

BÍRÓSÁGI KÖZLÖNY

2025/5. SZÁM

MELLÉKLETE

„1. melléklet a 3/2016. (II. 29.) OBH utasításhoz

A

.....

..... Törvényszék elnöke pályázatot hirdet

a Bíróságon

a Bíróságon

a Bíróságon

bíróági fogalmazói állás betöltésére.

A pályázat beérkezésének határideje:

A versenyvizsga időpontja:

A pályázat elbírálásának határideje:

Az állás betöltésének időpontja:

A pályázatot és mellékleteit az OBH elnökének címezve, a pályázati kiírásban foglalt módon és határidőben kell benyújtani.

A bírósági fogalmazói állásokra vonatkozó általános pályázati tudnivalók:

A bírósági fogalmazói állásokat az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény (a továbbiakban: Iasz.) 14. § (6) bekezdése értelmében nyilvános pályázat útján kell betölteni.

A pályázó a kiírt álláshelyet a 2. melléklet szerinti jelentkezési lap és mellékletei (a továbbiakban együtt: pályázat) benyújtásával pályázhatja meg. Melléklet a pályázónak az álláshely elnyerésére vonatkozó motivációit, szakmai érdeklődési körét kifejtő motivációs levele és a 3/2016. (II. 29.) OBH utasítás 10. § (1) és (2) bekezdésében előírt dokumentum. A motivációs levél terjedelme legfeljebb kettő – 12-es betűmérettel, géppel írott – A/4-es oldal lehet.

A pályázathoz csatolni kell:

- a kitöltött jelentkezési lapot;
- motivációs levelet;
- az önéletrajzot;
- a jogi diploma vagy az abszolutórium vagy az államvizsgát megelőző utolsó félév eredményes befejezését tanúsító egyetemi igazolás egyszerű másolatát;

A jogi diploma egyszerű másolatát legkésőbb

- a Magyar Igazságügyi Akadémiához (MIA) a pályázati kiírásban foglalt módon az első központi versenyvizsga esetében február 28. napjáig, a második központi versenyvizsga esetében július 31. napjáig kell benyújtani.

A pályázathoz – amennyiben a pályázó többletpontokat kíván elérni – csatolni kell:

- az egyetemi szabályzatban kötelezően előírt szakmai gyakorlat bíróságon történő eltöltéséről, a bíróság elnöke, a szakmai gyakorlólhely vezetője vagy a szakmai gyakorlatot vezető instruktor bíró aláírt és lepecsételt igazolás egyszerű másolatát,
- a bíróságon eltöltött egyéb szakmai gyakorlatról az adott bíróság elnöke, a szakmai gyakorlólhely vezetője vagy a szakmai gyakorlatot vezető instruktor bíró által aláírt és lepecsételt igazolás egyszerű másolatát,
- a munkáltatói jogkör gyakorlója által aláírt és lepecsételt igazolás egyszerű másolatát bírósági ügyintézőként igazságügyi szolgálati jogviszonyban töltött idejéről;
- a diploma mellékletének egyszerű másolatát, amennyiben a diploma „summa cum laude” („praeclare”) vagy „cum laude” minősítése abban szerepel,
- a kiküldő egyetem által kiállított magyar nyelvű igazolás egyszerű másolatát a jogi egyetemi tanulmányok folytatásához kötődő, minimum 2 hónap időtartamú külföldi tanulmányútról,
- az OTDK-n vagy nemzetközi perbeszédversenyen elért 1., 2., 3. helyezést vagy különdíjat igazoló okirat egyszerű másolatát,
- az OBH vagy bíróság által országos nevezési lehetőséggel meghirdetett tudományos pályázaton vagy versenyen elért 1., 2., 3. helyezést vagy különdíjat igazoló okirat egyszerű másolatát azzal, hogy az OBH által országos nevezési lehetőséggel meghirdetett tudományos pályázaton vagy versenyen elért helyezés esetében elegendő az erre történő hivatkozás,
- nyelvvizsga-bizonyítvány egyszerű másolatát.

Amennyiben a pályázó az OBH által meghirdetett tudományos pályázaton vagy versenyen 1., 2. vagy 3. helyezést ért el vagy különdíjat kapott, úgy - a felvételi versenyvizsga során adható többletpontok elérése érdekében - e tényre a pályázata benyújtásával egyidejűleg hivatkozni kell.

Az állásokra azok a cselekvőképes magyar állampolgárok pályázhatnak, akik legkésőbb a pályázati kiírásban foglalt módon igazolják, hogy az első központi versenyvizsga esetében február 28. napjáig, a második központi versenyvizsga esetében július 31. napjáig egyetemi jogász diplomával rendelkeznek, továbbá a kinevező előtt hatósági bizonyítvánnyal igazolják azt a tényt, hogy az lasz. 11. § (4) és (5) bekezdéseiben meghatározott körülmények velük szemben nem állnak fenn.

A bírósági fogalmazói kinevezésre pályázók a pályázati eljárásra és a pályázat elbírálásának módjára vonatkozóan a bírósági fogalmazók joggyakorlatáról és képzéséről szóló 11/1999. (X. 6.) IM rendelet rendelkezéseiből és - a birosag.hu weboldalon, a „Pályázatok” címszó alatt megtalálható - a bírósági fogalmazók felvételi rendjéről szóló szabályzatról szóló 3/2016. (II. 29.) OBH utasításból tájékozódhatnak.

A hatósági erkölcsi bizonyítvány igénylésekor a „Hatósági erkölcsi bizonyítvány kiállítása iránti kérelem”-on a más törvénynek való megfelelés rovatban az lasz. 11. § (4) és (5) bekezdését kell megjelölni. A hatósági erkölcsi bizonyítványt a kinevező részére kell bemutatni a kinevező által megjelölt időpontban.

A hiányosan vagy késedelmesen benyújtott pályázat érvénytelen.

A bírósági fogalmazó illetményére az lasz. rendelkezései, az egyéb juttatásokra a bíróságok az Országos Bírósági Hivatal gazdálkodásáról szóló szabályzatról szóló 5/2013. (VI. 26.) OBH utasítás rendelkezései az irányadók.”

JELENTKEZÉSI LAP
bírószági fogalmazói álláshely betöltése iránt benyújtott pályázathoz

1. Pályázó neve

2. Megpályázott bírószági fogalmazói álláshely(ek) bíróságoként, rangsorolva¹

1.

2.

3.

3. Pályázó adatai

3.1. Születési neve

3.2. Anyja leánykori neve

3.3. Születési helye, ideje (év, hónap, nap)

3.4. Személyazonosító igazolvány száma

3.5. Állampolgársága

3.6. Állandó lakcíme

Irányítószám

Település neve

Kösterület neve

Házszám

Emelet

Ajtó

3.7. Értesítési címe

Irányítószám

Település neve

Kösterület neve

Házszám

Emelet

Ajtó

3.8. Értesítési telefonszám

¹ Amennyiben a pályázó több álláshelyre nyújt be pályázatot, további kérelmét bíróságoként sorrendben, pótlapon kell előterjesztenie.

3.9. Értesítési elektronikus levélcím²

3.10. Jelenlegi munkahelyének neve

3.11. Jelenlegi munkahelyének címe

3.12. Jelenlegi munkahelyén betöltött munkaköre

4. Jogi diploma minősítése

kiállításának dátuma (év, hónap, nap)

oktatási intézmény

tagozat (nappali, levelező stb.)

5. Államilag elismert nyelvvizsga
nyelv

fok

típus

6. Tudományos pályázaton, versenyen való részvétel

6.1. OBH által meghirdetett pályázatokon való részvétel (téma, helyezés, különdíj)

6.2. Egyéb tudományos pályázatokon vagy nemzetközi vagy bíróság által országos nevezési lehetőséggel meghirdetett perbeszédversenyen való részvétel (téma, helyezés, különdíj)

7. Tudományos tevékenység (publikációk, ösztöndíjak, külföldi képzések stb.)

8. Jelenleg folytatott tanulmányok, párhuzamos képzés

9. További diplomák, egyéb végzettség

Alulírott pályázó kijelentem, hogy nem állok cselekvőképességet érintő gondnokság és/vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt.

Alulírott pályázó kijelentem, hogy a fent közölt adatok a valóságnak megfelelnek

² Kötelező feltüntetni, különösen a pályázó 38. § (2) bekezdésében szereplő elektronikus tájékoztatása érdekében.

Kelt:

Pályázó aláírása

A bírósági fogalmazók felvételi rendjéről szóló szabályzatról szóló 3/2016. (II. 29.) OBH utasítás 39. §-a alapján a bírósági fogalmazói kinevezéshez szükséges minimum pontszámot elért, de felvételt nem nyert pályázókról az Országos Bírósági Hivatal évente országos jegyzéket (várólista) készít.

Hozzájárul-e ahhoz, hogy adatai az országos jegyzékben (várólista) szerepeljenek?

Hozzájárulok Igen
Nem

Tudomásul veszem, hogy az Országos Bírósági Hivatal (1055 Budapest, Szalay utca 16.) részére írásban be kell jelentenem, amennyiben adataimat az országos jegyzékből törölni kérem.

Kelt:

Pályázó aláírása

Amennyiben a várólistán szereplő pályázó a versenyvizsga időpontjától számított egy naptári éven belül újabb pályázatot nyújt be bírósági fogalmazói állásra, kérheti, hogy a szerzett pontszáma alapján újabb versenyvizsga nélkül bírálják el a pályázatát.

Amennyiben a fenti feltételnek megfelel, kérem, nyilatkozzon arról, hogy kéri-e pályázata szerzett pontszáma alapján történő, újabb versenyvizsga nélküli elbírálását.

Kérem Igen
Nem

FIGYELEM! Igen válasz csak abban az esetben jelölhető, ha a pályázó

- várólistán szerepel, és
- a korábbi versenyvizsgáját követő 1 éven belül nyújt be újabb pályázatot.

Hozzájáruló nyilatkozat kapcsolatfelvételhez

Hozzájárulok, hogy az Országos Bírósági Hivatal és a bíróság a fogalmazói felvételihez kötötten a részemre postai úton levelet, elektronikus úton e-mailt küldjön.

Kelt:

Pályázó aláírása

Alulírott pályázó kijelentem, hogy a bíróságok központi honlapján közzétett a bírósági fogalmazó álláshely betöltése iránt benyújtott pályázatokkal kapcsolatos adatok kezeléséről szóló adatkezelési tájékoztatót elolvastam, annak rendelkezéseit megismertem.

Kelt:

Pályázó aláírása

Hozzájáruló nyilatkozat kapcsolatfelvételhez

Hozzájárulok, hogy az Országos Bírósági Hivatal és a bíróság a fogalmazói felvételihez kötötten a részemre postai úton levelet, elektronikus úton e-mailt küldjön.

Kelt:

Pályázó aláírása

JELENTKEZÉSI LAP MELLÉKLETE
(a pályázó tölti ki)

(a pályázó tölti ki)

A pályázathoz csatolni kell:

- a kitöltött jelentkezési lapot;
- motivációs levelet;
- az önéletrajzot;
- a jogi diploma vagy abszolutórium vagy az államvizsgát megelőző utolsó félév eredményes befejezését tanúsító egyetemi igazolás egyszerű másolatát.

