szabályok szerint.

Előlegfolyósítás lehetősége:

Az előlegfolyósítás lehetőségeit a VI. fejezet tartalmazza.

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékok:

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékokat a támogatáshoz kapcsolódó támogatási szerződés tartalmazza.

11. MTA SAJÁTOS NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK

(2011. évi maradvány felhasználása és a tárgyévre áthúzódó kötelezettségvállalások teljesítése)

8. cím 10. alcím

Áht. azonosító: 281201

Jogszábai alap:

a 2011. évi költségvetésről szóló 2010. évi CLXIX. törvény.

Tartalma/felhasználása:

Az Akadémia sajátos nemzetközi kapcsolatok tartalmazzák az alábbi tételek finanszírozását:

- Központi keret,
- Osztálykeretek,
- Egyezményes (bilaterális) keret,
- Nemzetközi konferenciaszervezés,
- Fiatal kutatók nemzetközi konferencia-részvételi támogatása,
- EU kapcsolatok,
- European Science Foundation,
- FP8 előkészítés,
- Tartalék.

Igénylés-elosztás módja:

A támogatás igénybejelentés alapján kerül megítélésre.

Kedvezményezettek köre:

A fejezeti kezelésű előirányzathoz támogatás nyújtható államháztartáson belüli és államháztartáson kívüli szervezetek részére.

Felhasználással kapcsolatos rendelkezésre jogosult/Kötelezettségvállaló:

A kötelezettségvállalás következő szempontok szerint történik:

- a) a főkeretek közötti átcsoportosítás kizárólag az Akadémia elnöke engedélyével történhet,
- b) a központi kereten belüli kötelezettség vállalása az Akadémia elnöke, illetve az Akadémia főtitkára engedélyével történhet,
- c) a tartalékkereten belüli kötelezettség vállalása az Akadémia elnöke engedélyével történhet,
- d) a központi kereten kívüli kereteken belüli kötelezettségek vállalása, az MTA Titkárság Nemzetközi Kapcsolatok Főosztály vezetője engedélyével történhet,
- e) az egyezményes keret alkeretein belüli, illetve az alkeretek közötti átcsoportosítás az MTA Titkárság Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének hatáskörébe tartozik.

A támogatói döntés alapján a költségvetésből nyújtott támogatást az akadémiai költségvetési szervek (így különösen a kutatóközpontok és kutatóintézetek) részére a támogató támogatási szerződés megkötésével biztosítja, amelyet az MTA Titkárság Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályának vezetője a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője ellenjegyzésével ír alá.

A Titkárság részére nyújtott támogatás irányító szervi rendelkezéssel kerül biztosításra.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzője: Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője.

Előirányzat-módosítás rendje:

A jóváhagyott támogatást pótelőirányzatként, előirányzat-módosítással, pénzeszközáradással kell a kedvezményezett részére biztosítani, és a Magyar Államkincstár felé intézkedni.

A támogatás formái:

- az Akadémia irányítása alá tartozó köztestületi költségvetési szervek esetében: a kincstári rendszerben és szabályok szerint előirányzat-módosítással;
- más fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek esetében: az Ávr. vonatkozó előírása alapján fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítással;
- az államháztartási körbe nem tartozó szervezetek esetében: pénzeszközáradással a fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlán keresztül.

Pénzügyi lebonyolítás:

Az előirányzat-módosítás alapján a Magyar Államkincstár – a kincstári szabályok szerint – biztosítja a támogatási keretet.

A támogatási szerződéssel nyújtott támogatást a szakmai és pénzügyi elszámolás elfogadásáig az előfinanszírozás miatti követelésekre vonatkozó szabályok szerint kell a számviteli nyilvántartásokban kimutatni.

Utalványozó:

a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője.

Érvényesítő:

az MTA Sajátos nemzetközi kapcsolatok fejezeti kezelésű előirányzatért felelős pénzügyi előadó.

Az érvényesítői feladatokat a pénzügyi előadó munkaköri leírása tartalmazza.

Szakfeladatrend szerinti besorolása:

felhasználástól függően

A maradvány jóváhagyása, következő évi felhasználás:

A fejezeti kezelésű előirányzat tárgyévi maradványát, a következő évi felhasználását a Nemzetgazdasági Minisztérium jóváhagyását követően az Akadémia elnöke hagyja jóvá. Az előirányzat-maradvány jóváhagyását megelőzően a maradvány az előző évben vállalt kötelezettségek áthúzódó teljesítésével összefüggő kiadásokra felhasználható.

Felhasználásának ellenőrzése:**Szakmai ellenőrzés:**

A feladat végrehajtásának ellenőrzését szakmai szempontból az MTA Titkárság Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya látja el.

Pénzügyi ellenőrzés:

A támogatás felhasználásáról a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben meghatározottak szerint szakmai és pénzügyi beszámolót kell készítenie. A benyújtott elszámolásokat a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály felülvizsgálja, és dönt azok elfogadásáról vagy hiánypótlásáról, illetve javasolja a kötelezettségvállalónak a visszafizetés elrendelését.

Irányító szervi ellenőrzés:

Az Áht. 70. § szerinti irányító szervi ellenőrzést az Ellenőrzési Főosztály látja el.

Beszámolás:

Az előirányzat felhasználásáról a Költségvetési és Pénzügyi Főosztálynak az éves zárszámadás keretében kell beszámolnia.

Rendelkezésre álló maradvány: 8 198 115 Ft

Kezelési költség:

A fejezeti kezelésű előirányzat maximum 3%-a erejéig kezelési költség számolható el, melyet az Akadémia elnöke egyedileg engedélyez.

Éven túli kötelezettségvállalás, kölcsönök nyújtása, behajthatatlan követelésről történő lemondás:

Éven túli kötelezettségvállalásra csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Kölcsön nyújtására csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Behajthatatlan követelésről történő lemondásra az Áhsz. előírása szerint egyedileg, az Akadémia elnöke engedélyével kerülhet sor, a jogszabályokban meghatározott esetekben.

Késedelmi kötbér:

A támogatási szerződésben késedelmi kötbér felszámítását kell kikötni a VI. fejezetben leírt szabályok szerint.

Előlegfolyósítás lehetősége:

Az előlegfolyósítás lehetőségeit a VI. fejezet tartalmazza.

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékok:

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékokat a támogatáshoz kapcsolódó támogatási szerződés tartalmazza.

12. NEMZETKÖZI TAGDÍJAK

(2011. évi maradvány felhasználása és a tárgyévre áthúzódó kötelezettségvállalások teljesítése)

8. cím 11. alcím

Áht. azonosító: 281212

Jogszályi alap:

a 2011. évi költségvetésről szóló 2010. évi CLXIX. törvény.

Tartalma/felhasználása:

A fejezeti kezelésű előirányzat az Akadémia nemzetközi szervezetekben való részvétele miatt fizetendő tagsági díjainak támogatási keretösszegét tartalmazza.

Külön keretként tartalmazza az Akadémia European Synchrotron Radiation Facility tagdíj-hozzájárulás fizetendő díját.

Igénylés-elosztás módja:

A kifizetésre kerülő tagsági díjakat az Akadémia elnöke engedélyezi.

Kedvezményezettek köre:

A fejezeti kezelésű előirányzat felhasználása nemzetközi tagdíjak kifizetésével történik.

Felhasználással kapcsolatos rendelkezésre jogosult/Kötelezettségvállaló:

Az adható támogatás mértékéről, ütemezéséről az Akadémia elnöke dönt.

A tagdíjakról a nemzetközi szervezetek számlát, illetve tagdíjbekérőt küldenek, ebben az esetben nem történik támogatási szerződés kötése.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzője: Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője.

Előirányzat módosítás rendje:

Előirányzat-módosítás nem történik, mivel az Akadémia éves költségvetésében jóváhagyott keretnek megfelelő összeg kiutalása csak pénzforgalmi teljesítést jelent.

Pénzügyi lebonyolítás:

A pénzügyi lebonyolítás az tagdíjbekérő figyelembevételével a Magyar Államkincstáron keresztül történik.

Utalványozó:

a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője.

Érvényesítő:

a Nemzetközi tagdíjak fejezeti kezelésű előirányzatért felelős pénzügyi előadó.

Az érvényesítői feladatokat a pénzügyi előadó munkaköri leírása tartalmazza.

Szakfeladatrend szerinti besorolása:

842160 Nemzetközi szervezetekben való részvétel

A maradvány jóváhagyása, következő évi felhasználás:

A fejezeti kezelésű előirányzat tárgyévi maradványát, a következő évi felhasználását a Nemzetgazdasági Minisztérium jóváhagyását követően az Akadémia elnöke hagyja jóvá. Az előirányzat-maradvány jóváhagyását megelőzően a maradvány az előző évben vállalt kötelezettségek áthúzódó teljesítésével összefüggő kiadásokra felhasználható

Felhasználásának ellenőrzése:

Szakmai ellenőrzés:

A feladat végrehajtásának ellenőrzését szakmai szempontból az MTA Titkárság Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya látja el.

Pénzügyi ellenőrzés:

A támogatás felhasználásáról történő elszámolás nem értelmezhető.

Irányító szervi ellenőrzés:

Az Áht. 70. § szerinti irányító szervi ellenőrzést az Ellenőrzési Főosztály látja el.

Beszámolás:

Az előirányzat felhasználásáról a Költségvetési és Pénzügyi Főosztálynak az éves zárszámadás keretében kell beszámolnia.

Rendelkezésre álló maradvány: 650 000 Ft

Kezelési költség:

A fejezeti kezelésű előirányzat terhére a kincstári és banki kezelési költségek számolandók el.

Éven túli kötelezettségvállalás, kölcsönök nyújtása, behajthatatlan követelésről történő lemondás:

Éven túli kötelezettségvállalásra csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Kölcsön nyújtására csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Behajthatatlan követelésről történő lemondásra az Áhsz. előírása szerint egyedileg, az Akadémia elnöke engedélyével kerülhet sor, a jogszabályokban meghatározott esetekben.

Késedelmi kötbér:

A támogatás rendelkezésre bocsátása nem támogatási szerződés megkötésével történik, ezért a késedelmi kötbér ki-kötése ezen esetben nem alkalmazható.

Előlegfolyósítás lehetősége:

Az előlegfolyósítás lehetőségei ennél a fejezeti kezelésű előirányzatnál nem értelmezhetőek.

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékok:

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosíték ennél a fejezeti kezelésű előirányzatnál nem értelmezhetőek.

13. KÖZEL-KELETI KUTATÁSOK TÁMOGATÁSA

(2011. évi maradvány felhasználása és a tárgyévre áthúzódó kötelezettségvállalások teljesítése)

8. cím 12. alcím

Áht. azonosító: 283612

Jogszabályi alap:

a 2011. évi költségvetésről szóló 2010. évi CLXIX. törvény.

Tartalma/felhasználása:

A fejezeti kezelésű előirányzat tartalmazza a Miniszterelnökség fejezettől átvételre került feladatot: a Közel-keleti kutatások támogatását.

Igénylés-elosztás módja:

Az éves működéshez szükséges támogatást a feladatot megvalósító Avicenna Közel-Kelet Kutatások Kutatóintézet Non-profit Kft. igénylése alapján kell biztosítani.

Kedvezményezettek köre:

A fejezeti kezelésű előirányzathoz támogatás nyújtható az államháztartáson kívüli Avicenna Közel-Kelet Kutatások Kutatóintézet Non-profit Kft. részére.

Felhasználással kapcsolatos rendelkezésre jogosult/Kötelezettségvállaló:

Az adható támogatás mértékéről, ütemezéséről az Akadémia elnöke dönt.

A támogatói döntés alapján a költségvetésből nyújtott támogatást a támogató támogatási szerződés megkötésével biztosítja, melyet az Akadémia elnöke a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetőjének ellenjegyzésével ír alá.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzője: Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője.

Előirányzat módosítás rendje:

Előirányzat-módosítás nem történik, mivel az Akadémia éves költségvetésében jóváhagyott keretnek megfelelő összeg kiutalása csak pénzforgalmi teljesítést jelent.

Pénzügyi lebonyolítás:

A pénzügyi lebonyolítás az aláírt támogatási szerződésben rögzített ütemezés figyelembevételével a Magyar Államkincstáron keresztül történik.

A kiutalt támogatást a szakmai és pénzügyi elszámolás elfogadásáig az előfinanszírozás miatti követelésekre vonatkozó szabályok szerint kell a számviteli nyilvántartásokban kimutatni.

Utalványozó:

a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője.

Érvényesítő:

a Közel-keleti kutatások támogatása fejezeti kezelésű előirányzatért felelős pénzügyi előadó.

Az érvényesítői feladatokat a pénzügyi előadó munkaköri leírása tartalmazza.

Szakfeladatrend szerinti besorolása:

722021 Filozófiai és történettudományi alapkutatás

A maradvány jóváhagyása, következő évi felhasználás:

A fejezeti kezelésű előirányzat tárgyévi maradványát, a következő évi felhasználását a Nemzetgazdasági Minisztérium jóváhagyását követően az Akadémia elnöke hagyja jóvá. Az előirányzat-maradvány jóváhagyását megelőzően a maradvány az előző évben vállalt kötelezettségek áthúzódó teljesítésével összefüggő kiadásokra felhasználható.

Felhasználásának ellenőrzése:**Szakmai ellenőrzés:**

Az akadémiai támogatás felhasználásáról a kedvezményezettnek szöveges szakmai beszámolót kell készítenie, melyet az Akadémia elnöke által felkért szakértőnek kell véleményeznie.

Pénzügyi ellenőrzés:

A támogatás felhasználásáról a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben meghatározottak szerint szakmai és pénzügyi beszámolót kell készítenie. A benyújtott elszámolásokat a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály felülvizsgálja, és dönt azok elfogadásáról vagy hiánypótlásáról, illetve javasolja a kötelezettségvállalónak a visszafizetés elrendelését.

Irányító szervi ellenőrzés:

Az Áht. 70. § szerinti irányító szervi ellenőrzést az Ellenőrzési Főosztály látja el.

Beszámolás:

Az előirányzat felhasználásáról a Költségvetési és Pénzügyi Főosztálynak az éves zárszámadás keretében kell beszámolnia.

Rendelkezésre álló maradvány: 10 900 000 Ft

Kezelési költség:

A fejezeti kezelésű előirányzat maximum 3%-a erejéig kezelési költség számolható el, melyet az Akadémia elnöke egyedileg engedélyez.

Éven túli kötelezettségvállalás, kölcsönök nyújtása, behajthatatlan követelésről történő lemondás:

Éven túli kötelezettségvállalásra csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Kölcsön nyújtására csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Behajthatatlan követelésről történő lemondásra az Áhsz. előírása szerint egyedileg, az Akadémia elnöke engedélyével kerülhet sor, a jogszabályokban meghatározott esetekben.

Késedelmi kötbér:

A támogatási szerződésben késedelmi kötbér felszámítását kell kikötni a VI. fejezetben leírt szabályok szerint.

Előlegfolyósítás lehetősége:

Az előlegfolyósítás lehetőségeit a VI. fejezet tartalmazza.

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékok:

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékokat a támogatáshoz kapcsolódó támogatási szerződés tartalmazza.

14. SZAKMAI FELADATOK TELJESÍTÉSE

(2011. évi maradvány felhasználása és a tárgyévre áthúzódó kötelezettségvállalások teljesítése)

8. cím 13. alcím

Áht. azonosító: 232555

Jogszályi alap:

a 2011. évi költségvetésről szóló 2010. évi CLXIX. törvény.

Tartalma/felhasználása:

A fejezeti, központiilag kezelt szakmai feladatok ellátásához biztosított többlettámogatás.

A felhasználás jogcímei:

1. Kutatóintézeti kutatások – külön feltételek teljesítése esetén történő – támogatása;
2. Kutatási infrastrukturális fejlesztések;
3. Tartalék, előre nem látható feladatokra.

Igénylés-elosztás módja:

A központi feladatok meghatározása az Akadémia elnökének, valamint főtitkárának hatásköre.

A tartalék két részre oszlik:

- | | |
|---|-----------------|
| 1. Elnöki hatáskörben kerül odaítélésre: | 504 000 ezer Ft |
| 2. Főtitkári hatáskörben kerül odaítélésre: | 52 400 ezer Ft |

Kedvezményezettek köre:

A fejezeti kezelésű előirányzatról támogatás nyújtható államháztartáson belüli és államháztartáson kívüli szervezetek részére.

Felhasználással kapcsolatos rendelkezésre jogosult/Kötelezettségvállaló:

Az egyes konkrét támogatási összegek az Akadémia elnökének, valamint főtitkárának hatáskörébe tartoznak.

A támogatói döntés alapján a költségvetésből nyújtott támogatást a támogató támogatási szerződés megkötésével biztosítja, melyet a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője ír alá.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzője: Fejezeti Pénzügyek Osztálya vezetője.**Előirányzat-módosítás rendje:**

A jóváhagyott támogatást pótelőirányzatként, előirányzat-módosítással kell részére biztosítani, és a Magyar Államkincstár felé intézkedni.

A központi költségvetési szervek részére az előirányzatot fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítással kell végrehajtani. Az államháztartási körbe nem tartozó jogi személy, és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeteknél a keret a fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlán keresztül, előirányzat-módosítás nélkül pénzeszközáttárással történik.

A támogatási szerződéssel nyújtott támogatást a szakmai és pénzügyi elszámolás elfogadásáig az előfinanszírozás miatti követelésekre vonatkozó szabályok szerint kell a számviteli nyilvántartásokban kimutatni.

Pénzügyi lebonyolítás:

Az előirányzat-módosítás alapján a Magyar Államkincstár – a kincstári szabályok szerint – biztosítja a támogatási keretet.

