

Akadémiai Értesítő

A Magyar Tudományos Akadémia Hivatalos Lapja

Kiadja:

A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA
TITKÁRSÁGA



BUDAPEST, 2010. FEBRUÁR 12.

A Magyar Tudományos Akadémia elnökének határozatai

16/2009. (XII. 2.) számú határozat	
a Magyar Tudományos Akadémián adományozható „Főtitkári Dicséret” elismerés odaítéléséről	14
17/2009. (XII. 2.) számú határozat	
a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságára előírt vagyonnyilatkozat-tételi eljárás rendjéről	17
1/2010. (I. 11.) számú határozat	
a Magyar Tudományos Akadémia lakáscélú támogatásának rendjéről	19
2/2010. (I. 14.) számú határozat	
a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága Esélyegyenlőségi Tervének közzétételéről	26
3/2010. (I. 18.)	
a Magyar Tudományos Akadémia hazai tagjai és a Magyar Tudományos Akadémia doktora	
címmel rendelkező személyek tiszteletdíjának	
egy évet meghaladó külföldi tartózkodásuk miatti felfüggesztésének szabályairól	31
4/2010. (I. 21.)	
a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságának kezelésében lévő	
közzszolgálati adatok védelmének szabályairól	33
5/2010. (II. 1.)	
a Magyar Tudományos Akadémia külső tagjai részére adható tiszteletdíj	
megállapításának és folyósításának rendjéről	40

A Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének határozatai a 2010. január 26-án megtartott üléséről	42
--	----

Az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsa 2009. november 23-i ülésének határozatai	42
---	----

Az MTA Bolyai János Kutatási Ösztöndíj Kuratóriumának	
Szervezeti és Működési Szabályzata	44

Közlemények	
Tájékoztató a Magyar Tudományos Akadémia doktora cím adományozásáról	46
Pályázati felhívások	
általános igazgatóhelyettesi, főosztályvezetői munkakörök betöltésére	
és Bolyai János Kutatási Ösztöndíjra	46
Felhívás	
a személyi jövedelemadó 1%-ának felajánlására	48
Fogadóóra a Magyar Tudományos Akadémia főtitkárnál	48

A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADEMIA ELNÖKÉNEK HATÁROZATAI



A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 16/2009. (XII. 2.) számú határozata

a Magyar Tudományos Akadémián adományozható „Főtitkári Dicséret” elismerés odaítéléséről

- I. A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában és a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI. 23.) sz. állásfoglalásában kapott felhatalmazás alapján, a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 49/N. § (1) bekezdés d) pontjában foglaltak figyelembevételével alapított „Főtitkári Dicséret” kitüntető elismerés odaítélésének rendjét a jelen határozat mellékletében és függelékében (a továbbiakban együttesen: határozat) foglaltak szerint határozom meg.
- II. Jelen határozat 2009. december 15-én lép hatályba azzal, hogy egyidejűleg hatályát veszti a „Főtitkári Dicséret” kitüntető elismerés alapításáról szóló 1/2001. (A. É. 7.) MTA-F szabályzat.
- III. A határozatot az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni, valamint a Magyar Tudományos Akadémiának a határozat hatálya alá tartozó költségvetési szerveinél foglalkoztatottak számára a helyben szokásos módon kihirdetni és hozzáférhetővé tenni.

Pálinskás József s. k.

*Melléklet a Magyar Tudományos Akadémia elnökének
16/2009. (XII. 2.) sz. határozatához*

A Magyar Tudományos Akadémián adományozható „Főtitkári Dicséret” elismerés odaítéléséről

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában és a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI. 23.) sz. állásfoglalásában kapott felhatalmazás alapján, a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 49/N. § (1) bekezdés d) pontjában foglaltak figyelembevételével alapított „Főtitkári Dicséret” kitüntető elismerés odaítélésének rendjét a következők szerint határozom meg:

1. §

A határozat hatálya

- (1) Szervi hatály: határozat hatálya a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságára (a továbbiakban: Titkárság), a Magyar Tudományos Akadémia Könyvtárára (a továbbiakban: MTA Könyvtár), a Magyar Tudományos Akadémia Kutatásszervezési Intézetére (a továbbiakban: MTA KSZI) és a Támogatott Kutatócsoportok Irodájára (a továbbiakban: TKI) terjed ki, a (2) bekezdés szerinti személyi körben.
- (2) Személyi hatály: a határozat hatálya a Titkárság köztisztviselőire, ügykezelőire és munkavállalóira, valamint az (1) bekezdésben felsorolt további akadémiai költségvetési szervek közalkalmazottaira terjed ki.
- (3) A határozat hatálya nem terjed ki az (1) bekezdésben felsorolt akadémiai költségvetési szervekkel egyéb (így különösen megbízási, vállalkozási stb.) jogviszonyban álló személyekre.

2. §

Az adományozás elvei

- (1) „Főtitkári Dicséret” elismerésben a Titkárság azon köztisztviselői, ügykezelői és munkavállalói, valamint az 1. § (1) bekezdésben felsorolt további akadémiai költségvetési szervek azon közalkalmazottai részesíthetők, akik:
 1. kutatásirányítási és kutatásszervezési vagy igazgatási munkakörben, illetőleg
 2. a korszerű kutatómunka optimális feltételeinek megteremtésében, vagy
 3. az 1–2. pontok szerinti területeken valamely meghatározott feladat megoldásában kiemelkedő teljesítményt nyújtottak; elismerésre méltó, példamutató magatartást tanúsítottak; vagy e területeken munkakörükben tartósan magas színvonalú munkát végeznek.
- (2) Tudományos munkakörben foglalkoztatott munkatárs az elismerésre nem jogosult.
- (3) „Főtitkári Dicséret”-re olyan személy terjeszthető elő, aki a kitüntetés átadása évében november 3-án, legalább két éves köztisztviselői, közalkalmazotti, ügykezelői, munkavállalói jogviszonyban áll az (1) bekezdésben meghatározott intézménynél.
- (4) „Főtitkári Dicséret” díjazottja ugyanezen elismerésre ismételtelen nem javasolható.

3. §

Az elismerés formája és mértéke

- (1) A „Főtitkári Dicséret” elismerést évente általában egy alkalommal, főszabályként a Magyar Tudomány Ünnepe rendezvénysorozatához kapcsolódva adják át.

- (2) A „Főtitkári Dicséret” elismerés oklevéllel és pénzjutalommal jár. Az oklevél elkészítésének költségei és a pénzjutalom összege a Titkárság köztestületi számláját terhelik.
- (3) Az elismeréshez adható pénzjutalom összege díjazottanként bruttó 200 000 Ft.
- (4) Évente összesen 6 „Főtitkári Dicséret” elismerés adományozható, amelyből 3 a Titkárság köztisztviselőit, 3 pedig az 1. § (1) bekezdésében felsorolt akadémiai költségvetési szervek közalkalmazottait illetheti.
- (5) Az oklevél grafikus által készített, egyedi tervezésű – kinyitható, sötétzöld bársonyborítású – mappából áll, benne kétoldalas, halványzöld betétlappal. A bal oldali lapon a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia) székházának sötétzöld rajzolata, a jobb oldalin pedig az oklevél sorszáma; a „Magyar Tudományos Akadémia” felirat; az épület kicsinyített másolata; a kitüntetett neve, munkahelye és beosztása; a „Főtitkári Dicséret” megnevezés; dátum és az Akadémia főtitkárának aláírása szerepel.

4. §

A kitüntetés kezdeményezése

- (1) A „Főtitkári Dicséret” adományozására az Akadémia főtitkárhelyettese, az 1. § (1) bekezdésében felsorolt akadémiai költségvetési szervek és a támogatott kutatócsoportok vezetői, illetve a Titkárság főosztályvezetői a jelen határozat függeléke szerinti adatlap kitöltésével tehetnek javaslatot.
- (2) Az adományozásra vonatkozó javaslat felterjesztésének rendje:
 - 1. A főtitkárhelyettes, a Titkárság főosztályvezetői közvetlenül a Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztály Humánpolitikai Osztályának (a továbbiakban: Humánpolitikai Osztály) küldik meg javaslatukat.
 - 2. Az MTA Könyvtára főigazgatója és a KSZI igazgatója a főtitkárhelyettesnek küldi meg az adományozásra vonatkozó javaslatot, aki azt véleményével együtt továbbítja a Humánpolitikai Osztály részére.
 - 3. A Támogatott Kutatócsoportok Irodája keretében működő kutatócsoportok akadémiai állományú munkatársai esetében a TKI igazgatójához kell a javaslatokat eljuttatni, aki – a támogatott kutatócsoportok esetében a Hálózati Tanács véleményére alapított – javaslatával együtt küldi meg azt a Humánpolitikai Osztálynak.

5. §

A javaslatok elbírálása, közzététele

- (1) A „Főtitkári Dicséret” elismerés odaitélésére beérkezett javaslatokat a Humánpolitikai Osztály összegzi, és azo-

kat döntésre a főtitkár elé terjeszti. A főtitkár dönt az elismerésben részesülők személyéről és az átadás időpontjáról.

- (2) A főtitkár döntése alapján a Humánpolitikai Osztály megrendeli a grafikai munkákat, aláírásra előkészíti a meghívókat. A Humánpolitikai Osztály begyűjti továbbá a kitüntetettekől az elismeréshez járó pénzösszeg banki átutaláshoz szükséges nyomtatványokat, amelyeket a főtitkári engedély eredeti példányával és a kitüntetettek névsorával együtt továbbít a Titkárság Pénzügyi Főosztálya részére.
- (3) A „Főtitkári Dicséret”-ben részesültek névsorát és laudációját az Akadémiai Értesítőben és az Akadémia honlapján való közzététel céljából a Humánpolitikai Osztály megküldi a Jogi és Igazgatási Főosztály, valamint a Kommunikációs Főosztály részére.

6. §

Rendkívüli „Főtitkári Dicséret”

- (1) Rendkívüli „Főtitkári Dicséret” a jelen határozat hatálya alá tartozó szervei és személyi körben, a (2) bekezdésben meghatározott esetekben adományozható.
- (2) Rendkívüli adományozásra kivételesen, a következő feltételek valamelyikének fennállása esetén van mód:
 - a) az akadémiai költségvetési szerv működésében, vagy az érintett életében jelentős esemény, évforduló vagy nyugállományba helyezés alkalmából év közben, tárgyév június 30-ig; vagy
 - b) a 2. § (3) bekezdésében meghatározottnál rövidebb jogviszony esetén akkor, ha az elismerés alapjául szolgáló egyszeri feladat, egyedi ügyben nyújtott teljesítmény az Akadémia szempontjából kiemelkedő jelentőséggel bír.
- (3) Az e 6. § szerinti rendkívüli elismerés adományozása csak a 3. § (4) bekezdésében megállapított keretszámok terhére történhet.
- (4) A rendkívüli „Főtitkári Dicséret” adományozásának elveire, az elismerés odaitélésének kezdeményezésére, a javaslat elbírálására és közzétételére egyebekben a jelen határozat rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

7. §

Záró rendelkezések

Jelen határozat 2009. december 15-én lép hatályba azzal, hogy a „Főtitkári Dicséret” kitüntető elismerés alapításáról szóló 1/2001. (A. É. 7.) MTA-F szabályzat egyidejűleg hatályát veszti.

Pálincás József s. k.

Függelék

KITÜNTETÉSI JAVASLAT
„FŐTITKÁRI DICSÉRET”
elismerésre

A kitüntetésre javasolt neve:

Születési helye:

Születési ideje (év, hó, nap):

Anyja neve:

Iskolai végzettsége:

Munkahelye:

Jelenlegi munkahelyén dolgozik (év óta)

Munkaköre:

Beosztása:

Lakcíme:

Értesítési telefonszáma, e-mail címe:

Korábbi kitüntetései:

A javaslat rövid indoklása:

Az Akadémia honlapján és az Akadémiai Értesítőben megjelenő, valamint az átadási ünnepségen felolvasandó, a részletes indoklást összefoglaló szöveg. (Maximum 5 sor)

A javaslat részletes indoklása külön lapon csatolandó.

Az elismerés alapjául szolgáló érdem(ek) részletes ismertetése.

Budapest,évhónap

.....
javaslattevő



**A Magyar Tudományos Akadémia elnökének
17/2009. (XII. 2.) számú határozata**

**a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságára előírt
vagyonnyilatkozat-tételi eljárás rendjéről**

- I. A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában, a Magyar Tudományos Akadémia Alapító Okiratában és Szervezeti és Működési Szabályzatában biztosított jogkörömben eljárva, az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 11. §-ának (6) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságával közszolgálati jogviszonyban álló, vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselők vagyonnyilatkozat-tételi eljárásának, a kapcsolódó dokumentumok nyilvántartásának, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmének rendjét a jelen határozatban és mellékletében (a továbbiakban együttesen: határozat) foglaltak szerint határozom meg.
- II. Jelen határozat 2009. december 15-én lép hatályba azzal, hogy a Magyar Tudományos Akadémia főtitkárának a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságának vagyonnyilatkozat-tételi eljárási rendjéről szóló 1/2009. számú (A. É. 3.) MTA-F szabályzata egyidejűleg hatályát veszti. E határozat rendelkezéseit a hatályba lépését követően indult vagyonnyilatkozat-tételi eljárásokban kell alkalmazni.
- III. A határozatot az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni, valamint a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságán foglalkoztatottak számára a helyben szokásos módon ki hirdetni és hozzáférhetővé tenni.

Pálinskás József s. k.

*Melléklet a Magyar Tudományos Akadémia elnökének
17/2009.(XII. 2.) sz. határozatához*

**a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságára előírt
vagyonnyilatkozat-tételi eljárás rendjéről**

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában, a Magyar Tudományos Akadémia Alapító Okiratában és Szervezeti és Működési Szabályzatában biztosított jogkörömben eljárva, az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 11. §-ának (6) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságával közszolgálati jogviszonyban álló, vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselők vagyonnyilatkozat-tételi eljárására, a kapcsolódó dokumentu-

mok nyilvántartására, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályokat a következők szerint határozom meg.

1. §

A határozat hatálya

- (1) Szervi hatály: a határozat hatálya a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága (a továbbiakban: Titkárság) köztesületi közhatalmi költségvetési szervre terjed ki.
- (2) Személyi hatály: a határozat hatálya a Titkársággal közszolgálati jogviszonyban álló, vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselőkre terjed ki.
- (3) Tárgyi hatály: a határozat hatálya az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerinti (a továbbiakban: Vnyt.) vagyonnyilatkozat-tételi eljárásra terjed ki.

2. §

Általános rendelkezések

- (1) A Titkárságon a Vnyt. vonatkozó rendelkezése alapján a vagyonnyilatkozat őrzéséért a munkáltatói jogkör gyakorlójaként a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia) elnöke felelős, aki 2/2009. (X. 30.) számú határozatával a munkáltatót e körben megillető jogok és a munkáltatót terhelő kötelezettségek gyakorlását az Akadémia főtitkárára ruházta át. A vagyongyarapodási vizsgálatnak a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál való kezdeményezésére e határozat alapján az Akadémia elnöke jogosult.
- (2) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket, valamint a munkakörökhöz kapcsolódó vagyonnyilatkozat-tétel esedékességének periódusait a Titkárság Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- (3) A vagyonnyilatkozat és a hozzá kapcsolódó iratok (a továbbiakban: vagyonnyilatkozási iratok) nyilvántartását, kezelését a Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztálya végzi.
- (4) A Jogi és Igazgatási Főosztály felelős a vagyonnyilatkozat-tétellel összefüggő adatkezelési, adattovábbítási tevékenység jogszerű, az adatvédelmi előírásoknak megfelelő ellátásáért; a vagyonnyilatkozatok átadásáért és átvételéért; a vagyonnyilatkozat-tételre előírt határidők betartásáért és betartatásáért, a vagyonnyilatkozással összefüggő nyilvántartások pontos, jogszerű vezetéséért.

3. §

Vagyonnyilatkozatok és a kapcsolódó nyilvántartások kezelése

- (1) A vagyonnyilatkozat nyilvántartása, tárolása, kezelése során a hatályos adatvédelmi jogszabályok és akadémiai szabályozások szerint kell eljárni. Valamennyi vagyonnyilatkozatot tartalmazó zárt borítékot az egyéb iratoktól elkülönítetten, egyéni mappában, páncélszekrényben kell tárolni, és azokról külön nyilvántartást kell vezetni. A vagyonnyilatkozat-tételhez kapcsolódó egyéb iratokat és az esetleges vagyongyarapodási vizsgálatot megelőző meghallgatásról szóló jegyzőkönyvet zárt borítékban, a vagyonnyilatkozatoktól elkülönítve kell tárolni.

- (2) A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a vagyonyilatkozat-tételre köteles köztisztviselő (a továbbiakban: kötelezett) nevét, nyilvántartási azonosítóját, munkakörét, nyilatkozattételének jogalapját, nyilatkozattételi kötelezettsége gyakoriságát, utolsó és következő nyilatkozattételének időpontját.
- (3) A kötelezettek nyilvántartási azonosítót kapnak, növekvő számsorrendben. A kötelezettek nyilvántartása a Titkárságon T-0001 sorszámmal indul.

4. §

Vagyonnyilatkozat elkészítése, átadása

- (1) A nyilatkozattételi kötelezettség fennállásáról, a leadási határidőről, a személyre szóló vagyonyilatkozat-nyilvántartási azonosítóról, valamint a nyilatkozattétel elmulasztásának jogkövetkezményeiről a Jogi és Igazgatási Főosztály – a nyilatkozat esedékessége előtt 30 nappal – írásban értesíti a kötelezettet.
- (2) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó, újonnan létesített jogviszony alapján betöltött beosztások, munkavagy feladatkörök tekintetében a kinevezés előtt a Jogi és Igazgatási Főosztály felhívja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre a leendő kötelezett figyelmét.
- (3) A Jogi és Igazgatási Főosztály a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munkavagy feladatkör megszűnésével egyidejűleg tájékoztatja a kötelezettet annak nyilatkozat-tételi kötelezettségéről.
- (4) Elkészített vagyonyilatkozatát a kötelezett nyilvántartási azonosítójával ellátott, lezárt, a lezárás mentén aláírásával hitelesített borítékban adja át a Jogi és Igazgatási Főosztálynak. A boríték akkor tekinthető zártnak, ha az mechanikai sérülés nélkül nem nyitható fel, valamint a boríték lezárására szolgáló felületen a kötelezett, valamint a Jogi és Igazgatási Főosztály vagyonyilatkozatok átvételéért felelős munkatársa saját kezűleg aláírja.
- (5) A Jogi és Igazgatási Főosztály a vagyonyilatkozat átvételéről igazolást állít ki, amelyen szerepel a kötelezett nyilvántartási azonosítója és az átvétel dátuma, valamint az átadó és az átvevő aláírása.
- (6) Az átvétel napján a nyilatkozatok tárolása átmenetileg, zárható szekrényben, majd a munkanap végén a titkos ügykezelés céljára kialakított helyiségben található páncélszekrényben történik. A nyilvántartási azonosítókat a vagyonyilatkozatoktól elkülönítve kell őrizni.
- (7) A vagyonyilatkozat tartalmát kizárólag az Akadémia elnöke ismerheti meg, a Vnyt. 13. §-ában meghatározott esetben, összhangban jelen határozat 7. § (7) bekezdésében foglalt körben.