A jogi diploma egyszerű másolata a pályázati kiírásban meghatározott módon az első központi versenyvizsga esetében legkésőbb február 28. napjáig, a második központi versenyvizsga esetében legkésőbb július 31. napjáig kell benyújtani.

A pályázathoz - amennyiben a pályázó többletpontokat kíván elérni - csatolni kell:

- az egyetemi szabályzatban kötelezően előírt szakmai gyakorlat bíróságon történő eltöltéséről, a bíróság elnöke által aláírt és lepecsételt igazolás egyszerű másolatát,
- a bíróságon eltöltött egyéb, szakmai gyakorlatról az adott bíróság elnöke által aláírt és lepecsételt igazolás egyszerű másolatát,
- a munkáltatói jogkör gyakorlója által aláírt és lepecsételt igazolás egyszerű másolatát bírósági ügyintézőként igazságügyi szolgálati jogviszonyban töltött idejéről,
- a diploma mellékletének egyszerű másolatát, amennyiben a diploma „summa cum laude” („praeclare”) vagy „cum laude” minősítése abban szerepel,
- a kiküldő egyetem által kiállított magyar nyelvű igazolás egyszerű másolatát a jogi egyetemi tanulmányok folytatásához kötődő, minimum 2 hónap időtartamú külföldi tanulmányútról,
- az OTDK-n vagy nemzetközi perbeszédversenyen elért 1., 2., 3. helyezést vagy különdíjat igazoló okirat egyszerű másolatát,
- az OBH vagy bíróság által országos nevezési lehetőséggel meghirdetett tudományos pályázaton vagy versenyen elért 1., 2., 3. helyezést vagy különdíjat igazoló okirat egyszerű másolatát azzal, hogy az OBH által meghirdetett országos nevezési lehetőséggel meghirdetett tudományos pályázaton vagy versenyen elért helyezés esetében elegendő az erre történő hivatkozás,
- nyelvvizsga-bizonyítvány egyszerű másolatát.

Kérem, szíveskedjék megjelölni, hogy a pályázathoz mely dokumentumokat csatolta:

☐ Jelentkezési lap,

☐ Önéletrajz,

☐ Motivációs levél,

☐ Jogi diploma egyszerű másolata,

☐ Az abszolutóriumot vagy az államvizsgát megelőző utolsó félév eredményes befejezését tanúsító egyetemi igazolás egyszerű másolata,

☐ Pótlap,

☐ Az egyetemi szabályzatban kötelezően előírt szakmai gyakorlat bíróságon történő eltöltéséről, a bíróság elnöke által aláírt és lepecsételt igazolás egyszerű másolatát,

☐ A bíróságon eltöltött egyéb szakmai gyakorlatról az adott bíróság elnöke által aláírt és lepecsételt igazolás egyszerű másolatát,

☐ A munkáltatói jogkör gyakorlója által aláírt és lepecsételt igazolás egyszerű másolatát bírósági ügyintézőként igazságügyi szolgálati jogviszonyban töltött idejéről,

☐ A diploma mellékletének egyszerű másolata, amennyiben a diploma „summa cum laude” („praeclare”) vagy „cum laude” minősítése abban szerepel,

☐ A kiküldő egyetem által kiállított magyar nyelvű igazolás egyszerű másolata a jogi egyetemi tanulmányok folytatásához kötődő, minimum 2 hónap időtartamú külföldi tanulmányútról,

☐ Az OTDK-n vagy nemzetközi perbeszédversenyen elért 1., 2., 3. helyezést vagy különdíjat igazoló okirat egyszerű másolata,

☐ Az OBH vagy bíróság által országos nevezési lehetőséggel meghirdetett tudományos pályázaton vagy versenyen elért 1., 2., 3. helyezést vagy különdíjat igazoló okirat egyszerű másolata azzal, hogy az OBH által meghirdetett országos nevezési lehetőséggel meghirdetett tudományos pályázaton vagy versenyen elért helyezés esetében elegendő az erre történő hivatkozás

☐ Nyelvvizsga-bizonyítvány egyszerű másolata.”

Az Országos Bírói Tanács elnökének 20/2024.El. (IX.24.) számú belső szabályzata

az Országos Bírói Tanács gazdálkodásáról

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (a továbbiakban: Bszi.) 89/A. §-a alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.), a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.), a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.), a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) rendelkezéseire figyelemmel és az Országos Bírói Tanács (a továbbiakban: OBT vagy Tanács) gazdálkodással összefüggő feladatainak tárgyában a következő szabályzatot adom ki:

I. A szabályzat célja

1. §

E szabályzat célja, hogy az igazságszolgáltatás közfeladatának maradéktalan ellátása érdekében biztosítsa az OBT átlátható működési feltételeit, valamint a hatékony és ellenőrizhető gazdálkodás garanciáit. Ennek keretében megteremti a szabályzatban rögzített elvek mentén az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint a juttatások egységes szempontok szerinti, előrelátható és kiszámítható rendszerét.

A szabályzat hatálya

2. §

(1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az OBT tagjaira, az OBT igazságügyi alkalmazottakra, az OBT-be beosztott igazságügyi alkalmazottakra, valamint az OBT megbízottjaira.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya (más belső szabályzatokban nem szabályozott folyamatokon túl) az OBT gazdálkodási jogállásának főbb szabályaira terjed ki:

- a) a tervezés és költségvetés szerkezetének meghatározása, az elemi költségvetés tervezés és jóváhagyása, a költségvetés végrehajtása és beszámolás,
- b) az előirányzatok módosítása, - átcsoportosítása
- c) kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzés
- d) a teljesítés igazolása,
- e) érvényesítés és utalványozás,
- f) az összeférhetetlenség szabályai,
- g) az állami vagyonnal való gazdálkodás,
- h) a gazdálkodási tevékenységeket érintő belső kontrollrendszer működésére,
- i) az átláthatósági nyilatkozat és
- j) az adatszolgáltatások rendje.

Értelmező rendelkezések

3. §

E szabályzat alkalmazásában:

- a) *állami vagyon*: az állam tulajdonában lévő dolog, valamint a dolog módjára hasznosítható természeti erő; az ennek nem tekinthető mindazon vagyon, amely vonatkozásában törvény az állam kizárólagos tulajdonjogát nevesíti; az állam tulajdonában lévő tagsági jogviszonyt megtestesítő értékpapír, illetve az államot megillető egyéb társasági részesedés; az államot megillető olyan immateriális, vagyoni értékkel rendelkező jogosultság, amelyet jogszabály vagyoni értékű jogként nevesít; továbbá az állam tulajdonában lévő pénzügyi eszközök;
- b) *beruházás*: a tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, a saját vállalkozásban történő előállítása, a beszerzett tárgyi eszköz üzembe helyezése, rendeltetésszerű használatbavétele érdekében az üzembe helyezésig, a rendeltetésszerű használatbavételig végzett tevékenység (szállítás, vámkezelés, közvetítés, alapozás, üzembe helyezés, továbbá mindaz a tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez hozzákapcsolható, ideértve a tervezést, az előkészítést, a lebonyolítást, a hitel igénybevételt, a biztosítást is); beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelését eredményező tevékenység is, az előbbieken felsorolt, e tevékenységhez hozzákapcsolható egyéb tevékenységekkel együtt;
- c) *előirányzat-átcsoportosítás*: az átcsoportosítást végrehajtó költségvetésének – az Országgyűlés vagy a Kormány intézkedése, és a fejezetet irányító szervek megállapodása esetén a központi költségvetés, a fejezetet irányító szerv intézkedése esetén a fejezet összesített – kiadási előirányzatai főösszegének változatlanlansága mellett, a kiadási előirányzatok egyidejű csökkentésével és növelésével végrehajtott módosítás;
- d) *előirányzat-módosítás*: a megállapított kiadási előirányzat növelése vagy csökkentése, a bevételi előirányzatok egyidejű növelése vagy csökkentése mellett;
- e) *Európai Unió forrás*: az Európai Unió költségvetéséből, az Európai Gazdasági Térség Európai Unión kívüli tagállamának költségvetéséből, valamint a Svájci Hozzájárulás programból származó forrás;
- f) *fejezetet irányító szerv és annak vezetője*: ahol jogszabály fejezetet irányító szervet és annak vezetőjét említi, az alatt az OBT-t és annak elnökét kell érteni;
- g) *felújítás*: az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak; felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli; a tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei elöregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti; nem felújítás az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egyidőben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától;
- h) *ingóság*: az ingatlan kivételével az Szt. szerinti immateriális jószág, tárgyi eszköz (műszaki berendezés, gép, felszerelés stb.), készlet;

- i) *karbantartás*: a használatban lévő tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási tevékenység, ideértve a tervszerű megelőző karbantartást, a hosszabb időszakonként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítást és mindazon javítási, karbantartási tevékenységet, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében el kell végezni, amely a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállítását eredményezi;
- j) *maradvány*: a költségvetési év során a bevételek és kiadások különbözete, amely az alaptevékenység bevételei és kiadásai tekintetében a költségvetési maradvány, a vállalkozási tevékenység bevételei és kiadásai tekintetében a vállalkozási maradvány azzal, hogy az OBT alapító okirata szerint vállalkozási tevékenységet nem folytat
- k) *költségvetési támogatás*: a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai kivételével az államháztartás központi alrendszeréből ellenérték nélkül, pénzben nyújtott támogatások, ide nem értve az adományokat, segélyeket, felajánlásokat, a jogszabály alapján nyújtott családtámogatásokat, az energiafelhasználási támogatásokat, a közfoglalkoztatási támogatásokat;
- l) *kötelezettségvállalás*: a kiadási előirányzatok és az európai uniós források felhasználása során az idegen pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat;
- m) *OBT*: szabályzati szöveggörnyezetében magát a költségvetési szervet.
- n) *az OBT mint Tanács*: szabályzati szöveggörnyezetében 15 fő fős választott bírói testületet jelenti;
- o) *támogatott tevékenység*: az európai uniós forrásból finanszírozott költségvetési támogatás esetén a projekt, egyéb költségvetési támogatás esetén az a jogszabályban, támogatói okiratban, támogatási szerződésben megjelölt tevékenység – ideértve a kedvezményezett működését is – feladat, amely során felmerült költségek megtérítését a költségvetési támogatás részben vagy egészben biztosítja;
- p) *zárolás*: a kiadási előirányzatok felhasználásának időlegesen, feltételhez kötötten történő korlátozása, felfüggesztése.

II. Az OBT jogállása

4. §

- (1) Az OBT az alapító okiratban meghatározott közfeladatot ellátó jogi személy. A VI. Bíróságok fejezet 3. cím az Országos Bírói Tanács (a továbbiakban: cím) irányító szerve az OBT, mely cím tekintetében az OBT elnöke gyakorolja a fejezetet irányító szerv vezetőjének címzett hatásköröket.
- (2) Alaptevékenysége a létrehozásáról rendelkező alapító okiratban meghatározott tevékenység.
- (3) Az OBT kincstári költségvetéssel működő kincstári ügyfélnek minősülő költségvetési szerv, a költségvetés pénzügyi végrehajtásának lebonyolítását a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Államkincstár) végzi.
- (4) Az OBT, mint önálló költségvetési szervként működő szervezet a rendelkezésére álló forrásokat kizárólag alapfeladatainak ellátására használhatja fel. A fejezetet irányító szerv kivételével a költségvetési szerv költségvetéséből – a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvényben (a továbbiakban: Bjt.), az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvényben (a továbbiakban: lasz.), valamint a jelen szabályzatban foglalt kivétellel – adomány nyújtása, illetve más, ellenérték nélküli szolgáltatás teljesítésére kötelezettség nem vállalható, továbbá ilyen jogcímen kifizetés nem teljesíthető.