Az államháztartás körébe nem tartozó szervezetnél a támogatás összegét a Fejezeti Pénzügyek Osztályának kell igényelnie és ezután kiutalnia.

Utalványozó:

a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője.

Érvényesítő:

a Szakmai feladatok teljesítése fejezeti kezelésű előirányzatot felelős pénzügyi előadó.

Az érvényesítői feladatokat a pénzügyi előadó munkaköri leírása tartalmazza.

Szakfeladatrend szerinti besorolása:

842151 Nemzetközi tudományos együttműködés
az alábbi szakágazatokban meglévő szakfeladatok lehetségesek a felhasználási célnak megfelelően:
7211 Biotechnológiai kutatás, fejlesztés
7219 Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztése
7220 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés

A maradvány jóváhagyása, következő évi felhasználás:

A fejezeti kezelésű előirányzat tárgyévi maradványát, a következő évi felhasználását a Nemzetgazdasági Minisztérium jóváhagyását követően az Akadémia elnöke hagyja jóvá. Az előirányzat-maradvány jóváhagyását megelőzően a maradvány az előző évben vállalt kötelezettségek áthúzódó teljesítésével összefüggő kiadásokra felhasználható.

Felhasználásának ellenőrzése:**Szakmai ellenőrzés:**

A feladatok szakmai ellenőrzését a Titkárság illetékes főosztálya látja el.

Pénzügyi ellenőrzés:

A támogatás felhasználásáról a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben meghatározottak szerint szakmai és pénzügyi beszámolót kell készítenie. A benyújtott elszámolásokat a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály felülvizsgálja, és dönt azok elfogadásáról vagy hiánypótlásáról, illetve javasolja a kötelezettségvállalónak a visszafizetés elrendelését.

Irányító szervi ellenőrzés:

Az Áht. 70. § szerinti irányító szervi ellenőrzést az Ellenőrzési Főosztály látja el.

Beszámolás:

Az előirányzat felhasználásáról a Költségvetési és Pénzügyi Főosztálynak az éves zárszámadás keretében kell beszámolnia.

Rendelkezésre álló maradvány: 413 308 474 Ft

Kezelési költség:

A fejezeti kezelésű előirányzat maximum 3%-a erejéig kezelési költség számolható el, melyet az Akadémia Elnöke egyedileg engedélyez. A szakmai feladatokon belül kerül sor az Akadémia teljes fejezeti kezelésű előirányzatával összefüggő kincstári kezelési költség felszámítására. Ezt utólag ide kell visszafizetni.

Éven túli kötelezettségvállalás, kölcsönök nyújtása, behajthatatlan követelésről történő lemondás:

Éven túli kötelezettségvállalásra csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Kölcsön nyújtására csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Behajthatatlan követelésről történő lemondásra az Áhsz. előírása szerint egyedileg, az Akadémia elnöke engedélyével kerülhet sor, a jogszabályokban meghatározott esetekben.

Késedelmi kötbér:

A támogatási szerződésben késedelmi kötbér felszámítását kell kikötni a VI. fejezetben leírt szabályok szerint.

Előlegfolyósítás lehetősége:

Az előlegfolyósítás lehetőségeit a VI. fejezet tartalmazza.

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékok:

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékokat a támogatáshoz kapcsolódó támogatási szerződés tartalmazza.

15. ORSZÁGOS TUDOMÁNYOS KUTATÁSI ALAPPROGRAMOK – KUTATÁSI TÉMAPÁLYÁZATOK

(2011. évi maradvány felhasználása és a tárgyévre áthúzódó kötelezettségvállalások teljesítése)

8. cím 14. alcím

Áht. azonosító: 031808

Jogszabályi alap:

az Országos Tudományos Kutatási Alapprogramokról szóló 1997. évi CXXXVI. törvény (OTKA törvény),
a 2011. évi költségvetésről szóló 2010. évi CLXIX. törvény.

Tartalma/felhasználása:

A fejezeti kezelés előirányzat a korábban elkülönített állami pénzalapként működő OTKA kutatási témapályázatainak finanszírozásához az Országgyűlés által jóváhagyott források fedezetét tartalmazza.

Kedvezményezettek köre:

A fejezeti kezelésű előirányzathoz támogatás nyújtható államháztartáson belüli és államháztartáson kívüli szervezetek részére.

Igénylés-elosztás módja:

Az OTKA törvény és az Országos Tudományos Kutatási Alprogramok Bizottsága (OTKA Bizottság) által a vonatkozó jogszabályi előírások alapján készített szabályzat szerint.

Felhasználással kapcsolatos rendelkezésre jogosult/Kötelezettségvállaló:

OTKA Bizottság, illetve az OTKA Bizottság elnöke az OTKA törvényben foglaltak szerint.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzője: az OTKA Iroda gazdasági vezetője.**Előirányzat-módosítás rendje:**

Az OTKA Programok költségvetési előirányzatait a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó kincstári szabályok szerint lehet igénybe venni. A technikai lebonyolítás megkönnyítése érdekében az OTKA Programok pénzeszközeit a fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlán belül külön számlán az OTKA Iroda kezeli. Az OTKA Programok esetében a központi költségvetési szervek részére adott megbízások előirányzatait fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítással kell végrehajtani. Ezt a hatáskört az Akadémia elnöke látja el. Egyéb támogatással nem járó előirányzat-módosításokat, illetve az előirányzat-átcsoportosítási intézkedést az Akadémia elnöke által átruházott hatáskörben a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője látja el.

A Költségvetési és Pénzügyi Főosztály kizárólag előirányzat-módosítási hatáskörrel rendelkezik, ezért a támogatás biztosításához nem készül támogatási szerződés.

Pénzügyi lebonyolítás:

A megkötött szerződésekre az OTKA Bizottság döntése alapján a Fejezeti Pénzügyek Osztályára benyújtott igény leadásával történik. Az Akadémia fejezetén belül a köztestületi költségvetési szervek részére az OTKA Iroda által időszakonként megadott támogatás-átcsoportosítással történik. Más fejezetek költségvetési szervei részére a fejezetek között aláírt megállapodások alapján történik az előirányzatok átcsoportosítása.

Az államháztartási körbe nem tartozó szervezeteknél a támogatás az OTKA Programok fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlán keresztül, előirányzat-módosítás nélkül pénzeszköztáddal történik.

Utalványozó: az OTKA Iroda igazgatója.**Érvényesítő:** az OTKA Iroda pénzügyi előadója.**Szakfeladatrend szerinti besorolása:**

az alábbi szakágazatokban meglévő szakfeladatok lehetségesek a felhasználási célnak megfelelően:

7211 Biotechnológiai kutatás, fejlesztés

7219 Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés

7220 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés

A maradvány jóváhagyása, következő évi felhasználás:

A fejezeti kezelésű előirányzat tárgyévi maradványát, a következő évi felhasználását a Nemzetgazdasági Minisztérium jóváhagyását követően az Akadémia elnöke hagyja jóvá. Az előirányzat-maradvány jóváhagyását megelőzően a maradvány az előző évben vállalt kötelezettségek áthúzódó teljesítésével összefüggő kiadásokra felhasználható. A maradványok felhasználásáról az OTKA Bizottság dönt.

Felhasználásának ellenőrzése:**Szakmai ellenőrzés:**

A támogatás felhasználását az OTKA Bizottság ellenőrzi.

Pénzügyi ellenőrzés:

A támogatások elszámolásának ellenőrzése az OTKA Irodának benyújtott pénzügyi elszámolások felülvizsgálatával, valamint helyszíni ellenőrzéssel az OTKA Iroda ellenőrei által történik.

Irányító szervi ellenőrzés:

Az Áht. 70. § szerinti irányító szervi ellenőrzést az Ellenőrzési Főosztály látja el.

Beszámolás:

A beszámolás az OTKA-ról szóló törvényben foglaltak alapján történik.

Az előirányzat felhasználásáról a Költségvetési és Pénzügyi Főosztálynak az éves zárszámadás keretében kell beszámolnia.

Kezelési költség:

Kezelési költségként kizárólag a Magyar Államkincstár által felszámított bankköltség (számlavezetési és rendelkezésre tartási díj) merül fel.

Éven túli kötelezettségvállalás, kölcsönök nyújtása, behajthatatlan követelésről történő lemondás:

Éven túli kötelezettségvállalásra az OTKA Bizottság, az OTKA törvényben leírtak szerinti döntésével kerülhet sor. Kölcsön nyújtása ezen fejezeti kezelésű előirányzat esetén nem lehetséges.

Behajthatatlan követelésről történő lemondásról – a vonatkozó jogszabályban meghatározott esetekben – az OTKA törvény értelmében az OTKA Bizottság elnöke dönt.

Késedelmi kötbér:

Az OTKA által készített támogatási szerződésben késedelmi kötbér felszámítását kell kikötni a VI. fejezetben leírt szabályok szerint.

Előlegfolyósítás lehetősége:

Az előlegfolyósítás lehetőségeit a VI. fejezet tartalmazza.

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékok:

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékokat a támogatáshoz kapcsolódó támogatási szerződés tartalmazza.

16. KÖZPONTI KEZELÉSŰ FELÚJÍTÁSOK

(2011. évi maradvány felhasználása és a tárgyévre áthúzódó kötelezettségvállalások teljesítése)

8 cím 15. alcím

Áht. azonosító: 229584

Jogszabályi alap:

a 2011. évi költségvetésről szóló 2010. évi CLXIX. törvény,

az Akadémia elnöke által kiadott, a Magyar Tudományos Akadémia Felújítási szabályzatáról szóló határozat (a továbbiakban: Felújítási szabályzat).

Tartalma/felhasználása:

A fejezeti kezelésű előirányzat az Akadémia irányítása alá tartozó köztestületi költségvetési szervek tárgyi eszközeinek felújítási, rekonstrukciós munkáira rendelkezésre álló központi költségvetési támogatást tartalmazza. A felújítási munkák meghatározásánál a számviteli törvény és a vonatkozó külön akadémiai szabályozásban foglaltak szerint kell eljárni.

Igénylés-elosztás módja:

A felújítási keretből finanszírozható munkák igénybejelentése, a rendelkezésre álló keret szétosztása a Felújítási szabályzatban foglaltak szerinti módon és határidőre történik.

Kedvezményezettek köre:

A fejezeti kezelésű előirányzathoz támogatás nyújtható államháztartáson belüli – főként fejezeten belüli – szervezetek részére.

Felhasználással kapcsolatos rendelkezésre jogosult/Kötelezettségvállaló:

A felújítási keret felhasználásával kapcsolatos jogosultságokat a Felújítási szabályzat tartalmazza.

A felújítási keret feladatok szerinti megállapítása az Akadémia elnökének a hatáskörébe tartozik.

A támogatói döntés alapján a költségvetésből nyújtott támogatást a támogató támogatási szerződés megkötésével biztosítja, melyet a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője ír alá.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzője: a Fejezeti Pénzügyek Osztálya vezetője.

Előirányzat módosítás rendje:

A felújítási feladatok jelentős része a köztestületi költségvetési szerv éves költségvetésébe beépítésre kerül.

A köztestületi költségvetési szervek részére az év folyamán biztosított felújítási keretet pótelőirányzatként, előirányzat-módosítással kell biztosítani, és a Magyar Államkincstár felé intézkedni.

Rendkívüli helyzetben a más fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek felújításának támogatása esetében az Ávr. vonatkozó szabályozása alapján fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítással kell a támogatási előirányzatot átadni.

A felújítási feladatokról és a hozzájuk kapcsolódó keretekről, valamint a pénzügyi teljesítésről intézményenkénti analitikus nyilvántartás készül.

A támogatási szerződéssel nyújtott támogatást a szakmai és pénzügyi elszámolás elfogadásáig az előfinanszírozás miatti követelésekre vonatkozó szabályok szerint kell a számviteli nyilvántartásokban kimutatni.

Pénzügyi lebonyolítás:

Az előirányzat-módosítás alapján a Magyar Államkincstár – a kincstári szabályok szerint – biztosítja a támogatási keretet.

Utalványozó:

a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője.

Érvényesítő:

a Központi kezelésű felújítások fejezeti kezelésű előirányzat-ért felelős pénzügyi előadó.

Az érvényesítői feladatokat a pénzügyi előadó munkaköri leírása tartalmazza.

Szakfeladatrend szerinti besorolása:

felhasználástól függően

A maradvány jóváhagyása, következő évi felhasználás:

A fejezeti kezelésű előirányzat tárgyévi maradványát, a következő évi felhasználását a Nemzetgazdasági Minisztérium jóváhagyását követően az Akadémia elnöke hagyja jóvá. Az előirányzat-maradvány jóváhagyását megelőzően a maradvány az előző évben vállalt kötelezettségek áthúzódó teljesítésével összefüggő kiadásokra felhasználható.

Felhasználásának ellenőrzése:

Szakmai ellenőrzés:

A felújítási feladatok szakmai szempontok szerinti ellenőrzését a Gazdasági Igazgatóság Vagyongazdálkodási Osztálya (a továbbiakban: Vagyongazdálkodási Osztály) végzi az irányító szervi ellenőrzés keretében. A Vagyongazdálkodási Osztály ezen kívül eseti operatív ellenőrzést is végezhet, intézkedést igénylő tartalmi vagy pénzügyi változtatás esetén.

Pénzügyi ellenőrzés:

A támogatás felhasználásáról a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben meghatározottak szerint szakmai és pénzügyi beszámolót kell készítenie. A benyújtott elszámolásokat a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály felülvizsgálja, és dönt azok elfogadásáról vagy hiánypótlásáról, illetve javasolja a kötelezettségvállalónak a visszafizetés elrendelését.

Irányító szervi ellenőrzés:

Az Áht. 70. § szerinti irányító szervi ellenőrzést az Ellenőrzési Főosztály látja el.

Beszámolás:

Az előirányzat felhasználásáról a Költségvetési és Pénzügyi Főosztálynak az éves zárszámadás keretében kell beszámolnia.

Rendelkezésre álló maradvány: 31 691 000 Ft

Kezelési költség:

A fejezeti kezelésű előirányzat maximum 3%-a erejéig kezelési költség számolható el, melyet az Akadémia elnöke egyedileg engedélyez.

Éven túli kötelezettségvállalás, kölcsönök nyújtása, behajthatatlan követelésről történő lemondás:

Éven túli kötelezettségvállalásra csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Kölcsön nyújtására csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Behajthatatlan követelésről történő lemondásra az Áhsz. előírása szerint egyedileg, az Akadémia elnöke engedélyével kerülhet sor, a jogszabályokban meghatározott esetekben.

Késedelmi kötbér:

A támogatási szerződésben késedelmi kötbér felszámítását kell kikötni a VI. fejezetben leírt szabályok szerint.

Előlegfolyósítás lehetősége:

Az előlegfolyósítás lehetőségeit a VI. fejezet tartalmazza.

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékok:

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékokat a támogatáshoz kapcsolódó támogatási szerződés tartalmazza.

17. Q2 PROGRAM

(maradvány felhasználása és a tárgyévre áthúzódó kötelezettségvállalások teljesítése)

8 cím 16. alcím

Áht. azonosító: 285178

Jogszabályi alap:

A Magyar Köztársaság 2010. évi költségvetését megalapozó egyes törvények módosításáról szóló 2009. évi CIX. törvény 28. § (1) bekezdése módosította a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény 8. §-ának (5) bekezdését, megteremtve ezzel a beruházás finanszírozásának jogalapját.

Tartalma/felhasználása:

A fejezeti kezelésű előirányzat az MTA–Q2 Program megvalósításának fedezetét tartalmazza. A beruházás végső célja egy új, kutatási célokat szolgáló épületegyüttes felépítése. A beruházás forrását az NKTH–MTA szerződés (száma: OMFB-01794/2009.) tartalmazza.

Az előirányzat összege:

Az NKTH–MTA szerződés alapján a beruházás megvalósításához 9,5 milliárd Ft összegű visszatérítendő támogatást nyújt az NKTH a Kutatási és Innovációs Alap forrásainak igénybevitelével. Az NKTH a 2009. évben 6 milliárd Ft előleget utalt át, melyből a 2012. évben 3.418,75 ezer Ft előirányzat-maradvány felhasználásként fog megjelenni.

Igénylés-elosztás módja:

A feladatok meghatározása az Akadémia elnökének a hatásköre.

Kedvezményezettek köre:

A fejezeti kezelésű előirányzathoz támogatás nyújtható az MTA Természettudományi Kutatóközpont (korábban MTA Kémiai Kutatóközpont) részére.

Felhasználással kapcsolatos rendelkezésre jogosult/Kötelezettségvállaló:

Az egyes konkrét támogatási összegek az Akadémia elnökének hatáskörébe tartoznak. A támogatói döntés alapján a költségvetésből nyújtott támogatást a támogató támogatási szerződés megkötésével biztosítja, melyet az Akadémia elnöke ír alá.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzője: Gazdasági Igazgató.**Előirányzat-módosítás rendje:**

A fejezeti kezelésű előirányzat forrása az NKTH-szerződés alapján kapott támogatás. A 2012. évben előirányzat-maradvány felhasználás előirányzatosítása után működési, illetve felhalmozási célú maradványátadás történik a lebonyolítást végző MTA Természettudományi Kutatóközpont részére.

Pénzügyi lebonyolítás:

A pénzügyi lebonyolítás az aláírt támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően a Magyar Államkincstáron keresztül történik. A kiutalt támogatást a szakmai és pénzügyi elszámolás elfogadásáig az előfinanszírozás miatti követelésekre vonatkozó szabályok szerint kell a számviteli nyilvántartásokban kimutatni.

Utalványozó:

az Akadémia elnöke.