5. §

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszegése

- (1) Ha a kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését megtagadja, vagy e kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, a Jogi és Igazgatási Főosztály írásban felszólítja, hogy a felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül pótolja mulasztását.
- (2) Amennyiben az (1) bekezdés szerinti határidő eredménytelenül telik el, azt a kötelezettség megtagadásának kell

tekinteni (kivéve, ha a kötelezett önhibáján kívül nem tudott eleget tenni ez irányú kötelezettségének), és közszolgálati jogviszonyát a Vnyt. alapján meg kell szüntetni. Erről a Jogi és Igazgatási Főosztály a Pénzügyi Főosztályt értesíti, és a megszűnés módját a kötelezett közszolgálati igazolásában fel kell tüntetni. Akinek ily módon szűnik meg a jogviszonya, az a jogviszony megszűnésétől számított három évig közszolgálati jogviszonyt, illetve vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséghez kötött jogviszonyt a vonatkozó jogszabályok alapján nem létesíthet.

6. §

Vagyonnyilatkozatok visszaadása

- (1) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnésekor, illetve újbóli vagyonyilatkozat-tételekor az előzőleg tett vagyonyilatkozatot vissza kell adni a kötelezett részére, és ezt a tényt az átvételi igazoláson fel kell tüntetni.
- (2) A vagyonyilatkozatot csak a kötelezettnek, illetve akadályoztatása esetén a kötelezett által teljes bizonyító erejű magánokiratban meghatalmazott személynek lehet átadni.
- (3) Nem kell újabb vagyonyilatkozatot tennie annak a Titkárságon foglalkoztatott kötelezettnek, aki előző munkáltatójánál tárgyvben érvényes vagyonyilatkozatot tett. A Jogi és Igazgatási Főosztály ez esetben kezdeményezi a kötelezett korábbi munkáltatójánál tett vagyonyilatkozatának átküldését az Akadémia Titkárságára.
- (4) Ha a kötelezett közszolgálati jogviszonya a Titkárságon megszűnik, és következő munkáltatójánál vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörben foglalkoztatják, akkor az új munkáltató kezdeményezésére a vagyonyilatkozatot át kell adni. Az átadás tényét átvételi elismervénnyel kell igazolni.

7. §

A vagyongyarapodási vizsgálatot megelőző meghallgatás

- (1) A Vnyt. szerinti adóhatósági ellenőrzési eljárás kezdeményezése előtt a főtitkár (amennyiben a főtitkár a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett, az elnök) a nyilatkozattételre kötelezettet meghallgatja, ha vagyoni helyzetére vonatkozó valamely bejelentés szerint alaposan feltehető, hogy vagyongyarapodása nyilatkozattételi kötelezettségét megalapozó jogviszonyából, illetve a főtitkár által ismert egyéb törvényes forrásból származó jövedelme alapján nem igazolható.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti meghallgatás csak akkor kezdeményezhető, ha a vagyoni helyzetre vonatkozó bejelentést írásban vagy szóban az Akadémia elnökének, főtitkárnak vagy a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetőjének tették. Nem lehet meghallgatást akkor sem kezdeményezni, ha a bejelentő névtelen, illetve a bejelentés nyilvánvalóan alaptalan, vagy olyan tényre, körülményre utal, amelyet a főtitkár már valamely korábbi meghallgatás során tisztázott.
- (3) A meghallgatást a bejelentéstől számított 30 naptári napon belül le kell folytatni. A személyes meghallgatás időpontjáról a főtitkár – a meghallgatás előtt 10 nappal – írásban értesíti az Akadémia elnökét és a kötelezettet.

A meghallgatáson jelen kell lennie a főtítkárnak, az Akadémia Igazgatási és Szolgáltatási Dolgozók Szakszervezete elnökének, valamint jegyzőkönyvvezetőként a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetőjének. Amennyiben a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője ellen érkezik bejelentés, úgy a jegyzőkönyvvezetőt a főtítkár jelöli ki.

- (4) A kötelezett a meghallgatása során jogi képviselőt is igénybe vehet meghallgatása során.
- (5) A (7) bekezdésben foglaltak kivételével a személyes meghallgatás keretében sem a főtítkár, sem a meghallgatás további résztvevői nem ismerhetik meg a vagyonyilatkozat tartalmát.
- (6) A személyes meghallgatás során a kötelezettnek hitelt érdemlően bizonyítania kell vagyoni gyarapodásának jogszerűségét, azaz az ellene érkezett bejelentés megalapozatlanságát. A kötelezett által elmondottak és a bemutatott bizonyítékok alapján döntenek el, hogy a bejelentés megalapozott-e vagy sem. A meghallgatásról két példányban készül jegyzőkönyv. Egyik példány a kötelezetté, a másikat a kötelezett vagyonyilatkozat-tételhez kapcsolódó egyéb irataival együtt, zárt borítékban kell őrizni.
- (7) Ha a kötelezett nem tudta bizonyítani saját vagy vele egy háztartásban élő hozzátartozója jogszerű vagyongyarapodását, vagy a bejelentésben szereplő tények, adatok, körülmények nem tisztázhatók hitelt érdemlően, az Akadémia elnöke a meghallgatást lefolytató főtítkár véleményének figyelembevételével – a vagyonyilatkozatok megküldésével együtt – az adóhatóságnál haladéktalanul kezdeményezi a vagyongyarapodási vizsgálatot. A meghallgatás során keletkezett valamennyi irat bizalmas, kizárólag „sk. felbontású”, a lezárás mentén aláírással ellátott borítékban továbbítható. A vagyongyarapodási vizsgálat megindításáról az elnök dönt, ez esetben a vagyonyilatkozat tartalmát a Vnyt. 13. §-a alapján megismerheti.
- (8) Akkor is vagyongyarapodási vizsgálatot kell kezdeményeznie, ha megállapítható a személyes meghallgatás keretében, hogy a kötelezett vagyongyarapodása törvényes jövedelemből, de bejelentési kötelezettség alá eső jövedelemből származik, és a kötelezett a bejelentést elmulasztotta.

8. §

Vagyongyarapodási vizsgálat eredményéhez kapcsolódó eljárás

- (1) Ha az állami adóhatóság megállapítja, hogy a kötelezett vagyonyilatkozattal nem tisztázott vagyongyarapodása a vagyonyilatkozat-tétel évének első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege hússzorosát meghaladja, az erre vonatkozó adóhatósági határozatnak vagy bírósági határozatnak az elnökhöz való megérkezésétől számított második hónap első napján a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszonya a törvény erejénél fogva megszűnik.
- (2) A titkársági munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozó külön akadémiai szabályozás alapján az elnök vagy a főtítkár – a Jogi és Igazgatási Főosztály előterjesztése alapján – a határozat kézhezvétele utáni 3 munkanapon belül az érintett személyt erről értesíti. Ha a kötelezett bizonyít-

ja, hogy úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben tőle elvárható, akkor a Vnyt. 16. § (1) bekezdésének alkalmazásától el kell tekinteni.

9. §

Záró rendelkezések

- (1) Jelen határozat 2009. december 15-én lép hatályba azzal, hogy a Magyar Tudományos Akadémia főtítkárnak a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságának vagyonyilatkozat-tételi eljárási rendjéről szóló 1/2009. számú (A. É. 3.) MTA-F szabályzata egyidejűleg hatályát veszti.
- (2) E határozat rendelkezéseit annak hatályba lépése után meginduló vagyonyilatkozat-tételi eljárásokban kell alkalmazni.

Pálincás József s. k.



A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 1/2010. (I. 11.) számú határozata

a Magyar Tudományos Akadémia lakáscélú támogatásának rendjéről

- I. A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában és a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI. 23.) sz. állásfoglalásában biztosított jogkörömben eljárva, a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 49/H. §-ában, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 165. §-ában foglaltakkal összhangban a Magyar Tudományos Akadémia irányítása alá tartozó köztisztviselők költségvetési szerveknél foglalkoztatottak lakáscélú támogatásának rendjét a jelen határozat mellékletében és függelékében (a továbbiakban együttesen: határozat) foglaltak szerint határozom meg.
- II. Jelen határozat 2010. február 1-jén lép hatályba azzal, hogy a Magyar Tudományos Akadémia főtítkárnak a Magyar Tudományos Akadémia lakáscélú támogatásának rendjéről szóló 5/2007. (A. É. 9.) MTA-F szabályzata egyidejűleg hatályát veszti. Jelen határozat rendelkezéseit a hatályba lépése után megindult, lakáscélú támogatás igénylése tárgyú eljárásokban, illetve a hatálybalépés után megkötött kölcsönszerződések vonatkozásában kell alkalmazni.
- III. A határozatot az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni, valamint a Magyar Tudományos Akadémiának a határozat hatálya alá tartozó költségvetési szerveinél foglalkoztatottak számára a helyben szokásos módon kihirdetni és hozzáférhetővé tenni.

Pálincás József s. k.

*Melléklet a Magyar Tudományos Akadémia elnökének
1/2010. (I. 11.) sz. határozatához*

A Magyar Tudományos Akadémia lakáscélú támogatásának rendjéről

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában és a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI. 23.) sz. állásfoglalásában biztosított jogkörömben eljárva, a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 49/H. §-ában, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 165. §-ában foglaltakkal összhangban a Magyar Tudományos Akadémia irányítása alá tartozó köztisztviselők költségvetési szerveknél foglalkoztatottak lakáscélú támogatásának rendjét – az illetékes szakszervezetekkel egyetértésben – a következők szerint határozom meg.

1. §

A határozat hatálya

- (1) Személyi és szervi hatály: a határozat hatálya a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia) irányítása alá tartozó köztisztviselők költségvetési szerveknél (a továbbiakban: akadémiai költségvetési szervek) – teljes- vagy részmunkaidőben – közszolgálati jogviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban vagy munkaviszonyban foglalkoztatottakra (együttesen: munkatárs) terjed ki.
- (2) Tárgyi hatály: a határozat alkalmazásában lakáscélú támogatás a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 49/H. §-a, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 165. §-a alapján a munkatárs részére, a munkatárs tulajdonában lévő lakás építéséhez, vásárlásához, bővítéséhez vagy korszerűsítéséhez jelen határozat szerint nyújtott kamatmentes munkáltatói kölcsön (a továbbiakban: lakáscélú támogatás, kölcsön).

2. §

Értelmező rendelkezések

- (1) Bővítés: a lakás alapterületének legalább 12 m²-nél nagyobb növelése.
- (2) Korszerűsítés: a lakás komfortfokozatának növelése céljából víz-, csatorna-, elektromos-, gázközmű bevezetése, illetve belső hálózatának kiépítése, fürdőszoba létesítése olyan lakásban, ahol még ilyen helyiség nincs, központosított fűtés kialakítása vagy cseréje, beleértve a megújítható energiaforrások (pl. napenergia) alkalmazását is, az épület szigetelése, beleértve a hő-, hang-, illetve vízszigetelési munkálatokat, a külső nyílászárók energiatakarékos cseréje, tető cseréje, felújítása, szigetelése. A támogatás megállapítása szempontjából korszerűsítésen kell érteni továbbá a lakás olyan nagyfokú felújítását is, amely komfortfokozat növelését nem jelenti. (Ilyen lehet a nagymértékben megrongálódott nyílászárók cseréje, elektromos kábelek cseréje, víz-, gázcsövek cseréje.)

- (3) Lakás: azon ingatlan, amelyet a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, illetve vonatkozó hatályos jogszabály ekként minősít. A hatályos jogi szabályozás szerint lakásnak minősül az ingatlan-nyilvántartásban lakóház vagy lakás megnevezéssel nyilvántartott, vagy ilyenként feltüntetésre váró építmény, valamint az építési engedély szerint lakóház céljára létesülő építmény, ha készültségi foka a szerkezetkész állapotot (elkészült és ráépített tetőszerkezet) eléri, továbbá az ingatlan-nyilvántartásban tanyaként feltüntetett földrészeleten álló lakóház.

3. §

A lakáscélú támogatás jogosultságának feltételei

- (1) Az Akadémia a lakáscélú támogatások keretében a munkatárs kérelmére kamatmentes, munkáltatói kölcsönt nyújthat a munkatárs legalább 25%-ban tulajdonában lévő lakása építéséhez, vásárlásához, bővítéséhez vagy korszerűsítéséhez. Lakáscélú támogatásban csak olyan munkatárs részesülhet, akit már legalább hat hónapja foglalkoztatnak akadémiai költségvetési szervnél.
- (2) Lakáscélú támogatásban az (1) bekezdésben meghatározott feltételeken túl az a munkatárs részesíthető, aki megfelel az alábbi együttes feltételeknek:
 - a) a lakáscélú állami támogatásokról szóló, hatályos jogszabályokra figyelemmel, lakásigényének mértéke méltányolható;
 - b) jövedelmi és vagyoni helyzete alapján munkáltatói támogatás nélkül nem képes, vagy csak aránytalan nehézségek árán tudná megoldani lakásproblémáját;
 - c) a kölcsönszerződésben kötelezettséget vállal arra, hogy a kölcsönszerződése aláírása időpontjától számítottan
 - ca) határozatlan idejű közszolgálati, közalkalmazotti jogviszonyának, illetve munkaviszonyának megszüntetését a kölcsönszerződés aláírásától számított három éven belül nem kezdeményezi, illetve neki felróhatóan nem ad okot annak megszüntetésére, és szerződésszegése esetén a támogatást és járulékait egy összegben visszafizeti;
 - cb) a határozott időre létesített közszolgálati, közalkalmazotti jogviszonyának vagy munkaviszonyának megszüntetését nem kezdeményezi, illetve neki felróhatóan nem ad okot annak megszüntetésére;
 - d) ismételt támogatásnál korábbi támogatását már visszafizette, a visszafizetéstől számítva legalább három év eltelt, és a kölcsön futamideje alatt 3 hónapot meghaladó fizetési elmaradása nem volt.
- (3) Az Akadémia főtitkára az Akadémia Lakásügyi Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) javaslatára a (2) bekezdés d) pontjában írt feltételek teljesítése alól felmentést adhat.
- (4) A lakáscélú támogatás megállapításánál előnyben kell részesíteni azt a munkatársat:
 - a) aki háztartásában kiskorú gyermeket nevel;
 - b) aki a támogatást az első, tulajdonába kerülő ingatlan megszerzésére kéri (elsőként ingatlant szerző);
 - c) aki a lakáscélú állami támogatásokról szóló, hatályos jogszabályok szerint, a lakásigény alsó határát el nem érő lakással rendelkezik;

- d) aki még nem vett igénybe akadémiai lakáscélú támogatást.
- (5) Ha a lakáscélú támogatást kérő munkatárs házastársa vagy élettársa is az Akadémia munkatársa, kölcsön ugyanarra a lakásra csak egyiküknek adható.
- (6) A munkatárs nem veheti igénybe a lakáscélú támogatást, ha tartalékkállományi létszámban van. A már igénybe vett támogatás feltételei azonban nem változnak meg abban az esetben, ha a munkatárs tartalékkállományi létszámba a törlesztő időszak ideje alatt kerül.

4. §

A lakáscélú támogatás mértéke

- (1) A támogatás legnagyobb összege lakásépítés és -vásárlás esetén 1 000 000 Ft, azaz egymillió forint, bővítés és korszerűsítés esetén 400 000 Ft, azaz négyszázezer forint. A kölcsönszámlát kezelő pénzügyi intézet által felszámított kezelési költséget az Akadémia a kölcsönben részesülő munkatárstól átvállalja.
- (2) A kölcsön futamidejét a munkatárs anyagi teherbíró képességére – különös tekintettel a lakászerzéshez felvett pénzügyi hitelek várható havi törlesztésére – figyelemmel úgy kell meghatározni, hogy a havi törlesztő részlet ne jelentsen számára aránytalan terhet. A futamidő azonban nem lehet hosszabb lakásépítés és -vásárlás esetében tíz évnél, míg a lakásbővítés és -korszerűsítés esetében öt évnél, a havi törlesztő részlet pedig nem lehet kevesebb a megállapítás évében január 1-jén érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összegének 5%-ánál.
- (3) A lakáscélú támogatás a lakásépítési alapról adható, az Akadémia lakásépítési alapját a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága (a továbbiakban: Titkárság) kezeli.

5. §

A lakáscélú támogatás megítélése, a folyósítás rendje

- (1) Lakáscélú támogatást az erre a célra rendszeresített – e határozat függeléke szerinti – adatlapon kell igényelni.
- (2) A munkatársnak a lakásépítés és -vásárlás pénzügyi feltételeit tartalmazó adatokról (így különösen az eladási árról; az építési költség összegéről; a munkatárs és a vele együtt költöző személyek által visszaadott bérlakásért járó térítésről; illetve elidegenített ingatlanért kapott vételárról) a vonatkozó okiratokat be kell szereznie, és azokat az igénylő adatlaphoz csatolnia kell. Az adatlaphoz kell csatolni továbbá a lakáscélú támogatással érintett ingatlan 30 napnál nem régebbi teljes hiteles tulajdoni lap másolatát.
- (3) A lakás bővítése, illetve korszerűsítése esetén az erről szóló dokumentációt és a vonatkozó árajánlatot a kérelemhez csatolni kell.
- (4) A munkatárs az általa leírt, és csatolt okirattal nem igazolt adatok valódiságát – az ingatlan hiteles tulajdoni lap másolata; vásárlásnál az adásvételi szerződés másolata kivételével – büntetőjogi felelőssége tudatában aláírt teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatával is tanúsíthatja.
- (5) A munkatárs – pénzügyi lehetőségeinek tisztázása érdekében – olyan időpontban is benyújthatja lakáscélú támogatás iránti kérelmét, amikor még nem állapodott meg

konkrét lakás vételéről. Ilyen esetben az adatlapot a megvásárolni tervezett lakás adatainak megfelelően értelemszerűen kell kitölteni. Ha a Bizottság a kérelemnek egészben vagy részben helyt ad, és a főtitkár azt jóváhagyja, majd ezt követően a vétel a jóváhagyástól számított három hónapon belül megtörténik, s megfelel az előzetes kérelemben írtaknak, a támogatás a szükséges okiratok benyújtása után a Bizottság elnökének intézkedése alapján, a Bizottság újabb döntése nélkül folyósítható.

- (6) A lakáscélú támogatást kérő munkatárs felett munkáltatói jogkört gyakorló vezető a munkatárs által kitöltött adatlapot – a rendelkezésére álló információk alapján – ellenőrzi, és javaslatát, véleményét az igénylő adatlapon rögzíti.
- (7) Az igénylő adatlapot és mellékleteit a Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztálya vezetőjének kell benyújtani.
- (8) A lakáscélú támogatás iránti kérelmet a Bizottság véleményezi. A támogatásról – a Bizottság véleményére figyelemmel – az Akadémia főtitkára dönt.
- (9) A munkatárs az Akadémiával a támogatás igénybevételére kölcsönszerződést köt, amelyben hozzájárulását adja, hogy az Akadémia javára az építendő vagy megvásárolni, illetve korszerűsíteni, bővíteni kívánt lakásra – a támogatás összegének erejéig – az ingatlan-nyilvántartásban a támogatás teljes összegének visszafizetéséig jelzálogjogot jegyezzenek be. A kölcsönszerződésnek a szerződésszegéshez fűződő jogkövetkezményeket is tartalmaznia kell.