- (5) A költségvetési szerv feladatainak ellátására vonatkozó belső rendet és annak részletes szabályait – a jelen szabályzat rendelkezéseinek megfelelően – az OBT önállóan határozza meg.
- (6) A költségvetési szerv vezetője (OBT elnöke) felel a közfeladatok jogszabályban, az alapító okiratban, valamint a belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelő ellátásáért, továbbá a költségvetési szervre vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljesítéséért.
- (7) Az OBT, mint önálló költségvetési szerv alapító okiratának összeállításáról, módosításáról az OBT elnöke gondoskodik. Az intézmények törzskönyvi nyilvántartását az Államkincstár vezeti, a nyilvántartásban történő változás bejelentése az OBT elnökének feladata.

5. §

- (1) A költségvetési szerv gazdasági szervezete, a Gazdálkodási Főosztály (a továbbiakban: GFO), felelős a költségvetési szerv működésének biztosításáért, a költségvetés tervezéséért, valamint az előirányzatok módosításával, átcsoportosításával és felhasználásával kapcsolatos feladatok – a továbbiakban együttesen: gazdálkodás – végrehajtásáért. A GFO ellátja továbbá a finanszírozással, adatszolgáltatással, beszámolással, valamint a vagyon használatával és védelmével összefüggő feladatokat, és biztosítja a pénzügyi és számviteli előírások betartását.
- (2) Az OBT mint költségvetési szerv GFO vezetője az Ávr. 11. §-ában meghatározott feladatait az OBT elnökének közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

III. A költségvetés tervezése

6. §

Az igazságszolgáltatási feladatot érintő jogszabályváltozásokból eredő többletfeladatok költségvonzatáról – a rendelkezésre álló szabad előirányzatok és a meghatározott prioritási sorrend figyelembevételével – az OBT elnöke évközben előterjesztést készít a Tanács részére.

7. §

Az OBT GFO a szakmai értekezlet iránymutatása, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NGM) Tájékoztatója figyelembevételével – az Áht. és az Ávr.-ben foglaltakra figyelemmel – kidolgozza a cím költségvetési javaslatát. Ennek során

- a) a szerkezeti változások, szintrehozások és előirányzati többletek számbavételével kiemelt előirányzatok tagolásban kidolgozza a kiadások javasolt előirányzatait,
- b) a saját bevételeket rögzítve meghatározza a költségvetési támogatás iránti igényt,
- c) írásba foglalja a költségvetési javaslatot alátámasztó tényeket, körülményeket, indokokat (szöveges indokolás).

8. §

- (1) A cím költségvetési keretszámainak kialakítása érdekében szükséges tárgyalásokat az OBT elnöke folytatja.
- (2) A tárgyalások eredményeként kialakított költségvetési keretszámokat és szöveges indokolását a Tanács hagyja jóvá.

9. §

A cím költségvetési javaslatának megalapozottságáról az Állami Számvevőszék ellenőrzési jelentést készít.

Az elemi költségvetés

10. §

Az OBT a bíróságok fejezet OBT címre összeállítja tárgyévi saját költségvetésére vonatkozó javaslatát, melyet megküld az OBH elnökének az előző év október 31. napjáig.

11. §

Az OBH elnöke által előterjesztett, a Bíróságok, a Kúria, az OBT és a Fejezeti kezelésű előirányzatok akkor válnak hatályossá, ha a címek előirányzatait az Országgyűlés november hónap 20. napjáig elfogadja. Ha a központi költségvetésről szóló törvény a tárgyévet megelőző év november hónap 20. napjáig nem kerül elfogadásra és kihirdetésre, az Ávr. 32. § (6) bekezdése szerint kell eljárni.

12. §

Az OBH elnöke a Bíróság VI. fejezet Bíróságok tekintetében a költségvetést és az elemi költségvetés kiemelt előirányzatait az Ávr.-ben megállapított időpont figyelembevételével megküldi a Tanács részére. Az OBH elnökének átiratában foglaltak, valamint az NGM által közzétett költségvetési szervek részletes költségvetési előirányzatainak összeállítására szolgáló Tájékoztató alapján az OBT a költségvetési évet megelőző év november hónap 30. napjáig elkészíti elemi költségvetését.

13. §

Az OBT elemi költségvetést az OBT elnöke Központi Költségvetés Végrehajtását Támogató Rendszerben hagyja jóvá.

A költségvetési gazdálkodás, az előirányzat-felhasználás, előirányzat-módosítás

14. §

A költségvetési gazdálkodás területén az OBT elnöke meghatározza a fő célokat és meghozza a stratégiai döntéseket, továbbá állást foglal a végrehajtáshoz szükséges érdemi kérdésekben.

15. §

- (1) Az OBT gazdálkodási tevékenységét az Áht. és az Ávr., valamint Bszi. rendelkezései figyelembevételével folytatja.
- (2) Az OBT elnöke saját hatáskörben az Áht. és az Ávr. szabályai szerinti előirányzat-módosítási hatásköröket gyakorol.
- (3) A kiemelt előirányzatokat érintő módosításról az Államkincstárt értesíteni kell.

16. §

Az OBT a likviditási helyzete megőrzése érdekében előirányzat-keret előre hozásával élhet, amelyet az Államkincstárhoz kell eljuttatni.

Beszámolás

17. §

Az OBT köteles a kezelésében lévő vagyronról, valamint a gazdasági műveleteikről olyan részletes, a jogszabályi előírásoknak megfelelő könyvviteli – ideértve a pénzügyi és számviteli – nyilvántartást vezetni, amely biztosítja az eszközökben és forrásokban bekövetkező változások valóságnak megfelelő, folyamatos, naprakész és áttekinthető bemutatását. A nyilvántartási rendszer kialakításának és működtetésének oly módon kell történnie, hogy az zárt rendszerben, a számviteli alapelvek figyelembevételével támogassa a költségvetési szerv pénzügyi átláthatóságát, elszámoltathatóságát és gazdálkodásának ellenőrizhetőségét.

18. §

Az OBT az Áhsz.-ben meghatározott tartalommal a gazdálkodásáról:

- a) időközi költségvetési jelentést havonta és mérlegjelentést negyedévenként,
 - b) éves költségvetési beszámolót december 31-ei fordulónappal
- köteles készíteni.

19. §

A beszámolási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért az OBT vezetője felelős, a zárszámadás keretében számot ad az előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés, a belső ellenőrzés rendszeréről, továbbá arról, hogy az Áht. és a Bkr. 11. § (2) bekezdése szerinti belső kontrollokkal kapcsolatos előírásainak miként tett eleget. (1. melléklet Vezetői nyilatkozat)

20. §

A beszámoló elkészítéséért felelős személynek rendelkeznie kell a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 151. § (1) bekezdése szerinti, számviteli szolgáltatás végzésére jogosító engedéllyel.

21. §

A felülvizsgált éves költségvetési beszámolók alapján – a költségvetési szervek által szolgáltatott kiegészítő adatok és a szöveges indokolás felhasználásával – a Bíróságok fejezet szintű zárszámadást az OBH készíti el, az OBT véleményezi, az OBH elnöke hagyja jóvá és küldi meg az NGM-nek.

A maradvány megállapítása, elszámolása, felhasználása

22. §

(1) Az OBT az éves költségvetési beszámoló keretében állapítja meg a tárgyévi gazdálkodása során keletkezett költségvetési maradvány összegét. A maradvány megállapítása a vonatkozó jogszabályi előírások, különösen az Áht., valamint a végrehajtására kiadott kormányrendeletek rendelkezései alapján történik, biztosítva a pénzügyi elszámoltathatóságot és az átlátható gazdálkodást.

(2) Az OBT-nek az Ávr. 150. § (4) bekezdése alapján a kötelezettségvállalással nem terhelt költségvetési maradványát az éves költségvetési beszámolója Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben történő elfogadását követően - de legkésőbb az elfogadására nyitva álló határidő lejártát követő tíz munkanapon belül - a Központi Maradványelszámolási Alap előírányzata javára be kell fizetnie.

23. §

- (1) Az OBT elnöke a kötelezettségvállalással terhelt, azonban a költségvetési évet követő év december 31-éig pénzügyileg nem teljesült költségvetési maradványáról a költségvetési évet követő második év március 31-éig elszámolást készít az államháztartásért felelős miniszternek.
- (2) Az Ávr. 152. § (2) bekezdése szerint a meghiúsult kötelezettségvállalás miatt kötelezettségvállalással nem terhelt költségvetési maradványt a meghiúsulást követő 10 munkanapon belül a Központi Maradványelszámolási Alap előirányzat javára be kell fizetni, melyről az államháztartásért felelős minisztert és a Kincstárat értesíteni kell.

A számvitel rendje

24. §

- (1) Az OBT a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) és annak végrehajtására kiadott, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) rendelkezéseiben foglalt beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének a kettős könyvvitel rendszerében, a Gazdálkodási Integrált Informatikai Rendszer (a továbbiakban: GIIR), valamint a Forrás.NET integrált gazdálkodási rendszer alkalmazásával tesz eleget.
- (2) Az Áhsz. előírásainak figyelembevételével az OBT elnöke - a Bíróságok fejezet számviteli politikájához való igazodás mellett - kialakítja az OBT számviteli politikáját, amely magában foglalja a számlarendet és a számlatükröt, továbbá meghatározza az eszközök és források értékelésének szabályait is.

IV. Létszám- és bér gazdálkodás

25. §

- (1) Az OBT a hatáskörébe utalt személyi juttatások és létszám előirányzatával – a jogszabályban meghatározott keretek között – önállóan gazdálkodik.
- (2) A személyi juttatások gazdálkodási kerete magában foglalja:
- a) a foglalkoztatottak rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásait,
 - b) a külső személyi juttatásokat.

26. §

A létszám-előirányzat a személyi juttatások előirányzata terhére foglalkoztatható, a vonatkozó jogszabályok, valamint az OBT által a költségvetés tervezésekor meghatározott létszámkeret figyelembevételével.

27. §

A létszám- és bér gazdálkodás részletes szabályait a jelen szabályzat 2-7. mellékletei tartalmazzák.

V. Állami vagyonnal való gazdálkodás

28. §

- (1) Az OBT a részére az alapító okiratban meghatározott közfeladat ellátásához biztosított

állami vagyon vagyonkezelőjének minősül a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel (a továbbiakban: MNV Zrt.) kötött vagyonkezelői szerződés alapján.