Érvényesítő:

a Q2 Program fejezeti kezelésű előirányzatért felelős pénzügyi előadó.
Az érvényesítői feladatokat a pénzügyi előadó munkaköri leírása tartalmazza.

Szakfeladatrend szerinti besorolása:

721951 Kémiai alap kutatás

A maradvány jóváhagyása, következő évi felhasználás:

A fejezeti kezelésű előirányzat tárgyévi maradványát, a következő évi felhasználását a Nemzetgazdasági Minisztérium jóváhagyását követően az Akadémia elnöke hagyja jóvá. Az előirányzat-maradvány jóváhagyását megelőzően a maradvány az előző évben vállalt kötelezettségek áthúzódó teljesítésével összefüggő kiadásokra felhasználható.

Felhasználásának ellenőrzése:**Szakmai ellenőrzés:**

A tartalékból biztosított támogatások felhasználásának szakmai ellenőrzése az Akadémia elnökének egyedi döntése alapján történik.

Pénzügyi ellenőrzés:

A támogatás felhasználásáról a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben meghatározottak szerint szakmai és pénzügyi beszámolót kell készítenie. A benyújtott elszámolásokat a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály felülvizsgálja, és dönt azok elfogadásáról vagy hiánypótlásáról, illetve javasolja a kötelezettségvállalónak a visszafizetés elrendelését.

A pénzügyi beszámolót a Gazdasági Igazgató hagyja jóvá, a szakmai beszámolót a feladatnak megfelelően a Titkárság hatáskörileg illetékes szervezeti egysége. A támogatás biztosításával egyidejűleg a kedvezményezettekkel közölni kell a szakmai és pénzügyibeszámoló-készítési kötelezettséget.

Irányító szervi ellenőrzés:

Az Áht. 70. § szerinti irányító szervi ellenőrzést az Ellenőrzési Főosztály látja el.

Beszámolás:

Az előirányzat felhasználásáról a Költségvetési és Pénzügyi Főosztálynak az éves zárszámadás keretében kell beszámolnia.

Rendelkezésre álló maradvány: 3 418 750 000 Ft**Kezelési költség:**

A kezelési költség elszámolhatósága esetében az NKTH szerződés az irányadó.

Éven túli kötelezettségvállalás, kölcsönök nyújtása, behajthatatlan követelésről történő lemondás:

Éven túli kötelezettségvállalásra csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Kölcsön nyújtására csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Behajthatatlan követelésről történő lemondásra az Áhsz. előírása szerint egyedileg, az Akadémia elnöke engedélyével kerülhet sor, a jogszabályokban meghatározott esetekben.

Késedelmi kötbér:

A támogatási szerződésben késedelmi kötbér felszámítását kell kikötni a VI. fejezetben leírt szabályok szerint.

Előlegfolyósítás lehetősége:

Az előlegfolyósítás lehetőségeit a VI. fejezet tartalmazza.

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékok:

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékokat a támogatáshoz kapcsolódó támogatási szerződés tartalmazza.

18. FIATAL KUTATÓK PÁLYÁZATOS TÁMOGATÁSA 2011. ÉVI MARADVÁNYA

(2011. évi maradvány felhasználása és a tárgyévre áthúzódó kötelezettségvállalások teljesítése)

8. cím 17. alcím

Áht. azonosító: 007009

Jogszábaályi alap:

a 2011. évi költségvetésről szóló 2010. évi CLXIX. törvény.

Tartalma/felhasználása:

A fejezeti kezelésű előirányzat az akadémiai kutatóhelyeken 35 év alatti fiatal kutatók 2010–2013. évek közötti időszaki foglalkoztatásához biztosított keretet tartalmazza. A pályázat keretében történő foglalkoztatás 3 évi időtartamú. Az Akadémia a pályázat terhére a segédmunkatársi garantált illetményt és a jogszabályoknak megfelelő járulékokat biztosítja a pályázat teljes időtartama alatt. Ha a közalkalmazott foglalkoztatására a munkaideje legalább felében, jogszabályban meghatározott egészségkárosító kockázat között kerül sor, és a foglalkoztató intézet kollektív szerződése pótlék fizetését írja elő, ennek fedezetét szintén biztosítja. A foglalkoztatással kapcsolatos további kiadások (dologi kiadások stb.) viszont a kutatóhelyeket terhelik, de amennyiben a fejezeti kezelésű előirányzaton évközben a teljes támogatás nem kerül felosztásra, akkor a maradvány létszamarányosan kiosztásra kerül az egyéb – eddig nem finanszírozott személyi és dologi – kiadások fedezetére.

Igénylés-elosztás módja:

Az akadémiai kutatóhelyek az Akadémia elnöke pályázati kiírásának megfelelően jelentik be igényüket a Kutatóintézeti Főosztályon keresztül a fiatal kutató alkalmazására szolgáló álláshelyekre. A fiatal kutatói létszám elosztásánál fontos szempont a társadalmi, gazdasági hasznosulást elősegítő és a versenyképességet növelő kutatások támogatása. Ebből következően a rendelkezésre álló helyek felosztása kizárólag szakmai alapon, a kutatási témák fontossága szerint történik, tekintet nélkül az intézet méretére, illetve kutatói létszámára.

Kedvezményezettek köre:

A fejezeti kezelésű előirányzathoz támogatás nyújtható fejezetben belüli intézmények, szervezetek részére, így az Akadémiai által alapított és irányítása alá tartozó kutatóközpontok, kutatóintézetek, a támogatott kutatócsoportok (Támogatott Kutatócsoportok Irodája) és az MTA Könyvtára részére.

Felhasználással kapcsolatos rendelkezésre jogosult/Kötelezettségvállaló:

Az álláshelyek tudományterületek közötti elosztásának arányairól, valamint az álláshelyeknek az intézetek és a támogatott kutatócsoportok közötti elosztásáról az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsa (a továbbiakban: AKT) dönt. A tárgyéven kiadható új álláshelyek számát az elnök javaslatára az Elnökség hagyja jóvá. Az Akadémia elnökének joga van az AKT és a kuratóriumok véleményének kikérése nélkül is dönteni az alkalmazással kapcsolatos egyedi ügyekben.

A támogatói döntés alapján a költségvetésből nyújtott támogatást a támogató támogatási szerződés megkötésével biztosítja, amelyet a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője ír alá.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzője: Fejezeti Pénzügyek Osztálya vezetője.**Előirányzat-módosítás rendje:**

A kutatóhelyeken lévő álláshelyek tényleges betöltése után a Kutatóintézeti Főosztály értesítést küld a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője részére az alkalmazással összefüggő adatokról, mely az előirányzat-módosítás alapját képezi.

A jóváhagyott támogatást pótelőirányzatként, előirányzat-módosítással kell részére biztosítani, és a Magyar Államkincstár felé intézkedni.

Pénzügyi lebonyolítás:

A fiatal kutatók foglalkoztatásához – legfeljebb 3 évre – adható támogatás részben évközi előirányzat-módosítással történik, részben az intézet költségvetésébe kerül beépítésre, melyek alapján a Magyar Államkincstár – a kincstári szabályok szerint – biztosítja a támogatási keretet.

Utalványozó:

a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője.

Érvényesítő:

a Fiatal kutatók pályázatos támogatása fejezeti kezelésű előirányzatért felelős pénzügyi előadó.

Az érvényesítői feladatokat a pénzügyi előadó munkaköri leírása tartalmazza.

Szakfeladatrend szerinti besorolása:

az alábbi szakágazatokban meglévő szakfeladatok lehetségesek a felhasználási célnak megfelelően:

7211 Biotechnológiai kutatás, fejlesztés

7219 Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztése

7220 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés

A maradvány jóváhagyása, következő évi felhasználás:

A fejezeti kezelésű előirányzat tárgyévi maradványát, a következő évi felhasználását a Nemzetgazdasági Minisztérium jóváhagyását követően az Akadémia elnöke hagyja jóvá.

A fiatal kutatók alkalmazásához eredetileg kizárólag a segédmunkatársi illetmény 12 havi összege kerül támogatásra, ezért a fejezeti kezelésű tárgyévi maradvány a fiatal kutatói létszám arányában szétosztásra kerül a foglalkoztatással kapcsolatos egyéb kiadások (a fiatal kutatók központilag nem biztosított magasabb besorolás szerinti illetménye és járulékai, az egyéb dologi kiadások stb.) fedezetére.

Az előirányzat-maradvány jóváhagyását megelőzően a maradvány az előző évben vállalt kötelezettségek áthúzódó teljesítésével összefüggő kiadásokra felhasználható.

Felhasználásának ellenőrzése:**Szakmai ellenőrzés:**

A feladat végrehajtásának ellenőrzését szakmai szempontból a Kutatóintézeti Főosztály látja el.

A fiatal kutatói pályázatok eredményeiről – döntően a szakmai eredményekről – évente a Kutatóintézeti Főosztály által összefoglaló jelentés készül az Elnökség, a Főtitkári Értekezlet és az AKT számára.

Pénzügyi ellenőrzés:

A támogatás felhasználásáról a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben meghatározottak szerint szakmai és pénzügyi beszámolót kell készítenie. A benyújtott elszámolásokat a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály felülvizsgálja, és dönt azok elfogadásáról vagy hiánypótlásáról, illetve javasolja a kötelezettségvállalónak a visszafizetés elrendelését.

Irányító szervi ellenőrzés:

Az Áht. 70. § szerinti irányító szervi ellenőrzést az Ellenőrzési Főosztály látja el.

Beszámolás:

Az előirányzat felhasználásáról a Költségvetési és Pénzügyi Főosztálynak az éves zárszámadás keretében kell beszámolnia.

Rendelkezésre álló maradvány: 20 480 Ft

Kezelési költség:

A fejezeti kezelésű előirányzat maximum 3%-a erejéig kezelési költség számolható el, melyet az Akadémia elnöke egyedileg engedélyez.

Éven túli kötelezettségvállalás, kölcsönök nyújtása, behajthatatlan követelésről történő lemondás:

Éven túli kötelezettségvállalásra csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Kölcsön nyújtására csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Behajthatatlan követelésről történő lemondásra az Áhsz. előírása szerint egyedileg, az Akadémia elnöke engedélyével kerülhet sor, a jogszabályokban meghatározott esetekben.

Késedelmi kötbér:

A támogatási szerződésben késedelmi kötbér felszámítását kell kikötni a VI. fejezetben leírt szabályok szerint.

Előlegfolyósítás lehetősége:

Az előlegfolyósítás lehetőségeit a VI. fejezet tartalmazza.

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékok:

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékokat a támogatáshoz kapcsolódó támogatási szerződés tartalmazza.

19. LENDÜLET PROGRAM 2011. ÉVI MARADVÁNYA

(2011. évi maradvány felhasználása és a tárgyévre áthúzódó kötelezettségvállalások teljesítése)

8. cím 18. alcím

Áht. azonosító: 281734

Jogszabályi alap:

a 2011. évi költségvetésről szóló 2010. évi CLXIX. törvény.

Tartalma/felhasználása:

A fejezeti kezelésű előirányzat szolgál az Akadémia elnökének döntése alapján 4–6 új kutatóintézeti kutatócsoport létrehozásának támogatására, mely tartalmazhatja egy tudományos munkatárs illetményét és annak járulékait, a kutatás dologi és rezszi kiadásait és a kutatáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésének fedezetét. Az adható támogatás minimális összege 30, maximális összege évi 60 millió Ft lehet.

Igénylés-elosztás módja:

Az Akadémia kutatóközpontjaiban, kutatóintézeteiben, valamint a felsőoktatásban új kutatói csoportok létrehozására az Akadémia elnöke felhívást tesz közzé, melyben meghatározza a részvételi feltételeket és a technikai lebonyolítást.

Kedvezményezettek köre:

A fejezeti kezelésű előirányzathoz támogatás nyújtható államháztartáson belüli szervezetek részére.

Felhasználással kapcsolatos rendelkezésre jogosult/Kötelezettségvállaló:

Az adható támogatás mértékéről, ütemezéséről az Akadémia elnöke dönt.

A támogatói döntés alapján a költségvetésből nyújtott támogatást a támogató támogatási szerződés megkötésével biztosítja, melyet az Akadémia elnöke a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetőjének ellenjegyzésével ír alá.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzője: Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője.**Előirányzat módosítás rendje:**

A jóváhagyott támogatást pótelőirányzatként, előirányzat-módosítással kell a kedvezményezett részére biztosítani, és a Magyar Államkincstár felé intézkedni.

A támogatás formái:

- az Akadémia irányítása alá tartozó köztestületi költségvetési szervek esetében: a kincstári rendszerben és szabályok szerint előirányzat-módosítással;
- más fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek esetében: az Ávr. vonatkozó előírása alapján fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítással.

Pénzügyi lebonyolítás:

Az előirányzat-módosítás alapján a Magyar Államkincstár – a kincstári szabályok szerint – biztosítja a támogatási keretet.

A támogatási szerződéssel nyújtott támogatást a szakmai és pénzügyi elszámolás elfogadásáig az előfinanszírozás miatti követelésekre vonatkozó szabályok szerint kell a számviteli nyilvántartásokban kimutatni.

Utalványozó:

a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője.

Érvényesítő:

a Lendület Program fejezeti kezelésű előirányzatért felelős pénzügyi előadó.

Az érvényesítői feladatokat a pénzügyi előadó munkaköri leírása tartalmazza.

Szakfeladatrend szerinti besorolása:

az alábbi szakágazatokban meglévő szakfeladatok lehetséges a felhasználási célnak megfelelően:

7211 Biotechnológiai kutatás, fejlesztés

7219 Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés

7220 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés

A maradvány jóváhagyása, következő évi felhasználás:

A fejezeti kezelésű előirányzat tárgyévi maradványát, a következő évi felhasználását a Nemzetgazdasági Minisztérium jóváhagyását követően az Akadémia elnöke hagyja jóvá. Az előirányzat-maradvány jóváhagyását megelőzően a maradvány az előző évben vállalt kötelezettségek áthúzódó teljesítésével összefüggő kiadásokra felhasználható

Felhasználásának ellenőrzése:***Szakmai ellenőrzés:***

A kutatócsoport munkájáról a kutatóintézet igazgatója és a csoportvezető együttesen minden évben jelentést köteles készíteni az Akadémia elnöke számára, aki a jelentést szakértőkkel értékelteti.

Pénzügyi ellenőrzés:

A támogatás felhasználásáról a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben meghatározottak szerint szakmai és pénzügyi beszámolót kell készítenie. A benyújtott elszámolásokat a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály felülvizsgálja, és dönt azok elfogadásáról vagy hiánypótlásáról, illetve javasolja a kötelezettségvállalónak a visszafizetés elrendelését.

Irányító szervi ellenőrzés:

Az Áht. 70. § szerinti irányító szervi ellenőrzést az Ellenőrzési Főosztály látja el.

Beszámolás:

Az előirányzat felhasználásáról a Költségvetési és Pénzügyi Főosztálynak az éves zárszámadás keretében kell beszámolnia.

Rendelkezésre álló maradvány: 19 240 994 Ft

Kezelési költség:

A fejezeti kezelésű előirányzat maximum 3%-a erejéig kezelési költség számolható el, melyet az Akadémia elnöke egyedileg engedélyez.

Éven túli kötelezettségvállalás, kölcsönök nyújtása, behajthatatlan követelésről történő lemondás:

Éven túli kötelezettségvállalásra csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Kölcsön nyújtására csak kivételes esetben, az Akadémia elnökének engedélyével kerülhet sor.

Behajthatatlan követelésről történő lemondásra az Áhsz. előírása szerint egyedileg, az Akadémia elnöke engedélyével kerülhet sor, a jogszabályokban meghatározott esetekben.

Késedelmi kötbér:

A támogatási szerződésben késedelmi kötbér felszámítását kell kikötni a VI. fejezetben leírt szabályok szerint.

Előlegfolyósítás lehetősége:

Az előlegfolyósítás lehetőségeit a VI. fejezet tartalmazza.

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékok:

A támogatás visszafizetését szolgáló biztosítékokat a támogatáshoz kapcsolódó támogatási szerződés tartalmazza.

IV.

A fejezetet irányító szerv vezetőjének hatáskörében lévő, az intézményi előirányzatokat érintő átcsoportosítási lehetőségek

A fejezetet irányító szerv vezetője a fejezeti kezelésű előirányzatok és az irányítása alá tartozó köztestületi költségvetési szervek esetén gyakorolja azon jogát, hogy

- 1) A fejezetet irányító szerv a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére a fejezeten belül akkor hajthat végre átcsoportosítást, ha a fejezeti kezelésű előirányzat előirányzatain megtakarítás keletkezik, vagy az átcsoportosítás a közfeladatok változásával kapcsolatban szükséges.**

Az Akadémia tekintetében a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére történő átcsoportosítást az adott fejezeti kezelésű előirányzathoz tartozó kötelezettségvállaló személy gyakorolja.

- 2) A fejezetet irányító szerv a fejezeten belül a költségvetési szervek előirányzatai terhére átcsoportosítást hajthat végre, ha a költségvetési szerv előirányzatain megtakarítás keletkezik, vagy az átcsoportosítás a közfeladatok változásával, költségvetési szervek alapításával, átalakításával, megszüntetésével kapcsolatban szükséges.**

A fejezeten belüli átcsoportosítás jogát az Akadémia elnöke gyakorolja.

Az Akadémia elnöke, mint a fejezetet irányító szerv vezetője az irányítása alá tartozó költségvetési szervek költségvetési előirányzata terhére évközben átcsoportosítást hajthat végre a fejezeti kezelésű előirányzatok javára, ha a működési költségvetés előirányzaton megtakarítás keletkezik.