6. §

A lakáscélú támogatás visszafizetése, a kölcsönszerződés megszegésének jogkövetkezményei

- (1) A munkatárs a számára megítélt és folyósított lakáscélú kölcsönt köteles az 5. § szerinti kölcsönszerződésben meghatározottak szerint visszafizetni.
- (2) Ha a munkatárs a kölcsönszerződés alapján fizetési kötelezettségét nem teljesíti, a kölcsön még ki nem egyenlített összege, illetve a munkatárs helyett kifizetett kezelési költség egy összegben válik esedékessé és a visszakövetelés időpontjától kezdődően – a visszakövetelt összeg után – a Titkárságot a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.) 301. §-ának (1) bekezdésében foglaltak szerinti kamat illeti meg.
- (3) Fizetési késedelem esetén jelen 6. § (2) bekezdésében meghatározott jogkövetkezmények akkor állnak be, ha a munkatárs – fizetési halasztás, illetve mérséklés előzetes engedélye nélkül – a kölcsön törlesztési kötelezettségét legalább három hónapon át nem teljesítette.
- (4) A (2) bekezdésben meghatározott jogkövetkezményeket kell alkalmazni abban az esetben is,
- a) ha a kölcsönszerződésben meghatározott cél nem valósult meg,
 - b) ha a munkatárs a kölcsön összegét a céltól eltérően használja fel,
 - c) ha a munkatársnak felróható okból szűnik meg a közszolgálati, a közalkalmazotti jogviszonya, illetve a munkaviszonya,
 - d) ha a munkatárs a támogatás iránti kérelmében, illetve az adatlapon szándékosan valótlan adatot közölt és ennek eredményeként jogtalan, vagy e határozatban foglaltakat sértő előnyre tett szert.

- (5) A kölcsönt a főtitkár a Bizottság javaslatára visszavonhatja attól a munkatárstól, aki annak felhasználását a rendelkezésre bocsátástól számított hat hónapon belül neki felróhatóan nem kezdte meg.
- (6) Különös méltánylást érdemlő esetben a Bizottság elnöke a kölcsön futamideje alatt egyszer legfeljebb hat havi időtartamra fizetési halasztást engedélyezhet.
- (7) Ha a támogatásban részesült munkatárs a kölcsönrel terhelt lakását olyan akadémiai munkatársnak idegeníti el, aki a jelen határozat szerint jogosult kölcsön támogatásra, akkor a vevő a kölcsön fizetését átvállalhatja.
- (8) Ha a támogatásban részesült munkatárs a kölcsönrel terhelt lakását tulajdonába kerülő másik lakásra cseréli, vagy adásvételi szerződéssel másik, tulajdonába kerülő lakást szerez, a kölcsöntartozást biztosító jelzálogjog a megszerzett lakásra átjegyeztethető.
- (9) A kölcsöntartozás késedelmes visszafizetése esetén a kamatfizetés tekintetében a Ptk. 301. §-ának (1) bekezdésében foglalt rendelkezések az irányadók.

7. §

A Lakásügyi Bizottság

- (1) A Bizottság elnöke a Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztályának vezetője. A Bizottságba az Akadémiánál reprezentatív munkavállalói érdekképviselői szervezetek (szakszervezetek) egy-egy tagot delegálhatnak. A Bizottság titkári feladatait a Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztálya Jogi Osztályának a Bizottság elnöke által felkért munkatársa látja el.
- (2) A Bizottság összetételét az Akadémiai Értesítőben, valamint az Akadémia honlapján közzé kell tenni.
- (3) A Bizottság szükség szerint, de évente legalább négy ülést tart, az üléseket a Bizottság elnöke vezeti. A Bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
- (4) A Bizottság:
 - a) döntésre előkészíti a lakáscélú támogatás iránti kérelmeket;
 - b) az előírásoknak nem megfelelő módon, illetve hiányosan benyújtott kérelmeket a bizottság – hiánypótlásra – a kérelmezőnek visszaküldi;
 - c) ellenőrzi a munkatársat terhelő, a lakáscélú támogatás igénylésével, felhasználásával és visszafizetésével kapcsolatos kötelezettségek teljesítését;
 - d) javaslatot tesz a főtitkár részére a kölcsön visszavonására a 6. § (5) bekezdésében írt esetben.
- (5) A Bizottság elnöke a Bizottság tagjainak tájékoztatásával egyidejűleg:
 - a) intézkedik a munkatárs szerződésszegése esetén a jogkövetkezmények érvényesítése iránt;
 - b) elbírálja a szerződést biztosító mellékkötelezettségek módosítására irányuló kérelmeket;
 - c) dönt – a 6. § (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – a fizetési halasztás engedélyezéséről;
 - d) dönt a jelzálogjognak a munkatárs tulajdonába kerülő, újabb lakásra történő átjegyzésének engedélyezéséről;
 - e) kérelemre dönt arról, hogy – az akadémiai munkatárs házasságának felbontása esetén – a kölcsön kedvez-

ményeinek (kamatmentesség, kezelési költség átvállalása) további fenntartásával a kölcsöntartozást a lakásban maradó, volt házastárs, valamint a volt élettárs átvállalhatja;

- f) kérelemre – a támogatásban részesült akadémiai munkatárs halála esetén – különös méltánylást érdemlő okból, engedélyezheti, hogy a kölcsönt a kölcsönrel terhelt ingatlan örökösei közül a Ptk. 685. § b) pontjában meghatározott közeli hozzátartozói, valamint az élettárs változatlan feltételek mellett fizessék vissza.

8. §

A Titkárság lakáscélú támogatással összefüggő feladatai

- (1) A Titkárság a jelen határozatban, illetve a Titkárság hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint látja el az akadémiai munkatársak lakáscélú támogatásával összefüggő feladatait.
- (2) A Titkárság az (1) bekezdés szerinti körben különösen:
 - a) a kölcsönt igénylő munkatársnak a kölcsön felvételéhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatait a munkatárs önkéntes adatszolgáltatása, valamint hozzájárulása alapján és kizárólag a kölcsön folyósításával összefüggésben kezeli;
 - b) a kölcsönt igénylő munkatársnak egyértelmű és részletes tájékoztatást ad az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is;
 - c) a kölcsönt igénylő munkatárs hozzájárulása birtokában, a kölcsönt igénylő munkatársnak a kölcsön folyósításához elengedhetetlenül szükséges személyes adatait a kölcsönt folyósító pénzintézet számára továbbítja.

9. §

Záró rendelkezések

- (1) Jelen határozatban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok (így különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény) vonatkozó rendelkezései irányadók.
- (2) Jelen határozat 2010. február 1-jén lép hatályba azzal, hogy a Magyar Tudományos Akadémia főtitkárának a Magyar Tudományos Akadémia lakáscélú támogatásának rendjéről szóló 5/2007. (A. É. 9.) MTA-F szabályzata egyidejűleg hatályát veszti.
- (3) Jelen határozat rendelkezéseit a hatályba lépése után megindult, lakáscélú támogatás igénylése tárgyú eljárásokban, illetve a hatálybalépés után megkötött kölcsön-szerződések vonatkozásában kell alkalmazni.

Pálincás József s. k.

Függelék

Magyar Tudományos Akadémia
Lakásügyi Bizottsága
1051 Budapest, Nádor u. 7.

ADATLAP

a Magyar Tudományos Akadémia lakáscélú támogatásának igényléséhez

I.

1. Személyes adatok		
	Kérelmező adatai	Kérelmező házastársának (élettársának) adatai
Név:		
Születési hely, idő:		
Anyja neve:		
Állandó lakóhely:		
Tartózkodási hely:		
Levelezési cím:		
Szem. ig. szám:		
Munkahely neve és címe:		
Munkakör:		
Foglalkoztatási jogviszony kezdete:		
Foglalkoztatási jogviszony típusa (határozott/határozatlan idejű):		
Telefonszám (munkahelyi és saját):		
Havi nettó jövedelem:		
Főálláson kívüli havi nettó jövedelem:		
Gyermek(ek) neve és kora:		

2. Kérelmező jelenlegi lakáshelyzete:	
Kérelmező lakáshasználatának jogcíme (pl. tulajdonos, bérlő, családtag, egyéb):	
Lakás mérete:	
Tulajdoni hányad mértéke:	
Szobák száma, mérete:	
Házastárs (élettárs) lakástulajdona (lakás mérete, tulajdoni hányada):	
Gyermek és együtt költöző családtag lakás- tulajdona (lakás mérete, tulajdoni hányada):	

3. A megvásárolni, építeni kívánt (leendő) lakás adatai; korszerűsíteni vagy bővíteni kívánt lakás adatai:	
Alapterület:	
Cím:	
Szobák száma, mérete:	
Kérelmező lakáshasználatának jogcíme (pl. tulajdonos, bérlő, családtag, egyéb):	
Tulajdoni arány:	
Együtt költöző családtagjai neve és más együtt költöző személyek neve:	

4. A lakásvásárlás vagy -építés, korszerűsítés, bővítés pénzügyi feltételei:	
Vételár vagy építési költség, illetve korszerűsítés, bővítés költsége:	Ft
Lakásépítési (-vásárlási) kedvezmény:	Ft
Kamattámogatásos pénzügyi kölcsön:	Ft
Egyéb pénzügyi kölcsön:	Ft
Helyi önkormányzati támogatás formája: – és összege:	Ft
Lakáscélú megtakarítás (pl. lakástakarékpénztár, lakáskassza):	Ft
Egyéb saját megtakarítás (még meglévő vagy a lakásszerzéshez már felhasznált megtakarítás):	Ft
Saját megtakarításból vagy a korábbi lakás eladásából származó vételár:	Ft
Egyéb várható támogatás:	Ft
– vissza nem térítendő kölcsön összege (szülőtől, rokontól):	Ft
– tulajdonostárs munkáltatójától kapott vissza nem térítendő támogatás összege:	Ft
A kért munkáltatói kölcsön összege:	Ft

5. A Magyar Tudományos Akadémia lakásépítési alapjából kamatmentes kölcsönben

– nem részesültem.

– részesültem

évben,

Ft-tal.

6. A kérelem részletes indokai (a kérelmező lakáshelyzet-változtatásának indokolása):

Tudomásul veszem, hogy az adatszolgáltatás valótlanlansága esetén a támogatásra nem tarthatok igényt, illetve köteles vagyok a folyósított támogatásnak a vonatkozó elnöki határozat szerinti visszafizetésére.

Kelt:

.....
kérelmező

7. A kérelemhez csatolt iratok:

A kérelemhez csatolni kell a lakás 30 napnál nem régebbi hiteles tulajdoni lap másolatát. Építésnél, bővítésnél csatolni kell a jogerős építési engedély és az engedélyezett építési terv másolatát, vásárlásnál az adásvételi szerződés másolatát, korszerűsítésnél a költségvetést.

II.

A kérelmező munkáltatói jogokat gyakorló vezetőjének – összecszerűsége is kiterjedő – javaslata:

.....
.....
.....
.....

Kelt:.....

.....
munkáltatói jogkört gyakorló vezető



**A Magyar Tudományos Akadémia elnökének
2/2010. (I. 14.) számú határozata**

**a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága
Esélyegyenlőségi Tervének közzétételéről**

I. A Magyar Tudományos Akadémia Titkársága és a Titkárságnál foglalkoztatási jogviszonyban állók képviselőjében eljáró Akadémiai Igazgatási és Szolgáltatási Dolgozók Szakszervezete az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben,

valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 70/A. §-ában foglaltak alapján „Esélyegyenlőségi Terv a 2008. január 1. és 2010. december 31. közötti időszakra” tárgyú megállapodást fogadtak el.

II. Az I. pont szerinti Esélyegyenlőségi Tervet és annak mellékleteit jelen határozattal együtt az Akadémiai Értesítőben, illetve az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény rendelkezéseinek megfelelően a Magyar Tudományos Akadémia honlapján kell közzétenni, valamint az érintettek számára a helyben szokásos módon kihirdetni és hozzáférhetővé tenni.

III. A Magyar Tudományos Akadémia Titkársága Esélyegyenlőségi Tervének és mellékleteinek 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.

Pálinskás József s. k.

**MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA
TITKÁRSÁGA**

**AKADÉMIAI IGAZGATÁSI
ÉS SZOLGÁLTATÁSI DOLGOZÓK SZAKSZERVEZETE**

ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERV

2008. január 1. és 2010. december 31. közötti időszakra

A Magyar Tudományos Akadémia Titkársága és az ott foglalkoztatási viszonyban állók képviselőjében eljáró Akadémiai Igazgatási és Szolgáltatási Dolgozók Szakszervezete az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 70/A. §-ában foglaltak alapján a következő megállapodást fogadják el:

I. Általános célok, etikai elvek

Az Esélyegyenlőségi Terv hatálya a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága (a továbbiakban: MTA Titkársága) köztisztviselőire, ügykezelőire és munkavállalóira (a továbbiakban együttesen: munkatársak), valamint az MTA Titkársága hivatali szervezetére, mint munkáltatóra terjed ki.

A jelen megállapodást aláíró felek (a továbbiakban: Felek) elkötelezik magukat a munkahelyi esélyegyenlőség, valamint az egyenlő bánásmód elveinek tiszteletben tartása mellett, és ezen elveknek az MTA Titkárságán való érvényesülésének elősegítése érdekében támogató intézkedéseket hoznak.

A Felek kötelezettséget vállalnak, hogy a nők, a 40 év felettiiek, a roma identitású, a fogyatékkal élő, valamint családos (két vagy több, tíz éven aluli gyermeket nevelő, illetve tíz éven aluli gyermeket nevelő egyedülálló) munkatársak esélyegyenlőségének elősegítése érdekében támogató intézkedéseket hoznak, különösen a bérezés, szakmai előmenetel, képzés, munkakörülmények és a gyermekneveléssel és a szülői kötelezettségekkel kapcsolatos kedvezmények terén.

1. A megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód

A MTA Titkársága a foglalkoztatás során megelőzi és megakadályozza a munkatársak hátrányos megkülönböztetését. Ez kiterjed munkaerő-felvételre, az alkalmazásnál az illetmények, illetve a munkabérek, a jövedelmek, a juttatások, a képzés, a továbbképzés és egyéb ösztönzések meghatározására, az áthelyezés, a felmentés, a felmondás és egyéb foglalkoztatással összefüggő esetekre. Kiterjed továbbá a munkatársak bármilyen, különösen koruk, nemük, családi állapotuk, nemzetiségük, fajuk, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük miatti diszkriminációra. Ez alól kivételt képeznek a foglalkoztatás jellegéből vagy természetéből egyértelműen következő, szükséges megkülönböztetés esetei.

Kiemelt figyelmet fordít az MTA Titkársága a munkatársak életkora, neme, nemzetiségi hovatartozása, családi vagy egészségügyi állapota miatt bekövetkező közvetlen és közvetett megkülönböztetés megelőzésére, megszüntetésére.

2. Az emberi méltóság tiszteletben tartása

A munkáltató a foglalkoztatás során tiszteletben tartja a munkatársak emberi értékeit, méltóságát, egyediségét. A munkáltató a saját és a munkatársak érdekeit figyelembe véve, azokat összeegyeztetve olyan munkafeltételeket, munkakörülményeket, munkahelyi légkört alakít ki, amelyek ezeknek az alapvető értékeknek a megőrzéséhez és megerősítéséhez hozzájárulnak.

3. Társadalmi szolidaritás

A foglalkoztatás vagy más társadalmilag hasznos tevékenység során semmilyen korú, nemű, nemzetiségű, családi vagy egészségügyi állapotú munkatárs sem értékesebb a társadalom számára a másikinál.

A szolidaritás erősítése nagyban elősegítheti a hátrányos helyzetű csoportok foglalkoztatási és érvényesülési lehetőségeit.

4. Méltányos elbánás

A megkülönböztetés tilalma, az egyenlő bánásmód elve nem alkalmas az összes létező egyenlőtlenség megszüntetésére, amely érheti a munkatársakat foglalkoztatásuk során. A munkáltató olyan pozitív, méltányos és az adott esethez leginkább igazodó intézkedéseket tesz, amelyek elősegítik az érintettek foglalkoztatási pozíciójának megőrzését, javulását.

II. Helyzetfelmérés

A helyzetfelmérés a 2007. december 31-én fennálló állapot adatait tartalmazza.

A MTA Titkárságán összesen 154 fő munkatárs (48 férfi és 106 nő) van alkalmazásban.

Ezek közül:

- 69% nő,
- 77% (118 fő) 40 évesnél idősebb korú,
- 3% (5 fő) két vagy több 10 éven aluli gyermeket nevelő, illetve 10 éven aluli gyermeket egyedül nevelő,
- 1 fő megváltozott munkaképességű munkatárs.

A 106 nő munkatárs közül:

- 14% (15 fő) vezetői kinevezéssel,
- 46% (49 fő) felsőfokú végzettséggel,
- 54% (57 fő) középfokú végzettséggel rendelkezik.

A 40 év felettiek (118 fő) közül:

- 60% (71 fő) felsőfokú végzettséggel,
- 40% (47 fő) középfokú végzettséggel,
- 27% (32 fő) vezetői kinevezéssel rendelkezik.

Idegen nyelvismerettel rendelkező munkatársak között a nők és a férfiak aránya 50–50%-os.

Magát roma identitásúnak valló munkatárs az MTA Titkárságán a vizsgált időszakban nem volt.

Az MTA Titkárságán a 2007. évben létszámleépítés miatt munkahely nem szűnt meg, ennek ellenére a munkatársak létszáma 18 fővel csökkent, ezek közül 10-en nők, illetve 16-an 40 év feletti korosztályhoz tartoztak, a közszolgálati jogviszonyuk, illetve munkaviszonyuk nyugdíjazás miatt szűnt meg.

A betöltetlen munkakörökre 44 fő jelentkezett, akik közül 16 fő került kinevezésre.

III. Célok

A helyzetfelmérés nem mutatott ki különösen nagy egyenlőtlenségeket, de miután az esélyegyenlőségi tervnek szemléletformáló szerepe is van, a következő célok teljesülése szükséges:

Célok:

1. Az esélyegyenlőség érdekében az esélyegyenlőségi terv megvalósulásának figyelemmel kísérése, valamint a kapcsolódó feladatok ellátása.
2. Az egyenlő bánásmód betartása és betartatása, az esélyegyenlőség elősegítése érdekében eljárásrend kialakítása.
3. A munkakörülmények javítása, különös tekintettel a 40 év feletti munkatársak helyzetének javítására.
4. A képzési programokhoz való hozzáférés elősegítése.
5. A nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítése.
6. A családos munkatársak számára biztosított kedvezmények kiterjesztése.
7. A fogyatékkal élő személyek részére a speciális munkahelyek kialakítása, az akadálymentes munkahelyi környezet megteremtése.

IV. Programok, intézkedések az egyes célcsoportok érdekében

1. Az esélyegyenlőség érdekében, az esélyegyenlőségi tervben foglaltak végrehajtása felelőségének kijelölése

A Jogi és Igazgatási Főosztály feladata:

- figyelemmel kíséri az esélyegyenlőségi tervben foglaltak végrehajtását,
- közreműködik az esélyegyenlőséget érintő panaszok kezelésében, véleményezésében,
- szükség szerint tájékoztatót készít az esélyegyenlőség helyzetéről a Főtitkár részére,
- előkészíti a 2010. évet követő időszakra vonatkozó esélyegyenlőségi tervet.