(2) A vagyonkezelő a Szt.-ben, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendeletben és az Áhsz.-ben meghatározott módon adatszolgáltatásra és elkülönített nyilvántartás vezetésére köteles. Az adatszolgáltatás részletes tartalmát, formáját (adatlapok tartalma, kitöltési segédlete stb.) az MNV Zrt. Vagyon-nyilvántartási Szabályzata határozza meg. Az adatszolgáltatási kötelezettség különösen az alábbiakra terjed ki:

- a) értéktől függetlenül a földterületre alrészletenként, az épületekre, lakásokra, egyéb helyiségekre, védelem alá eső műtárgyakra, alkotásokra;
- b) a tulajdonosi joggyakorló vagyon-nyilvántartási szabályzatában megjelölt értékhatárt meghaladó immateriális javakra, építményekre, gépekre, eszközökre, berendezésekre, felszerelésekre, járművekre;
- c) a kezelt állami vagyon tárgyév december 31-ei állományáról évente egyszer, a tárgyévet követő év május 31. napjáig;
- d) minden tételesen nyilvántartott vagyonelem állami vagyonkörbe kerüléséről (beruházás, beszerzés stb.), kikerüléséről (értékesítés, káresemény miatti megsemmisülés, selejtezés stb.), vagyonkezelők közötti mozgásáról, vagyonkezelői jog átruházásáról a vagyon nyilvántartott adataiban bekövetkezett változásról 30 napon belül;
- e) a vagyonkezelő törzsadataiban bekövetkezett változásról az attól számított 8 napon belül;
- f) a vagyonelem hivatalos értébecslése esetén a forgalmi értékről haladéktalanul.

29. §

(1) Az OBT – ha törvény eltérően nem rendelkezik – önálló tulajdonjoggal nem rendelkezik. Bármely dolog tulajdonjogát vagy valamely vagyoni értékű jogot az állam javára szerez meg akként, hogy a jogügylet megkötésére az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt meghaladó egyedi, könyv szerinti bruttó érték esetén az MNV Zrt. előzetes egyetértésével kerülhet sor.

(2) Az OBT elhelyezési céllal kizárólag az MNV Zrt. előzetes jóváhagyásával

- a) indíthat ingatlan tulajdonjogának az állam javára történő megszerzésére irányuló közbeszerzési vagy más eljárást,
- b) köthet ingatlanra vonatkozó olyan jogügyletet, amely az állam tulajdonszerzését eredményezi,
- c) indíthat állami tulajdonú ingatlanra vonatkozó használati jogosultság bármely jogcímen történő megszerzésére irányuló eljárást,
- d) köthet saját maga vagy más központi költségvetési szerv javára állami tulajdonú ingatlanra vonatkozó használati jogosultságot eredményező megállapodást.

(3) A (2) bekezdés c)-d) pontjaiban foglaltakat nem kell alkalmazni, amennyiben

- a) a használati jogosultság hatvan napot meg nem haladó időtartamra szól, vagy
- b) az ingatlan egyedi bruttó nyilvántartási értéke az ötmillió forintot nem haladja meg, vagy
- c) önálló ingatlanonként legfeljebb 25 m²-t meg nem haladó területrésze vonatkozik, vagy
- d) a jogügyletben várható, illetve meghatározott – egyszeri vagy időszakonként megállapított díj esetén az egy évre vonatkozó – ellenszolgáltatás értéke a bruttó egymillió forintot nem haladja meg, vagy

(4) A (3) bekezdés a) pontjának alkalmazása esetén a megkötött szerződést meghosszabbítani, vagy ugyanazon szerződő féllel újabb használati jogosultságra vonatkozó szerződést kötni kizárólag az MNV Zrt. előzetes egyetértésével lehet.

(5) Az MNV Zrt. (2) és (4) bekezdés szerinti előzetes jóváhagyása iránti kérelmet – amennyiben az előzetesen ismert – az OBT elnöke az ingatlan vagy ingatlanrész és a jogcím pontos

megjelölésével, részletes indokolással a terjesztheti elő.

(6) A költségvetési szerv elhelyezését biztosító ingatlanra vonatkozó jogügylet esetén az (1) bekezdés szabályai szerint jogszerző intézmény köteles a jogügyletről az MNV Zrt.-t, a jogügylet megkötésétől számított 30 napon belül tájékoztatni, tulajdonjog szerzése esetén az állam tulajdonjogának ingatlan-nyilvántartási bejegyzésére vonatkozó hatósági határozatot haladéktalanul megküldeni, a bejegyző határozat közlésétől számított 30 napon belül kezdeményezni a tulajdonosi jogokat gyakorló MNV Zrt.-nél a vagyonkezelésre történő kijelölését, e tárgyban vagyonkezelési szerződés megkötését, illetve módosítását.

(7) A vagyonkezelői jog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyeztetéséről – szükség esetén az ingatlan-nyilvántartásban szereplő, de időközben megszűnt kezelő (vagyonkezelő) törlésének kezdeményezésével együtt – a vagyonkezelő köteles gondoskodni a szerződés megkötésétől számított 30 napon belül. A jogerős bejegyző határozatot a kézhezvételt követően köteles haladéktalanul megküldeni az MNV Zrt.-nek.

30. §

(1) Az OBT, mint vagyonkezelő a kezelt vagyont rendeltetésének, a vagyonkezelési szerződésnek, továbbá a rendes gazdálkodás szabályainak megfelelően, az elvárható gondossággal birtokolhatja, használhatja és szedheti hasznait, ha jogszabály vagy a vagyonkezelési szerződés másként nem rendelkezik, megilletik a tulajdonosi jogai, és terhelik a tulajdonosi kötelezettségei azzal, hogy

- a) a vagyont nem idegenítheti el, valamint - jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati jog, vezetékJog vagy ugyanezen okokból alapított szolgálat, továbbá a helyi önkormányzat javára alapított vezetékJog kivételével - nem terhelheti meg,
- b) a vagyont biztosítésként nem adhatja,
- c) a vagyonton osztott tulajdont nem létesíthet,
- d) a vagyonkezelői jogot harmadik személyre nem ruházhatja át és nem terhelheti meg, valamint
- e) polgári jogi igényt megalapító, polgári jogi igényt eldöntő tulajdonosi hozzájárulást a vagyonkezelésében lévő nemzeti vagyonnal kapcsolatosan hatósági és bírósági eljárásban sem adhat, kivéve a jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati joghoz, vezetékJoghoz vagy ugyanezen okokból alapított szolgálat, továbbá a helyi önkormányzat javára alapított vezetékJoghoz történő hozzájárulást.

(2) A vagyonkezelő OBT köteles a vagyonkezelésében lévő állami vagyonnal összefüggő terheket viselni, az állami vagyon értékének, állagának megóvásáról gondoskodni, továbbá a szükséges felújítási munkákat a 33. §-ban foglalt rendelkezések betartásával elvégezni, elvégeztetni.

(3) A vagyonkezelő OBT köteles a vagyont fenyegető veszélyről és a beállott kárról haladéktalanul értesíteni a tulajdonost – ideértve azt az esetet is, ha őt harmadik személy a jogainak gyakorlásában akadályozza –, köteles továbbá tőlni, hogy a tulajdonos a veszély elhárítására, illetőleg a kár következményeinek megszüntetésére a szükséges intézkedéseket tegye. A vagyonkezelő felelős minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye, kivéve, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy adott helyzetben az állami vagyon kezelőjétől elvárható.

(4) A vagyonkezelő OBT az MNV Zrt. előzetes, írásbeli engedélyét köteles kérni – ha a vagyonkezelési szerződés másként nem rendelkezik – a vagyonkezelési eszközön elszámolt értékcsökkenést meghaladó, annak értékét növelő beruházáshoz, felújításhoz.

(5) A vagyonkezelő OBT köteles 30 napon belül írásban jelezni az MNV Zrt. felé, ha a vagyonkezelésében lévő ingatlan 90 napot meghaladó időtartamban az általa ellátandó állami feladathoz, vagy a közvetlen az OBT elhelyezéséhez szükségtelessé vált. A kötelezettség nem

áll fenn, ha a használat ideiglenes szünetelése az állami feladat időszakos ellátása, vagy a vagyon értékesítésének előkészítése miatt következett be.

31. §

(1) A vagyonkezelő OBT a működéséhez már nem szükséges állami vagyon értékesítésére az ingatlanok kivételével önállóan jogosult, amennyiben azok egyedi, könyv szerinti bruttó értéke az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt nem haladja meg.

(2) A vagyonkezelő OBT az (1) bekezdés hatálya alá nem tartozó vagyontárgyat, vagyoni értékű jogot kizárólag az MNV Zrt. jóváhagyásával, az általa meghatározott módon jogosult ingyenesen vagy ellenérték fejében elidegeníteni, azt – a bérleti viszony kivételével – megterhelni.

(3) A vagyonkezelő által kezelt vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés csak természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető. A hasznosításra irányuló szerződés határozatlan vagy legfeljebb 15 éves határozott időre köthető, amely időszak egy alkalommal legfeljebb 5 évvel meghosszabbítható abban az esetben, ha a hasznosításra jogosult valamennyi kötelezettségét szerződésszerűen, késedelem nélkül teljesítette. E korlátozás nem vonatkozik az állammal, költségvetési szervvel, önkormányzattal vagy önkormányzati társulással kötött szerződésre.

(4) A vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés kizárólag olyan természetes személlyel vagy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott átlátható szervezettel köthető, amely az átengedett vagyon hasznosítására vonatkozó szerződésben vállalja, hogy

a) a hasznosításra vonatkozó szerződésben előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti,

b) az átengedett nemzeti vagyont a szerződési előírásoknak és a tulajdonosi rendelkezéseknek, valamint a meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja,

c) a hasznosításban – a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként – kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt.

Tárgyi eszközök és immateriális javak Bíróságok fejezeten belüli üzemeltetésre történő átadása és a vagyonkezelői jog átruházása

32. §

(1) A Bíróságok Fejezet hatálya alá tartozó költségvetési szervek vagyonkezelésében lévő ingatlanok vagyonkezelői jogának egymás közötti közvetlen – az MNV Zrt. és a fejezetet irányító szerv előzetes egyetértése nélkül történő – átruházása nem megengedett.

(2) A bíróságok az OBH és az OBT a meglévő ingóságok állományát írásbeli megállapodással pénzmozgás nélkül is módosíthatják az ingóságok

a) üzemeltetésre átadásával vagy

b) vagyonkezelői jog átruházásával.

Építési beruházások (rekonstrukciók) és felújítások

33. §

Az épületberuházásokra (rekonstrukciókra) és felújításokra az OBT elnökének mindenkor hatályos közbeszerzési, és beszerzési eljárásairól szóló szabályzata irányadó.

VI. Kötelezettségvállalás és teljesítés

34. §

(1) Az OBT elnöke, valamint az általa írásban kijelölt személyek (kötelezettségvállalók) fizetési kötelezettséget a költségvetési év kiadási előirányzatai terhére csak az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű, eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig vállalhatnak. Az Áht. 36. § (1)-(2) bekezdése szerinti kötelezettségvállalás esetén a szakmai és pénzügyi teljesítésnek – az Ávr. rendeletében meghatározott kivételekkel – legkésőbb a költségvetési év december 31. napjáig meg kell történnie.

(2) Tárgyévén túli fizetési kötelezettség vállalása tekintetében az Áht. 36. § (4) bekezdésében és az Ávr. 49. §-ában foglaltakat is figyelembe kell venni. A kötelezettségvállalások során alkalmazni kell továbbá az Ávr. 46. § (2) bekezdésében, 51. §-ában foglaltakat.

35. §

(1) A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződni arról, hogy a költségvetés fel nem használt és le nem kötött előirányzata biztosítja-e a fedezetet. Az elemi költségvetés jóváhagyása előtt az Áht. 36. § (4) bekezdése szerint lehet kötelezettséget vállalni.