Az Akadémia elnöke a jóváhagyott előirányzatok felhasználását indokolt esetben évközben időszakosan korlátozhatja, vagy saját rendelkezésébe vonhatja.

Fejezeten belüli, intézmények egyedi megállapodása alapján történő feladatátadás miatti előirányzat-átcsoportosítás az Akadémia elnökének hatáskörébe tartozik.

Intézményi címen külön alcímen megtervezésre került keretek:

1. NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK ÉS NEMZETKÖZI TAGDÍJAK

1. cím 8. alcím

Áht. azonosító: 332851

A keret tartalmazza az Akadémia sajátos nemzetközi kapcsolatainak, valamint a nemzetközi szervezetekben való részvétele miatt fizetendő tagsági díjainak támogatási keretösszegét.

A nemzetközi tagdíjak kifizetéséről az Akadémia Elnöksége, a nemzetközi keretek meghatározásáról az Akadémia Vezetői Kollégiuma dönt. A felhasználás az MTA Titkárság igazgatásán vagy akadémiai intézménynél történik.

2. LENDÜLET PROGRAM

3. cím 2. alcím

Áht. azonosító: 332862

A keret szolgál az Akadémia elnökének döntése alapján 4–6 új kutatóközponti, kutatóintézeti kutatócsoport létrehozásának támogatására, mely tartalmazhatja egy tudományos munkatárs illetményét és annak járulékait, a kutatás dologi és rezsi kiadásait és a kutatáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésének fedezetét. Az adható támogatás minimális összege 30, maximális összege évi 60 millió Ft lehet.

Az Akadémia kutatóközpontjaiban, önálló jogi személy kutatóintézeteiben, valamint a felsőoktatásban új kutatói csoportok létrehozására az Akadémia elnöke felhívást tesz közzé, melyben meghatározza a részvételi feltételeket és a technikai lebonyolítást. Az adható támogatás mértékéről, ütemezéséről az Akadémia elnöke dönt.

Rendelkezésre álló előirányzat:

Költségvetési támogatás:

1089,9 millió Ft

Kiadási előirányzat:

1089,9 millió Ft

3. INFRASTRUKTÚRAFEJLESZTÉS

3. cím 3. alcím

Áht. azonosító: 332873

A keret az akadémiai költségvetési szervek, így különösen az akadémiai kutatóközpontok és önálló jogi személy kutatóintézetek infrastruktúrájának fejlesztését szolgálja. A pályázati kiírás célja az akadémiai kutatóintézet-hálózatban folyó kutatások infrastrukturális feltételeinek javítása, új témák elindításának ösztönzése, a kutatóközpontok és kutatóintézetek hosszú távú eredményességének biztosítása, a kutatóközpontok és kutatóintézetek eredményes együttműködésének, a sikeres kutatások jobb körülmények közötti folytatásának elősegítése. E koncentrált fejlesztés az előfeltétele annak, hogy az akadémiai kutatóintézet-hálózat az Európai Unió 2014-ben kezdődő „Horizon 2020” pályázati kiírásainak idejére minél több, nyeresre esélyes kutatási műhellyel rendelkezzen.

A kiírás alapján két kategóriában lehet pályázatot benyújtani:

1. Általános kutatóhelyi infrastruktúrafejlesztésre;
2. Kiemelkedő tudományos tevékenység feltételeit biztosító kutatási infrastruktúra fejlesztésére.

Az általános kutatóhelyi infrastruktúrafejlesztés többek között a kutatási infrastruktúra alapvető működését biztosító eszközök bővítésére, fejlesztésére, új tartozékok beszerzésére vonatkozik; jelenthet kisebb gép- és műszerbeszerzést, valamint jellemzően kutatáshoz kapcsolódó informatikai fejlesztést is. A kiemelkedő tudományos tevékenység feltételeit biztosító kutatási infrastruktúrafejlesztésnek kifejezetten nemzetközileg versenyképes, Magyarország tudományos vonzerejét erősítő egyedi kutatási szolgáltatást nyújtó berendezésre kell irányulnia.

Az akadémiai kutatóhelyek az Akadémia elnöke pályázati kiírásának megfelelően jelentik be az igényüket a Kutatóintézeti Főosztályon keresztül a fejlesztési támogatásokra. A támogatásokról az Akadémia elnöke az AKT véleményét kikérve dönt.

Rendelkezésre álló előirányzat:

Költségvetési támogatás:	2000,0 millió Ft
Kiadási előirányzat:	2000,0 millió Ft

4. EURÓPAI UNIÓS ÉS HAZAI KUTATÓINTÉZETI PÁLYÁZATOK TÁMOGATÁSA

3.cím 4. alcím

Áht. azonosító: 332884

A keretből a következő pályázatokhoz lehet vissza nem térítendő támogatást biztosítani:

- EU-s pályázatok (EU-s keretprogram, Strukturális Alapok, Kohéziós Alap, egyéb központi brüsszeli adminisztrációval menedzselte K+F vonatkozású pályázatok, Norvég Alap, Svájci Alap);
- hazai pályázatok (Innovációs Alap terhére kiírt pályázatok, ÚMFT és OTKA pályázatok, Új Széchenyi Terv keretében elnyert pályázatok);
- egyéb külföldi (európai, amerikai és más nemzetközi) pályázatok.

Támogatás kizárólag akadémiai kutatóközpontok és önálló jogi személy kutatóintézetek részére biztosítható, elnyert kutatási megbízásokhoz.

Támogatás biztosítható minden olyan pályázathoz, amelynek a 2012. évre megkötött érvényes szerződése van. A keretből likviditási problémákra forgóalap nem biztosítható.

A kiírásnak megfelelő időpontokig lehet az igényeket bejelenteni. A támogatás odaítéléséről a Kutatóintézeti Főosztály összesítése és az Akadémia főtítkára véleményének figyelembevételével az Akadémia elnöke dönt. A teljes keret felhasználásáról az Akadémia elnöke dönt.

Rendelkezésre álló előirányzat

Költségvetési támogatás:	476,9 millió Ft
Kiadások:	476,9 millió Ft

5. FIATAL KUTATÓK PÁLYÁZATOS TÁMOGATÁSA

3. cím 5. alcím

Áht. azonosító: 332895

A keret az akadémiai kutatóhelyeken 35 év alatti fiatal kutatók foglalkoztatásához biztosított keretet tartalmazza. A pályázat keretében történő foglalkoztatás 3 évi időtartamú.

Az Akadémia a pályázat terhére a segédmunkatársi garantált illetményt és a jogszabályoknak megfelelő járulékokat biztosítja a pályázat teljes időtartama alatt. Ha a közalkalmazott foglalkoztatására a munkaideje legalább felében, jogszabályban meghatározott egészségkárosító kockázat között kerül sor, és a foglalkoztató intézet kollektív szerződése pótlék fizetését írja elő, ennek fedezetét szintén biztosítja. A foglalkoztatással kapcsolatos további kiadások (dologi kiadások stb.) viszont a kutatóhelyeket terhelik, de amennyiben a fejezeti kezelésű előirányzaton évközben a teljes támogatás nem kerül felosztásra, akkor a maradvány létszámarányosan kiosztásra kerül az egyéb – eddig nem finanszírozott személyi és dologi – kiadások fedezetére.

A jelen támogatási körben az Akadémia biztosítja továbbá a PhD-fokozat megszerzésével kapcsolatos kutatóintézetet terhelő képzési kiadásokat.

A keret tartalmazza az Ifjúsági Nemzetközi Konferencia Pályázat keretében nyújtott támogatásokat.

Az akadémiai kutatóhelyek az Akadémia elnöke pályázati kiírásának megfelelően jelentik be igényüket a Kutatóintézeti Főosztályon keresztül a fiatal kutató alkalmazására szolgáló álláshelyekre. A fiatal kutatói létszám elosztásánál fontos szempont a társadalmi, gazdasági hasznosulást elősegítő és a versenyképességet növelő kutatások támogatása. Ebből következően a rendelkezésre álló helyek felosztása kizárólag szakmai alapon, a kutatási témák fontossága szerint történik, tekintet nélkül az intézet méretére, illetve kutatói létszámára.

A keretből támogatás nyújtható fejezetben belüli intézmények szervezetek részére, így az Akadémiai által alapított és irányítása alá tartozó kutatóközpontok, önálló jogi személy kutatóintézetek, a támogatott kutatócsoportok (Támogatott Kutatócsoportok Irodája), az MTA Könyvtára részére.

Az álláshelyek tudományterületek közötti elosztásának arányairól, valamint az álláshelyeknek az intézetek és a támogatott kutatócsoportok közötti elosztásáról az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsa (a továbbiakban: AKT) dönt. A tárgyévben kiadható új álláshelyek számát az elnök javaslatára az Elnökség hagyja jóvá. Az Akadémia elnökének joga van az AKT és a kuratóriumok véleményének kikérése nélkül is dönteni az alkalmazással kapcsolatos egyedi ügyekben.

Rendelkezésre álló előirányzat:

Költségvetési támogatás:	898,3 millió Ft
Kiadási előirányzat:	898,3 millió Ft

6. KUTATÓHÁLÓZAT MEGÚJÍTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ TÁMOGATÁS

3. cím 6. alcím

Áht. azonosító: 332906

A keret tartalmazza a kutatóhálózat megújításához kapcsolódó támogatást. A megújítási folyamatban a fejezet fő feladata a közfeladatok ellátása érdekében a stabilizáció, a kiszámítható működés kialakítása, az új struktúrának megfelelő humánerőforrás-gazdálkodás, a meghatározott létszámoknak megfelelő működési költségek megállapítása (ideértve a területileg nem egy helyen elhelyezett kutatóközpontba tartozó intézeteknél felmerülő költségeket), a törvényi kötelezettségek-ből adódó többletkiadások biztosítása, a vezetői információs rendszerek, valamint az egységes integrált ügyviteli rendszerek kiépítése.

Támogatás kizárólag akadémiai kutatóközpontok és kutatóintézetek részére biztosítható. A támogatás odaitéléséről a Kutatóintézeti Főosztály összesítése figyelembe vételével az Akadémia elnöke dönt.

Rendelkezésre álló előirányzat

Költségvetési támogatás:	1458,0 millió Ft
Kiadások:	1458,0 millió Ft
Ebből:	
Személyi juttatások:	515,6 millió Ft
Munkaadókat terhelő járulékok:	142,4 millió Ft
Dologi kiadások:	800,0 millió Ft

7. ÚJ AKADÉMIAI KUTATÓCSOPORTOK LÉTREHOZÁSA AZ EGYETEMEKEN

4. cím 2. alcím

Áht. azonosító: 332917

A keret tartalmazza az új akadémiai kutatócsoportok létrehozásához kapcsolódó támogatást. A pályázati kiírás alapján az Akadémia elnöke által odaitélt támogatást az MTA Támogatott Kutatócsoportok Irodája részére át kell csoportosítani.

8. ELEKTRONIKUS INFORMÁCIÓSZOLGÁLTATÁS NEMZETI PROGRAM

A 2012. évi költségvetésről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény 27. § (16) bekezdése alapján a Kormány felhatalmazást kapott arra, hogy a Kutatói és Technológiai innovációs Alap fejezet terhére a 2012. évben az Akadémia fejezet, 2. MTA Könyvtára címen belül létrehozandó külön alcím részére az elektronikus Információs szolgáltatás Nemzeti Program finanszírozásához 1426,0 millió Ft-ot csoportosítson át.

- 3) A fejezetet irányító szerv a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére a más fejezethez tartozó címekhez, alcímekhez a fejezetet irányító szerv hatáskörében átcsoportosítást hajthat végre, ha az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv részére pályázati úton elnyert költségvetési támogatás biztosításával kapcsolatban szükség.

Az átcsoportosítás az érintett fejezetet irányító szervek megállapodása alapján kerülhet sor.

Az Akadémia tekintetében a fejezetek közötti átcsoportosítást az Akadémia elnöke gyakorolja. A megállapodások miniszteri aláírása esetén az aláíró az Akadémia elnöke.

Az Akadémia elnöke ezt a jogát átruházhatja:

- *megállapodáson alapuló fejezetek közötti átcsoportosítás esetén*, ha a másik fejezet részéről az aláíró nem a miniszter. Államtitkári aláírás esetén a gazdasági igazgató, főosztályvezető aláírása esetén a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője írhat alá.
- *az Akadémia fejezetén belüli átcsoportosítások esetén* a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője engedélyezheti az előirányzatok átcsoportosítását.

4) A fejezeti kezelésű előirányzatok kiemelt előirányzatai között a fejezetet irányító szerv átcsoportosítást hajthat végre.

Az átcsoportosítás nem irányulhat a személyi juttatások előirányzat növelésére, kivéve, ha az még nem ismert jogszabályváltozások miatt történik. Az intézkedés elrendelése a fejezetet irányító szerv vezetője által kijelölt személy: a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetőjének hatáskörébe tartozik.

5) A kiadási és az ahhoz kapcsolódó bevételi előirányzatok növelésével többletfeladat rendelhető el.

A támogatási előirányzat megváltoztatása az Akadémia elnökének hatáskörébe tartozik. Az ehhez kapcsolódó előirányzat-módosítás a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetőjének, illetve a Fejezeti Pénzügyek Osztálya vezetőjének átruházott hatáskörébe tartozik.

6) A fejezeti általános tartalék növelhető az alábbi esetekben

- költségvetési szerv évközi átszervezése, megszüntetése,
- a költségvetési szerv Akadémia által meghatározott feladatainak csökkenése vagy elmaradása,
- saját bevétel növelésével összefüggő megtakarítások esetén.

7) A Kormány döntése alapján a központi költségvetés céltartalékából történő igénylés

A központi költségvetés céltartaléka felhasználásáról az államháztartásért felelős miniszter által benyújtott előterjesztés alapján a Kormány határozatban dönt.

A támogatási igény benyújtása az Akadémia elnökének, kivételes esetekben a Gazdasági Igazgató átruházott hatáskörébe tartozik.

8) A köztestületi költségvetési szervek jóváhagyott bevételi előirányzatain felüli többletbevételével összefüggő előirányzat-módosítási jogkör gyakorlása

A költségvetési szerv saját hatáskörben a kiadási és bevételi előirányzatokat kizárólag a Ávr. 2. § b) és f)–h) pontja szerinti bevételek esetén emelheti meg. A többi bevételi jogcím esetén az előirányzat-módosítási jogkör a módosítás a Fejezeti Pénzügyek Osztálya vezetője, illetve távollétében a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetőjének hatáskörébe tartozik.

Amennyiben a fejezetet irányító szerv év közben a fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódóan nem tervezett bevételhez jut (pl. adomány, segély, közérdekű kötelezettségvállalás), a költségvetési törvényben jóváhagyott fejezeti kezelésű előirányzatait saját hatáskörben növelheti, de az eseti bevétel rendeltetésének megfelelően új előirányzatot is megállapíthat.

9) Az intézményi többletfeladatokhoz szükséges többletlétszám engedélyezése

A kutatóintézeti pályázati bevételekhez szükséges többletlétszámot a Kutatóintézeti Főosztály vezetője a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetőjének ellenjegyzésével engedélyezheti az ilyen jellegű feladatok elvégzésének időtartamára. A pályázat időtartamának lejártát a Költségvetési és Pénzügyi Főosztálynak kell nyilvántartania.

A költségvetési támogatással finanszírozott intézményi többletfeladatokhoz szükséges **többletlétszámot** az Akadémia elnöke engedélyezheti.

10) ÁFA-kiadások megelőlegezése

Az ÁFA-kiadások – visszaigénylésig történő – megelőlegezésre az intézmények részére kölcsön biztosítható, mely 10 millió Ft-ig gazdasági igazgató átruházott hatáskörébe, azon túl az Akadémia elnökének hatáskörébe tartozik.

V.

A fejezet kezelésében lévő egyéb pénzeszközökkel kapcsolatos eljárás

A fejezet a szabályozás III. pontjában felsorolt, központosítva kezelt támogatási előirányzatokon túlmenően úgynevezett saját bevételek kezelésével is foglalkozik. Ezek tartalma és kezelési módja a következő:

1. Fejezeti maradványszámlázási számla bevétele

A fejezeti szinten kezelt előirányzat-maradvány számla bevétele az intézményektől önrevízióban, illetve fejezeti szinten vagy a Nemzetgazdasági Minisztérium utasítására kezdeményezett elvonásból tevődik össze.

Előirányzat-maradványból történő intézmények közötti átadás/átvétele esetén az irányító szervet közbe kell iktatni úgy, hogy az átutalandó összeget be kell utalni az Akadémia Fejezeti maradvány-elszámlázási keretszámlájára (10032000–01220067–10000001, Áht: nincs, KTK: 100/200 – 340/370), majd erről a számláról kerül kiutalásra a jogosult részére.

2. Fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámla

Ez a számla tartalmazza a fejezeti kezelésű előirányzatok ki nem utalt részét. A felhasználásra vonatkozó szabályok meg-egyeznek a III. pontban foglaltakkal.

Tárgyévi támogatásból történő intézmények közötti átadás esetén az irányító szervet közbe kell iktatni úgy, hogy az átutalandó összeget be kell utalni az MTA Fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlájára (10032000–01220067–50000005, Áht: 232555, KTK: 172/282–530), majd erről a számláról kerül kiutalásra a jogosult részére.

3. Fejezeti befizetési számla

Ezen a számlán kell kezelni az intézmények által meghatározott, a 2010. évi vállalkozási tevékenység eredményét terhelő befizetési kötelezettséget, illetve az irányító szerv által elrendelt egyéb befizetési kötelezettségeket.

4. Fejezeti célelsszámlázási számla

Ezen a számlán kell kezelni az NKTH OMFB-01794/2009. számú szerződése (Q2) alapján beérkezett pályázati támogatást.