2. Az egyenlő bánásmód eljárásrendjének kialakítása az esélyegyenlőség elősegítése érdekében

Az MTA Titkársága vállalja, hogy:

- a) az állaspályázatokra benyújtott pályázati anyagok értékelése alkalmával a munkatársak kiválasztásánál kor, nem, nemzetiség, családi és egészségügyi állapot szempontjából nem tesz különbséget;
Felelős: a pályázati kiírást kezdeményező főosztály vezetője
- b) a benyújtott pályázati anyagok rangsorolása alkalmával az adott munkához szükséges készségeket, képességeket, jártasságot és tapasztalatot helyezi előtérbe. A jelöltek kiválasztásánál ugyanolyan fontos szempontnak tekinti a hosszú szakmai, gyakorlati munkatapasztalatot és az ezen alapuló megbízhatóságot, mint a többi készséget és képességet;
Felelős: a pályázati kiírást kezdeményező főosztály vezetője
- c) létszámbővítésnél az azonos képzettségű jelentkezők közül a családosok előnyben részesülnek. Létszámleépítésnél az azonos képzettségű, egyforma szintű teljesítményt nyújtó munkatársak közül a családosok megtartását preferálja;
Felelős: a főosztályok vezetői
- d) létszámleépítéskor a leépítendő munkatársak körére tett javaslatot az Esélyegyenlőségi Tervben foglaltak figyelembevételével kidolgozott alapelvek szerint kell elkészíteni.
Felelős: a főosztályok vezetői

3. Munkakörülmények javítása, különös tekintettel a 40 év feletti munkatársak helyzetének javítására

A munkáltató vállalja, hogy:

- a) a munkakörülményeket úgy alakítja, hogy folyamatosan elősegítse az idősebb korúak, a fogyatékkal élők fizikai és szellemi képességeinek maximális kiteljesedését, az öregedéssel együtt járó változások ellensúlyozását. Ennek érdekében felülvizsgálja a 40 év feletti munkatársak munkakörülményeit, és javaslatot tesz a változtatásokra;
Felelős: a főosztályok vezetői
- b) a munkatársak jó egészségi állapotának, biztonságának és jó közérzetének megtartása érdekében, a pénzügyi lehetőségek függvényében
 1. prevenciószűrővizsgálatokat szervez önkéntes részvétellel a legtipikusabb betegségekre való figyelemmel (pl. szemészeti vizsgálat);
Felelős: Pénzügyi Főosztály vezetője
 2. a 40 év feletti munkatársaknak havi 1 óra egészségügyi és betegségmegelőzési célú munkaidő-kedvezményt biztosít, amelynek igénybevétele nem akadályozhatja a munkatárs munkaköri feladatainak ellátását. Az egy hónapra járó ki nem vett kedvezményeket nem lehet összevonni.
Felelős: a főosztályok vezetői

4. A nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítése

- a) A nyugdíjazás előtt álló idősebb munkatársak szakmai képességét és tapasztalatát maximálisan felhasználja.
Felelős: a szakmai főosztályok vezetői
- b) A munkáltató a korengedményes nyugdíjazás egyénre és munkáltatóra gyakorolt hatását – annak alkalmazása előtt – megvizsgálja.
Felelős: a Pénzügyi Főosztály vezetője
a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője

5. A képzési programokhoz való egyenlő hozzáférés elősegítése

- a) A szakképzett és alkalmazkodóképes munkaerő számának növelése érdekében a munkáltató biztosítja az egész életen át tartó tanulás lehetőségét minden munkatárs számára. Ennek érdekében a munkakör ellátását segítő, valamint a szakmai előmenetelhez hozzájáruló képzésekben való részvétel engedélyezése kortól, nemtől, családi és egészségügyi állapottól függetlenül történik.
Felelős: a Jogi és Igazgatási főosztály vezetője
- b) A munkáltató a munkatárs tanulási, továbbképzési és szakmai fejlődési igényeit folyamatosan vizsgálja, azokat a munkatárs érdekeivel összehangolja. Ennek érdekében a munkáltató minden évben képzési tervet készít, amelyben külön hangsúlyt fektet a hátrányos helyzetű munkatársak képzésére.
Felelős: a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője
- c) A munkáltató az általa szervezett képzéseket lehetőleg a gyermekgondozási, oktatási intézmények nyitvatartási idejében, és nem a családosok szabadidejének terhére szervezi.
Felelős: a szakmai főosztályok vezetői
- d) A munkáltató az idegen nyelvi és számítógépes képzésekben részvételi kvótákat állapít meg az Mt. 70/A. § (2) bekezdésben meghatározott hátrányos helyzetű csoportok számára.
Felelős: a Pénzügyi Főosztály vezetője
a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője

- e) A munkáltató a nyelvi képzés tekintetében rugalmas képzési rendszert alakít ki, amelynek keretében a képzést olyan – a vonatkozó jogszabályi előírásoknak is megfelelő – nyelviskolánál szervezi meg, amely a munkáltató valamennyi telephelyéről egyszerűen és gyorsan elérhető. A képzés időpontja igazodik a munkatársra irányadó munkarendhez.

Felelős: a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője

6. A családos munkatársak számára biztosított kedvezmények kiterjesztése

A munkáltató vállalja, hogy:

- a) a családos munkatársak nyilvántartása céljából, a kedvezmények kihasználhatósága érdekében bevezeti a „Nyilatkozat az eltartott gyermekek számáról” űrlapot (1. sz. melléklet). A nyilatkozat kitöltése nem kötelező, de a jelen szabályzatban megállapított kedvezményeket csak az a munkatárs veheti igénybe, aki a nyilatkozatot megtette. A nyomtatvány kitöltésével a munkatárs hozzájárul az ott feltüntetett személyes adatai célhoz kötött kezeléséhez;
- b) a családi és munkahelyi kötelezettségek összehangolása érdekében
- havi 4 óra munkaidő kedvezményt biztosít a 2 vagy több 10 éven aluli gyermeket nevelő, vagy legalább egy 10 éven aluli gyermeket egyedül nevelő munkatársak számára, amelynek igénybevétele nem akadályozhatja a munkatárs munkaköri feladatainak ellátását;

Felelős: a főosztályok vezetői

- biztosítja a kiemelkedően fontos családi események (gyermekszületés, gyermek ballagása stb.) esetére a szabadságot (a rendes szabadságkeret terhére);

Felelős: a főosztályok vezetői

- c) a gyermekes munkatárs munkaidő-beosztásánál figyelembe veszi a gyermekgondozó és oktatási intézmények nyitva tartását, amennyiben ezen az időszakon túli munkavégzést rendel el, a munkatársat legalább 24 órával előbb írásban tájékoztatja;

Felelős: a főosztályok vezetői

- d) a tartós gyermekgondozási távollét ideje alatt folyamatosan tartja a kapcsolatot a munkatársakkal, információkat ad a szervezetben, illetve a szakterületen bekövetkezett szervezeti, szakmai és jogszabályi változásokról;

Felelős: a főosztályok vezetői

- e) a munkáltató a munkából való tartós távollétet követően, a munkába való visszatérés előtt a munkatárs rendelkezésére bocsátja a távollét ideje alatt megváltozott jogszabályokat, szakmai anyagokat, ezáltal segítséget nyújt a szakmai felzárkóztatásra;

Felelős: a főosztályok vezetői

7. A fogyatékkal élő személyek részére az akadálymentes munkahelyi környezet biztosítása és a speciális munkahelyek kialakításának megteremtése

A munkáltató vállalja, hogy a fogyatékkal élő személy részére – a törvényben meghatározottak szerint – biztosítja a védett foglalkoztatást. A munkáltató a munkatárs részére megteremti a munkavégzéshez szükséges munkahelyi környezetet, különösen a munkahelyek, munkaeszközök, berendezések megfelelő kialakítását.

Az MTA Titkársága épületében az akadálymentes közlekedés biztosítva van.

V. Az egyenlő bánásmód elveinek megsértése esetén szükséges eljárás

Az MTA Titkársága és a munkatárs közös érdeke a konfliktusok Titkárságon belüli megoldása. Ezért az egyenlő bánásmód megsértése, a zaklatás, a jogellenes elkülönítés, megtorlás esetleges előfordulása esetére az MTA Titkársága a munkatárs részére panasztételi eljárást biztosít (2. sz. melléklet). Amennyiben a munkatárs – a kérésére megindított – panasztételi eljárás eredményével elégedetlen, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény II. fejezetében meghatározott eljárást megindíthatja.

Panasztételi eljárás:

- a) Az egyenlő bánásmód megsértése, a zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás előfordulása esetén a munkatárs a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetőjéhez fordulhat.
- b) A panaszt a Jogi és Igazgatási Főosztály a panaszokról kialakított véleményével együtt 7 napon belül a Főtitkár elé terjeszti.
- c) A panasz benyújtásától számítva az ügy megoldásáig, de legfeljebb 7 napig, amennyiben a panasz munkáltatói intézkedés ellen irányul, a kifogásolt munkáltatói intézkedés végrehajtását a Főtitkár felfüggeszti.
- d) Az eljárás eredményéről a munkatársat a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője írásban tájékoztatja.
- e) Amennyiben az ügyben hozott döntést a munkatárs nem fogadja el, úgy a munkatárs a területileg illetékes munkaügyi bírósághoz fordulhat panaszával.
- f) Az esetekről hozott döntésekről a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője tájékoztatja a munkahelyi érdekképviselői szervezet vezetőjét.

VI. Záró rendelkezések

A megállapodást az aláíró felek a 2008. január 1-jétől, 2010. december 31-éig tartó időszakra fogadják el. A következő időszakra szóló Esélyegyenlőségi Terv elfogadási határideje 2010. december 31.

A megállapodást a munkahelyi esélyegyenlőség érdekében a Felek képviselői aláírásukkal elfogadják.

Az Esélyegyenlőségi Tervet – az elfogadását követően – az Akadémiai Értesítőben közzé kell tenni.

Munkáltató részéről:

Dr. Meskó Attila s. k.
főtitkár

Munkatársak részéről:

Farkas László s. k.
szakszervezeti vezető

1. számú melléklet

Nyilatkozat az eltartott gyermekek számáról

Munkatárs neve:		
Adóazonosító száma:		
Gyermekei:		
1. Gyermekek neve:		
Születési ideje:		
2. Gyermekek neve:		
Születési ideje:		
3. Gyermekek neve:		
Születési ideje:		
4. Gyermekek neve:		
Születési ideje		
Gyermekeket/gyermekeimet egyedül nevelem	igen	nem

Dátum:.....

.....
aláírás

Esélyegyenlőséggel és egyenlő bánásmóddal kapcsolatos panasztételi űrlap

Munkáltató neve:	
A panasztétel benyújtásának dátuma:	
A panasz rövid leírása:	
A Jogi és Igazgatási Főosztály vezetőjének véleménye, javaslata:	
A véleményezés dátuma:	



**A Magyar Tudományos Akadémia elnökének
3/2010. (I. 18.) számú határozata**

**a Magyar Tudományos Akadémia hazai tagjai
és a Magyar Tudományos Akadémia doktora címmel
rendelkező személyek tiszteletdíjának
egy évet meghaladó külföldi tartózkodásuk miatti
felfüggesztésének szabályairól**

- I. A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában és a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI. 23.) sz. állásfoglalásában biztosított jogkörömben eljárva a Magyar Tudományos Akadémia hazai tagjai és a Magyar Tudományos Akadémia doktora címmel rendelkező személyek tiszteletdíjának egy évet meghaladó külföldi tartózkodásuk miatti felfüggesztésének szabályait az e határozat mellékletében (a továbbiakban együttesen: határozat) foglaltak szerint határozom meg.
- II. Jelen határozat 2010. február 1-jén lép hatályba azzal, hogy egyidejűleg hatályát veszti a Magyar Tudományos Akadémia főtitkárnak a Magyar Tudományos Akadémia hazai tagjai és a Magyar Tudományos Akadémia Doktora címmel rendelkező személyek tiszteletdíjának egy évet meghaladó külföldi tartózkodásuk miatti felfüggesztésének szabályairól szóló 1/2005. (A. É. 2.) MTA-F szabályzata.

- III. A jelen határozatot hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben az e határozatban foglaltak szerint kell eljárni.
- IV. A határozatot az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni, valamint az érintettek számára a helyben szokásos módon kihirdetni és hozzáférhetővé tenni.

Pálinkás József s. k.

*Melléklet a Magyar Tudományos Akadémia elnökének
3/2010. (I. 18.) sz. határozatához*

**A Magyar Tudományos Akadémia hazai tagjai
és a Magyar Tudományos Akadémia doktora
címmel rendelkező személyek tiszteletdíjának
egy évet meghaladó külföldi tartózkodásuk miatti
felfüggesztésének szabályairól**

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában kapott felhatalmazás alapján, a Magyar Tudományos Akadémia hazai tagjai és a Magyar Tudományos Akadémia doktora címmel rendelkező személyek tiszteletdíjáról, illetve az akadémikus elhalálozása esetén megállapítható hozzátartozói ellátásokról szóló 4/1995. (I. 20.) Korm. rendeletben, továbbá a Magyar Tudományos Akadémia Alapszabályában és Ügyrendjében foglaltakkal összhangban a Magyar Tudományos Akadémia hazai tagjai és a Magyar Tudományos Akadémia doktora címmel rendelkező személyek tiszteletdíjának egy évet meghaladó külföldi tartózkodásuk miatti felfüggesztésének szabályait a következők szerint határozom meg.

1. §**A határozat hatálya**

- (1) Személyi hatály: e határozat hatálya a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia) hazai tagjaira; a Magyar Tudományos Akadémia doktora címmel, valamint a vonatkozó jogszabály alapján azzal egyenértékű tudományos fokozattal rendelkező, tiszteletdíjban részesülő személyekre (a továbbiakban együttesen: MTA doktora) terjed ki.
- (2) Tárgyi hatály: e határozatot a Magyar Tudományos Akadémia hazai tagjai és a Magyar Tudományos Akadémia doktora címmel rendelkező személyek tiszteletdíjáról, illetve az akadémikus elhalálozása esetén megállapítható hozzátartozói ellátásokról szóló 4/1995. (I. 20.) Korm. rendeletben meghatározott tiszteletdíjak (a továbbiakban: tiszteletdíj) felfüggesztésére irányuló eljárásokban kell alkalmazni.

2. §**Az egy évet meg nem haladó külföldi tartózkodás**

- (1) Az egy évet meg nem haladó ideig külföldön tartózkodó hazai akadémikusok és MTA-doktorok, illetve az eredetileg egy éven belüli külföldön tartózkodás szándékával kiutazók részére külföldön tartózkodásuk időtartamára, maximum 12 hónapon át teljes összegben – minden külön engedély nélkül – folyósítani kell az őket jogszabály alapján megillető tiszteletdíjat. Ha a külföldi tartózkodás valamely ok miatt meghaladja az egy évet, az érintett személy köteles még a 12. hónap letelte előtt a 4. §-ban megjelölt tudományos osztályt írásban tájékoztatni, annak érdekében, hogy az a 4–5. §-okban megjelölt kötelezettségeinek eleget tudjon tenni.
- (2) Az (1) bekezdés értelmében nem haladja meg az egy évet a külföldi tartózkodás akkor, ha a kintlét időtartama egymást követő 12 hónapot nem halad meg. Két vagy több alkalommal történő kiutazás esetén a külföldi tartózkodásokat az egy év megállapítása szempontjából csak akkor nem kell egybeszámítani, ha az érintett személy két külföldi tartózkodás között, az újbóli kiutazás előtt legalább hat hónapot Magyarországon tartózkodott.

3. §**Az egy évet meghaladó külföldi tartózkodás, a tiszteletdíj felfüggesztésének esetei**

- (1) A jelen határozat hatálya alá tartozó tiszteletdíj folyósítását a tiszteletdíjra jogosult hazai akadémikus vagy az MTA doktora egy évet meghaladó külföldi tartózkodása esetén – a külföldi tartózkodás időtartamára – az Akadémia főtítkárá felfüggesztheti.
- (2) Akadémiai kezdeményezésre vagy az érintett személyt foglalkoztató munkáltató javaslatára alapján – e határozat szerinti kivételes eljárásban – az Akadémia főtítkárá engedélyezheti a tiszteletdíj teljes vagy részbeni folyósítását, ha az érintett személy külföldi tartózkodásának ideje alatt a hazai tudományos közélettel aktív kapcsolatot tart, illetve abban részt vesz.

4. §**A külföldi tartózkodás bejelentése**

- (1) A hazai tudományos életben a külföldi tartózkodás miatti akadályozottságot a hazai akadémikus és az MTA doktora az illetékes tudományos osztály titkárságán köteles előzetesen, írásban bejelenteni (a továbbiakban: bejelentés), megjelölve a külföldi tartózkodás várható kezdő időpontját és teljes időtartamát.
- (2) A tudományos osztály a bejelentést haladéktalanul továbbítja hazai akadémikus esetén a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága (a továbbiakban: Titkárság) Pénzügyi Főosztályához, az MTA doktora esetén pedig az Akadémia Doktori Tanácsának Titkárságához.
- (3) Az illetékes tudományos osztály felé ugyancsak be kell jelenteni (és a tudományos osztály a bejelentést a (2) bekezdés szerint köteles továbbítani), ha az e határozat szerinti hazai akadémikus vagy MTA doktora letelepedési szándékkal utazik külföldre, illetve tartózkodik külföldön.

5. §**A bejelentés nyilvántartásba vétele**

- (1) A 3. § (2) bekezdése szerinti szervezeti egységek kötelesek a bejelentéseket nyilvántartásba venni, és a bejelentésben megjelölt kezdő időponttól számított egy év elteltével a tiszteletdíj folyósítását automatikusan felfüggeszteni, ha a 6. §-ban meghatározott kivételes eljárásra nem került sor.
- (2) A tiszteletdíj felfüggesztéséről a Pénzügyi Főosztály, illetve az Akadémia Doktori Tanácsának Titkársága értesíti a bejelentést részére korábban továbbító illetékes tudományos osztályt.

6. §**Kivételes eljárás**

- (1) A kivételes eljárás során az Akadémia főtítkárá akadémiai vagy munkáltatói javaslat alapján engedélyezheti a tiszteletdíj teljes vagy részbeni folyósítását, ha az érintett személy a külföldi tartózkodás ideje alatt a hazai tudományos közélettel aktív kapcsolatot tart, illetve abban részt vesz.
- (2) A kivételes eljárásra csak indokolt esetben, a vonatkozó jogszabállyal összhangban, a (3), (4) és (5) bekezdésekben meghatározott feltételek teljesülése esetén kerülhet sor. Az érintett személynek az eljárást a tudományos osztályánál vagy a hazai munkáltatójánál kell írásban kezdeményeznie, az előterjesztéshez csatolnia kell azokat a publikációkat, okiratokat stb., amelyek alapján a jogosultság feltételeinek teljesülése vizsgálható, illetve megállapítható. Ha a kivételes eljárást a hazai munkáltatónál kezdeményezték, a hazai munkáltatónak a kérelmet – véleményével, javaslatával el látva – a tudományos osztályhoz kell továbbítania.
- (3) A tudományos osztály az Akadémia főtítkáránál a tiszteletdíj teljes vagy részbeni, egy évre szóló további folyósításának engedélyezését – a (6) bekezdésben foglaltak szerint – csak akkor kezdeményezheti, ha az érintett személy a külföldi tartózkodás ideje alatt a hazai tudományos közélettel folyamatosan aktív kapcsolatot tartott, illetve abban részt vett. Ennek megállapítása során a (4)–(5) be-

kezdésekben foglalt elvek érvényesülését és az ott megjelölt feltételek teljesülését kell vizsgálni.