(2) A kiadási előirányzatok terhére átláthatónak nem minősülő jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel/vállalkozóval nem köthető érvényesen visszerhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés.

(3) Nem tartozik a (2) bekezdés hatálya alá az Áht. 36. § (1) bekezdésében meghatározott más fizetési kötelezettség: a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség.

(4) A jogi személy vagy a jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet a (2) bekezdésben meghatározott feltétel vonatkozásában a kötelezettségvállalást írásba foglaló okiratban vagy az ahhoz csatolt nyilatkozatában köteles arról nyilatkozni, hogy átlátható szervezetnek minősül.

(6. sz. melléklet Nyilatkozat minta)

36. §

(1) Az Ávr. 53. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott értéket el nem érő kifizetések, a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díjak, juttatások, a külföldi pénzügyi vállalkozás kötelezettség árfolyamvesztesége, valamint az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti egyéb kifizetések kivételével kötelezettségvállalás a GFO vezető vagy az általa írásban kijelölt – az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti képesítéssel rendelkező – személynek a pénzügyi ellenjegyzése után, csak írásban, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően történhet.

(2) A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán, a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényének megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

(3) A pénzügyi ellenjegyzőnek, ha a kötelezettségvállalással nem ért egyet, illetve az nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésben foglaltaknak, haladéktalanul, írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, az OBT elnökét és GFO vezetőjét. Ha az OBT elnöke a tájékoztatás ellenére utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, úgy a pénzügyi ellenjegyző köteles annak „a kötelezettségvállalás ellenjegyzése utasításra történt” záradékolással eleget tenni.

37. §

(1) A kötelezettségvállalást jelentő aláírt okmány egy példányát haladéktalanul át kell adni a GFO részére, amely a kötelezettségvállalásokról és azok teljesítéséről folyamatos és zárt nyilvántartást köteles vezetni, amelyből az évenkénti kötelezettségvállalás összege megállapítható.

(2) A kompenzációs ügyletekről szóló okiratokat is haladéktalanul át kell adni a GFO részére.

38. §

A pénzügyi teljesítésre benyújtott számviteli bizonylat érvényesítése előtt a teljesítést igazolni kell. A teljesítésigazolás módjának meghatározásáról és az azt végző személyek kijelöléséről a költségvetési szerv vezetője írásban gondoskodik az OBT mindenkor hatályos gazdálkodási jogkörök alkalmazása szabályzat szerint.

39. §

(1) A teljesítésigazolást követően, a kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének elrendelése előtt, kapcsolódó okmányok alapján kerül sor az érvényesítésre. Ennek során ellenőrizni kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét s azt, hogy a megelőző ügymenetekben az előírt alaki és egyéb követelményeket betartották-e, továbbá azt, hogy az Áht.-ben, az Ávr.-ben, az Áhsz.-ben, valamint a gazdálkodási jogkörök alkalmazására vonatkozó egyéb OBT szabályozókban foglaltak megtartásra kerültek-e.

(2) Az érvényesítés írásban, az érvényesítésre utaló megjelöléssel, az érvényesítés dátumának és az érvényesítő aláírásának feltüntetésével történhet. Amennyiben az érvényesítő a vizsgálata során szabálytalanságot tapasztal, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja, ez esetben az érvényesítő eljárására az utasításra történt pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(3) Az érvényesítő írásban kijelölt, a költségvetési szervvel szolgálati jogviszonyban álló olyan személy lehet, aki az Ávr.-ben előírt pénzügyi-számviteli képesítéssel rendelkezik.

40. §

A kiadás teljesítésének, a jogszabályban meghatározott bevételek beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (utalványozására) az OBT elnöke, vagy az általa írásban kijelölt, a költségvetési szervvel szolgálati jogviszonyban álló személy jogosult. Az utalványozásnak írásban kell történnie.

41. §

Az összeférhetetlenségi szabályok értelmében kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalóval, az utalványozóval, illetve a teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítésigazolási feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyvben meghatározottak szerint minősülő hozzátartozója vagy maga javára látná el.

42. §

(1) Az Áht.-ben és az Ávr.-ben foglaltak szerint a költségvetési szerv belső szabályzatában

határozza meg a kötelezettségvállaló, utalványozó, érvényesítő és pénzügyi ellenjegyző személyeket, a kötelezettségvállalás, utalványozás összeghatárát, a teljesítést igazoló személyeket, a kötelezettségvállalás rendjével összefüggő további szabályokat.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott személyekről az GFO naprakész nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett nevét, beosztását, jogosultsága megnevezését, a jogosultság kezdő időpontját, a jogosultság megszűnésének időpontját és aláírásmintáját.

Adatszolgáltatások rendje

43. §

A költségvetési gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, valamint a jelen szabályzatban az OBT számára előírt, határidőhöz kötött alapvető adatszolgáltatások áttekintését az 1. melléklet tartalmazza.

44. §

Az adatszolgáltatás valóságtartalmáért a költségvetési szerv vezetője felelős.

VII. Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés

45. §

(1) A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, melynek célja, hogy a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre, az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék és megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

(2) Az OBT belső ellenőrzése független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az ellenőrzött OBT szervezetek működését fejlessze és eredményességét növelje, továbbá az OBT irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát fejlessze és értékelje.

46. §

Az OBT elnöke a Bkr. 11. § alapján köteles vezetői nyilatkozatban értékelni az OBT mint költségvetési szerv belső kontrollrendszerének működését és a nyilatkozatot a tárgyévet követő április 30-ig megküldi az államháztartásért felelős miniszternek.

47. §

A költségvetési szerv külső ellenőrzési feladatait különösen az Állami Számvevőszék, az Államkincstár – az Európai Unió által nyújtott támogatások tekintetében – az Európai Számvevőszék, az Európai Bizottság, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, illetve az előbbi szervezetek megbízottjai, továbbá Nemzeti Adó és Vámhivatal, valamint az illetékes Kormányhivatal látja el.

48. §

Az OBT elnöke felelős az OBT belső kontrollrendszerének kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért, továbbá gondoskodni köteles a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő

működtetéséről és függetlenségének biztosításáról.

49. §

Az OBT elnöke felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) integrált kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring)

kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

50. §

Az OBT köteles belső ellenőrt foglalkoztatni, biztosítani a belső ellenőr funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségét.

51. §

(1) A költségvetési szerv belső ellenőrzési tevékenységét kizárólag az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott, e tevékenységre vonatkozó jogosultsággal rendelkező, – speciális szakértelem szükségességének esetét kivéve – szolgálati vagy egyéb polgári jogi jogviszonyban álló személy végezheti.

(2) A tevékenységre vonatkozó jogosultság és a Bkr. szerint előírt feltételek megléte a belső ellenőri munkakörben történő alkalmazás vagy külsős megbízás egyik feltétele.

52. §

A belső ellenőrzés jogállását, feladatait, felelőségeit - a rá irányadó jogszabályokon kívül - az OBT szervezeti és működési szabályzata írja elő.

53. §

A belső ellenőrzési tevékenység végrehajtását az Áht., a Bkr., az egyéb kapcsolódó jogszabályok, továbbá az OBT belső szabályzatai, valamint az OBT Belső Ellenőrzési Kézikönyvében foglaltak határozzák meg.

54. §

Az OBT elnöke vagy az általa írásban kijelölt személy – aki nem lehet az az OBT gazdasági vezetője vagy belső ellenőrzési vezetője –, továbbá a OBT gazdasági vezetője és belső ellenőrzési vezetője köteles a belső kontrollrendszer témakörében az államháztartásért felelős miniszter (NGM) által meghatározott továbbképzésen (ÁBPE I-II.) kétfévente részt venni, és azt igazolni.

VIII. Irányító szervi hatáskörök

55. §

Az OBT-nek az OBT költségvetésével kapcsolatos hatásköre a Bszi. 103. § (2a) a)-g) pontjában foglaltak alapján kiterjed az OBT cím éves költségvetési javaslatának és annak végrehajtására vonatkozó beszámolójának összeállítására.

IX. Záró rendelkezések

56. §

- (1) Ez a szabályzat 2024. szeptember 25. napján lép hatályba.
- (2) A szabályzatot évente felül kell vizsgálni, valamint minden – a szabályzatot érintő – jogszabályi, illetve egyéb változás esetén, annak hatálybalépését, bekövetkezését követő 30 napon belül módosítani kell.
- (3) A szabályzat aktualizálásáért és a szükséges módosítások előkészítéséért a GFO vezető a felelős, azt – a Tanács előzetes véleményezése alapján – az OBT elnöke hagyja jóvá.
- (4) Jelen szabályzat hatálybalépése napján az OBT elnökének 7/2024. (I.11.) belső szabályzata az „OBT Gazdálkodásáról”, valamint az 1/2024. OBT elnöki Intézkedés hatályát veszti.

Budapest, 2025. május 7.

Dr. Pecsenye Csaba
az Országos Bírói Tanács elnöke

1. számú melléklet a 20/2024.El. (IX.24.) számú belső szabályzathoz

Adatszolgáltatási kötelezettségek

Határideje	Tárgya	Címzettje	Alapja
Havi rendszerességgel			
Tárgyhónapot követő hónap 5. napja	Tartozásállomány alakulása	Államkincstár	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Tárgyhónapot követő hónap 12. illetve 20. napja	Bevallás az egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben	NAV	2017. évi CL. törvény
A költségvetési évi január 10. napja, ezt követően a tárgyhónapot megelőző hónap 20. napja	Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv teljesítésarányos előirányzat-finanszírozási terve (csak abban az esetben, amennyiben teljesítésarányos keret lenyitás szükséges)	Államkincstár	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Tárgyhónapot követő hónap 25. napja	I-XI. havi időközi költségvetési jelentés teljes főkönyvi kivonattal	Államkincstár	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Tárgyhónapot követő hónap 25. napja	Deviza adatszolgáltatás a cím vonatkozásában	Államkincstár	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Negyedéves rendszerességgel			
Tárgynegyedévet követő hónap 15. napja	Negyedéves adatszolgáltatás a kezelt vagyon hasznosításáról	MNV Zrt.	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet
Tárgynegyedévet követő hónap 20. napja	Bevallás az egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben	NAV	2017. évi CL. törvény
Tárgynegyedévet követő hónap 20. napja	I-III. negyedévi időközi mérlegjelentés, teljes főkönyvi kivonattal	Államkincstár	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Tárgynegyedévet követő hónap 20. napja	Negyedéves beruházásstatisztikai jelentés (2237)	KSH	388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet
Éves rendszerességgel			
Tárgyévet megelőző év november hónap 30. napja	Elemi (intézményi) költségvetés	Államkincstár	2011. évi CXCV. törvény, 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