VI.

A fejezeti kezelésű költségvetés végrehajtásának vertikális folyamata

A költségvetés végrehajtásának vertikális folyamatába tartozik: kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás. Ezek a feladatok a fejezeti gazdálkodásban csak sajátosan érvényesülhetnek, mivel klasszikus értelemben vett operatív gazdálkodásról nem lehet beszélni.

1. Kötelezettségvállalás

A kötelezettségvállalási jog a III. pontban megjelöltekre illeti meg. A fejezeti gazdálkodásban előfinanszírozás esetén a kötelezettségvállalást követően sor kerül a kifizetésre. Ez azt jelenti, hogy ezen a területen az intézményi gazdálkodásban jelentkező operatív folyamatok nem jellemzőek. A kötelezettségvállalás kizárólag írásban történhet.

2. Kötelezettségvállalás ellenjegyzése

A kötelezettségvállalás ellenjegyzése azokban az esetekben, amikor a döntés nem tartozik az illetékeségi körébe, a Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetőjét illeti meg. A Költségvetési és Pénzügyi Főosztály vezetője kötelezettségvállalásánál az ellenjegyzés a Fejezeti Pénzügyek Osztálya vezetőjének a feladata. A III. fejezetben minden fejezeti kezelésű előirányzatnál rögzítésre került az ellenjegyző. A munkatársak helyettesítési szabályait a munkaköri leírások tartalmazzák.

Az ellenjegyzés kizárólag írásban történhet. Kivételként a fejezeti kezelésű előirányzatok esetében kizárólag a Szakmai feladatok teljesítése fejezeti kezelésű előirányzatnál a Magyar Államkincstár által felszámított bankköltség esetén lehetséges.

3. Érvényesítés

Az érvényesítést azokban az esetekben, amikor az utalványozás és a kötelezettségvállalás külön munkamenetben történik, az ellenjegyzésnél ismertetett módon kell végrehajtani. A III. fejezetben minden fejezeti kezelésű előirányzatnál rögzítésre került az érvényesítő. A munkatársak helyettesítési szabályait a munkaköri leírások tartalmazzák.

4. Szakmai teljesítés igazolása

A kiadások teljesítése előtt az okmányok alapján ellenőrizni kell, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összességét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

5. Utalványozás rendje

A fejezeti kezelésű előirányzatoknál az esetek többségében az utalványozás és a kötelezettségvállalás egy munkamenetben történik. A III. fejezetben minden fejezeti kezelésű előirányzatnál rögzítésre került az utalványozó. A munkatársak helyettesítési szabályait a munkaköri leírások tartalmazzák.

6. Késedelmi kötbér

Az Áht. 53. § (2) bekezdése és az Ávr. 84. § (1) bekezdése alapján a költségvetési támogatások jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, továbbá a támogatási szerződéstől történő elállás, annak felmondása, a támogatási szerződés visszavonása esetén a kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét a Ptk. szerinti kamattal, késedelem esetén késedelmi kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni. A kamat számításának kezdő időpontja a költségvetési támogatás folyósításának napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv kedvezményezettet kamatfizetési kötelezettség nem terheli.

Nem teljesítés esetén a visszafizetendő összeget és annak kamatait az állami adóhatóság megkeresésre adók módjára hatja be.

7. Előleg-folyósítás lehetőségei

A fejezeten belül

előfinanszírozás esetén:

utófinanszírozás esetén:

Államháztartáson belüli szervezet esetén:

előfinanszírozás esetén:

utófinanszírozás esetén:

Államháztartáson kívüli szervezet esetén:

előfinanszírozás esetén:

utófinanszírozás esetén:

az előlegfolyósítás nem értelmezhető,

előleg folyósítása a kötelezettségvállaló engedélye alapján történhet.

az előlegfolyósítás nem értelmezhető,

előleg folyósítása a kötelezettségvállaló engedélye alapján történhet.

az előlegfolyósítás nem értelmezhető,

előleg folyósítása a kötelezettségvállaló engedélye alapján történhet.

VII.

Magyar Tudományos Akadémia Vagyongazdálkodó Szervezetének elszámolásai

A korábbi Pénzügyminisztérium vonatkozó engedélye alapján az Akadémia törzsvagyon kezelésére, hasznosítási bevételeinek kezelésére létrejött az MTA Vagyongazdálkodó Szervezete (MTAvt. 23. § (7) és az Akadémia Alapszabályának 66. § (17) bekezdése). A 2007. szeptember 25-én hatályba lépett vagyontörvény az Akadémia tulajdonába adta a teljes akadémiai eszközállományt, így a Vagyongazdálkodó Szervezet ezen időponttól már csak a hasznosítási és adománybevételeinek kezelésével foglalkozik.

Az MTA Vagyongazdálkodó Szervezete a központi költségvetés szerkezeti rendjében a 1056 szektorban önállóan szerepel, a vagyonhasznosítás bevételeinek és felhasználásának bonyolításához az Akadémia a Magyar Államkincstárnál vezetett **önálló költségvetési elszámolási számlával** rendelkezik (10032000–01483556–00000000). A Vagyongazdálkodó Szervezet önálló költségvetési elszámolási számláján lebonyolított pénzforgalomra nem vonatkoznak az általános kincstári szabályok (Pl.: KTK alkalmazása, kettős fedezetvizsgálat).

A Vagyongazdálkodó Szervezet nem készít elemi költségvetést, mivel előirányzatai az éves költségvetésben nem jelennek meg. A Vagyongazdálkodó Szervezet a költségvetési szervek törzsadattárában is szerepel, így tevékenységéről évente beszámolót kell készítenie, melynek adatait a fejezeti összesítések nem tartalmazzák.

A Vagyongazdálkodó Szervezet egyéb jellemzői

PIR törzsszám: 329046

ÁHT-azonosító: 213798

Szakágazat: 841191

A vagyonhasznosításból származó, valamint az adományként kapott bevételeket eszközcsoportonként, ezen belül jogcímenként kell kimutatni. A bevétel felhasználását kizárólag az Akadémia Közgyűlése, illetve az Akadémia elnöke határozhatja meg, a Vagyonkezelő Szervezetnek ebben az esetben is végrehajtási és nyilvántartási feladatai vannak.

A Vagyonkezelő Szervezet a bevételekből származó pénzeszközöket egy éven belül szabadon kamatoztathatja, lekötheti államilag garantált értékpapír vásárlásával. Az MTA Vagyonkezelő Szervezet könyvvizetésére és beszámolási kötelezettségére a központi költségvetési szervekre érvényes elszámolási szabályok vonatkoznak.

Jelen Szabályzat az aláírás napján lép hatálya azzal, hogy egyidejűleg hatályát veszti az MTA Fejezeti kezelésű előirányzatok 2011. évi szabályzata.

Budapest, 2012. február „.....”

Nemzetgazdasági Minisztérium
részéről:

Magyar Tudományos Akadémia
részéről:

.....
Matolcsy György
miniszter

.....
Pálinkás József
elnök

Mellékletek
az MTA Fejezeti kezelésű előirányzatok 2012. évi gazdálkodási szabályzatához

1. Kezdeményezés a támogatási szerződés elkészítéséhez
2. Támogatási szerződés (minta)

1. számú melléklet

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGÁNAK
KÖLTSÉGVETÉSI ÉS PÉNZÜGYI FŐOSZTÁLYA
 Levélcím: 1245 Budapest Pf. 1000 Fax.: 411-62-63

Kezdeményezés a támogatási szerződés elkészítéséhez

A Támogató: Magyar Tudományos Akadémia

A Támogató ügyintézője:

telefonszáma:

A támogatott intézmény adatai:

Az intézmény megnevezése:

Az intézmény székhelye:

Cégjegyzékszám:

Az intézmény adószáma:

Az intézmény bíróság- és nyilvántartási száma:

Az intézmény TB-törzsszáma:

Az intézmény képviselőjének neve:

Az intézmény képviselőjének tisztsége:

Pénzügyi kapcsolattartó neve:

Pénzügyi kapcsolattartó elérhetősége:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Az intézmény bankszámláját vezető pénzügyintézet:

Az intézmény bankszámlaszáma:

Az intézmény bankszámlájának IBAN száma:

Támogatásra vonatkozó adatok:

Támogatott tevékenység/feladat:

Támogatott tevékenység/feladat szakfeladatrend szerinti besorolása:

Támogatás összege:

Támogatás bontása kiemelt előirányzatra (államháztartási intézmény esetén):

Személyi juttatások: Ft

Munkaadókat terhelő járulékok: Ft

Dologi kiadások: Ft

Intézményi beruházási kiadások: Ft

Felújítás: Ft

Támogatás felhasználásnak időtartama:

A támogatás forrása, fedezete:

A támogatás ütemezése:



MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA TITKÁRSÁGA

2. számú melléklet

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS (MINTA)

amely létrejött egyrészről a **Magyar Tudományos Akadémia Titkársága** (székhely: 1051 Budapest, Nádor u. 7., adószám: 15313377-1-41; a fejezetet irányító szerv vezetője képviselében képviseli:), a továbbiakban: Támogató,

másrészről a

költségvetési szerv/gazdasági társaság/ civil szervezet neve:

székhelye:

ÁHT-azonosító/ cégjegyzék száma/bírósági nyilvántartásba vétel száma:

adószáma:

társadalombiztosítási nyilvántartási szám:

számlavezető bank:

bankszámlaszáma:

IBAN számlaszám:

képviselője (név, tisztség):

a továbbiakban: Támogatott

között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. A Támogató a XXXIII. fejezet 13/..... fejezeti kezelésű előirányzat 2012. terhére a jelen szerződésben rögzített, alább részletezett feladatra vissza nem térítendő pénzügyi támogatást nyújt a Támogatott részére.

A támogatott tevékenység/feladat:

A támogatott tevékenység/feladat szakfeladatrend szerinti besorolása:
 (Több lehetőség esetén a **3. számú melléklet**ben kell megadni!)

2. „A” változat

Az 1. pontban megjelölt tevékenység/feladat megvalósítására Támogató **Ft**, azaz **forintot** egy összegben **biztosít utófinanszírozással**.

A Támogató a támogatási összeget a jelen szerződés 1. pontjában megjelölt feladatok végrehajtásáról készített elszámolás szakmai teljesítésigazolása után a Támogatott számlájára átutalja.

A Támogatott előleg igénybevételére jogosult.

„B” változat

Az 1. pontban megjelölt tevékenység/feladat megvalósítására Támogató **Ft**, azaz **forintot** egy összegben **biztosít utófinanszírozással**.

A Támogató a támogatási összeget a jelen szerződés 1. pontjában megjelölt feladatok végrehajtásáról készített elszámolás szakmai teljesítésigazolása után a kincstári szabályok szerint, a következő bontásban biztosítja:

Személyi juttatás:eFt

Munkaadókat terhelő járulékok:eFt

Dologi kiadások:eFt

Intézményi beruházási kiadásokeFt

„C” változat

Az 1. pontban megjelölt tevékenység/feladat megvalósítására Támogató **Ft**, azaz **forintot** egy összegben **biztosít előfinanszírozással**.

A Támogató a támogatást a támogatási szerződés aláírását követően a kincstári szabályok szerint, a következő bontásban biztosítja:

Személyi juttatás:eFt
 Munkaadókat terhelő járulékok:eFt
 Dologi kiadások:eFt
 Intézményi beruházási kiadások:eFt

„D” változat

Az 1. pontban megjelölt tevékenység/feladat megvalósítására Támogató Ft, azaz forintot egy összegben biztosít előfinanszírozással.

A Támogató a támogatást jelen szerződés aláírását követően az alábbi ütemezés szerint a Támogatott számlájára átutalja:

.....Ft
Ft

A kiemelt előirányzatoktól történő eltéréshez a támogatási szerződés módosítása szükséges.

A Támogatott a támogatásra nem jogosult, ha az előző évben kapott támogatás jóváhagyott elszámolásával nem rendelkezik.

3. Az együttműködés biztosítására és a hatáskör szerinti nyilatkozattételre Felek az alábbi személyeket jelölik ki:

Támogató részéről:

Szakmai témafelelős:
 telefon:
 e-mail:
 Pénzügyi kapcsolattartó:
 telefon:
 e-mail:

Támogatott részéről:

Szakmai témafelelős:
 telefon:
 e-mail:
 Pénzügyi kapcsolattartó:
 telefon:
 e-mail:

4. A feladat megvalósításának időtartama: 2012.-tól-ig.

Szakmai teljesítési és pénzügyi elszámolási határidő: 2013.

Általános szabályok

5. Támogatott nyilatkozik arról, hogy a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak, hitelesek.

6. Támogatott a Támogató döntése alapján a költségvetésből nyújtott támogatást kizárólag a jelen szerződésben meghatározott tevékenység/feladat költségeire a jelen szerződésben rögzített feltételek betartásával, rendeltetésszerűen használhatja fel.

7. Támogatott köteles a támogatásról a számviteli és analitikus elszámolásokban elkülönített nyilvántartást vezetni.

8. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a támogatott tevékenység során a **100 000 forintot meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet**. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértése a támogatási szerződés érvényességét nem érinti, azonban az annak teljesítése érdekében történt kifizetések a támogatott tevékenység költségei között nem vehetők figyelembe. A 100 000 Ft alatti, nem írásban vállalt kötelezettségek szabályait belső szabályzatnak kell tartalmaznia.

9. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a költségvetési támogatás felhasználása során, ha a közbeszerzésről szóló törvény szerinti feltételek fennállnak, akkor közbeszerzést kell alkalmazni.
10. A Támogatott tudomásul veszi, hogy amennyiben a költségvetési szerv/gazdasági társaság/civil szervezet helyzetében (így különösen jogállásában, fő tevékenységi körében, köztartozásában stb.), illetve a jelen szerződésben rögzített egyéb feltételekben változás áll be, bejelentési kötelezettségét a Támogató 8 napon belüli írásban történő értesítésével teljesíti.
11. Amennyiben a feladat megvalósítása részben vagy egészben meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a szerződés 4. pontjában megjelölt ütemezéshez képest késedelmet szenved, illetve ennek bekövetkezése fenyeget, ezt a Támogatott köteles 8 napon belül írásban jelenteni a Támogató felé.
12. Amennyiben a feladat megvalósítása a Támogatottnak fel nem róható okból meghiúsul, vagy tartós akadályba ütközik, vagy a támogatott cél a Támogatottnak fel nem róható okból megszűnik, a Támogatottnak a bejelentési kötelezettség teljesítése mellett az igénybe nem vett támogatásról le kell mondania.
13. Amennyiben a támogatott tevékenység után a Támogatottnak általános forgalmi adó levonási joga nincs, akkor a költségvetésből nyújtott támogatásnak fedezetet kell biztosítani az adó összegére. Az adólevonási jogról a Támogatottnak a **2. számú melléklet**ben nyilatkozni kell. Amennyiben a tevékenység folytatása közben a jogállása megváltozik, azt 8 napon belül jelenteni köteles, és a jogosulatlanul igénybe vett támogatást vissza kell fizetnie.
14. Amennyiben a támogatott tevékenység körülményeiben bármilyen változás bekövetkezik, a támogatott tevékenység összköltsége a tervezetthez képest csökken, a Támogatott adólevonási jogosultságában, illetve más adataiban, vagy a költségvetésből nyújtott támogatás egyéb feltételeiben változás következik be, a Támogatott a tudomására jutástól számított 8 napon belül köteles azt írásban bejelenteni a Támogatónak.
15. Amennyiben a támogatott tevékenység beruházás, vagy a beruházással létrehozott vagyon, az a jelen szerződésben a teljesítésre tűzött határidőt követő 5 évig kizárólag a Támogató előzetes jóváhagyásával idegeníthető el, adható bérbe vagy használatba, illetve terhelhető meg. A Támogatott köteles a támogatás segítségével beszerzett, illetve bővített tárgyi eszközöket az alapító okiratában és jelen szerződésben megjelölt céloknak megfelelően működtetni. A Támogatott a működtetési kötelezettsége körében a tárgyi eszközt saját költségén fenntartja, rendeltetésszerűen üzemelteti, és az adott tárgyi eszköz kezelésére vonatkozó szabályok szerint javíttatja, illetve folyamatos karbantartásáról gondoskodik.

A támogatás elszámolása reprezentációt nem tartalmazhat.

A támogatás biztosítékai

16. A jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetésének biztosítéka, hogy a Támogatott valamennyi fizetési számlájára vonatkozó, a Támogató javára szóló beszedési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozatot pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legalább harmincöt napra való sorban állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt vagy bármely olyan eszközt – különösen zálogjog, kikötése, bankgarancia, óvadék – ad, amely biztosítja, hogy a Támogató a költségvetésből nyújtott támogatás visszafizetésére vonatkozó igényét maradéktalanul, a lehető legrövidebb időn belül eredményesen tudja érvényesíteni.
17. A Támogató az irányítása alá tartozó költségvetési szerv(ek) esetén a biztosítékok kikötésétől eltekint.
18. Más fejezetbe tartozó központi költségvetési szerv támogatott esetén a támogatott irányító szervének Ávr. 41. § (3) bekezdése szerinti nyilatkozatát a visszafizetés biztosítékának kell tekinteni.
19. A Támogatott a Támogató által előírt biztosítékok rendelkezésre bocsátását vállalja.

A támogatási szerződés módosítása

20. A támogatási szerződés csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a módosítás nem irányulhat a támogatási döntésben meghatározott összegen felüli többlet költségvetési támogatás biztosítására. A támogatási szerződést érintő bármely módosítást csatolni kell az eredeti szerződéshez.