- (4) A tudományos osztály álláspontjának, javaslatának kialakítása során azt kell tekintetbe vennie, és hitelt érdemlő módon, tételesen dokumentálnia, hogy az érintett személy az elmúlt évben, külföldi tartózkodásának ideje alatt:
- a) részt vett-e olyan kutatási feladatban, amelynek megvalósítása során hazai kutatókkal, tudományos műhelyekkel, intézményekkel működött együtt;
 - b) elősegítette-e hazai kutatók, egyetemi oktatók külföldi fogadását, alkalmazását;
 - c) publikált-e magyarországi szakfolyóiratban a tudomány egészét érintő, illetve tudományos szakterületének újabb eredményeit bemutató tudományos közleményt;
 - d) tartott-e előadást magyarországi tudományos fórumon;
 - e) tartott-e nemzetközi tudományos fórumon olyan előadást, amellyel népszerűsítette vagy ismertette a magyar tudományos kutatás eredményeit;
 - f) bemutatott-e, ismertett-e Magyarországon olyan tudományos módszert, amely korábban nem volt használatos, illetve elősegítette-e ilyen módszernek a hazai bevezetését;
 - g) készítet-e hivatalos bírálói véleményt hazai doktori eljárás keretében vagy tudományos pályázatok elbírálásához;
 - h) vállalt-e feladatot a hazai tudományos továbbképzésben;
 - i) bármely más körülmény, amelyből arra lehet következtetni, hogy a kapcsolattartás a hazai tudományos közélettel folyamatos és aktív volt.
- (5) Ha az érintett személy olyan nemzetközi tudományos szervezetnél teljesít szolgálatot, amelynek Magyarország is tagja, és tevékenysége alapján megállapítható, hogy a hazai tudományos élethez aktívan kötődik, elősegíti a hazai kutatásszervezést, ebben az esetben a kivételes eljárás kezdeményezésekor a tudományos osztály – állásfoglalásának, javaslatának kialakítása során – eltekinthet a (4) bekezdésben meghatározott követelmények vizsgálatától.
- (6) A tudományos osztály – függetlenül attól, hogy a tiszteletdíj folyósítása iránti kérelmet ki kezdeményezte – részletesen indokolva írásba foglalja a kérelemmel kapcsolatos állásfoglalását, javaslatát és azt a Pénzügyi Főosztály útján (annak a fedezet rendelkezésre állásáról szóló nyilatkozatával) továbbítja az Akadémia főtákarához döntés céljából. A tudományos osztálynak állásfoglalásában azt is meg kell jelölnie, hogy javasolja a következő egy évre a tiszteletdíj teljes vagy részbeni folyósítását, illetve hogy a jogosultság feltételei teljesülésének hiányában nem javasolja a kérés teljesítését.
- (7) A jogosultság időtartamának elteltével a (2) és az (5) bekezdésben megjelölt eljárás többször is megismételhető, ha külföldi tartózkodása alatt az érintett személy az eltelt egy évben a hazai tudományos közélettel – a (3)–(4) bekezdésekben meghatározott feltételeknek megfelelően – továbbra is aktív kapcsolatot tartott, illetve abban folyamatosan részt vett.
- (8) A letelepedés szándékával külföldön tartózkodó személy írásbeli kérelme esetén is a jelen 6. § szerinti szabályokat kell alkalmazni.

7. §

Vegyes rendelkezések

- (1) Az e határozat szerint bejelentési kötelezettség elmulasztásával jogalap nélkül felvett tiszteletdíjak összegét az érintettnek a Magyar Tudományos Akadémia részére vissza kell fizetnie.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti visszatérítésre a Magyar Tudományos Akadémia hazai tagjai és a Magyar Tudományos Akadémia doktora címmel rendelkező személyek tiszteletdíjáról, illetve az akadémikus elhalálozása esetén megállapítható hozzátartozói ellátásokról szóló 4/1995. (I. 20.) Korm. rendeletben foglalt vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (3) A tiszteletdíj újbóli folyósítását az érintett személynek a 4. §-ban megjelölt titkársági szervezeti egységeknek küldött, a végleges hazatérést közlő írásbeli bejelentése alapján lehet megindítani, a hazatérést követő hónap első napjától.
- (4) Ha az érintett személyt külföldi tartózkodásának időtartama alatt választják az Akadémia hazai tagjává, illetve ítélik oda részére az MTA doktora címet, a tiszteletdíjat a választást, illetve az odaitélést követő hónap első napjától számítva egy évig folyósítani kell. A felfüggesztés és az újbóli folyósítás jelen határozat szerinti szabályait esetükben is alkalmazni kell.

8. §

Záró rendelkezések

- (1) Jelen határozat 2010. február 1-jén lép hatályba azzal, hogy egyidejűleg hatályát veszti a Magyar Tudományos Akadémia főtákarának a Magyar Tudományos Akadémia hazai tagjai és a Magyar Tudományos Akadémia Doktora címmel rendelkező személyek tiszteletdíjának egy évet meghaladó külföldi tartózkodás miatti felfüggesztésének szabályairól szóló 1/2005. (A. É. 2.) MTA-F szabályzata.
- (2) A jelen határozat hatályba lépésekor folyamatban lévő ügyekben az e határozatban foglaltak szerint kell eljárni.

Pálinkás József s. k.



A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 4/2010. (I. 21.) számú határozata

a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságának kezelésében lévő közszolgálati adatok védelmének szabályairól

I. A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában, a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI. 23.) sz. állásfoglalásában, a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága Alapító Okiratában, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatában

kapott felhatalmazás alapján, a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 61. §-ának (5) bekezdésével összhangban a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságának birtokában és kezelésében lévő közszolgálati adatok védelmére vonatkozó szabályokat e határozat mellékletében (a továbbiakban együttesen: határozat) foglaltak szerint határozom meg.

II. Jelen határozat 2010. február 1-jén lép hatályba azzal, hogy a Magyar Tudományos Akadémia főtitkárának 2/2007. (A. É. 5.) MTA-F szabályzata a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága közszolgálati adatainak védelméről egyidejűleg hatályát veszti.

III. A határozatot az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni, valamint az érintettek számára a helyben szokásos módon kihirdetni és hozzáférhetővé tenni.

Pálinkás József s. k.

Melléklet a Magyar Tudományos Akadémia elnökének 4/2010. (I. 21.) sz. határozatához

**A Magyar Tudományos Akadémia Titkárságának
kezelésében lévő
közszolgálati adatok védelmének szabályai**

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában, a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI. 23.) sz. állásfoglalásában, a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága Alapító Okiratában, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatában kapott felhatalmazás alapján, a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 61. §-ának (5) bekezdésével összhangban a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságának birtokában és kezelésében lévő közszolgálati adatok védelmét a jelen határozatban foglaltak szerint határozom meg.

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

A határozat hatálya

- (1) Szervi hatály: a határozat hatálya a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia) Titkárságára (a továbbiakban: Titkárság) mint önállóan működő és gazdálkodó közhatalmi köztisztviselői költségvetési szervre terjed ki.
- (2) Személyi hatály: a határozat hatálya a Titkársággal közszolgálati jogviszonyban állókra (köztisztviselők, ügykezelők; a továbbiakban együttesen: köztisztviselő) terjed ki, és rendelkezéseit alkalmazni kell – a jogviszony jellegétől függetlenül – mindenkire, aki a Titkárságon a jelen határozat hatálya alá tartozó adatot kezel.
- (3) Tárgyi hatály: a határozat hatálya a Titkárságra vonatkozó, a közszolgálati nyilvántartással összefüggő legfontosabb adatvédelmi, informatikai-biztonsági szabályokra terjed ki, különös tekintettel az adatkezeléssel, annak felelősségi viszonyaival, az adattovábbítással és nyilvánosságra

hozattal, valamint az adatbiztonsággal kapcsolatos adatvédelmi követelményekre.

A határozat hatálya előbbi tárgyi körben kiterjed:

- a) a Humánpolitikai Osztályon vezetett közszolgálati alapnyilvántartásra, valamint a köztisztviselői tartalékállománnyal összefüggő adatokra, nyilvántartásokra;
 - b) a Titkárság munkatársainak a jelen határozat hatálya alá tartozó iratai kezelésével összefüggő adatkezelési informatikai folyamatokra;
 - c) a Titkárság számítástechnikai-alkalmazási tevékenysége során más szervek kezelésében lévő adatállományok átvételére és felhasználására, illetve a saját adatállományból továbbított adatokra.
- (4) A köztisztviselők vagyonynyilatkozatára és az azzal összefüggő iratokra vonatkozó adatvédelmi, adatkezelési szabályokat az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény előírásainak megfelelően elkészített, külön elnöki határozat tartalmazza.

2. §

A közszolgálati adatvédelmi előírások jogszabályi alapja

- (1) A jelen közszolgálati adatvédelmi határozatban foglaltakat az alábbi vonatkozó, hatályos jogszabályok határozzák meg:
 - a) a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.);
 - b) a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény;
 - c) a statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény;
 - d) a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatkezelésre és a közszolgálati nyilvántartásra vonatkozó szabályokról szóló 233/2001. (XII. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.);
 - e) a köztisztviselők tartalékállományba helyezéséről és a betöltetlen köztisztviselői állások nyilvános közzétételéről szóló 150/1998. (IX. 18.) Korm. rendelet;
 - f) a közszolgálati nyilvántartás egyes kérdéseiről szóló 7/2002. (III. 12.) BM rendelet (a továbbiakban: Vhr.)
- (1) Jelen határozat rendelkezéseit az (1) bekezdés szerinti jogszabályokhoz képest kiegészítő jelleggel, és akkor kell alkalmazni, ha a hivatkozott jogszabályok eltérő rendelkezést nem tartalmaznak.

3. §

Értelmező rendelkezések

- (1) Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése is.
- (2) Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó dön-

- téseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.
- (3) *Adatszolgáltatás:* a Titkárságnál nyilvántartott adatokról vagy azok egy részéről harmadik személynek bármilyen adathordozón történő információnyújtás.
- (4) *Harmadik személy:* olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.
- (5) *Adattovábbítás:* a Titkárságnál nyilvántartott adatok vagy azok egy részének harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
- (6) *Adattörleszt:* az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk nem lehetséges.
- (7) *Adatvédelmi felelős:* a Titkárságon a személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségért és az adatszolgáltatásokért felelős személy.
- (8) *Betekintés:* a Titkárságon foglalkoztatott köztisztviselő nyilvántartott adatainak a hivatali helyiségben történő részleges vagy teljes körű megtekintése.
- (9) *Illetmény számfejtő szerv:* a Titkárságon foglalkoztatott köztisztviselők illetményének számfejtésével kapcsolatos feladatokat ellátó szerv, szervezeti egység.
- (10) *Személyes adat:* meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt – közvetlenül vagy közvetve – név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.
- (11) *Közérdekű adat:* az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a tevékenységére vonatkozó, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől.
- (12) *Közérdekből nyilvános adat:* a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

II.

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

4. §

A közszolgálati alapnyilvántartás

- (1) A Titkárságon a köztisztviselőkről a Ktv. 63. §-ával összhangban a törvény 3. számú mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást kell vezetni (közszolgálati alapnyilvántartás). A közszolgálati alapnyilvántartás célja, hogy a köztisztviselő közszolgálati jogviszonyával összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatokat rendezetten tárolva és feldolgozva elősegítse a közszolgálati jogviszonyból eredő jogok gyakorlását és kötelezettségek teljesítését.

- (2) A Ktv. 3. számú mellékletben nem szereplő körben – törvény eltérő rendelkezésének hiányában – adatkezelés nem végezhető, ilyen adatot nyilvántartani nem lehet. A Titkárság (illetve annak illetékes szervezeti egysége) azonban a köztisztviselő – írásbeli kérelmére – a köztisztviselő olyan adatait is kezelheti, amelyek átadására törvény a köztisztviselőt nem kötelezi, ezen adatok azonban csak a köztisztviselő által megjelölt célra használhatók fel, illetve csak írásbeli hozzájárulásával továbbíthatók más szerv részére. Ezen adatokat elkülönítetten kell kezelni, és az azokban szereplő személyazonosító adatokat a köztisztviselő kérésére a nyilvántartásból haladéktalanul törölni kell.
- (3) A Titkárságon a Ktv. 3. számú mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő közszolgálati alapnyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat a Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztályának Humánpolitikai Osztálya (a továbbiakban: Humánpolitikai Osztály) látja el.
- (4) A Titkárságnál vezetett közszolgálati alapnyilvántartásba az eljárásában indokolt mértékig jogosult betekinteni, illetőleg a központi közszolgálati nyilvántartáson túlmenően abból adatokat átvenni a Ktv. 63. § (1) bekezdésében meghatározott személyi kör.
- (5) Az érintett munkatárs nyilvántartott adatairól egyebekben – a jogszabályban meghatározott kivételektől eltekintve – harmadik személy részére tájékoztatást kiadni tilos. Kivételt képeznek a közérdekű adatok, amelyek körébe zárólag:
- a Titkárság megnevezése,
 - a köztisztviselő neve,
 - a köztisztviselőt foglalkoztató szervezeti egység neve,
 - a köztisztviselő besorolása tartozik.
- Ezeket az adatokat a köztisztviselő előzetes tudta és beleegyezése nélkül nyilvánosságra lehet hozni. Nem minősülnek közérdekből nyilvános adatnak a Ktv. 62. § (8) bekezdésében meghatározott adatok.
- (6) A közszolgálati alapnyilvántartásban szereplő, nem nyilvános személyes adatokat csak törvényben meghatározott esetekben és célokra, illetve az érintett munkatárs erre irányuló írásbeli kérelmére lehet felhasználni, illetve harmadik személy részére átadni.
- (7) A Humánpolitikai Osztály a közszolgálati alapnyilvántartásnak a Ktv. 3. számú mellékletében szereplő alapadatairól és azok változásáról, továbbá a közigazgatási szerv szervezeti adatairól évente a szeptember 1-jei állapotnak megfelelően a Kormány által megállapított rendben adatszolgáltatást végez a központi közszolgálati nyilvántartás részére, a vonatkozó jogszabály által elrendelt (papíralapú vagy mágneses adathordozón történő) adattovábbítási módszerrel.
- (8) A Titkárság közszolgálati alapnyilvántartási rendszere és a KÖZIGTAD – törvény eltérő rendelkezésének hiányában – más adatrendszerrel nem kapcsolható össze.
- (9) Az illetményszámfejtéssel megbízott szervnek csak azok az adatok továbbíthatók, amelyek az illetményszámfejtéssel kapcsolatos feladatok ellátását szabályozó jogszabályok szerint nélkülözhetetlenek az érintett munkatárs illetményének számfejtéséhez, valamint a társadalombiztosítással, családi pótlékkal, személyi jövedelemadóval összefüggő feladatok ellátásához. Az előzőekben meg-

határozottakon kívüli adatok továbbítását az illetmény-számfejtéssel megbízott szerv kezdeményezésére is meg kell tagadni. Az illetményszámfejtő hely vezetője felelős az átadott adatok védelméért, kezelésük jogszerűségéért.

- (10) A Humánpolitikai Osztály köteles biztosítani, hogy az érintett a róla nyilvántartott adatokba és iratokba korlátozás nélkül betekinthesse, valamint írásbeli kérelmére soron kívül azokról másolatot, illetve kivonatot kap hasson.
- (11) Az érintett írásban kérheti adatai helyesbítését, kijavítását, illetve törlését. A Humánpolitikai Osztály soron kívül köteles a kérelemnek eleget tenni. A közokirat, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése alapján bejegyzett adatok helyesbítését vagy törlését csak közokirat, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlójának erre irányuló nyilatkozatának vagy döntésének az illetékes szerv által történt megváltoztatása alapján kérheti az érintett.
- (12) Az érintett írásbeli kérelme alapján a Humánpolitikai Osztály köteles soron kívül tájékoztatni arról, hogy a közszolgálati jogviszonyával összefüggő adatkezelés során adatait kinek, milyen célból és milyen terjedelemben továbbították. Ennek biztosítása érdekében a Humánpolitikai Osztály tárgyévenként adattovábbítási nyilvántartást vezet, amelyet a lezárásától számított 5 évig a Humánpolitikai Osztály köteles megőrizni. A nyilvántartás tartalmazza:
 - a) az adatkérő nevét, címét;
 - b) az adatkérés időpontját;
 - c) az adatkérés tárgyát;
 - d) az adatkérés célját;
 - e) az adatkérő nyilatkozatát az adatfelhasználás időtartamáról;
 - f) a továbbított adatok körét;
 - g) az adattovábbítás időpontját.

5. §

A központi közszolgálati nyilvántartás (KÖZIGTAD)

- (1) A központi közszolgálati nyilvántartás célja a Kormány közszolgálati személyzetpolitikájának kialakításához és megvalósításához szükséges, a köztisztviselői életpályával összefüggő adatok és elemzések biztosítása; a köztisztviselői életpálya előmeneteli és illetményrendszerének országos működtetéséhez szükséges létszám- és illetményadatok elemzése az illetményalapra vonatkozó országgyűlési döntést előkészítő illetékes kormányzati szervek, illetve országgyűlési bizottságok részére; az európai integrációval összefüggő esetenkénti adatszolgáltatás biztosítása az illetékes szervek számára; a köztisztviselői tartalékállomány információs bázisának működtetése; a közvélemény tájékoztatása a Kormány által meghatározott körben a köztisztviselői életpályával összefüggő adatokról.
- (2) A központi közszolgálati nyilvántartás adatkezelője a központi közszolgálati hatóság. A központi közszolgálati nyilvántartás kezeléséért, az adatkezelésre vonatkozó döntésekért, az adatkezelés jogszerűségéért, a kapcsolódó iratok, adatok védelméért és a feldolgozott adatokból történő adatszolgáltatásokért a közigazgatási minőség-

politikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter a felelős.

- (3) Kormányrendeletben meghatározott módon a központi közszolgálati nyilvántartásból – személyi azonosításra alkalmas adatokat nem tartalmazó – adatszolgáltatás végezhető.