Tárgyév január hónap 31. napja	Adatszolgáltatás az adómentes támogatásban részesített magánszemélyek nevééről, adóazonosító jeléről, a munkavállaló által bérelt lakás címéről	NAV	1995. évi XXVII. törvény
Tárgyév január hónap 31. napja	Adatszolgáltatás a munkavállalónak nyújtott lakáscélú hitel elengedett összegéről	NAV	1995. évi CXVII. törvény
A költségvetési évet követő év február hónap 5. napja	XII. havi időközi költségvetési jelentés teljes főkönyvi kivenattal	Államkincstár	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Tárgynegyedévet követő év február hónap 5. napja	IV. negyedévi időközi mérlegjelentés (gyorsjelentés) teljes főkönyvi kivenattal	Államkincstár	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Éves költségvetési beszámolóval egyidejűleg	IV. negyedévi időközi mérlegjelentés (éves jelentés) teljes főkönyvi kivenattal	Államkincstár	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Tárgyévet követő év február hónap 25. napja	Bevallás az egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben.	NAV	2017. évi CL. törvény
A költségvetési évet követő év február hónap 28. napja	Éves intézményi költségvetési beszámoló teljes főkönyvi kivenattal	Államkincstár	4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
Tárgyévet követő év március hónap 1. napja	Hulladékkal kapcsolatos éves adatszolgáltatás	Környezetvédelmi hatóság	309/2014. (XII. 11.) Korm. rendelet
Tárgyévet követő év március hónap 31. napja	Éves jelentés a beruházások összetételéről (1933)	KSH	388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet
Tárgyévet követő év március hónap 31. napja	Éves beruházásstatisztikai jelentés (2240)	KSH	388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet
Tárgyévet követő év április hónap 30. napja	Energiafelhasználási beszámoló (1335a)	KSH - Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal	388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet

Tárgyévet követő év május hónap 31. napja	Jelentés a folyó környezetvédelmi ráfordításokról és a környezetvédelmi beruházásokról (1799)	KSH	388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet
Tárgyévet követő év május hónap 31. napja	Az állami vagyon tárgyév december 31-ei állományáról szóló vagyonkataszteri jelentés	MNV Zrt.	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet
Tárgyévet követő év május 31. napja	Vagyonkezelt vagyon tekintetében tényleges értéknövelő beruházás, felújítás	MNV Zrt.	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet
Tárgyévet megelőző év november 30. napja	Vagyonkezelt vagyon tekintetében tervezett értéknövelő beruházás, felújítás	MNV Zrt.	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet
Tárgyév november 30. napja	Elhelyezési igények bejelentése	MNV Zrt.	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet
Tárgyévet követő év április hónap 20. napja	Számviteli adatszolgáltatás: beszámoló mérlegében kimutatott vagyonkezelésbe kapott befektetett eszközök, forgóeszközök, beruházások, felújítások - Vagyonkezelői leltárnyilatkozat	MNV Zrt.	MNV Zrt. Vagyonnyilvántartási Szabályzat
NGM által megadott határidőig	Középtávú tervezés	NGM	Áht. 4. § (1) bekezdése és a 29. §
A havi, negyedéves, éves adatszolgáltatási kötelezettségen felül			
Haladéktalanul	Vagyonkezelői jogviszony megszűnéséről Vagyonelem értékbecsléséről	MNV Zrt.	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet
Foglalkoztatás napját megelőző napon, de legkésőbb a foglalkoztatás megkezdése napján	Bejelentés Txx041-en, valamint	NAV	2017. évi CL. törvény
Tárgyévet követő második év február hónap 15. napja	Jelentés az információs és kommunikációs eszközök, illetve technológiák	KSH	388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet

	állományáról és felhasználásról (1670)		
Intézkedés meghozatalát követő 5 munkanapon belül	Költségvetési szerv a saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosításokról, átcsoportosításokról	Államkincstár	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
A változástól számított 8 napon belül	A vagyon kezelőjének, hasznélvezőjének, használójának törzsadataiban bekövetkezett változásról	MNV Zrt.	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet
Nyugdíjbiztosítási Igazgatási szerv megkeresésére, legkésőbb 15 napon belül	Eseti adatszolgáltatások	Államkincstár	2019. évi CXXII. törvény
60 napon belül	A 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet szerinti tételesen nyilvántartott vagyonelem kapcsán bekövetkezett változásról	MNV Zrt.	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet
15 napon belül	Vagyonkezelői jogviszony létesítésről	MNV Zrt.	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet
30 napon belül	Felesleges, feladatellátáshoz nem szükséges ingatlanok, 90 napot meghaladó időtartamra	MNV Zrt.	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet

**Az alapilletmény jellegűnek nem minősülő egyes személyi juttatások, valamint
költségtérítések és juttatások szabályai**

Lakhatási célú támogatás
(IASZ-os dolgozó részére)

1. §

- (1) Lakhatási célú támogatás a kérelmező által igényelt lakásbérlet– számviteli bizonylattal, szerződéssel igazolt – összegének megfizetéséhez nyújtott támogatás. A lakhatási célú támogatás biztosítható adóköteles juttatás formájában a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. tv.) 1. § (10) bekezdésében meghatározott feltételek szerint.
- (2) A támogatás írásbeli kérelemre első alkalommal legfeljebb egy éves időtartamra nyújtható, mely kérelemre évente meghosszabbítható abban az esetben, ha a bérlet ingatlanban egy háztartásban élő hozzátartozók egy főre jutó nettó jövedelme a mindenkori kötelező legkisebb munkabér két és félszeresét nem éri el, továbbá egyéb személyi, valamint vagyoni körülmények indokolják és a támogatott nem rendelkezik saját tulajdonú ingatlannal.
- (3) A bruttó támogatás egy hónapra jutó összege nem haladhatja meg a mindenkori bírói illetményalap (a továbbiakban: illetményalap) 50%-át.
- (4) Amennyiben a (2) bekezdés alapján az egy háztartásban élő hozzátartozók közül többen jogosultak lakhatási célú támogatásra, annak együttes mértéke nem haladhatja meg a (3) bekezdésben meghatározott összeg másfélszeresét.
- (5) A támogatás igénybevételére a szolgálati jogviszonyban álló a kinevezéstől számított három hónap időtartamon belül nem jogosult, azonban különös méltánylást érdemlő körülmények fennállása esetén ennek hiányában is az OBT elnökének egyedi döntése alapján megállapítható a támogatásra való jogosultság.
- (6) A lakhatási célú támogatást a „Kérelem lakhatási célú támogatás megállapításához” megnevezésű formanyomtatvány (jelen melléklet 7. számú függeléke) értelemszerű kitöltésével lehet igényelni.

Szolgálati/Bérelt lakás

1.§ /A

- (1) Az OBT vagyonkezelésében vagy más jogügylet alapján rendelkezésére álló szolgálati lakás az Szja. tv. 1. melléklet 8.6. pont f) alpontjában meghatározott feltételek szerint biztosítható az OBT igazságügyi alkalmazottja részére.
- (2) A bérleti díjat, továbbá az ahhoz kapcsolódó közszolgáltatási díjakat és egyéb költségeket - amennyiben azokat az OBT fizeti - az nem lehet több mint a vonatkozó jogszabály előírása szerint mértéknél.
- (3) A OBT elnöke és elnökhelyettese a Bszi. 89. § (4) bekezdése alapján a jogosult az Bjt. 166/A. §-ban meghatározott feltételek szerint budapesti lakóház vagy lakás használatára.

Letelepedési segély
(IASZ-os dolgozó részére)

2. §

- (1) Letelepedési segély írásbeli kérelemre, felsőfokú iskolai rendszerű képzésben diplomát

(oklevelet) szerzett és 35. életévét be nem töltött pályakezdő fiatal részére, a diploma (oklevél) megszerzését követő 12 hónapon belül folyósítható, ha a szolgálati jogviszony (létesítés, kinevezés, áthelyezés) helye az igénylő lakóhelyétől eltér, az új helyen véglegesen kíván letelepedni és azt az OBT érdeke indokolja. A bruttó támogatás összege nem haladhatja meg a mindenkori bírói illetményalap összegének 50%-át.

(2) Ha a segélyben részesült igazságügyi alkalmazott szolgálati jogviszonya a folyósítástól számított 1 éven belül megszűnik, a segélyt vissza kell fizetni. Az OBT elnöke, különös méltánylást érdemlő körülményekre figyelemmel a visszafizetési kötelezettség alól részben felmentést adhat.

(3) Az igazságügyi alkalmazott letelepedési segélyt szolgálati jogviszonyának teljes időtartama alatt egy alkalommal vehet igénybe.

(4) A segély fedezetét az OBT költségvetéséből kell biztosítani.

(5) A szolgálati jogviszonyban álló áthelyezése esetén a munkáltatóját a másik munkáltató felé a segély igénybevételeéről tájékoztatási kötelezettség terheli.

(6) A letelepedési segély biztosítható adóköteles juttatás formájában az Szja. tv. 1. § (10) bekezdésében meghatározott feltételek szerint.

Az OBT székhelyére való költözés költségeihez való hozzájárulás

3. §

(1) Az igazságügyi szolgálati jogviszonyban álló, az OBT elnök részére megküldött írásbeli kérelmére az OBT székhelyére való költözése költségeihez – ha nem az Iasz. 121. § (2) bekezdése szerinti esetről van szó – a 6. §-ban írtak szerint adható hozzájárulás. Az egyszeri bruttó támogatás összege nem haladhatja meg a mindenkori bírói illetményalap összegének 30%-át.

(2) Az OBT-vel szolgálati jogviszonyban álló, egy háztartásban élő hozzátartozók közül – ha nem az Iasz. 121. § (2) bekezdése szerinti esetről van szó – csak az egyik hozzátartozó részesíthető hozzájárulásban.

(3) Amennyiben a hozzájárulást a szolgálati jogviszonyban álló igénybe vette, ismételt hozzájárulásra öt évig nem jogosult.

(4) Ha a hozzájárulásban részesült alkalmazott szolgálati jogviszonya a folyósítástól számított 3 éven belül megszűnik, a hozzájárulás teljes összegét vissza kell fizetni. Az OBT elnöke különös méltánylást érdemlő körülményekre (a szolgálati jogviszony megszűnésének jogcíme) figyelemmel a visszafizetési kötelezettség alól részben felmentést adhat.

(5) A hozzájárulás fedezetét az OBT költségvetéséből kell biztosítani.

(6) A szolgálati jogviszonyban álló áthelyezése esetén a munkáltatóját a másik munkáltató felé a hozzájárulás igénybevételeéről tájékoztatási kötelezettség terheli.

(7) Az OBT székhelyére való költözés költségeihez való hozzájárulás biztosítható adóköteles juttatás formájában az Szja. tv. 1. § (10) bekezdésében meghatározott feltételek szerint.

Szociális segély

4. §

(1) Szociális segély kivételesen igazságügyi alkalmazottaknak – évente egy alkalommal – írásbeli kérelemre akkor nyújtható, ha az igazságügyi szolgálati jogviszonyban állónak és a vele egy háztartásban élő hozzátartozó(k)nak a kérelem benyújtását megelőző három hónapban az egy főre jutó nettó jövedelme a mindenkori kötelező legkisebb munkabér másfélszeresét nem éri el, továbbá egyéb személyi, valamint vagyoni körülmények indokolják.

(2) Az OBT-vel igazságügyi szolgálati jogviszonyban álló egy háztartásban élő hozzátartozók közül csak az egyik hozzátartozó részesíthető szociális segélyben.