A támogatási szerződés visszavonása

21. A Támogató jogosult a támogatási szerződéstől elállni, azt felmondani, ha az alábbiakban foglalt feltételek közül legalább egy bekövetkezik:
 - jelen szerződésben meghatározott megvalósítási időszak kezdő időpontjától három hónapon belül a támogatott tevékenység nem kezdődik meg, vagy a Támogatott a költségvetésből nyújtott támogatás igénybevételét neki felróható okból nem kezdeményezi, és késedelmét ezen idő alatt írásban sem menti ki,
 - Támogatott a támogatást nem a jelen szerződés szerinti célra használja fel,

- hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a Támogatott a támogatási döntést érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a támogatási igény benyújtásakor,
- a támogatott tevékenység megvalósítása végleg meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a jelen szerződésben foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved, a támogatási cél a feleknek fel nem róható okból megszűnik,
- a Támogatott neki felróható okból megszegi a jelen szerződésben foglalt, illetve más, vonatkozó jogszabályokban meghatározott kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget ellenőrzéstűrési kötelezettségének, és ennek következtében a támogatott tevékenység szabályszerű megvalósítását nem lehet ellenőrizni vagy a költségvetésből nyújtott támogatással létrehozott vagyonnal kapcsolatos kötelezettségét megszegi,
- a Támogatott jelen szerződéshez adott nyilatkozatai bármelyikét visszavonja,
- a Támogatott a részelszámolási, illetve egyéb beszámolási kötelezettségének nem tesz eleget,
- a Támogatott által nyújtott biztosíték megszűnik, megsemmisül, vagy értéke számottevően csökken, és megfelelő új biztosíték nyújtásáról a Támogató által megszabott ésszerű határidőn belül nem intézkedik.

A támogatás elszámolása, beszámolás

22. A költségvetésből nyújtott támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról el kell számolni. Az elszámolás **során szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást kell készíteni.**
A Támogatott az elszámolását az MTA Titkárság Költségvetési és Pénzügyi Főosztálya/a Támogató Szakmai támaszpont részére a 4. pontban megjelölt határidőig küldi meg.
23. A szakmai beszámolóban tartalmaznia kell a támogatott tevékenység megvalósításáról szóló teljesítési beszámolót. A beszámolóban ismertetni kell a költségvetésből nyújtott támogatás felhasználásának, illetve a támogatott tevékenység megvalósításának szakmai vonatkozásait, tapasztalatait, elemezni a megvalósítás eredményességét.
24. A pénzügyi elszámolás során csatolni kell a pénzügyi bizonylatoknak – a Támogatott által „az eredetivel mindenben megegyező” szöveggel hitelesített, cégszerű aláírással és bélyegzővel ellátott – másolatait, valamint a jelen szerződés **I. számú mellékleteként** szereplő pénzügyi elszámolás összesítő bizonylatot.
A pénzügyi elszámolás során a jelen szerződés **I. számú mellékleteként** szereplő pénzügyi elszámolás összesítő segítségével kell bemutatni a támogatás felhasználását.
25. **A Támogatott köteles nyilatkozni arról, hogy a pénzügyi bizonylatokat más elszámolásoknál nem vették figyelembe, és a támogatott tevékenységhez/feladathoz kap-e, kapott-e más forrásból támogatást.**
26. A Támogatott – kiadvány készítésekor – köteles a kiadványban feltüntetni, hogy megjelentetését a Magyar Tudományos Akadémia / az MTA Könyv- és Folyóirat-kiadó Bizottsága támogatta, és köteles az elszámolás benyújtásával egyidejűleg egy példányt a kiadványból a Támogató Költségvetési és Pénzügyi Főosztálya részére térítésmentesen megküldeni.
27. A Támogatott utófinanszírozású támogatási szerződés esetén részelszámolás benyújtására jogosult.
28. **A támogatáshoz kapcsolódó minden bizonylaton fel kell tüntetni a támogatási szerződés azonosítóját és a támogatásra felhasznált összeget.**
29. A beszámoló és elszámolás határidejének elmulasztása, illetve nem megfelelő teljesítés esetén a Támogató írásban, határidő meghatározásával felszólítja a Támogatottat a kötelezettsége teljesítésére.
30. A beszámoló elfogadásáról, továbbá az esetleges jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetésének kötelezettségéről a Támogató az elszámolás beérkezését követő 30 napon belül írásban értesíti a Támogatottat.

A bizonylatok, dokumentumok megőrzése

31. **A Támogatott köteles a feladat megvalósítása során keletkezett okiratokat és dokumentumokat** a hatályos jogszabályokban meghatározott ideig, de legalább a támogatási döntés napjától számított **10 évig megőrizni**, és a Támogató vagy a jelen szerződés, illetve a vonatkozó jogszabályok szerint ellenőrzésre jogosult szervek felhívására azokat rendelkezésre bocsátani.

A támogatás felhasználásának ellenőrzése

32. A Támogatott 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, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatában a helyszínen is segíteni. Ha a Támogatott az ellenőrzés során felróható magatartásával az ellenőrző szerv munkáját ellehetetleníti, a Támogató a támogatási szerződéstől elállhat. A támogatási szerződéstől való elállás esetén a Támogatott az addig igénybe vett költségvetési támogatást köteles visszafizetni.

Támogatás visszafizetése, kamat fizetése

33. A fel nem használt támogatást az MTA Fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlára (10032000–01220067–50000005) vissza kell fizetni.
34. A költségvetési támogatások jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, továbbá a támogatási szerződéstől történő elállás, annak felmondása esetén a Támogatott a jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét a Ptk. szerinti kamattal, késedelem esetén késedelmi kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni. A visszafizetési kötelezettségről a Támogató külön fizetési felszólításban értesíti a Támogatottat.
35. Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv támogatottat kamatfizetési kötelezettség nem terheli.

Egyéb szabályok

36. A Támogatott képviselője kijelenti, hogy a Támogatott képviseletére és a jelen szerződés aláírására megfelelő jogosultsággal rendelkezik.
37. A Támogatott képviselője kijelenti, hogy a Támogatott képviseletére és a jelen szerződés aláírására megfelelő jogosultsággal rendelkezik, ennek igazolására **csatolja** a szerződésnek a Támogatónál maradó példányához – civil szervezet esetén – **a Fővárosi Törvényszék Társadalmi szervezetek, alapítványok nyilvántartásából származó, 30 napnál nem régebben kiadott hivatalos bírósági kivonat, vagy** – gazdasági társaság esetén – **az illetékes cégbíróság által kiállított cégkivonat eredeti példányát.**
38. A Támogatott kijelenti, hogy a hatályos társasági szerződése/alapító okirata/alapszabálya alapján a jelen szerződés szerinti támogatott tevékenység végzésére, a megjelölt feladat ellátására jogosult.
39. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a szerződésben foglaltakkal összefüggésben felmerülő károkért a polgári jog szabályai szerint tartozik felelősséggel a Támogató felé.
40. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a költségvetésből nyújtott támogatás kedvezményezettjeként a szervezet megnevezése, a támogatás célja, összege, a támogatott tevékenység megvalósítási helye, valamint a Támogatott a 2007. évi a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló CLXXXI. törvény 8. § (1)–(2) bekezdése szerinti érintettsége nyilvánosságra hozható.
41. A Támogatott a Támogató által aláírt szerződés kipoztázásától számított 30 napon belül köteles az általa is aláírt szerződést, valamint a szerződés elválaszthatatlan részét képező mellékletekben foglalt nyilatkozatot – igazolhatóan – postára adni. Ha a Támogatott a fenti kötelezettségének nem tesz eleget, a támogatási összegre való jogosultságát – a Támogató döntése alapján – elveszti.

Az esetleges vitás kérdéseket a Támogató és a Támogatott elsősorban közös egyeztetéssel igyekeznek rendezni.

A Felek a jelen szerződést, mint szerződéses akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag írták alá azzal, hogy a szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a vonatkozó jogszabályok, így különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezéseit tekintik az irányadónak.

A szerződés ... db eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyből ... db a Támogatónál, 1 db a Támogatottnál marad.

Budapest,

Támogató részéről:

.....
MTA Titkársága Gazdasági Igazgatóság
....., főosztályvezető

Támogatott részéről:

.....
intézet
....., igazgató

Pénzügyi ellenjegyző:

.....
a Gazdasági Igazgatóság részéről:
....., főosztályvezető
Budapest,

Pénzügyi ellenjegyző:

.....
intézet
....., gazdasági igazgató

Szakmai ellenjegyző:

.....
a..... Főosztály részéről:
....., főosztályvezető

Mellékletek:

1. számú melléklet: Pénzügyi elszámolás
 2. számú melléklet: Nyilatkozat
 3. számú melléklet: Költségterv

Támogatási szerződés
 1. számú melléklete

Pénzügyi elszámolás

Támogatott neve:

Székhelye:

Képviselője:

Támogatási szerződés száma:

Támogatás felhasználásnak kezdő határideje:

Támogatás felhasználásnak végső határideje:

Támogatás összege:

Sor- szám	Számla dátuma	Számla sorszama	Számlakiállító neve	Szolgáltatás vagy termék megnevezése	Számla		Támogatásból fizetett összeg	Ft-ban
					nettó érték	bruttó érték		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
Összesen								-

Alulírott büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fentiekben felsorolt bizonylatok a valóságnak megfelelnek.

Mint Támogatott kijelentem, hogy ezen elszámolás bizonylatai elkülönítve rendelkezésre állnak a Támogató részére betekintés végett.

Kijelentem, hogy a feltüntetett költségek kifizetése előtt azok jogosságáról és összegszerűségéről előzetesen meggyőződünk.

Kijelentem, hogy a feladat elvégzéséhez más forrásból támogatást kaptam / nem kaptam. (a nem megfelelő törölendő)

A feladatot támogatta még
 Ft összegben.

Dátum:

képviselő

ph.

pénzügyi vezető



Támogatási szerződés száma: /2012.

Támogatási szerződés 2. számú melléklete

NYILATKOZAT

Alulírott.....
 mint a (szervezet neve):
 székhelye:
 képviselője az alábbi nyilatkozatokat teszem:

Kijelentem, hogy a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak és hitelesek.
 Nyilatkozom, hogy a támogatott feladat tárgyában támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg

- nem nyújtottunk be
- benyújtottunk: (hol és mikor?)
 (a megfelelő rész aláhúzendő)

Kijelentem, hogy a szervezet nem áll felszámolási eljárás alatt, csőd- és végrehajtási eljárás nincs ellene folyamatban.

Kijelentem, hogy a szervezetnek nincsen adó-, járulék-, illeték- és vámtartozása.

Kijelentem, hogy a szervezet

- megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek,
- a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett,
- átlátható szervezetnek minősül.

Nyilatkozom, hogy a szervezet

- az általános forgalmi adó visszaigénylésére jogosult/nem jogosult
- él/ nem él az adólevonási jogával
 (a megfelelő rész aláhúzendő)

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény

- 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség: nem áll fenn / fennáll apont alapján
 (a megfelelő rész aláhúzendő)
- 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség: nem áll fenn / fennáll apont alapján
 (a megfelelő rész aláhúzendő)

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedem:

Kelt:.....

.....
 képviselő

.....
 gazdasági vezető

Támogatási szerződés száma:

/2012.

Támogatott neve:

Támogatási szerződés
3. számú melléklete**KÖLTSÉGTERV**

	Kiadásnemek	Szakfeladatrend szerinti besorolás			
					Összesen
1.	Személyi juttatások				
	Rendszeres személyi juttatások				
	Nem rendszeres személyi juttatások				
	Külső személyi juttatások				
2.	Munkaadókat terhelő járulékok				
3.	Dologi kiadások				
	Készletbeszerzés				
	Kommunikációs szolgáltatás				
	Szolgáltatási kiadások				
	Kiküldetés				
	Reprezentáció				
	Egyéb dologi kiadások				
4.	Intézményi beruházási kiadások				
5.	Felújítás				
6.	ÁFA-kiadások				
7.	Rezsiköltség				
	Személyi juttatások				
	Munkaadókat terhelő járulékok				
	Dologi kiadások				
	Intézményi beruházási kiadások				
	KIADÁSOK ÖSSZESEN				

Több szakfeladat esetén pótlap(ok) használandó(k)!

Dátum:

.....
képviselőPH.
gazdasági vezető

**Az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsa
2012. június 25-i ülésének (AKT 4/2012)
határozatai**

Napirend:

1. Az AKT ügyrendtervezetének megvitatása, elfogadása
2. Javaslat az AKT szakbizottságainak személyi összetételére
3. Kutatóközponti SZMSZ-ek elfogadása
4. Javaslat a külső tanácsadó testületek (KTT-k) feladatkörének módosításáról
5. Az MTA szellemi tulajdonvédelmi irányelveiről
6. Az AKT 2012. II. félévi munkatervének elfogadása
7. Egyebek

AKT 1/4/2012 (06. 25.) határozat:

Az AKT a pontosító módosításokkal együtt – beleértve az akadémiai alapszabályból és ügyrendből átvett mondatok pontosítását is – egyhangúlag elfogadta az AKT ügyrendtervezetét, amelyet az MTA Elnöksége hagy jóvá.

AKT 2/4/2012 (06. 25.) határozat:

Az AKT tagjai a Társadalomtudományi Szakbizottság létszámára 11, az Élettudományi Szakbizottság létszámára 9, a Matematikai és Természettudományi Szakbizottság létszámára 11 főt javasolnak.

Az AKT egyhangúlag támogatja, hogy a Társadalom-, Gazdaság- és Humán Tudományi Szakbizottság tagjai Dajos Anna (MTA BTK), Dávidházi Péter (MTA BTK), Fehér Márta (BME) Fleischer Tamás (MTA KRTK), Fülöp Márta (MTA TTK), Kiss Balázs (MTA TK), Oszkó Beatrix (MTA NYTI), Örkény Antal (ELTE), Papp Szilárd (Szépművészeti Múzeum), Potó János (MTA BTK), Simonovits András (MTA KRTK) legyenek.

Az AKT egyhangúlag támogatja, hogy az Élettudományi Szakbizottság tagjai Buday László (MTA TTK), Kovács Melinda (Kaposvári Egyetem), Marton L. Csaba

(MTA ATK), Pósfai György (MTA SZBK), Rajkai Kálmán (MTA ATK), Sperlág Beáta (MTA KOKI), Varró András (SZTE), Vass Imre (MTA SZBK), Vörös Lajos (MTA ÖK) legyenek.

Az AKT egyhangúlag támogatja, hogy a következő tíz személy a Matematikai és Természettudományi Szakbizottság tagja legyen: Belgya Tamás (MTA EK), Demény Attila (MTA CSFK), Gránassy László (MTA Wigner FK), Győri Ervin (MTA Rényi), Horváth Dezső (MTA Wigner FK), Inzelt Péter (MTA SZTAKI), Oláh Katalin Ilona (MTA CSFK), Pécz Béla (MTA TTK), Soós Tibor (MTA TTK), Sulik Béla (MTA Atomki). Az AKT 9 igen szavazattal 1 ellenében (90%) támogatja, hogy Tompos András (MTA TTK) legyen a szakbizottság 11. tagja.

Az AKT javaslata a Társadalomtudományi Szakbizottság új nevére: Társadalom-, Gazdaság- és Humán Tudományi Szakbizottság.

AKT 3/4/2012 (06. 25.) határozat:

Az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsa egyhangúlag elfogadta az MTA Ökológiai Kutatóközpont és az MTA KRTK szervezeti és működési szabályzatát.

AKT 4/4/2012 (06. 25.) határozat:

Az AKT egyhangúlag egyetértett azzal, hogy a KTT-k jövőbeni szerepe elsősorban a tanácsadás legyen, és hogy ennek megfelelően a KTT-k összeállításában – az MTA tv. 18. § (7) és a Asz. 57. § (1) adta kereteken belül – a főigazgatók legyenek a kezdeményezők.

AKT 5/4/2012 (06. 25.) határozat:

Az AKT egyhangúlag elfogadta az AKT 2012. II. félévi munkatervének tervezetét.

KÖZLEMÉNYEK

KÖZLEMÉNY

a Bolyai János Kutatási ösztöndíjasok záró kutatói jelentéseinek 2011. évi értékeléséről

A Bolyai-ösztöndíjasok az ösztöndíj időtartama alatt éves, az ösztöndíj befejezésekor záró kutatói jelentésben számolnak be munkájukról. A kutatói jelentéseket a szakértői kollégiumok felkért szakértője részletesen értékeli, ez alapján a szakértői kollégiumok javaslatot tesznek a Kuratóriumnak a kutatói jelentés értékelésére, melyről a Kuratórium dönt.