6. §

A közszolgálati alapnyilvántartás adatlapjainak vezetésével kapcsolatos adatvédelmi szabályok

- (1) A Titkárság köztisztviselőiről a közszolgálati nyilvántartás egyes kérdéseiről szóló 7/2002. (III.12.) BM rendeletben meghatározottak szerint, a Vhr. 1. számú mellékletében szereplő közszolgálati alapnyilvántartásnak megfelelő adatlapot kell vezetni.
- (2) A közszolgálati alapnyilvántartás adatlapjáról, annak borítóján a Vhr.-ben szereplő külön nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza a betekintés dokumentálását is. A közszolgálati alapnyilvántartás adatlapjait zárható szekrényekben kell elhelyezni.
- (3) A köztisztviselők személyes adatai csak akkor kezelhetők, ha ahhoz az érintett hozzájárul, vagy azt törvény elrendeli. A köztisztviselő személyes adatait csak meghatározott célból, jog gyakorlása, illetve kötelezettség teljesítése érdekében lehet kezelni. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelési cél megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas. Az adatkezelésre csak az adatkezelési cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kerülhet sor.
- (4) Az érintett köztisztviselővel az adat felvétele előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetében a közlésnek tartalmaznia kell az adatkezelést elrendelő jogszabályt is.
- (5) A Humánpolitikai Osztály adatkezeléssel megbízott ügyintézőjének az érintett köztisztviselőt tájékoztatnia kell az adatkezelés céljáról, és arról, hogy az adatokat kik fogják kezelni, illetve feldolgozni.
- (6) A Titkárságnál kezelt személyes adatokkal kapcsolatos követelmények:
 - felvételük és kezelésük a célnak megfelelő és törvényes;
 - pontosak, teljesek, időszerűek;
 - tárolásuk módja alkalmas arra, hogy az érintettet csak a tárolás céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

7. §

A személyi iratok köre és a személyi anyag

- (1) A Titkárságon személyi irat minden – bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a közszolgálati jogviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és a köztisztviselő személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.
- (2) A személyi iratok körébe tartoznak:
 - a) Személyi anyag iratai (személyzeti iratok):
 - tartalomjegyzék;
 - közszolgálati alapnyilvántartás adatlapjai;

- önéletrajz;
 - erkölcsi bizonyítvány;
 - esküokmány;
 - kinevezés, a kinevezés módosításai;
 - vezetői megbízás és annak visszavonása;
 - munkaköri leírás;
 - besorolással, illetve a visszatartással, a címadományozással kapcsolatos iratok;
 - áthelyezéssel, valamint a közszolgálati jogviszony megszüntetésével kapcsolatos iratok;
 - minősítés, teljesítményértékelés, szakmai munka értékelés iratai;
 - hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozat;
 - öt évnél nem régebbi fénykép;
 - közszolgálati igazolás másolata.
- b) A közszolgálati jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok, ideértve a tartalékállományba helyezéssel, a vagyonnyilatkozattal és a juttatásokkal kapcsolatos iratokat (pl. kitüntetés, jubileumi jutalom, jutalom, munkáltatói kölcsön stb.).
- c) A köztisztviselőnek a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő más jogviszonyaival kapcsolatos iratai (adóbevallás, fizetési letiltás stb.).
- d) A köztisztviselő saját kérelmére kiállított, vagy önként átadott egyéb iratai.

8. §

A személyi iratok kezelése

- (1) A személyi iratokat a Humánpolitikai Osztályon külön számtartományon belüli gyűjtőszámon kell iktatni. Az így beiktatott személyi iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra kialakított – zárt szekrényben elhelyezett – iratgyűjtőben kell őrizni. Az iratgyűjtőben elhelyezett iratokról tartalomjegyzéket kell készíteni, amely tartalmazza az iktatószámot és az ügyirat keletkezésének időpontját is.
- (2) A személyi iratra csak olyan adat és megállapítás vezethető rá, amelynek alapja:
- közokirat vagy a köztisztviselő írásbeli nyilatkozata;
 - a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése;
 - bíróság vagy más hatóság döntése;
 - jogszabályi rendelkezés.
- (3) A köztisztviselők személyi anyagait névre szóló iratgyűjtőben, a keletkezésük időrendi sorrendjében lefűzve kell tárolni.
- (4) A személyi anyagtól elkülönítetten, szintén zárható szekrényben kell tárolni a köztisztviselő közszolgálati jogviszonya során keletkezett, egyéb személyi iratokat.
- (5) A személyi anyagról közszolgálati tartalomjegyzéket kell készíteni, amely tartalmazza az irat megnevezését, iktatószámát és keletkezését. A személyi anyagok összetételében bekövetkező változásokat haladéktalanul át kell vezetni a tartalomjegyzékben.
- (6) A személyi anyagok és iratok a Titkárság tulajdonát képezik. Az iratokban szereplő személyes adatokra a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló vonatkozó törvény rendelkezései vonatkoznak.

- (7) A közszolgálati jogviszony létrehozásának elmaradása esetén az ezzel kapcsolatos döntést követő 8 napon belül a közszolgálati jogviszony létrehozását kezdeményező iratokat vissza kell juttatni az érintett köztisztviselőnek, illetve a személyi anyagot annak a közigazgatási szervnek, amely azt megküldte.
- (8) Az érintettnek a 4. § (11) bekezdése alapján benyújtott kérelme alapján a valóságnak meg nem felelő adatot a Humánpolitikai Osztály köteles helyesbíteni. A személyes adatot törölni kell, ha a kezelés jogellenes, vagy azt az érintett kéri, illetve, ha az adatkezelés célja megszűnt.
- (9) A fegyelmi büntetés hatályának lejártakor a fegyelmi büntetést azonnal törölni kell a személyi iratokból. A törölést a fegyelmi határozatnak a személyi iratokból való eltávolításával és megsemmisítésével kell végrehajtani.
- (10) A közszolgálati jogviszony megszűnése után a köztisztviselő személyi iratait – kivéve a köztisztviselő személyéhez kapcsolódó, a vagyonnyilatkozat-tételével összefüggő személyi iratokat – 30 napon belül a Humánpolitikai Osztály irattárában kell elhelyezni és kezelni. Az irattárban való elhelyezés és kezelés módjáról a vonatkozó külön akadémiai szabályozás rendelkezik.
- (11) A személyi anyagot – kivéve azokat, amelyeket más közigazgatási szervnek adtak át – a közszolgálati jogviszony megszűnésétől számított ötven évig meg kell őrizni. A személyi anyag tárolásáról és levéltárba helyezéséről a Titkárság iratkezelés tárgyú belső szabályzata rendelkezik.
- (12) A Titkárságnál számítógépes módszerrel vezetett közszolgálati alapnyilvántartásból végleges áthelyezés vagy a közszolgálati jogviszony megszűnése esetén azonnal és véglegesen törölni kell az érintett köztisztviselő adatait.
- (13) Fentiek mellett a személyi iratok kezelésére a Titkárság iratkezelés tárgyú, illetve az egyéb vonatkozó akadémiai szabályozások előírásai vonatkoznak.

9. §

A személyi iratokba és a hozzájuk kapcsolódó nyilvántartásokba való betekintés szabályai

- (1) A Titkárságnál vezetett személyi iratokba és a hozzájuk kapcsolódó nyilvántartásokba csak a kezeléssel megbízott jelenlétében és csak a Ktv. 63. § (1) bekezdésében meghatározott jogosultaknak lehet betekinteni, az eljáráshoz szükséges terjedelemben.
- (2) A személyi anyagot a nyilvántartásból a Ktv. 63. § (1) bekezdése szerint betekintési joggal rendelkező köztisztviselő, valamint a Humánpolitikai Osztály azon ügyintézője viheti el, akinek a munkaköri leírásában rögzített feladatai végzéséhez a személyi anyagra szüksége van. A betekintés, illetve elvitel nem haladhatja meg az egy munkanapot, amely alatt a személyi anyag elzárásáról gondoskodni kell.
- (3) A személyi anyagba való betekintést „Betekintési lap”-on kell dokumentálni. A „Betekintési lap”-ot a személyi anyag részeként kell kezelni. A „Betekintési lap” tartalmazza:
- a személyi anyagba való betekintés tényét,
 - jogosultjának személyét,

- jogszabályi alapját,
 - a betekintés időpontját,
 - elvitel esetén a nyilvántartásba visszakerülés időpontját.
- (4) Személyi adatot tartalmazó iratot továbbítani csak zárt borítékban (csomagolásban) szabad. A csomagoláson fel kell tüntetni, hogy az személyes adatokat tartalmaz, illetve azt, hogy azt csak a címzett bonthatja fel.
- (5) A köztisztviselő közszolgálati jogviszonyának megszűnése esetén a tartalomjegyzéket és a „Betekintési lap”-ot le kell zárni és a személyi anyagot irattárazni kell.
- (6) Az érintett a róla nyilvántartott adatokba és iratokba korlátozás nélkül jogosult betekinteni, azokról másolatot, kivonatot kérhet; kérheti továbbá személyes adatainak helyesbítését, kijavítását, valamint – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – azok törlését.
- (7) Az érintett köztisztviselő a KÖZIGTAD-ban szereplő saját adataiba jogosult betekinteni. A betekintést a köztisztviselőnek írásban kell kezdeményeznie a Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztályánál. A Főosztály igazolást ad ki, amely tartalmazza a kérelmező által megjelölt, a betekintés során megismerni kívánt adatok körét.
- (8) A köztisztviselő jogosult megismerni, hogy a közszolgálati nyilvántartásban szereplő adatait kinek, milyen céllal és milyen terjedelemben továbbították. Ennek biztosítására a Humánpolitikai Osztály adatszolgáltatási nyilvántartást vezet.

10. § Felelősségi szabályok

- (1) A jelen határozatban meghatározott személyi iratok kezelésével, az azokban foglalt adatok védelmével összefüggő feladatokat a Humánpolitikai Osztály látja el. Az adatok informatikai kezelésével, védelmével összefüggő feladatok ellátása a Titkárság Informatikai Főosztályának hatáskörébe tartozik.
- (2) A jelen határozatban meghatározott adatok kezeléseért, védelméért felelős személyek:
- a) a közszolgálati adatkezelés jogszerűségéért, a személyes adatok védelméért, valamint a Ktv. által előírt adatszolgáltatásokért az Akadémia elnöke;
 - b) az érintett köztisztviselőnek a szervezeti egység iratárában tárolt és nyilvántartott személyi anyagaiért a köztisztviselő felettese;
 - c) e tevékenységi körén belül a minősítést, teljesítményértékelést végző vezető;
 - d) a vagyoni nyilatkozattal kapcsolatos adatkezelés jogszerűségéért, az adatok védelméért, valamint a Ktv. által előírt adatszolgáltatásokért a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője;
 - e) a személyi iratok esetében a Humánpolitikai Osztály vezetője, az Osztály kezelésében lévő iratok vonatkozásában; illetőleg a munkaköri leírásában meghatározott felelősségi körén belül a személyügyi ügyintéző;
 - f) a számítástechnikai adathordozók biztonsága tekintetében az Informatikai Főosztály vezetője;
 - g) saját adataik közlése tekintetében az érintett köztisztviselők.
- (3) Az Akadémia elnöke a Jogi és Igazgatási Főosztály útján rendszeresen ellenőrzi a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az e határozatban rögzített előírások megtartását, illetve az adatvédelmi követelmények érvényesülését. E felelősségi körében gondoskodik:
- a) a közszolgálati adatvédelmi szabályzat kiadásáról és folyamatos aktualizálásáról;
 - b) az adatvédelemmel kapcsolatos ellenőrzés módszereinek és rendszerének kialakításáról és folyamatos működtetéséről;
 - c) az adatvédelemmel kapcsolatos követelmények Titkárságon belüli közzétételéről.
- (4) A minősítést, teljesítményértékelést, szakmai munka értékelést végző vezető a köztisztviselő minősítésével kapcsolatosan – felelősségi körén belül – gondoskodik arról, hogy a minősítési eljárásba bevont érdekképviselői szerv képviselője csak a jogszerű és tárgyilagos minősítéshez szükséges adatokat ismerhesse meg. A teljesítményértékeléssel kapcsolatosan – felelősségi körén belül – gondoskodik a teljesítményértékelés és az ahhoz kapcsolódó dokumentumok adatvédelméről.
- (5) A Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője
- a) ellenőrzi, hogy a köztisztviselő személyi iratára csak a 8. § (2) bekezdésében foglalt adatforrásnak megfelelő adat, illetve megállapítás kerüljön;
 - b) a jogszabályi, illetve a technikai feltételek változása esetén intézkedik e határozat aktualizálásáról.
- (6) A Humánpolitikai Osztály vezetője, illetve a munkaköri leírásában meghatározott felelősségi körén belül az ügyintéző:
- a) gondoskodik arról, hogy a személyi iratra csak olyan adat, illetve megállapítás kerülhessen, amely a 8. § (2) bekezdésében foglalt adatforráson alapul, valamint arról, hogy az adatkezelés a jelen határozatban foglaltaknak teljes folyamatában megfeleljen;
 - b) intézkedik arról, hogy az adatot, annak keletkezésétől, illetőleg változásától számított legkésőbb 8 napon belül a megfelelő személyi iraton aktualizálják;
 - c) kezdeményezi a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adat helyesbítését, illetve törlését, ha a személyi iraton szereplő adat már nem felel meg a valóságnak.
- (7) Az Informatikai Főosztály vezetője:
- a) köteles a Titkárságon megfelelő számban és minőségben biztosítani az adatkezeléshez használt számítástechnikai eszközöket;
 - b) köteles biztosítani az adatkezeléshez használt számítástechnikai eszközök zavartalan működését;
 - c) köteles együttműködni az adatkezelésért, adatvédelméért felelős, a jelen határozat 10. § (2) bekezdésében meghatározott szervezeti egységek vezetőivel;
 - d) a határozatban foglaltakkal összhangban a számítástechnikai eszközök használata során biztosítja az adatvédelem technikai követelményeit.
- (8) A Titkárság köztisztviselője a saját adatai tekintetében felelős azért, hogy az általa a Titkárság részére átadott, illetve bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek. A köztisztviselő az alábbi adataiban bekövetkező változást köteles a Humánpolitikai Osztálynak 8 napon belül írásban bejelenteni, és okirattal igazolni:

- a) név,
- b) családi állapot,
- c) eltartott gyermek (név, születési idő, eltartás kezdete),
- d) lakóhely, tartózkodási hely címe,
- e) iskolai végzettség,
- f) szakképzettség,
- g) tudományos fokozat,
- h) államilag elismert nyelvvizsga,
- i) közigazgatási alapvizsga, szakvizsga, versenyvizsga letétele.

11. §

A közszolgálati alapnyilvántartást kezelő, és a személyes adatot tartalmazó számítógépes információs rendszerekre vonatkozó adattvédelmi és adatbiztonsági szabályok

- (1) A számítógépes rendszerek fizikai biztonsága érdekében:
 - a) a berendezéseket, az adathordozókat védeni kell a káros környezeti hatások ellen, azok ne kerüljenek fűtőtest közelébe, ne érje őket közvetlen napsugárzás, elektromágneses erőter (mobiltelefon), e berendezések közelében port és szemetet okozó tevékenységet tilos végezni;
 - b) azokban a helyiségekben, amelyekben adathordozó eszközök találhatóak, a szekrényeket úgy kell elhelyezni, hogy azok elegendő biztonságot nyújtsanak illetéktelen vagy erőszakos behatolás, tűz ellen;
 - c) a számítógépek környezetében az érvényes tűzrendszeti előírásoknak megfelelően tűzoltó készüléket kell elhelyezni;
 - d) a közszolgálati alapnyilvántartás elhelyezésére szolgáló helyiséget, illetőleg azokat a helyiségeket, ahol személyes adatokhoz való hozzáférést biztosító számítógép(ek) működnek, biztonsági zárral kell ellátni, a helyiség elhagyása esetén annak bezárásáról minden esetben gondoskodni kell;
 - e) a Humánpolitikai Osztály azon helyiségeiben, ahol a számítógépes adatkezelés folyik, az oda beosztott munkatársakon kívül más személy csak hivatalos feladataival összefüggésben tartózkodhat;
 - f) a számítástechnikai eszközzel olvasható és manuális adathordozók tárolását, felhasználását és a hozzáférést az adattvédelmi felelős köteles ellenőrizni;
 - g) az adathordozókat, azok mozgását, tartalmát és felhasználását dokumentálni kell;
 - h) az adathordozó eszközök üzemeltetésére jogosultak névsorát – a jogosultság terjedelmére vonatkozó dokumentumokkal együtt – az adattvédelmi felelős zárt helyen köteles őrizni;
 - i) arról, hogy a számítástechnikai eszközök biztonsági megoldásainak dokumentációjához csak az arra felhatalmazott személyek férjenek hozzá, az adattvédelmi felelős köteles gondoskodni;
 - j) a számítástechnikai eszközök karbantartását, javítását dokumentálni kell, és gondoskodni kell arról, hogy külső személy a kezelt adatokat ne ismerhesse meg, külső személy ott-tartózkodásának időszakára tilos az adathordozókat a számítógép környezetében hagyni.
- (2) Az adathordozók tartalma illetéktelen megismerésének, lemásolásának, megváltoztatásának vagy az adathordozó eltávolításának a megelőzése érdekében a számítógépeket úgy kell elhelyezni, hogy a képernyőt csak a betekintésre jogosultak láthassák.
- (3) Azokba a helyiségekbe, ahol adatkezelés folyik, az ügyfél csak abban az esetben léphet be, ha ez a hivatalos feladatának intézése miatt szükséges, és a kezelt adatokhoz való hozzáférést az ügyintéző kizárta.
- (4) Külső személyek számára a számítástechnikai eszközökhöz való hozzáférés csak abban az esetben engedélyezhető, ha a kezelt adatok megismerése kizárható (a winchestert ki kell venni a számítógépből vagy az adatokat azonosításra alkalmatlanná kell tenni), és titoktartási nyilatkozatot tesznek.
- (5) A feldolgozás során nyomtatással keletkezett hibás vagy feleslegessé vált, aktualitásukat veszített listákat, táblázatokat, nyomtatványokat, képernyőkivonatokat stb. kidobni, bezúzás nélkül elszállítani tilos. Megfelelő megsemmisítésükről a vagyonynyilatkozási iratok esetében a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője, a személyi iratok vonatkozásában a Humánpolitikai Osztály vezetője köteles gondoskodni.
- (6) A közszolgálati nyilvántartást tartalmazó számítógépekre új szoftvert telepíteni csak a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetőjének engedélyével lehet. Az Informatikai Főosztályának erre jogosult munkatársa köteles megvizsgálni a telepített szoftver jogtisztaságát, és köteles gondoskodni az ún. vírusmentesség megállapításáról és biztosításáról.
- (7) A számítógépről elérhető adatokat több szintű jelszavas védelemmel kell ellátni. A számítógép illetéktelen elindítását jelszavvédelem beállításával kell megakadályozni. A jelszavak az egyes számítógépekhez kötődnek, azokat kizárólag az ügyintézők ismerhetik, akik az adott gépet használják. A személyes adatokat kezelő programok használatához a jogosultságot jelszó bekérésével kell érvényesíteni. A jelszavak személyekhez kötődnek, azokat kizárólag az adott gépet használó ügyintéző ismerheti. A hálózaton működő számítógépet a hálózatról való illetéktelen hozzáférés ellen is biztosítani kell.
- (8) A jelszó megismerésére jogosult ügyintéző köteles a jelszót szolgálati titokként kezelni.
- (9) A közszolgálati alapnyilvántartást tartalmazó, illetve a közszolgálati számítógépes nyilvántartásból adatszolgáltatást végző számítógépekhez kezelési jogosultsága az ügyintézőn kívül csak az Informatikai Főosztály erre jogosult munkatársának és az ügyintéző köztisztviselő közvetlen felettesének lehet.
- (10) A közszolgálati alapnyilvántartásból adatot szolgáltatni, ideértve a származtatott adatokat is, csak a jelen határozatban felsorolt jogszabályok által előírtak szerint, az ott meghatározott tartalommal lehet.
- (11) A KÖZIGTAD részére elektronikus úton történő adatszolgáltatást dokumentálni kell.
- (12) A számítástechnikai rendszert – ideértve a programokat is – dokumentálni kell. A rendszer vagy annak bármely eleme csak az arra illetékes személy felhatalmazásával változtatható meg. A dokumentációt irattározni kell.