- (3) A bruttó támogatás (segély) összege évente nem haladhatja meg a mindenkori bírói illetményalap összegének 30%-át.
- (4) A segély fedezetét az OBT költségvetéséből kell biztosítani.
- (5) A szolgálati jogviszonyban álló áthelyezése esetén a munkáltatóját a másik munkáltató felé a segély igénybevételeéről tájékoztatási kötelezettség terheli.
- (6) A szociális segélyt a „Kérelem szociális segély megállapításához” megnevezésű formanyomtatvány (jelen melléklet 1. számú függeléke) értelemszerű kitöltésével lehet igényelni.
- (7) A szociális segély biztosítható adóköteles juttatás formájában az Szja. tv. 1. § (10) bekezdésében meghatározott feltételek szerint.

Temetési segély

5. §

- (1) Temetési segély az a vissza nem térítendő támogatás, amely azon igazságügyi szolgálati jogviszonyban álló alkalmazottnak nyújtható, aki Polgári Törvénykönyv szerinti hozzátartozója eltemettetéséről gondoskodott, feltéve, ha a temetési költségek viselése a saját, illetve családja létfenntartását veszélyeztetik.
- (2) A folyósítás feltétele, hogy az eltemettető az OBT alkalmazásában álljon. Az adókötelezettségre vonatkozó rendelkezéseket az Szja. tv. vonatkozó előírása tartalmazza.
- (3) A segély összege nem haladhatja meg a mindekori bírói illetményalap 50%-át.
- (4) A kérelmet a temetés költségeire vonatkozó számla kibocsátásától számított 30 napon belül kell előterjeszteni.
- (5) A kérelemhez csatolni kell a temetés költségeiről a kérelmező nevére kiállított számlának, valamint az elhunyt halotti anyakönyvi kivonatának másolatát, az eredeti okiratok bemutatása mellett.
- (6) A temetési segély kifizetését az OBT elnöke engedélyezheti hóközi kifizetésként.
- (7) A temetési segély fedezetét az OBT költségvetéséből kell biztosítani.
- (8) A temetési segélyt a „Kérelem temetési segély iránt” megnevezésű formanyomtatvány (jelen melléklet 2. számú függeléke) értelemszerű kitöltésével lehet igényelni.
- (9) A temetési segély biztosítható adómentes juttatás formájában az Szja. tv. 1. számú melléklet 1.3 pontjában meghatározott feltételek szerint.

Családalapítási támogatás

6. §

- (1) A család alapításakor felmerülő többletkiadásokhoz való hozzájárulás céljából az igazságügyi alkalmazott részére kérelemre, kamatmentesen, a szolgálati viszony fennállása alatt – ideértve az ismételten létesített szolgálati viszonyt is – egy alkalommal az igazságügyi alkalmazott és házastársa vagy bejegyzett élettársa jövedelmi viszonyainak figyelembevételével, legfeljebb a mindenkori minimálbér ötszörösének megfelelő összegben családalapítási támogatás nyújtható.
- (2) Családalapítási támogatásra az az igazságügyi alkalmazott jogosult, aki a kérelem benyújtásakor legfeljebb 5 éve él házastársi vagy bejegyzett élettársi viszonyban.
- (3) Ha a (2) bekezdés szerinti házastársak vagy bejegyzett élettársak mindketten jogosultak családalapítási támogatásra, akkor támogatás csak az egyikük részére – vagy kérelemre mindkét házastárs vagy bejegyzett élettárs részére 50–50%-os mérték szerint megosztva – folyósítható.
- (4) A családalapítási támogatás iránti kérelmet az OBT elnökének címezve – írásban, papír alapon vagy elektronikus úton kell benyújtani.
- (5) Nem folyósítható családalapítási támogatás

- a) a próbaidő alatt,
- b) határozott idejű szolgálati viszonyban álló igazságügyi alkalmazott részére, ha a határozott időből 3 évnél kevesebb van hátra,
- c) annak, akinek az illetményéből a törlesztőrészek levonására bármely ok miatt nincs lehetőség,
- d) aki fegyelmi büntetés hatálya alatt áll,
- e) aki a szolgálati jogviszonyának lemondással vagy közös megegyezéssel történő megszüntetésére a tárgyévben jognyilatkozatot tett, továbbá
- f) aki felmentési idejét tölti.

(6) A családalapítási támogatás iránti kérelemhez csatolni kell a házassági anyakönyvi kivonatot, bejegyzett élettársi kapcsolatok anyakönyvéből kiállított kivonatot, az Élettársi Nyilatkozatok Nyilvántartásában szereplő adatokról kiállított tanúsítványt vagy a teljes bizonyító erejű magánokirat formájában meg tett élettársi nyilatkozatot – másolat benyújtása esetén a személyügyi ügyintéző által hitelesített másolati példányt –, továbbá az igénylő házastársa vagy bejegyzett élettársa havi munkabérééről, illetményéről, egyéb jövedelméről, bevételeiről és az abból történő levonásról szóló munkáltatói igazolást. Elektronikus ügyintézés esetén a kérelemhez az okiratok digitális másolatát kell csatolni.

(7) A (4) bekezdés szerinti kérelemnek a következő, formai és tartalmi elemeket kell tartalmaznia:

- 1. a címzett megnevezése,
- 2. a kérelem tárgya,
- 3. az igénylő személyes, továbbá szolgálati viszonyával, kapcsolatos adatai, az házasságkötés vagy a bejegyzett élettársi viszony létesítésének időpontja, a házastárs vagy bejegyzett élettárs OBT-nél történő foglalkoztatása esetén annak feltüntetése,
- 4. az igénylő lakóhelye vagy tartózkodási helye,
- 5. a kért támogatás összege és a kért törlesztési időtartam, hónapban meghatározva,
- 6. nyilatkozat arról, hogy az igénylő házastársa, bejegyzett élettársa igényelt-e családalapítási támogatást, illetve részesült-e családalapítási támogatásban,
- 7. nyilatkozat arról, hogy az igénylő részesült-e családalapítási támogatásban vagy családalapítási előlegben,
- 8. nyilatkozat arról, hogy a kérelemben megadott adatok a valóságnak megfelelnek, valamint, hogy az igénylő a saját és bejegyzett élettársa, házastársa összes jövedelmére vonatkozó igazolást csatolta,
- 9. a kérelemhez csatolt okmányok, igazolások felsorolása,
- 10. az igénylő aláírása,
- 11. pénzügyi záradék.

(8) A családalapítási támogatást az igazságügyi alkalmazott legfeljebb 4 év – ha a határozott időből 4 évnél kevesebb idő van hátra, a hátralevő idő – alatt köteles visszafizetni.

(9) Az igazságügyi alkalmazott a családalapítási támogatás folyósítását megelőzően – a jóváhagyást követő 15. napig – a határozat szerinti feltételekkel vállalnia kell a családalapítási támogatás visszafizetését.

(10) Az igazságügyi alkalmazott nyilatkozatának a következő tartalmi és formai elemeket kell tartalmaznia:

- a) a támogatásban részesülő személy nyilatkozata a támogatás határidőben történő visszafizetésének vállalásáról,
- b) a támogatásban részesülő személy hozzájárulása a törlesztőrészek illetményéből történő havonkénti levonásához,
- c) a támogatásban részesülő személy nyilatkozata az 5. § (3) bekezdésében foglaltak tudomásulvételéről,
- d) a támogatásban részesülő aláírása.

(11) A családalapítási támogatás törlesztését a családalapítási támogatásban részesült illetményéből havonta történő levonással kell teljesíteni. A törlesztőrészek levonását a

támogatás átutalását követő hónapra járó illetményből kell megkezdeni. Amennyiben a család megélhetését veszélyeztetné, kérelem alapján, az OBT elnöke a törlesztésre legfeljebb 1 év halasztást engedélyezhet.

(12) Az igazságügyi alkalmazott szolgálati jogviszonya megszűnése esetén – ide nem értve a (13) bekezdésben meghatározott eseteket – a családalapítási támogatás még nem törlesztett, az (11) bekezdés szerint meghatározott ütemben visszafizetendő részét tartozásként tartalmazza a munkáltató által a szolgálati viszonyról kiállított igazolás.

(13) Az (1) bekezdés szerint meghatározott ütemtől eltérően a családalapítási támogatás még nem törlesztett része az utolsó szolgálatban töltött napon egy összegben válik esedékessé, ha a családalapítási támogatásban részesült szolgálati viszonya az Iasz. 19. § (1) bekezdés a) - i) pontja alapján szűnik meg.

(14) A családalapítási támogatásban részesült halála esetén a tartozást az államháztartás működésére vonatkozó szabályok szerint az OBT elnöke elengedheti.

Tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési és nyelvtanulási támogatás

7. §

(1) Az Iasz. 38. § f) pontjába nem tartozó szakmai képzés és továbbképzés, valamint idegennyelvi képzés, továbbképzés céljára, tanulmányi szerződés alapján nyújtható támogatás, amennyiben azt az OBT érdeke indokolja.

(2) A tanulmányi szerződés rendelkezései a vonatkozó jogszabályokon alapulnak azzal, hogy az OBT érdek rövid indokolását e szerződésben rögzíteni kell.

(3) Nem nyújtható támogatás a munkakör betöltéséhez szükséges képzettség, képesítés megszerzése céljából.

(4) Támogatásban a legalább két éve szolgálati jogviszonyban álló igazságügyi alkalmazott, valamint az OBT tagja részesülhet. Különös méltánylást érdemlő körülmények fennállása esetén ennek hiányában is megállapítható a támogatásra való jogosultság.

(5) A pótvizsgára való felkészülésre, a pótvizsga napjára munkáltatói támogatás (pl. utazás, szállás, tanulmányi szabadság) nem nyújtható.

(6) Tanulmányi szerződés hatálya alatt álló igazságügyi alkalmazottal, OBT taggal újabb tanulmányi szerződés nem köthető.

(7) A visszafizetési kötelezettség alól – különös méltánylást érdemlő körülmények fennállása esetén – az OBT elnöke felmentést adhat, illetve egyéves időtartamra részletfizetést engedélyezhet.

(8) Az (1)-(7) bekezdésben foglalt rendelkezések hatálya nem terjed ki az Mt. 55. § (1) bekezdés g) pontja szerinti rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettség teljesítése alóli mentesülésre, a távollét idejére járó illetményre jogosultság megállapítására.

(9) A tanulmányi ösztöndíj, - az iskolarendszeren kívüli képzés kivételével – képzési, továbbképzési és idegennyelvi képzési támogatás biztosítható adóköteles juttatás formájában az Szja. tv. 1. § (10) bekezdésében meghatározott feltételek szerint, amelynek adó- és járulékkerheit a munkáltató írásbeli kötelezettségvállalással átvállalhatja.

(10) A beosztás, illetve munkakör ellátásának hatókörében a tevékenység ellátásának feltételeként iskolarendszeren kívüli képzési támogatás adómentes juttatás formájában biztosítható az Szja. tv. 4. § (2a) bekezdés a) pontja szerint.

Illetményelőleg

8. §

(1) Illetményelőleg az a visszatérítendő juttatás, melyben az a – legalább 3 hónapon túl – igazságügyi szolgálati jogviszonyban álló személy részesülhet írásban indokolt kérelmére, aki

(szociális és/vagy egyéb körülményeinek megváltozása következtében) átmeneti jelleggel kedvezőtlen anyagi helyzetbe került, illetőleg azt életkörülményeinek vagy lakhatási feltételeinek javítása érdekében kívánja felhasználni.

(2) Az illetményelőleg visszafizetésének időtartama legfeljebb 6 hónap.