A Kuratórium „kiemelkedő” minősítéssel fogadta el

állam- és jogtudomány: Barabás Andrea Tünde, Sáry Pál;
anyagtudomány és technológia, metallurgia: Kovács József Gábor;
biológiai tudomány: Erős Tibor, Gácsér Attila, Hajdú Péter Béla, Mészáros Tamás, Ódor Péter, Oláh Judit, Pál Gábor, Vellainé Takács Krisztina;
demográfia és statisztika: Horváth Gergely Krisztián;
elektronika és számítástechnika: Nagy Szilvia;
energetika: Modla Gábor;
filozófia: Ambrus Gergely Ferenc, Olay Csaba;
fizikai tudomány: Fehér Titusz András, Hartmann Péter, Kun Ferenc, Vértesi Tamás Ferenc;
földrajztudomány: Nagy Erika;
gazdálkodástudomány: Városiné Demeter Krisztina;
gyógyszerészet-tudomány: Martinek Tamás Attila;
hadtudomány: Négyesi Lajos;
informatika: Antal Péter;
irodalomtudomány: Csörsz Rumen István;
kémiai tudomány: Hetényi Anasztázia, Horváth Attila, Kukovecz Ákosné Fülöp Livia, Kurtán Tibor, Varga Imre;
közgazdaság-tudomány: Benczes István Zsolt, Pintér Miklós Péter;
matematikai tudomány: Elekes Márton, Maróti Miklós, Pintér Ákos;
mezőgazdasági tudomány: Hegedüs Attila, Pluhár Zsuzsanna;
műszaki mechanika: Házi Gábor, Szekrényes András;
művészettörténeti tudomány: Jernyei-Kiss János;
néprajztudomány: Lancendorfer Zsuzsanna;
nyelvtudomány: Csűry István;
orvostudomány: Czirják Gábor, Csala Miklós, Gereben Balázs, Hegyi Péter, Molnár Miklós Zsolt, Nyíri Gábor Péter, Patócs Attila, Reglődi Dóra;
pedagógiai tudomány: Erdős Pusztai Gabriella;
politikatudomány: Csicsmann László;
pszichológia: Demetrovics Zsolt;
régészet: Czajlik Zoltán;
szociológiai tudomány: Durst Judit, Vicsek Lilla Mária;

történelemtudomány: Fedeles Tamás, Kiss Gergely Bálint, Kovács Ábrahám, Mészáros Kálmán, Papp István, Ulrich Attila Gellért

ösztöndíjasok kutatói zárójelentését.

A Kuratórium „jó” minősítéssel fogadta el

agrár-közgazdaságtan: Katonáné Kovács Judit Erzsébet;
agrárműszaki tudomány: Keppler István;
állam- és jogtudomány: Varga István;
biológiai tudomány: Kókai Endre, Lakatos Lóránt, Molnár V. Attila, Temesváriné Ábrahám Edit, Unk Ildikó;
elektronika és számítástechnika: Molnár Sándor;
filozófia: Papp Zoltán, Szabó Gábor, Szalai Judit;
fizikai tudomány: Csonka Szabolcs, Jóvári Pál, Kézsmárki István, Kutasi Kinga, Palla Gergely;
földrajztudomány: Czigány Szabolcs, Horváth Erzsébet, Radics Kornélia;
földtan (geológia): Kovács János;
gépszerkezettan: Lakatos István;
hadtudomány: Fregán Beatrix, Kaiser Ferenc;
informatika: Buttyán Levente, Hajdu András, Rétvári Gábor, Rövid András;
irodalomtudomány: Armando Nuzzo, Bednánics Gábor, Bényei Péter, Török Ervin, Tóth Zsombor, Vitekné Balogh Piroska;
kémiai tudomány: Tömösközi Sándor;
közlekedéstudomány: Szűcs Gábor;
matematikai tudomány: Keleti Tamás, Küronya Alex;
mezőgazdasági tudomány: Barta Endre, Juhász Angéla, Kovács Balázs, Kovács Béla Róbert, Megyes Attila, Molnár Tamás Gergely;
műszaki mechanika: Csernák Gábor;
művészettörténeti tudomány: Kriza Ágnes;
néprajztudomány: Vass Erika, Vincze Kata Zsófia;
nyelvtudomány: Ittész Máté;
orvostudomány: Bálint Bálint László, Domoki Ferenc, Jost Norbert László, Novák Márta, Varga Zoltán Sándor, Várnainé Tóth Zsuzsanna;
pedagógiai tudomány: Ugrai János;
pszichológia: Csathó Árpád;
számítástudomány: Ferenc Rudolf, Hoffmann Miklós Erik;
történelemtudomány: Baráth Magdolna, Hatos Pál, Szabados György, Szende Katalin, Tusor Péter;
tudomány- és technikatörténet: Zemplén Gábor Áron;
 ösztöndíjasok kutatói zárójelentését.

A Kuratórium „megfelelő” minősítéssel fogadta el*állam- és jogtudomány:* Köbel Szilvia;*biológiai tudomány:* Buzás Péter, Hamari Zsuzsanna, Sipos

László Attila, Szakonyi Gerda;

fizikai tudomány: Demeter Gábor;*földrajztudomány:* Csapó János, Szilágyiné Czimre Klára;*földtan (geológia):* Ozsvárt Péter;*geodézia:* Lovas Tamás;*hadtudomány:* Resperger István Tibor;*irodalomtudomány:* Gyöngyösi Mária, Jankovits László

Imre, Kulcsár-Szabó Ágnes, Majorossy Imre Gábor;

kémiai tudomány: Bodor Andrea Gyöngyvér;*mezőgazdasági tudomány:* Lénárt Csaba, Szekeres András;*nyelvtudomány:* Zólyomi Gábor Gusztáv;*ókortudomány:* Mayer Péter Róbert;*orvostudomány:* Bhattoa Harjit Pal, Felszeghy Szabolcs,

Hevessy Zsuzsanna Dóra, Nyári Tibor András, Vermes

Csaba Károly, Vizler Csaba;

politikatudomány: Kákai László;*pszichológia:* Lábadi Beatrix;*régészet:* Szabó Ádám Sándor

ösztöndíjasok kutatói zárójelentését.

Bolyai János Kutatási Ösztöndíj Kuratóriuma

TÁJÉKOZTATÓ

a 2012. évi Bolyai János Kutatási ösztöndíj nyertes pályázatairól

A Magyar Tudományos Akadémia 2012 februárjában meghirdette a Bolyai János Kutatási Ösztöndíjat, amely a 156/1997. (IX.19.) számú kormányrendelet alapján a 45. életévét még be nem töltött kutatók kiemelkedő kutatási fejlesztési teljesítményének támogatását szolgálja. Ennek érdekében tudományos munka megírására vagy azzal egyenértékű kutatási témában létrehozott alkotás elkészítésére, valamint további tudományos minősítés, illetve cím elnyerésére való felkészülés elősegítésére, műszaki alkotás létrehozására lehetett pályázni.

Pályázhattak a már Bolyai ösztöndíjban részesültek, ha a záró kutatói jelentésük „kiemelkedő” vagy „jó” minősítésű volt.

Az ösztöndíjra pályázhatott nem magyar állampolgárságú kutató is, amennyiben a kutatómunkáját magyarországi tudományos intézményben végzi.

Az ösztöndíjat független, szakmailag és tudományos szempontból autonóm, a Magyar Tudományos Akadémia elnöke által létrehozott Kuratórium nyilvános pályázati rendszerben ítélte oda **186** fő részére. A benyújtott **623** érvényes pályázatot **249** szakértő (**25** fő akadémikus, **171** fő tudomány doktora [MTA Doktora], **53** fő tudomány kandidátusa [PhD]) véleményezte.

A Kuratórium a következő pályázatokat fogadta el:

Ábrahám Barna	történettudomány	Pázmány Péter Katolikus Egyetem
Ábrahám Hajnalka Gabriella	orvosi tudományok	Pécsi Tudományegyetem
Adorjáni Zsolt	irodalomtudomány	Pázmány Péter Katolikus Egyetem
Bácsi Attila	biológiai tudományok	Debreceni Egyetem
Bácsi István	biológiai tudományok	Debreceni Egyetem
Bagi Dániel	történettudomány	Pécsi Tudományegyetem
Bajmócy Zoltán	közgazdaságtudomány	Szegedi Tudományegyetem
Balog Erika	fizikai tudomány	Semmelweis Egyetem
Balogh János	mezőgazdasági tudomány	Szent István Egyetem
Balogh Péter	agrár-közgazdaságtan	Debreceni Egyetem
Bató Szilvia Marianna	állam- és jogtudomány	Szegedi Tudományegyetem
Bauko János	nyelvtudomány	Nyitrai Konstantin Filozófus Egyetem
Béni Szabolcs	gyógyszerészet-tudomány	Semmelweis Egyetem
Bogdandi Zsolt-József	történettudomány	Erdélyi Múzeum-Egyesület

Boldizsár Ferenc	orvosi tudományok	Pécsi Tudományegyetem
Bödöcs András	régészet	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Bujdosó Zoltán	földrajz	Károly Róbert Főiskola
Cernák István	mezőgazdasági tudomány	Pannon Egyetem
Cieger András	történettudomány	
Czakó Gábor	kémiai tudomány	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Czucz Bálint Ottó	biológiai tudományok	MTA Ökológiai Kutatóközpont
Czúni László	elektronika és számítástechnika	Pannon Egyetem
Csáji Balázs Csanád	informatika	MTA Számítástechnikai és Automatizálási Kutatóintézet
Csete Mária	gazdálkodás tudomány	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Csifcsák Gábor	pszichológia	Szegedi Tudományegyetem
Csonka Szabolcs	fizikai tudomány	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Csorba Gergely József	közgazdaságtudomány	MTA Közgazdaság- és Regionális Tudományi Kutatóközpont
Dégi Júlia	földtan (geológia)	MTA Wigner Fizikai Kutatóközpont
Demeter Gábor	történettudomány	MTA Bölcsészettudományi Kutatóközpont
Demetrovics Zsolt	pszichológia	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Derekas Aliz	csillagászat	MTA Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont
Dezső Csaba	orientalisztika	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Dobos Balázs	politikatudomány	MTA Társadalomtudományi Kutatóközpont
Docsa Tibor	biológiai tudományok	Debreceni Egyetem
Domoki Ferenc	orvosi tudományok	Szegedi Tudományegyetem
Dósa Edit	orvosi tudományok	Semmelweis Egyetem
Doszpoly Andor	állatorvos-tudomány	MTA Agrártudományi Kutatóközpont
Döme Péter	orvosi tudományok	Semmelweis Egyetem
Drinóczi Tímea	állam- és jogtudomány	Pécsi Tudományegyetem
Erős Tibor	biológiai tudományok	MTA Ökológiai Kutatóközpont
Fajka-Boja Roberta	biológiai tudományok	MTA Szegedi Biológiai Kutatóközpont
Farkas Attila	orvosi tudományok	Szegedi Tudományegyetem
Farkas Károly	informatika	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Farkas Tamás Zsolt	nyelvtudomány	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Félegyházi Márk	informatika	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Fodor János	biológiai tudományok	Debreceni Egyetem
Fodor Krisztián András	biológiai tudományok	EMBL Hamburg Outstation
Fóris Ágota	nyelvtudomány	Károli Gáspár Református Egyetem
Garami András	orvosi tudományok	Pécsi Tudományegyetem
Gellér László Alajos	orvosi tudományok	Semmelweis Egyetem
Gellért Ákos	mezőgazdasági tudomány	MTA Agrártudományi Kutatóközpont
Giricz Zoltán	orvosi tudományok	Semmelweis Egyetem
Görbe Anikó	orvosi tudományok	Szegedi Tudományegyetem

Györffy Zsuzsa	szociológia	Semmelweis Egyetem
Havasi Krisztina	művészettörténet	MTA Bölcsészettudományi Kutatóközpont
Házy Attila	matematika	Miskolci Egyetem
Hegedüs Árpád	fizikai tudomány	MTA Wigner Fizikai Kutatóközpont
Hegedüs Attila	mezőgazdasági tudomány	Budapesti Corvinus Egyetem
Hegedüs Béla	irodalomtudomány	MTA Bölcsészettudományi Kutatóközpont
Hegyí Ádám Alex	irodalomtudomány	Szegedi Tudományegyetem
Herczeg Gábor	biológiai tudományok	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Hoffmann Ildikó	nyelvtudomány	MTA Nyelvtudományi Intézet
Hoffmann Tamás	állam- és jogtudomány	Budapesti Corvinus Egyetem
Honti Márk	építő-, építésztudomány	MTA Támogatott Kutatócsoportok Irodája
Horváth Gábor	matematika	Debreceni Egyetem
Horváth Gábor	informatika	Budapest Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Hős Csaba János	műszaki mechanika	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Illés Balázs György	anyagtudomány és technológia, metallurgia	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Jakab Albert Zsolt	néprajztudomány	Nemzeti Kisebbségkutató Intézet
Jakobi Ákos	földrajz	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Janky Béla	szociológia	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
K. Németh András	régészet	Wosinsky Mór Megyei Múzeum
Kántor Zoltán	politikatudomány	Pázmány Péter Katolikus Egyetem
Kasza Péter	irodalomtudomány	Szegedi Tudományegyetem
Kenyeres István Tibor	történettudomány	Budapest Főváros Levéltára
Kerekes Amália	irodalomtudomány	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Kereszturi Éva	biológiai tudományok	Semmelweis Egyetem
Kertész Tiborné	történettudomány	MTA Társadalomtudományi Kutatóközpont
Kis Tamás	operációkutatás	MTA Számítástechnikai és Automatizálási Kutatóintézet
Kiss Gábor Gyula	fizikai tudomány	MTA Atommagkutató Intézet
Kocsisné Csizy Katalin Erzsébet	irodalomtudomány	Károli Gáspár Református Egyetem
Koltai Erika	orvosi tudományok	Semmelweis Egyetem
Korbacska-Kutasi Orsolya	állatorvos-tudomány	Szent István Egyetem
Korcsmáros Tamás	biológiai tudományok	
Kovács Anikó	biológiai tudományok	MTA Ökológiai Kutatóközpont
Kovács Flórián	építő-, építésztudomány	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Kovács Gábor	biológiai tudományok	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Kovács József Gábor	anyagtudomány és technológia, metallurgia	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Kovács Levente Adalbert	elektronika és számítástechnika	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Kovács Éva	kémiai tudomány	MTA Wigner Fizikai Kutatóközpont
Kőhalmi László Levente	állam- és jogtudomány	Pécsi Tudományegyetem
Kulcsár Gabriella	régészet	MTA Bölcsészettudományi Kutatóközpont
Kun Ádám	biológiai tudományok	Eötvös Loránd Tudományegyetem

Lajos Veronika	néprajztudomány	MTA Támogatott Kutatócsoportok Irodája
Lakatos Erika	agrárműszaki tudomány	Nyugat-magyarországi Egyetem
Lángi Zsolt	matematika	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Mádi András	biológiai tudományok	
Magyari Enikő Katalin	földtan (geológia)	MTA-MTM-ELTE
Mándity István	kémiai tudomány	Szegedi Tudományegyetem
Mészáros Tamás Mihály	ókortudomány	Pázmány Péter Katolikus Egyetem
Mitrovits Miklós	történettudomány	Politikatörténeti Alapítvány
Molnár Éva	pedagógia	Szegedi Tudományegyetem
Móricz Ágnes	gyógyszerésztudomány	MTA Agrártudományi Kutatóközpont
Müller Rolf	történettudomány	Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára
Müller Tamás	mezőgazdasági tudomány	Szent István Egyetem
Nagy József	filozófia	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Nagy Krisztina	állatorvos-tudomány	Szent István Egyetem
Nemessányiné Chronowski Nóra Edit	állam- és jogtudomány	Pécsi Tudományegyetem
Nemestóthy Nándor	energetika	Pannon Egyetem
Németh Renáta	szociológia	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Nguyen Duc Quang	agrárműszaki tudomány	Budapesti Corvinus Egyetem
Novák Csaba Zoltán	történettudomány	Gheorghe Sincai Társadalomtudományi Kutatóintézet
Nyiri Gábor Péter	orvosi tudományok	MTA Kísérleti Orvostudományi Kutatóintézet
Olay Csaba	filozófia	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Pál Balázs	orvosi tudományok	Debreceni Egyetem
Pálvölgyi Dömötör	matematika	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Pályi András	fizikai tudomány	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Pap József Sándor	kémiai tudomány	Pannon Egyetem
Papp Gábor Csaba	kémiai tudomány	MTA Támogatott Kutatócsoportok Irodája
Párdutz Árpád	orvosi tudományok	Szegedi Tudományegyetem
Pásztori-Kupán István	filozófia	Kolozsvári Protestáns Teológiai Intézet
Patócs Attila	orvosi tudományok	MTA Támogatott Kutatócsoportok Irodája
Péteri Lóránt	zenetudomány	Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem
Pintér Miklós	közgazdaságtudomány	Budapesti Corvinus Egyetem
Pogány Miklós	mezőgazdasági tudomány	MTA Agrártudományi Kutatóközpont
Pólya Tibor	pszichológia	MTA Természettudományi Kutatóközpont
Pongrácz Anita	anyagtudomány és technológia, metallurgia	MTA Természettudományi Kutatóközpont
Prazsák Gergő	szociológia	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Radovits Tamás	orvosi tudományok	Semmelweis Egyetem
Rékási Márk	mezőgazdasági tudomány	MTA Agrártudományi Kutatóközpont
Renner Károly	kémiai tudomány	MTA Természettudományi Kutatóközpont
Rixer Ádám	állam- és jogtudomány	Károli Gáspár Református Egyetem
Roger Teszelszky	történettudomány	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Rokob Tibor András	kémiai tudomány	MTA Természettudományi Kutatóközpont
Sántha Péter	orvosi tudományok	Szegedi Tudományegyetem