- (13) A rendszerbe kerülő adatokat tartalmazó dokumentumokat úgy kell kezelni, hogy elvesztésük, elcserelésük vagy meghibásodásuk elkerülhető, kiküszöbölhető legyen.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

12. § Záró és vegyes rendelkezések

- (1) Jelen határozat 2010. február 1-jén lép hatályba azzal, hogy a Magyar Tudományos Akadémia főtitkárának 2/2007. (A. É. 5.) MTA-F szabályzata a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága közszolgálati adatainak védelméről egyidejűleg hatályát veszti.
- (2) A jelen határozatban nem szabályozott kérdésekben a határozat 2. §-ában hivatkozott jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Pálinskás József s. k.



A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 5/2010. (II. 1.) számú határozata

a Magyar Tudományos Akadémia külső tagjai részére adható tiszteletdíj megállapításának és folyósításának rendjéről

- I. A Magyar Tudományos Akadémia Elnöksége határozattal döntött a Magyar Tudományos Akadémia külső tagjai részére adható tiszteletdíjak mértékéről. Az Elnökség határozata alapján a Magyar Tudományos Akadémia külső tagjai részére adható tiszteletdíj megállapításának, illetve folyósításának rendjéről a jelen határozatban és annak mellékletében (a továbbiakban együttesen: határozat) foglaltak szerint rendelkezem.
- II. Jelen határozat 2010. február 15-én lép hatályba azzal, hogy a Magyar Tudományos Akadémia elnökének és főtitkárának a Magyar Tudományos Akadémia külső tagjai részére adható tiszteletdíjról, illetve annak mértékéről szóló 1/2005. (A. É. 1.) MTA együttes szabályzata egyidejűleg hatályát veszti.
- III. Jelen határozatot az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni, valamint az érintettek számára a helyben szokásos módon kihirdetni és hozzáférhetővé tenni.

Pálinskás József s. k.

*Melléklet a Magyar Tudományos Akadémia elnökének
5/2010. (II. 1.) számú határozatához*

A Magyar Tudományos Akadémia külső tagjai részére adható tiszteletdíj megállapításának és folyósításának rendje

A Magyar Tudományos Akadémia Alapszabályának 5. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás és a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének vonatkozó döntése alapján, a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény oktatást érintő rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 47/2001. (XII. 29.) OM rendelet 42. §-ával összhangban a Magyar Tudományos Akadémia tiszteletdíjra jogosult külső tagjainak körét, az egyes külső tagok részére adható tiszteletdíj megállapításának és folyósításának rendjét a következők szerint határozom meg.

1. § A határozat hatálya

- (1) Személyi hatály: a határozat hatálya a Horvát Köztársaságban, Romániában, a Szerb Köztársaságban, a Szlovák Köztársaságban, a Szlovén Köztársaságban vagy Ukrajnában lakóhellyel rendelkező, a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia) Alapszabályának 12. § (3) bekezdése alapján az Akadémia külső tagjává választott magyar tudósokra terjed ki.
- (2) Tárgyi hatály: a határozat hatálya a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény oktatást érintő rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 47/2001. (XII. 29.) OM rendelet 42. §-ával összhangban megállapított, az Akadémia külső tagjai részére adható tiszteletdíjakra terjed ki.

2. § A tiszteletdíj megállapításának feltételei, a tiszteletdíj mértéke

- (1) Az Akadémia jelen határozat 1. § (1) bekezdésében meghatározott külső tagja (a továbbiakban: külső tag) tudományos alkotómunkájára, tudományos teljesítményére tekintettel havonta tiszteletdíjban részesülhet.
- (2) A tiszteletdíj mértéke havi 60.200 Ft, azaz hatvanezer-kétszáz forint.
- (3) A tiszteletdíjat a külső tag részére az Akadémia elnöke – az Akadémia elnökségének vonatkozó határozata alapján – állapítja meg hivatalból.

3. § A tiszteletdíj folyósításának szabályai

- (1) A tiszteletdíjat a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága (a továbbiakban: Titkárság) folyósítja háromhavonta előre, az adott negyedév középső hónapjának 15. napjáig.
- (2) Jelen határozat hatályba lépése utáni külső taggá választás esetén a tiszteletdíjra az érintett személy a külső taggá választására következő hónap első napjától válik jogosulttá. A tiszteletdíj folyósítása ezután az (1) bekezdésben foglaltak szerint történik.
- (3) A tiszteletdíj megállapításának tényéről és a folyósítás megkezdéséről az érintett külső tag írásbeli értesítést kap. A tiszteletdíj folyósításának megkezdéséhez a külső tag köteles a jelen határozat függelékét képező adatlapot kitölteni, és azt a Titkárság Gazdasági Osztályának eljuttatni.

4. §**A jogalap nélkül felvett tiszteletdíj visszafizetése**

A jogalap nélkül felvett tiszteletdíj visszafizetésére és megterítésére a Magyar Tudományos Akadémia hazai tagjai és a Magyar Tudományos Akadémia Doktora címmel rendelkező személyek tiszteletdíjáról, illetve az akadémikus elhalálozása esetén megállapítható hozzátartozói ellátásokról szóló 4/1995. (I. 20.) Korm. rendeletben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

5. §**Záró és vegyes rendelkezések**

- (1) A Magyar Tudományos Akadémia külső tagjai részére megállapított tiszteletdíj forrása a központi költségvetésből biztosított, amelynek megváltozása esetén az Akadémia Elnöksége dönt a tiszteletdíj mértékének és a folyósítás rendjének felülvizsgálatáról.
- (2) Jelen határozat 2010. február 15-én lép hatályba azzal, hogy a Magyar Tudományos Akadémia elnökének és főtítkárának a Magyar Tudományos Akadémia külső tagjai részére adható tiszteletdíjról, illetve annak mértékéről szóló 1/2005. (A. É. 1.) MTA együttes szabályzata egyidejűleg hatályát veszti.

Pálincás József s. k.

Függelék

Magyar Tudományos Akadémia Titkársága
Gazdasági Osztály
H-1051 Budapest, Nádor u. 7.
Tel.: 411-6152; fax: 411- 6112

ADATLAP**a Magyar Tudományos Akadémia külső tagja részére megállapított tiszteletdíj folyósításához**

Név:

Anyja neve:

Születési hely:

Születési idő:

Állampolgárság:

Lakcím:

Bankszámla száma (külföldre utalás esetén az IBAN száma):

.....

Bankszámlát vezető pénzintézet neve, címe, swift kódja:

.....

.....

Kelt:, év hó nap

.....
 külső tag aláírása

A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADEMIA ELNÖKSÉGÉNEK HATÁROZATAI a 2010. január 26-án megtartott elnökségi ülésről

1/2010. (I. 26.) számú elnökségi határozat

1. Az Elnökség tagjai a 2010. évi tagválasztással kapcsolatos tájékoztatást tudomásul vették.
2. Az Elnökség tagjai jóváhagyják a 2010. január 1-jei köztesületi nyilvántartás alapján a d'Hondt-módszerrel kiszámított tudományos osztályokra eső képviselői helyek számát.
3. Az Elnökség tagjai a 200 nem akadémikus közgyűlési képviselő megválasztásával kapcsolatos tájékoztatást tudomásul vették, és felkérlik a Választási Bizottságot, titkárárt és titkárságát a választási eljárás – elfogadott ütemterv szerinti – folytatására.
4. Az Elnökség tagjai a Magyar Tudományos Akadémia 180. közgyűlése időpontjául 2010. május 3-át és 4-ét elfogadták.

2/2010. (I. 26.) számú elnökségi határozat

Az Elnökség tagjai a Bolyai János Kutatási Ösztöndíj Kuratórium új Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint Ösztöndíj Szabályzatát megismerték, és azt az előterjesztés szerinti tartalommal támogatják.

3/2010. (I. 26.) számú elnökségi határozat

Az Elnökség tagjai a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény és a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény oktatást érintő rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 47/2001. (XII. 29.)

OM rendelet által meghatározott körben a Magyar Tudományos Akadémia külső tagjai tiszteletdíjának mértékét havi 60.200 Ft-ban állapítja meg.

4/2010. (I. 26.) számú elnökségi határozat

Az Elnökség tagjai a Magyar Tudományos Művek Tára projekt állásáról szóló tájékoztatást megismerték, és tudomásul vették.

5/2010. (I. 26.) számú elnökségi határozat

Az Elnökség tagjai a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságának 2010. I. félévi munkatervét megismerték, és azt az előterjesztés szerinti tartalommal támogatják.

6/2010. (I. 26.) számú elnökségi határozat

Az Elnökség tagjai a Magyar Tudományos Akadémia belső szabályzatainak a 2010. január hónapban hatályos időarányos felülvizsgálatáról szóló tájékoztatást megismerték, és azt az előterjesztés szerinti tartalommal támogatják.

7/2010. (I. 26.) számú elnökségi határozat

Az Elnökség tagjai egyetértenek azzal, hogy a tudományos osztályok az előterjesztésben foglalt javaslat szerint tárgyaljanak, és szavazzanak a Tudományetikai Kódex tervezetéről.

AZ AKADÉMIAI KUTATÓINTÉZETEK TANÁCSA 2009. november 23-i ülésének (AKT 7/2009) határozatai

Napirend:

1. Az igazgatói pályázatokat véleményező eseti bizottságok jelentésének megvitatása, javaslat a kinevezendő igazgatók személyére.
2. Eseti bizottságok felkérése a 2010. I. félévben benyújtandó igazgatói pályázatok elbírálására.
3. Tájékoztató a 2010. évi költségvetés alakulásáról. Tájékoztató a fejlesztési keretek felhasználásáról és tervezéséről.
4. Tájékoztató a fiatal kutatói álláshelyek betöltéséről.
5. A kutatóintézetek 2008. évi tevékenységének elemzése.
6. Az intézetfejlesztési tervek és az éves jelentések formájának elfogadása. A kutatóintézetek ötéves tevékenysége ér-

tékelésének elfogadása, és az intézetek tájékoztatásának formája.

7. Tagok jelölése az intézetek külső tanácsadó testületeibe.
8. Az intézeti utazási keretek meghatározása.
9. Az Akadémiai Ifjúsági Díj és a Pedagógus Kutatói Pályadíj tudományterületi arányainak meghatározása, és javaslatlattétel a díjazandó személyekre.
10. Tájékoztató a Környezetvédelmi Tudományos Ifjúsági Pályadíj odaítélésének menetéről.
11. Az AKT 2010. I. félévi munkatervének elfogadása.
12. Egyebek.
Az AKVT ügyrendjének jóváhagyása.

AKT 1/7/2009 (11. 23.) határozat:

Az igazgatói pályázatokat bíráló – AKT által felkért – eseti bizottságok elnökei ismertették a bizottságok jelentését a 2009. december 31-én lejáró főigazgatói és igazgatói megbízások kapcsán meghirdetett fő/igazgatói állásokra érkezett pályázatokról. Az eseti bizottságok a pályázókat meghallgatták, valamint megkapták az illetékes tudományos osztályok pályázókról alkotott véleményét. Amennyiben a bizottság szükségesnek tartotta, kikérte az intézet kutatóközösségének a véleményét is. Az AKT megvitatta a jelentéseket, és kialakította a véleményét.

Az AKT egyhangúlag elfogadta az igazgatói pályázatokat elbíráló eseti bizottságok jelentését a Szegedi Biológiai Központ, a Szegedi Biológiai Központ Genetikai Intézet, a Földrajztudományi Kutatóintézet, a KFKI Részecske- és Magfizikai Kutatóintézet, a Szilárdtestfizikai és Optikai Kutatóintézet, a Nyelvtudományi Intézet és a Konkoly Thege Miklós Csillagászati Kutatóintézet esetében.

A Kémiai Kutatóközpont Nanokémiai és Katalízis Intézet, a Filozófiai Kutatóintézet, a Politikai Tudományok Intézete és a Szociológiai Kutatóintézet esetében az eseti bizottságok jelentéseinek megismerését követően, a felterjesztett vélemények, kérdések illetve az azokra adott válaszok után az AKT titkos szavazás útján alakította ki véleményét.

AKT 2/7/2009 (11. 23.) határozat:

Banczerowski Januszné főosztályvezető, az AKT titkára ismertette, hogy 2010. január 1. és 2010. július 31. között három akadémiai intézetben jár le az igazgató megbízása. Az MTA elnöke az igazgatói állásokra pályázatot ír ki. Az AKT a pályázatok elbírálására eseti bizottságokat kér fel. Az AKT szakbizottságai a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvénynek megfelelően 4-4 tagot, valamint pótagyokat jelöltek az eseti bizottságokba. A bizottságok ötödik tagját az Akadémia elnöke delegálja. Az eseti bizottságok elnökeit és tagjait az AKT elnöke kéri fel.

Az AKT a szakbizottságok személyi javaslatát a 2010. január 1. és 2010. július 31. között lejáró igazgatói megbízások kapcsán benyújtandó igazgatói pályázatokat bíráló eseti bizottságokra a Regionális Kutatások Központja, az Irodalomtudományi Intézet és az SZBK Enzimológiai Intézet esetében egyhangúlag elfogadta.

AKT 3/7/2009 (11. 23.) határozat:

Szankó Józsefné főosztályvezető, az előzetesen megküldött anyagokban leírtakat röviden összefoglalva, tájékoztatást adott a 2010. évi költségvetés helyzetéről. Elmondta, hogy a közelmúltban az AKT szakbizottságait is tájékoztatta a jövő évi költségvetés tervezéséről.

A 2010. évi költségvetés alakulásáról szóló tájékoztatót az AKT egyhangúlag tudomásul vette.

AKT 4/7/2009 (11. 23.) határozat:

Az előzetesen kiküldött anyagokat a fiatal kutatói álláshelyek betöltéséről az AKT megismerte. Az előterjesztéssel kapcsolatban nem hangzott el észrevétel, kérdés vagy javaslat.

A 2009. évi fiatal kutatói álláshelyek betöltéséről szóló tájékoztatót az AKT egyhangúlag elfogadta.

AKT 5/7/2009 (11. 23.) határozat:

Kőmíves Tamás, az AKT Értékelő Bizottságának társelnöke a tudományterületi szakbizottságok állásfoglalása alapján ismertette a Bizottság álláspontját az intézetek 2008. évi tudományos tevékenységének elemzéséről. Megállapította, hogy a korábban kidolgozott, és az AKT által korábban jóváhagyott értékelési módszer növelte az átláthatóságot, pontosabb képet adott az intézetek tevékenységéről. Az Értékelő Bizottság javaslata szerint célszerű lenne az intézeti profilok meghatározása, miáltal a nemzetközi összehasonlíthatóság könnyebben megvalósulhatna.

Az AKT az intézetek 2008. évi tevékenységének értékelését elfogadta, és meghatározta az intézetek tájékoztatásának módját az értékelésről. Célszerű az intézeti profilok meghatározása a nemzetközi összehasonlíthatóság érdekében. Az intézetek visszajelzést kapnak az értékelésről. Szükséges, hogy az értékelés nyomtatott formában is megjelenjen a beszámolókkal együtt.

AKT 6/7/2009 (11. 23.) határozat:

Az AKT tudományterületi szakbizottságai áttekintették a kutatóhálózat 2009. évi tevékenységéről szóló beszámoló, valamint az intézetfejlesztési tervek bekérésének formáját. Az AKT tudományterületi szakbizottságai által javasolt értékelési módszer elfogadható, a paramétereken változtatni nem szükséges. Törekedni kell arra, hogy a létrehozandó intézeti külső tanácsadó testületek egységes formában értékeljenek, melynek megvalósulását a Kutatóintézeti Főosztály koordináló munkája segíti. A paraméteres értékelés mellett sor kerül az intézetek tevékenységének szöveges értékelésére is. Pontos és egységes szemléletű létszám és pénzügyi adatokra van szükség. Célszerű, hogy az intézeteknek szóló visszajelzés nyomtatott formában is megjelenjen. Az intézetfejlesztési terveknek két formában kell készülniük: az adott pénzügyi keret figyelembe vevő bázisterv, valamint a tudomány, a társadalom, a gazdaság szempontjából legkívánatosabb fejlődési irányt felvázoló preferált intézetfejlesztési terv formájában. Pálkás József, az MTA elnöke felhívta a figyelmet, hogy az intézetek értékelését végző bizottságok felállításakor elsősorban szakmai szempontokat célszerű figyelembe venni, és olyan szakértőket felkérni, akik az intézetek jövőjével kapcsolatos döntések elősegítésére világos megállapításokat tudnak tenni.

Az AKT egyhangúlag elfogadta az Értékelő Bizottság javaslatait. Határozott az intézetfejlesztési tervek és az éves jelentések bekérésének formájáról. Ugyancsak egyhangúlag elfogadta a kutatóintézetek ötéves (2003–2007) tevékenységének értékelését, és az intézetek tájékoztatásának formáját.

AKT 7/7/2009 (11. 23.) határozat:

Csépe Valéria, az MTA főtitkárhelyettese ismertette, hogy az intézeti külső tanácsadó testületek elnökét és tagjait az Akadémia elnöke kéri fel. A testület figyelemmel kíséri az intézet munkáját, és segíti terveinek kialakítását. Az AKT felkérésére rendszeresen közreműködik az intézetek tevékenységének értékelésében, minden évben értékeli az intézet jelentését, és háromévente részletes elemzést készít az intézet munkájáról. A külső tanácsadó testületbe a tudományos osztályok, az intézetek és az AKT egymással egyeztetve jelölnek tagokat. Az egyeztetésben a Kutatóintézeti Főosztály nyújt segítséget. Az intézetek külső tanácsadó testületeibe az intézeti igazgatók véleménye alapján javasolt AKT jelöltek névsorát az AKT elfogadta.

Az intézetek külső tanácsadó testületeibe az intézeti igazgatók véleménye alapján javasolt AKT jelöltek névsorát az AKT egyhangúlag elfogadta.

AKT 8/7/2009 (11. 23.) határozat:

Az AKT egyhangúlag elfogadta, hogy az intézeti utazási keretek meghatározása a korábban elfogadott elvek alapján történjen.

AKT 9/7/2009 (11. 23.) határozat:

Az AKT az Akadémiai Ifjúsági Díjjal és a Pedagógus Kutatói Pályadíjjal kapcsolatosan felkérte a szakbizottságokat a beérkezett pályázatok szakmai elbírálására, és az adott tudományterületen belüli sorrend kialakítására. A szakbizottságok a feladatot elvégezték. Ennek alapján az AKT Értékelő Bizottsága kialakította javaslatát az egyes tudományterületeken díjazásban részesülők számával kapcsolatosan.

Az AKT az Értékelő Bizottság javaslatát az egyes tudományterületeken díjazásban részesülők számával kapcsolatban egyhangúlag elfogadta. Az elfogadott tudományterületi arányok értelmében Akadémiai Ifjúsági Díj elismerésben részesül a matematikai és természettudományi területen 11, az élettudományok területén 9, társadalomtudományi területen 5 fő. Pedagógus Kutatói Pályadíj elismerésben részesül a matematikai és természettudományi területen 3, az élettudományok területén 3, társada-

lomtudományi területen 6 fő. Az AKT szakbizottságok javaslata alapján meghatározta a díjazásra javasoltak számát. A javaslatot az Akadémia elnöke hagyja jóvá.

AKT 10/7/2009 (11. 23.) határozat:

Az AKT előzetesen írásos tájékoztatást kapott a Környezetvédelmi Tudományos Ifjúsági Pályadíj alapításáról és a pályázati felhívásról.

Az AKT a Környezetvédelmi Tudományos Ifjúsági Pályadíj alapításáról és a pályázati felhívásról szóló tájékoztatást egyhangúlag tudomásul vette.

AKT 11/7/2009 (11. 23.) határozat:

Az AKT előzetesen megkapta az AKT 2010. I. félévi munkatervére vonatkozó, a Kutatóintézeti Főosztály által kidolgozott javaslatot.

Az AKT a 2010. I. félévi munkatervére vonatkozó javaslatot egyhangúlag elfogadta.

AKT 12/7/2009 (11. 23.) határozat:

Bedő Zoltán, az AKVT soros elnöke tájékoztatta az AKT-t, hogy az AKVT ügyrendtervezetével kapcsolatban az AKT 2009. október 12-i ülésén elhangzott javaslatokat beépítették a dokumentumba, melyet előzetesen az AKT tagjai megkaptak.

Az AKT az Akadémiai Kutatóhelyek Vezetőinek Tanácsa módosított ügyrendtervezetét egyhangúlag elfogadta.

AZ MTA BOLYAI JÁNOS KUTATÁSI ÖSZTÖNDÍJ KURATÓRIUMÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Kuratórium

1. §

- (1) A Bolyai János Kutatási Ösztöndíj Kuratóriumnak elnöke és nyolc tagja van.
- (2) A Bolyai János Kutatási Ösztöndíj Kuratóriumának elnökét és tagjait az MTA elnöke három évre szóló megbízással kéri fel tisztségük ellátására. A megbízás legfeljebb egyszer ismételhető meg. Az elnöki és tagi megbízás egymástól független.
- (3) A Kuratórium elnökének és tagjainak nevét az MTA Honlapján és az Akadémiai Értesítőben közzé kell tenni.

2. §

- (1) A Kuratórium évenként állapítja meg az MTA elnöke által megjelölt keret erejéig az ösztöndíjban részesíthetők számát, továbbá a pályázat részletes feltételeit.
- (2) A Kuratórium évenként meghatározza azt, hogy tudományterületenként hány ösztöndíjat ítél oda a szakértői kollégiumok rangsorai alapján, továbbá hány pályázatról dönt saját hatáskörében.
- (3) A Kuratórium elnöke a pályázat meghirdetéséről, a benyújtott pályázatok elbírálásáról évenként beszámol az MTA Elnökségnek.

A szakértői kollégium

3. §

- (1) A pályázatokat a szakértői vélemények alapján tudományterületenként illetékes szakértői kollégiumok rangsorolják.
- (2) A szakértői kollégiumok számát és szakmai megoszlását a Kuratórium állapítja meg.
- (3) A szakértői kollégiumokat a Kuratórium alakítja ki, az MTA tudományos osztályainak javaslata figyelembevételével. A tanácskozást a szakértői kollégium elnöke vezeti.

A Titkárság

4. §

A pályázattal és az ösztöndíjjal kapcsolatos igazgatási, szervezési és a Kuratórium működésével összefüggő titkársági feladatokat az MTA Doktori Tanácsának Titkársága (a továbbiakban: Titkárság) látja el.

A pályázat alaki vizsgálata

5. §

Ha a pályázat alaki hiányosság folytán nem bírálható el, vagy a pályázati feltételeknek nem felel meg, azt szakértői véleményezés mellőzésével kell elutasítani javaslatlalt a Kuratórium elé terjeszteni, a következő esetekben:

- 1.1. hiányzik a pályázó tudományos önéletrajza,
 - 1.2. hiányzik a pályázó tudományos eredményeinek bemutatása,
 - 1.3. hiányzik a tervezett kutatómunka bemutatása,
 - 1.4. hiányzik a tudományos fokozatot igazoló oklevél másolata,
 - 1.5. hiányzik az intézményi fogadókészségről szóló nyilatkozat,
 - 1.6. a pályázati díj megfizetése elmaradt,
 2. a pályázó a pályázatot késedelmesen nyújtotta be,
 3. a pályázó a pályázat benyújtása határidejéig 45. életévét már betöltötte,
 4. a pályázó rendelkezik az MTA doktora címmel, vagy a tudomány doktora fokozattal.
 5. a pályázó első alkalommal igénybe vett ösztöndíját nem „jó” vagy „kiemelkedő” minősítéssel zárta, vagy az ösztöndíját megszüntette a szerződésben foglalt lejáratú idő előtt.
 6. a pályázó már két alkalommal részesült az ösztöndíjban.
- A pályázat említett kizáró okait a Titkárság állapítja meg.

A pályázat elbírálása

6 §.

- (1) A pályázat értékelése a pályázó személyének, tudományos eredményeinek, tudományos munkássága hatásának és a pályázatban megjelölt tervezett kutatómunkának a megítéléséből tevődik össze.
- (2) A pályázatokat – egymástól függetlenül – két szakértő vizsgálja meg és értékeli.
- (3) A szakértői vélemények egyeztetése, a pályázatok rangsorolása szakértői kollégiumban történik.
- (4) A szakértői kollégiumok állásfoglalása alapján a pályázatokról a Kuratórium dönt.

A szakértő

7. §

- (1) Szakértőnek a tudományág kiemelkedő művelőjét kell felkérni, a Magyar Tudományos Akadémia köztestületi tagjai közül. Ha az említett körben a szakértői feladat nem látható el, szakértőnek egyetemi tanárt vagy tudományos fokozattal rendelkező személyt kell felkérni.
- (2) Nem járhat el szakértőként az, aki
 - a pályázónak rokona, hozzátartozója, közvetlen munkatársa,
 - ugyanabban a tudományágban elbírálandó pályázati kérelmet nyújtott be,
 - a pályázó iránt elfogultságot jelent be.
 Az összeférhetetlenséget, illetőleg elfogultságot a szakértő megbízásakor haladéktalanul köteles bejelenteni a szakértői kollégium elnökének.
- (3) A nem akadémikus szakértőt tevékenységéért díj illeti meg, amelynek mértékét a Kuratórium állapítja meg.

A szakértői vélemény

8. §

- (1) A szakértő a megbízásban foglalt határidő betartásával tartozik elvégezni a pályázat értékelését és véleményét a Kuratóriumnak benyújtani.
- (2) A szakértő a pályázatot pontszámokkal értékeli, véleményét rövid, érdemi indoklásban foglalja össze.

A pályázatok eredményének közzététele

9. §

- (1) A pályázat elbírálásának eredményéről valamennyi pályázót írásban kell értesíteni. A határozat indoklását, az ügy-

ben eljáró szakértők nevét nem kell közölni. Ha a pályázat elutasítására alaki hiba miatt kerül sor, az erről szóló határozatot indokolni kell.

- (2) Az eredményesen pályázók névsorát a Kuratórium az MTA Honlapján és az Akadémiai Értesítőben közzé teszi.

Az ösztöndíj folyósítása

10. §

- (1) A pályázatot elnyert kutatóval a Magyar Tudományos Akadémia nevében a Titkárság köt szerződést, és annak alapján gondoskodik az ösztöndíj folyósításáról. A szerződés a jogosulatlanul felvett ösztöndíj visszafizetési kötelezettségét kiköti.
- (2) Aki az ösztöndíj odaítélésekor vagy ezt követően más ösztöndíjat nyer el, köteles azt a Kuratóriumnak bejelenteni és nyilatkozni arról, hogy melyik ösztöndíjat veszi igénybe.
- (3) Ösztöndíj lemondása esetén az ösztöndíjmaradvány odaítéléséről a Kuratórium a következő évi pályázat elbírálása során dönt.

Kutatói jelentés

11. §

- (1) Az ösztöndíjas az elvégzett feladatokról jelentést készít a Kuratórium részére.
A kutatói jelentést
 - a) az ösztöndíj lejártakor,
 - b) két vagy három éves időtartamú ösztöndíj esetében évenként kell benyújtani.
- (2) A kutatói, illetőleg zárójelentések értékeléséről, a pályázatban megjelölt feladatok elvégzésének szakértői ellenőrzéséről – a szakértői kollégium közreműködésével – a Kuratórium gondoskodik. A kutatói jelentés minősítése: „kiemelkedő”, „jó”, „megfelelő”, „nem megfelelő” lehet.
- (3) Ha az ösztöndíjas kutatói feladatait felróható okból nem végzi el, az ösztöndíj megvonható.
- (4) A Kuratórium a kutatói zárójelentések elfogadásáról szóló határozatát közzéteszi.

MTA Bolyai Plakett

12. §

- (1) Az ösztöndíjat „kiemelkedő” minősítésű záró kutatói jelentéssel befejezők közül a legkiemelkedőbbeknek a Kuratórium MTA Bolyai Plakettet adományoz.
- (2) Az MTA Bolyai Plakettben részesülők száma évente legfeljebb 15 fő.
- (3) Az MTA Bolyai Plakettre a szakértői kollégiumok tesznek javaslatot a Kuratórium által megadott értékelési szempontok alapján.
- (4) Az MTA Bolyai Plakettek ünnepélyes keretek között kerülnek átadásra.

MTA Bolyai Emléklap

13. §

- (1) Az ösztöndíjat „kiemelkedő” minősítésű záró kutatói jelentéssel befejezőknek a Kuratórium Bolyai Emléklapot adományoz.
- (2) Az MTA Bolyai Emléklapok ünnepélyes keretek között kerülnek átadásra.

KÖZLEMÉNYEK

T Á J É K O Z T A T Ó

a Magyar Tudományos Akadémia doktora cím adományozásáról

BORSOS BALÁZS

„A magyar népi kultúra regionális struktúrája a Magyar Néprajzi Atlasz számítógépes feldolgozása fényében” című munkája alapján,

BÓKAY ANTAL

„Poétikai formák és létértelmezések József Attila költészetében” című munkája alapján,

DOMINICH SÁNDOR

„Új eredmények az információviszakeresési mérés és módszerek területén” című munkája alapján (post mortem),

FARKAS KATALIN

„The subject's point of view” című munkája alapján,

KLIMA GYULA

„John Buridan” című munkája alapján,

KOCSY GÁBOR IMRE

„Az abiotikus stressz hatása a transzkripció mintázatra és az antioxidánsokra néhány gabonafélében és szójában” című munkája alapján,

KOVÁCS GYULA

„The nature of visual representation in the cerebral cortex” című munkája alapján,

PÁVÓ JÓZSEF

„Szimulációs és rekonstrukciós eljárások örvényáramú, roncsolásmentes anyagvizsgálathoz” című munkája alapján,

RUSVAI MIKLÓS

„A szarvasmarha és a ló légzőszervi tünetegyüttesének előidézésében szerepet játszó egyes kórokozók vizsgálata” című munkája alapján,

SIPOS PÁL

„Elektrolitok tömény vizes oldataiban képződő hidroxokomplexek és ionpárok egyensúlyai és szerkezete, különös tekintettel az alumínátokra” című munkája alapján,

SZUROMI SZABOLCS

„Törekvés a régi egyházi kánonok összegyűjtésére, mint a középkori egyetemes kánongyűjtemények sajátossága (8–12. század)” című munkája alapján,

TURCSÁNYI KÁROLY

„A haderő harckocsi igénykielégítési folyamatának makroszemléletű vizsgálata” című munkája alapján,

TÓTH MIHÁLY

„Gazdasági bűnözés és bűncselekmények a rendszerváltozás éveiben” című munkája alapján,

elnyerte a Magyar Tudományos Akadémia doktora címet.

PÁLYÁZATI FELHÍVÁSOK

**Az MTA KFKI Rézszecke- és Magfizikai Kutatóintézet igazgatója
pályázatot hirdet
általános igazgatóhelyettesi,**

Rézszeckefizikai Főosztálya, Magfizikai Főosztálya, Elméleti Fizikai Főosztálya, Plazmafizikai Főosztálya
és Kozmikus Fizikai Főosztálya

főosztályvezetői
munkaköreinek betöltésére

Az **általános igazgatóhelyettesi** munkakör 2010. április 1-től tölthető be. A megbízás határozott időre szól.

Az általános igazgatóhelyettes feladatait az intézet Szervezeti és Működési Szabályzata részletesen tartalmazza, különösen feladatai közé tartozik, hogy:

- távollétében képviseli és helyettesíti az igazgatót,
- közreműködik a kutatóintézet tudományos koncepciójának, célkitűzéseinek meghatározásában, szervezetének

kialakításában, tudományos terveinek, beszámolóinak összeállításában, végrehajtásuk irányításában, megszervezésében és az eredmények kiértékelésében,

- közreműködik a kutatóintézet munkarendjét és munkavédelmét, tűzvédelmét, sugárvédelmét és a polgári védelemmel kapcsolatos feladatok ellátását biztosító intézkedések megtételében,
- engedélyezi a kutatóintézeti közalkalmazottak külföldi kiküldetéseit, tanulmányútjait;

- részt vesz a tudományos tervek teljesítéséhez szükséges pénz- és anyagi eszközök felosztásában, a kutatóintézeti műszerek, egyéb eszközök és anyagok átcsoportosításában,
- az igazgatóval, a műszaki igazgatóhelyetttel és a gazdasági igazgatóhelyetttel együttműködve biztosítja a belső és külső ellenőrzések megállapításainak, észrevételeinek és javaslatainak realizálását,
- eljár minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, belső szabályzat, felügyeleti szerv rendelkezése vagy igazgatói utasítás feladatkörébe utal.

A pályázóval szemben támasztott követelmények:

- egyetemi végzettség,
- MTA doktora cím (tudomány doktora fokozat), kivételes esetben tudomány kandidátusa fokozat,
- idegen nyelv ismerete,
- megfelelő szakmai és vezetési gyakorlat.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó jelenlegi munkahelyének, beosztásának és illetményének megjelölését,
- eddigi szakmai munkásságát, tudományos eredményeinek ismertetését,
- tudományos fokozatának, nyelvismeretének megjelölését,
- a munkakör ellátására vonatkozó vezetési és tudományos elképzeléseit.

A pályázathoz mellékelni kell:

- az oklevelek hiteles másolatát,
- részletes önéletrajzt,
- három hónapnál nem régebbi keletű hatósági erkölcsi bizonyítványt.

A főosztályvezetői munkakörök 2010. április 1-től tölthetők be. A megbízatások határozott időre szólnak.

A főosztályvezetők feladatait az intézet Szervezeti és Működési Szabályzata részletesen tartalmazza.

A pályázókkal szemben támasztott követelmények:

- egyetemi végzettség,
- tudományos fokozat,
- idegen nyelv ismerete,
- megfelelő szakmai és vezetési gyakorlat,

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó jelenlegi munkahelyének, beosztásának és illetményének megjelölését,
- eddigi szakmai munkásságát, tudományos eredményeinek ismertetését,
- tudományos fokozatának, nyelvismeretének megjelölését,
- a munkakör ellátására vonatkozó vezetési és tudományos elképzeléseit.

A pályázathoz mellékelni kell:

- az oklevelek hiteles másolatát,
- részletes önéletrajzt,
- három hónapnál nem régebbi keletű hatósági erkölcsi bizonyítványt.

Amennyiben a pályázó az MTA KFKI Részecske- és Magfizikai Kutatóintézet munkatársa, úgy a mellékelni kért okmányokat nem kell csatolni.

A pályázatokat az MTA KFKI Részecske- és Magfizikai Kutatóintézet igazgatójához – levélcím: 1525 Budapest, Pf. 49. – kell benyújtani a közzétételtől számított 30 napon belül.

Szőkefalvi-Nagy Zoltán s. k.
igazgató

A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA PÁLYÁZATOT HIRDET

156/1997. (IX. 19.) számú Korm. rendelettel létrehozott
BOLYAI JÁNOS KUTATÁSI ÖSZTÖNDÍJRA

Az ösztöndíj célja: tudományos munka megírásának vagy azzal egyenértékű kutatási témában létrehozott alkotás elkészítésének, valamint az MTA doktora cím elnyerésére való felkészülés elősegítése. Pályázat nyújtható be valamennyi tudományterületen, illetőleg tudományágban.

Az ösztöndíjra pályázhat az a felsőfokú végzettséggel rendelkező személy, aki:

- magyar állampolgár,
- PhD, illetve azzal egyenértékű tudományos fokozattal rendelkezik a pályázat benyújtásakor,
- a pályázati benyújtási határidejének időpontjáig a 45. életévét még nem töltötte be,
- kutatásait magyarországi tudományos intézményben (felsőoktatási intézményben, akadémiai kutatóintézetben, egyéb tudományos kutatóhelyen) kívánja végezni, és ehhez az intézmény fogadókészségéről szóló nyilatkozattal rendelkezik.

Pályázhat nem magyar állampolgár is, ha kutatási témája magyarországi vagy a magyarsággal kapcsolatos kutatási feladathoz kötődik.

Aki korábban már egy alkalommal részesült Bolyai-ösztöndíjban, abban az esetben nyújthat be pályázatot, ha a záró kutatási jelentése „kiemelkedő” vagy „jó” minősítésű volt. Aki már egynél többször kapta meg a Bolyai-ösztöndíjat és az ösztöndíj igénybevételének együttes időtartama meghaladta a 3 évet, nem nyújthat be pályázatot. Aki korábban Bolyai-ösztöndíjáról a szerződés lejártá előtt lemondott, ismételtelen nem pályázhat.

Az ösztöndíjra nem pályázhat az, aki az MTA Doktora címmel, vagy a tudomány doktora fokozattal rendelkezik, vagy az ösztöndíj folyósításának kezdetekor bármely más, állami költségvetés által finanszírozott ösztöndíjban részesül.

Az ösztöndíj határozott időre – 1, 2 vagy 3 évre – szól. 2010-ben havi bruttó összege **124 500 Ft**.

Az ösztöndíj személyi jövedelemadó alá vont, társadalombiztosítási járulék és egészségügyi hozzájárulás köteles jövedelem.

2010-ben az elnyerhető ösztöndíjak tervezett száma: **140**. Eből legfeljebb **28**-at nyerhetnek el azok, akik korábban már részesültek Bolyai-ösztöndíjban.

A pályázatok elbírálásáról 2010. június 5-ig kapnak értesítést a pályázók.

A pályázatot elnyert kutatók 2010. szeptember 1-től részesülnek ösztöndíjban.

A pályázat szabályait az MTA Bolyai János Kutatási Ösztöndíj Szabályzata, továbbá a Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A pályázási díj 2010-ben *10 000* Ft.

Pályázni az Interneten hozzáférhető rendszer felhasználásával kell.

A pályázat csak akkor érvényes, ha az előírt dokumentumokat 1 példányban, személyesen vagy postai úton is eljuttatja az alábbi címre:

MTA Doktori Tanács Titkársága 1051 Budapest, Nádor u. 7.

Rögzítési és beadási határidő: 2010. március 16.

A pályázatról további részletek az MTA honlapján találhatók

FELHÍVÁS

A Magyar Tudományos Akadémia

köszönetét fejezi ki mindazoknak,
akik az elmúlt évben személyi jövedelemadójuk egy százalékát az MTA-nak felajánlották.

Kérjük idén is azok támogatását, akik a magyar tudomány
és azon keresztül a társadalom és az ország jövőjének hasznára kívánják fordítani adójuk egy százalékát.

Adószám: 15313377-1-41

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, 2010. Nyomdai táskaszám: 5334

A nyomdai munkálatokat az Akadémiai Nyomda Kft. végezte

Szerkesztő: Nagy Imola – Termékmenedzser: Egri Róbert

Megjelent: 4,5 (A/5) ív terjedelemben – HU ISSN 0865-9303

Előfizetésben terjeszti a Magyar Posta Rt. 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 6480 Ft áfával. – Példányszámonkénti ára: 540 Ft áfával.