Schlett András	történettudomány	Pázmány Péter Katolikus Egyetem
Sellyei Boglárka	állatorvos-tudomány	MTA Agrártudományi Kutatóközpont
Sik András	földrajz	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Simon Attila	filozófia	Debreceni Egyetem
Simon Lajos Zoltán	ókortudomány	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Sipos Péter	földtan (geológia)	MTA Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont
Skorka Renáta	történettudomány	MTA Bölcsészettudományi Kutatóközpont
Slíz Mariann	nyelvtudomány	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Sótonyi Péter	orvosi tudományok	Semmelweis Egyetem
Süli Attila	hadtudomány	Hadtörténeti Intézet és Múzeum
Szabó Gyula	csillagászat	MTA Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont
Szabó Levente	építő-, építésztudomány	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Szabó Norbert Péter	geofizika	Miskolci Egyetem
Szabó Zsolt	anyagtudomány és technológia, metallurgia	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Szántó Csaba Lehel	matematika	Babes-Bolyai Tudományegyetem
Szécsi László	informatika	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Szekrényes András	műszaki mechanika	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Szentgyörgyi Rudolf	nyelvtudomány	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Széplaki Gábor	orvosi tudományok	Semmelweis Egyetem
Szilágyi Zsolt	történettudomány	Debreceni Egyetem
Szilassi Péter	földrajz	Szegedi Tudományegyetem
Szirmai Gergely Zsolt	fizikai tudomány	MTA Wigner Fizikai Kutatóközpont
Takács Gábor	történettudomány	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Táncsics András	biológiai tudományok	Szent István Egyetem
Tapasztó Levente	fizikai tudomány	MTA Természettudományi Kutatóközpont
Tartally András Szabolcs	biológiai tudományok	Debreceni Egyetem
Telbisz Tamás	földrajz	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Telegdy Álmos	közgazdaságtudomány	MTA Közgazdaság- és Regionális Tudományi Kutatóközpont
Tóth Iván	ókortudomány	Szegedi Tudományegyetem
Tóth Zsombor	irodalomtudomány	MTA Bölcsészettudományi Kutatóközpont
Tömböly Csaba	kémiai tudomány	MTA Szegedi Biológiai Kutatóközpont
Török Erzsébet Zsuzsánna	irodalomtudomány	MTA Bölcsészettudományi Kutatóközpont
Turai Tünde	néprajztudomány	MTA Bölcsészettudományi Kutatóközpont
Vaderna Gábor	irodalomtudomány	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Vankó György Albert	kémiai tudomány	MTA Wigner Fizikai Kutatóközpont
Várbíró Gábor	biológiai tudományok	MTA Ökológiai Kutatóközpont
Varga István	állam- és jogtudomány	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Varga Máté	biológiai tudományok	Eötvös Loránd Tudományegyetem
Vass Erika	néprajztudomány	Szabadtéri Néprajzi Múzeum
Vellainé Takács Krisztina	biológiai tudományok	Eötvös Loránd Tudományegyetem

Veres Balázs	orvosi tudományok	Pécsi Tudományegyetem
Vértesi Tamás Ferenc	fizikai tudomány	MTA Atommagkutató Intézete
Veszélka Szilvia	biológiai tudományok	MTA Szegedi Biológiai Kutatóközpont
Vidra Zsuzsanna	szociológia	Eszterházy Károly Főiskola
Virág Irén	pedagógia	Eszterházy Károly Főiskola
Vukics András	fizikai tudomány	MTA Wigner Fizikai Kutatóközpont
Weiner Mihály	matematika	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Wilhelm Imola Mária	biológiai tudományok	MTA Szegedi Biológiai Kutatóközpont
Wopera Zsuzsanna	állam- és jogtudomány	Miskolci Egyetem
Zelena Dóra Tímea	orvosi tudományok	MTA Kísérleti Orvostudományi Kutató Intézet
Zsófi Zsolt	mezőgazdasági tudomány	Károly Róbert Főiskola

PÁLYÁZATI FELHÍVÁSOK

A Magyar Tudományos Akadémia elnöke pályázatot hirdet
a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 20/A. § és 20/B. § alapján
a Magyar Tudományos Akadémia

SZÉCHENYI IRODALMI ÉS MŰVÉSZETI AKADÉMIA TITKÁRSÁGA

titkárságvezetői (magasabb vezető) beosztásának ellátására

A betöltendő (közalkalmazotti kinevezés szerinti) munkakör „ügyvivő-szakértő”, **amely a magasabb vezetői beosztással történő megbízással együtt – négy hónapos próbaidő kikötésével – betölthető: 2013. január 1-től.**

A titkárságvezető feladata:

- a Széchenyi Irodalmi és Művészeti Akadémia Titkársága (a továbbiakban: SZIMA) irodalmi és művészeti szervező tevékenységét segítő, koordináló, információs, adminisztratív, gazdálkodási, üzemeltetési és ügyviteli feladatainak irányítása és ellenőrzése;
- a SZIMA képviselte az MTA különböző testületeinél és egyéb szervezeteknél;
- a SZIMA szabályzatainak elkészítése és jóváhagyása, együttműködési szerződések megkötése; a belső szabályzatokban részletezett kötelezettségvállalási és utalványozási jogok gyakorlása;
- a SZIMA jogszabályok szerinti működésének felügyelete, a működés során esetlegesen felmerült problémák megoldásában való közreműködés;
- segíti a SZIMA elnökét, ügyvezető elnökét és a vezetőséget a mindennapi teendők ellátásában;
- részt vesz a SZIMA osztályainak, munkabizottságainak tevékenységében, erről folyamatosan tájékoztatja a Széchenyi Akadémia elnökét, javaslatokat tesz a szükséges intézkedések megtételére;
- kapcsolattartás a SZIMA hatáskörébe tartozó határon túli magyar írókkal és művészekkel;
- a SZIMA szakmai munkájának szervezése;
- a közgyűlés határozatainak előkészítése, gyakorlati végrehajtása, illetve a végrehajtáshoz szükséges intézkedések megtétele;
- konferenciák, székfoglaló előadások, koncertek, kiállítások szervezése, az ezekhez szükséges termek igénybevételének koordinálása az MTA Rendezvényszolgálatán és egyéb érintett szervezeteken keresztül;
- tájékoztatási, tájékozódási és együttműködési kapcsolatot alakít ki az MTA Titkárság Gazdasági Igazgatóságával, az Elnöki és Testületi Titkársággal és a Főtitkári Titkársággal.

A pályázókkal szembeni követelmények:

- büntetlen előélet,
- magyar állampolgárság,
- felsőfokú iskolai végzettség,
- legalább hároméves vezetői gyakorlat,
- széles körű tájékozottság a kulturális életben,
- magas szintű írásbeli fogalmazási- és tárgyalási készség,
- tárgyalóképes angol nyelvismeret;
- német vagy francia nyelv legalább olvasási, írási készségek szintjén való ismerete,
- felhasználó szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- pénzügyi-gazdasági képesítés;
- vezetési-szervezési képesítés;
- szerkesztési, tördelési, könyvkiadási gyakorlat.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- a pályázónak a SZIMA vezetésére, fejlesztésére vonatkozó koncepciója;
- részletes szakmai önéletrajz;
- a munkakör elnyerése esetén, az MTA honlapján és egyéb MTA tájékoztatókban közzétehető rövid, fényképes bemutatkozó életrajz.

A fenti anyagokat elektronikus adathordozón Word fájlformátumban (pl.: CD) is be kell nyújtani.

- a végzettséget, nyelvtudását igazoló oklevelek másolata;
- 3 hónapnál nem régebbi keletű hatósági erkölcsi bizonyítvány;
- a pályázó jelenlegi munkahelyének, besorolásának, beosztásának megjelölése;
- nyilatkozat arról, hogy a pályázat tartalmát a pályáztatási eljárásban részt vevők megismerhessék;
- hozzájárulás ahhoz, hogy sikeres pályázat esetén a fényképes bemutatkozó életrajzot az MTA kommunikációs és tájékoztatási célokra felhasználhatja.

A titkárságvezető jogállása, illetménye:

A Titkárság egyszemélyi felelős vezetője, tevékenységét magasabb vezető beosztású közalkalmazottként, **heti 40 órás, teljes munkaidőben** látja el. A titkárságvezető magasabb vezetői megbízása, megbízásának visszavonása, a vele kapcsolatos egyéb munkáltatói jogok gyakorlása az MTA elnökének hatáskörébe tartozik.

A titkárságvezető közalkalmazotti jogviszonya határozatlan időre, magasabb vezetői megbízása legfeljebb 5 évig terjedő időtartamra szól. A közalkalmazotti, illetve a magasabb vezetői illetmény a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) és annak végrehajtásáról rendelkező 84/2011. (V. 26.) Korm. rendelet (Kjt. V.) alapján kerül megállapításra. A titkárságvezetői feladatkörre magasabb vezetői megbízás annak adható, akivel szemben a Kjt. 41. és 44. §-a értelmében összeférhetetlenség nem áll fenn. Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján, a titkárságvezető vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett.

A munkavégzés helye:

Magyar Tudományos Akadémia Székháza, 1051 Budapest, Széchenyi István tér 9.

A pályázat benyújtási határideje: 2012. október 1.
A pályázat elbírálásának határideje: 2012. november 29.

A pályázati kiírás 2012. július 16-án került közzétételre a Nemzeti Közigazgatási Intézet honlapján.

A pályázatok benyújtásának helye és módja:

A pályázatokat – az MTA elnökének címzett kísérőlevéllel együtt – a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága Jogi és Igazgatási Főosztály, Humánpolitikai Osztályára postai úton (1245 Budapest, Pf. 1000.) kell beküldeni egy példányban. A zárt borítékra kérjük ráírni: „Pályázat az MTA SZIMA titkárságvezetői feladatkörére.”

A pályázat elbírálásának rendje:

A benyújtott pályázat abban az esetben tekinthető érvényesnek és kerül elbírálásra, amennyiben valamennyi – jelen pályázati felhívásban feltüntetett – formai és tartalmi feltételnek megfelel. A pályázók anyagait szakmai előkészítő bizottság értékeli és választja ki a személyes meghallgatásra javasolt pályázókat. A bizottság által kiválasztott személyek meghallgatása után javaslatát – döntésre – az MTA elnöke elé terjeszti. A pályázat eredményéről a pályázók írásban értesítést kapnak a pályázati anyag egyidejű megküldésével. Az át nem vett pályázati anyagok megsemmisítésre kerülnek.

Pálincás József s. k.,
az MTA elnöke

Pályázati felhívás a „Katasztrófavédelmi díj” I. kategóriájának elnyerésére

A pályázat célja

A Magyar Tudományos Akadémia elnöke, a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság főigazgatója, a Nemzeti Közszerológiai Egyetem rektora, valamint a „Somos Alapítvány – a védelmi és biztonsági oktatásért és kutatásért” közhasznú szervezet az iparbiztonság, a polgári védelem és a tűzvédelem, mint a katasztrófavédelem kiemelten fontos területén elért hazai eredmények méltó elismerésére „Katasztrófavédelmi díj” elnevezéssel díjat alapított.

A díjat két kategóriában ítélik oda. A díj I. kategóriájában a pályázatok az iparbiztonság, a polgári védelem és a tűzvédelem területén kerülnek elbírálásra.

A pályázat benyújtására jogosultak köre

A díj az **I. kategóriában** annak a magyar állampolgárságú vagy magyar állampolgársággal is rendelkező többes állampolgárságú természetes személynek adományozható, aki a termőföld, az ivóvíz, a levegő, valamint a kritikus infrastruktúra mint a hazai környezetbiztonság és iparbiztonság létfontosságú nemzeti értékeinek a megóvása érdekében kimagasló alkotói eredményt ért el.

A díjazottaknak a kuratórium oklevelet és bronzplakettet adományoz. A díjazottakat a Somos Alapítvány saját forrásából pénzdíjban részesíti, amelynek összege **1 000 000 Ft, azaz egymillió forint**.

Megjegyzés: A díjazott a díjat oktatási intézményekben folytatott tanulmányokra, kutatásra vagy külföldi tanulmányútra köteles fordítani.

A pályázatok benyújtásának módja, helye és ideje

A díj elnyerésére pályázni a Nemzeti Közszerológiai Egyetem Katasztrófavédelmi Intézetéhez benyújtott egyéni pályázattal lehet (postacím: 1581 Budapest, 146. Pf.: 15.).

A pályázat benyújtásának határideje: 2012. szeptember 15.

A pályázatok beadásával kapcsolatos kérdésekre dr. Kátay-Urbán Lajos tűzoltó alezredes ad felvilágosítást (elérhetősége: lajos.katay@katved.gov.hu, illetve: +36 30/581-9567 telefon).

A pályázattal kapcsolatos tartalmi és formai követelmények

Az egyéni pályázatnak tartalmaznia kell a saját eredményt bemutató írásbeli pályaművet (maximálisan 40 000 karakter [20 oldal] terjedelem) és a szóbeli előadást. Az írásbeli bemutatónak meg kell felelnie a tudományos közleményekkel szemben támasztott tartalmi és formai követelményeknek. A pályaművet 3 (három) példányban kell benyújtani nyomtatott formában és CD-n is.

Érvénytelennek minősülnek és nem kerülnek elbírálásra a pályázati felhívásban megjelölt határidő után benyújtott, illetve a formai követelményeknek más módon meg nem felelő pályázatok.

A pályázók a pályázat benyújtásával hozzájárulásukat adják ahhoz, hogy személyes adataikat a díj kuratóriuma a díj odaítéléséhez szükséges mértékben és ideig felhasználja. A díj odaítélése után 30 napon belül a benyújtott pályázatok mellékleteit a kuratórium megsemmisíti.

A pályázatok elbírálása

A prezentációt az NKE által október hónapban szervezett tudományos konferencián három szekcióban kell előadni. A pályázat a pályamű és az előadás alapján kerül együttes értékelésre. A díj odaítéléséről a „Katasztrófavédelmi díj” kuratóriuma dönt. Az elbírálás eredményéről csak a díjazottak kapnak értesítést.

A „Katasztrófavédelmi díj” kuratóriuma

Felhívás javaslattételre a „Katasztrófavédelmi díj” II. kategóriájának odaítélésére

A Magyar Tudományos Akadémia elnöke, a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság főigazgatója, a Nemzeti Közszerológiai Egyetem rektora, valamint a „Somos Alapítvány – a védelmi és biztonsági oktatásért és kutatásért” közhasznú szervezet az iparbiztonság, a polgári védelem és a tűzvédelem, mint a katasztrófavédelem kiemelten fontos területén elért hazai eredmények méltó elismerésére „**Katasztrófavédelmi díj**” elnevezéssel díjat alapított. A díjat két kategóriában ítélik oda. A díj II. kategóriájában a díjak az iparbiztonság, a polgári védelem és a tűzvédelem területén kerülnek odaítélésre.

A díjban részesíthetők köre

A díj a **II. kategóriában** annak a Magyarországon bejegyzett jogi személynek adományozható, amely a termőföld, az ivóvíz, a levegő valamint a kritikus infrastruktúra, mint a hazai környezetbiztonság és iparbiztonság létfontosságú nemzeti értékeinek a megóvása érdekében kimagasló gyakorlati eredményt ért el. A díjazottaknak a kuratórium oklevelet és bronzplakettet adományoz.

Az ajánlásra jogosultak köre

A díj II. kategóriájának adományozását ajánlóként kezdeményezhetik:

- a Magyar Tudományos Akadémia tudományos osztályai,
- az állami intézmények,
- a felsőoktatási intézmények, tudományos és szakmai szervezetek,
- a gazdálkodó szervezetek, civil szervezetek.

Az ajánlások benyújtásának módja, helye és ideje

A javaslatételre jogosult intézmények, szervezetek és testületek a díj II. kategóriájának odaítélésére vonatkozó indokolt javaslatukat a Nemzeti Közszerológiai Egyetem Katasztrófavédelmi Intézetéhez nyújthatják be (postacím: 1581 Budapest, 146. Pf.: 15.).

Az ajánlások benyújtásának határideje: 2012. szeptember 15.

Az ajánlások benyújtásával kapcsolatos kérdésekre dr. Kátay-Urbán Lajos tűzoltó alezredes ad felvilágosítást (elérhetősége: lajos.katay@katved.gov.hu illetve: +36 30/581-9567 telefon).

Az ajánlásokkal kapcsolatos tartalmi és formai követelmények

Az ajánlásnak tartalmaznia kell a gyakorlati eredmény leírását, melynek a terjedelme nem haladhatja meg a maximálisan 40 000 karakter (20 oldal) terjedelmet. Az ajánlást 3 (három) példányban kell benyújtani nyomtatott formában és CD-n is.

Az eredményt a tudományos konferencián szóban és lehetőleg eredetiben vagy makettben is be kell mutatni.

Érvénytelennek minősülnek és nem kerülnek elbírálásra az ajánlati felhívásban megjelölt határidő után benyújtott, illetve a nem javaslatételre jogosultaktól származó, valamint a nem kellően indokolt javaslatok.

Döntés a díj odaítéléséről

A díj odaítéléséről a „Katasztrófavédelmi díj” kuratóriuma dönt. Az elbírálás eredményéről csak a díjazottak kapnak értesítést.

A „Katasztrófavédelmi díj” kuratóriuma

FOGADÓÓRA

Németh Tamás, a Magyar Tudományos Akadémia főtitkára minden hétfőn 15.30–17.00 óra között – előzetes bejelentkezés alapján (tel.: 269-0114) – fogadóórát tart. Az Akadémia köztestületi tagjainak más időpontokban is rendelkezésére áll.

AKADÉMIAI ÉRTESÍTŐ, a Magyar Tudományos Akadémia hivatalos lapja
Szerkeszti: az MTA Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztálya
1051 Budapest, Nádor u. 7.
Felelős szerkesztő: Dr. Csikós Boglárka

A kiadásért felelős az Akadémiai Kiadó Zrt. igazgatója
Budapest, 2012. Nyomdai táskaszám: 6218
A nyomdai munkálatokat az Akadémiai Nyomda Kft. végezte
Szerkesztő: Pók Andrea, Prepress Manager – Termékmenedzser: Egri Róbert
Megjelent: 9,5 (A/5) ív terjedelemben – HU ISSN 0865-9303

Előfizetésben terjeszti a Magyar Posta Zrt. Hírlap Üzletág (Budapest VIII., Orczy tér 1.; postacím: 1008 Budapest).
Előfizethető valamennyi postán, kézbesítőknél, e-mailen (hirlapelofizetes@posta.hu)
és faxon (303-3440). További információ: 06 80/444-444.
Előfizetési díj egy évre 7310 Ft áfával. – Példányszámonkénti ára: 610 Ft áfával.