(3) Az illetményelőleg mértéke nem haladhatja meg a folyósítás napján érvényes minimálbér havi összegének ötszörösét azzal, hogy annak teljes összege nem haladhatja meg a kérelmező nettó jövedelme 33%-ának hatszorosát.

(4) A munkáltató az illetményelőleg visszafizetése előtt újabb illetményelőleget nem folyósíthat.

(5) Illetményelőleg ugyanazon személy részére évente legfeljebb 2 alkalommal adható.

(6) Az illetményelőleg visszafizetését a kedvezményezett illetményéből havonta kell teljesíteni oly módon, hogy az utolsó részletet legkésőbb a folyósítás évének december 5. napjáig kell levonni.

(7) Amennyiben a kedvezményezett szolgálati jogviszonya az utolsó részlet lejárta előtt megszűnik, az illetményelőleg vissza nem fizetett része az utolsó munkában töltött napon esedékessé válik.

(8) Az illetményelőleg folyósítása miatt likviditási probléma nem keletkezhet, ezért

a) a tárgyévben engedélyezett illetményelőleg még vissza nem fizetett összege az eredeti személyi juttatás előirányzat 0,5%-át nem haladhatja meg,

b) az OBT elnöke az illetményelőlegek folyósítását határozott időre szüneteltetheti, illetve felfüggesztheti.

(9) Az illetményelőlegről analitikus nyilvántartást vezet a GFO.

(10) Az illetményelőleget a „Kérelem az illetményelőleg kifizetésére” megnevezésű formanyomtatvány (jelen melléklet 3. számú függeléke) értelemszerű kitöltésével lehet igényelni.

Céljuttatás, projektprémium

9. §

(1) Céljuttatás, projektprémium jogcímen kell elszámolni a teljesítményösztönzés, személyi ösztönzés, érdemek elismerése céljából adott azon juttatásokat, amelyeknek – a feltételek fennállása esetén – kötelező alkalmazását és mértékét jogszabály vagy közjogi szervezetszabályzó eszköz rendelkezése vagy az OBT elnöke egyéb döntése rögzíti, az egyéb szellemi és fizikai többlettevékenység díjazását, a jutalmat, prémiumot, a céljuttatást, továbbá minden más hasonló személyi ösztönzési jellegű kifizetést, függetlenül annak elnevezésétől.

(1a) A céljuttatás jogcímen elszámolt szellemi és fizikai többlettevékenység meghatározását, időtartamát, a díjazása mértékét és a beszámolás, valamint a teljesítésigazololásának feltételeit a célfeladat kitűzésekor okiratban kell szabályozni.

(2) A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló a projekt céljainak megvalósításában közreműködő igazságügyi alkalmazottak projektprémiumban részesíthetők azon tevékenység ellátásáért, amely beosztásukból, munkaköri leírásukból eredő tevékenységükhöz képest többletmunkát jelent. A projektprémiumot és járulékait az adott projekt költségvetése terhére kell elszámolni a projektre irányadó eljárásrend szabályainak alkalmazásával.

(3) Az igazságügyi alkalmazott adott feladat – legalább egy éven át történő – kiemelkedő teljesítéséért vagy egyszeri rendkívüli teljesítményért és helytállásért a 10. § (1) bekezdésébe nem tartozó esetben pénz- vagy tárgyjutalomban részesíthető, melyet céljuttatás, projektprémium jogcímen kell elszámolni.

(3a) Az igazságügyi alkalmazott az évenkénti teljesítményértékelés alapján, az értékelés évében jutalomban részesíthető.

(4) A pénz- és tárgyjutalom mértéke nem haladhatja meg a mindenkori bírói illetményalap

egyhavi összegét. Ugyanazon szolgálati jogviszonyban álló adott évben egy alkalommal részesíthető pénz- vagy tárgyjutalomban.

(5) A pénz- vagy tárgyjutalom (4) bekezdésben írt mértékétől és rendszerességétől kizárólag az OBT előzetes egyetértése alapján az OBT elnöke engedélyével lehet eltérni.

(6) A céljuttatás, projektprémium és járuléka fedezetét az OBT költségvetése biztosítja.

(7) Nem részesíthető a (2) bekezdés szerinti jutalomban az, aki ellen fegyelmi vagy büntetőeljárás van folyamatban, továbbá aki fegyelmi büntetés vagy büntető ítélet hatálya alatt áll.

Normatív jutalom (IASZ-os dolgozó részére)

10. §

(1) Az OBT-nél normatív jutalom jogcímen nem tervezhető előirányzat.

(2) A gazdálkodási folyamatok alakulásának függvényében az alapfeladat ellátása mellett keletkező személyi juttatás megtakarítás terhére az Ávr.-ben meghatározott mértékig vállalható kötelezettség.

(3) Normatív jutalom a Tanács által előzetesen meghatározott mértékben és feltételek szerint fizethető.

(4) A munkavállalók közötti differenciálás - a szervezeti vezetők javaslatát figyelembe véve – az OBT elnökének hatásköre.

(5) Az OBT-nél legalább hat hónapot meghaladóan szolgálati jogviszonyban álló munkavállaló részesülhet jutalomban, figyelemmel arra, hogy a fejezeten belüli áthelyezés folyamatos szolgálati jogviszonynak minősül.

(6) Nem részesíthető jutalomban az a szolgálati jogviszonyban álló, aki ellen fegyelmi vagy büntetőeljárás van folyamatban, továbbá aki fegyelmi büntetés vagy büntető ítélet hatálya alatt áll.

Bankszámla-hozzájárulás

11. §

(1) Az Iasz. 133. § (2) bekezdése alapján az igazságügyi alkalmazott részére a jogállási törvények vagy más jogszabály alapján megillető javadalmazás és egyéb pénzbeli juttatás fizetési számlára vagy pénzforgalmi számlára utalása esetén szolgálati jogviszonyának fennállása tartama alatt havonta időarányosan legfeljebb a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékű bankszámla-hozzájárulás adható.

(2) Az Szja. tv. és a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény alapján a bankszámla-hozzájárulást adó- és járulékfizetési kötelezettség terheli.

(3) A költségvetési törvényben meghatározott bankszámla-hozzájárulás havi mértékének kifizetését az adott hónapra járó illetményekkel egyidejűleg kell teljesíteni azon munkavállalók részére, akik szolgálati jogviszonyban állnak.

Munkába járás költségtérítése (IASZ-os dolgozó részére)

12. §

(1) A munkába járás utazási költségtérítése a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet feltételeivel megegyezően az alábbi

eltérések figyelembevételével biztosítható.

(2) A közforgalmú személyszállítási eszközzel történő napi munkába járással és hazautazással kapcsolatos költségtérítés a bérlettel vagy menetjeggyel való elszámolás ellenében azok árának 100%-a kerül kifizetésre az OBT részéről.

(3) A hétfélig hazautazással kapcsolatos költségtérítés felső korlátja a tárgyévre vonatkozóan a nemzetgazdaságért felelős miniszter által meghatározott összeg.

(4) A nem közforgalmú személyszállítási eszközzel (pl. saját gépjármű, motorkerékpár) történő munkába járás címén az OBT kérelem alapján dolgozójának a mindenkor hatályos Szja. tv. 25. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott adómentes juttatás 100%-os mértékének megfelelő költségtérítést fizet.

(5) A munkába járással kapcsolatos utazási költségek elszámolásához a költségtérítést írásban kell kérelmezni:

- a) közösségi közlekedés igénybevétele esetén „Nyilatkozat a közösségi közlekedéssel történő munkába járást szolgáló utazási költségek elszámolásához” megnevezésű, a jelen melléklet 4/a. számú függelékét képező formanyomtatvány kitöltésével,
- b) nem közforgalmú személyszállítási eszközzel történő munkába járás esetén „A nem közforgalmú személyszállítási eszközzel munkába járást szolgáló utazási költségek elszámolása iránti kérelem” megnevezésű, a jelen melléklet 4/b. számú függelékét képező formanyomtatvány kitöltésével.

(6) A nem közforgalmú személyszállítási eszközzel történő munkába járás térítésére való jogosultságot (a kérelmezett körülmény változásáig) az OBT elnöke állapítja meg.

(7) A kérelmező a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítést havonta utólag

- a) közösségi közlekedés igénybevétele esetén „A közösségi közlekedéssel történő munkába járást szolgáló utazási költségek elszámolása” megnevezésű, a jelen melléklet 5/a. számú függelékét képező formanyomtatvány kitöltésével,
- b) nem közforgalmú személyszállítási eszközzel történő munkába járás esetén „A nem közforgalmú személyszállítási eszközzel munkába járást szolgáló utazási költségek elszámolása” megnevezésű, a jelen melléklet 5/b. számú függelékét képező formanyomtatvány kitöltésével.

(8) A nem közforgalmú személyszállítási eszközzel történő munkába járás címén kizárólag azokra a munkában töltött napokra fizethető költségtérítés, amelyeken a kérelmező a beosztása, kinevezése szerinti szolgálati helyén ténylegesen megjelent.

(9) A munkába járáshoz igénybe vehető járművek esetében többféle közlekedési lehetőség közül bármelyik közlekedési eszköz költsége megtéríthető.

(10) Ha a munkavállaló olyan településen él, ahonnan a munkahelye több útvonalon is megközelíthető, akkor indokolt esetben a kevésbé költséghatékony útvonal is megtéríthető.

(11) Ha a munkába járás többféle közlekedési eszközzel vehető igénybe, akkor a munkáltató köteles mindegyik közlekedési eszköz megtérítésére, ideértve az átutazáshoz szükséges helyi utazási bérletet is.

(12) A munkáltató köteles megtéríteni az átutazáshoz szükséges helyi közlekedési költségeket.

(13) A munkáltató megtéríti a lakóhely szerinti településen belül történő utazási költségeket is.

(14) Az Országbérlet vagy Vármegyebérlet is szolgálhat alapul a munkába járás költségtérítéséhez.

A képernyő előtti munkavégzéshez szükséges éleslátást biztosító szemüveg igénylésének, engedélyezésének rendje

13. §

(1) Ha a szemészeti vizsgálat eredményeként indokolt, illetve az igazságügyi szolgálati jogviszonyban álló és az OBT tag által használt szemüveg vagy kontaktlencse a munkavégzéshez nem megfelelő, a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és

biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet alapján az elbírálásra jogosult OBT elnöke az igazságügyi szolgálati jogviszonyban álló és az OBT tag részére a képernyő előtti munkavégzéshez megfelelő éleslátást biztosító szemüveg vásárlásához a rendelet feltételeivel megegyezően az alábbi eltérések figyelembevételével adómentes hozzájárulást biztosít.

(2) Képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüvegnek minősül a szemészeti szakvizsgálat eredményeként meghatározott, a monitor emberi szemet rongáló hatása miatti szemüveg és éles látást biztosító lencse és ennek a lencsének a rendeltetésszerű használatához szükséges keret, ide nem értve a munkavállaló által a képernyő előtti munkavégzéstől függetlenül egyébként is használt szemüveget vagy kontaktlencsét.

(3) Az OBT munkavédelmi felelőse felméri, meghatározza a képernyős munkaköröket, az e munkakörökben dolgozók évenkénti, a foglalkozás-egészségügyi orvosnál végzett szem- és látásvizsgálata érdekében intézkedik, továbbá a munkáltatói hozzájárulásban részesülőkről nyilvántartást vezet, mely tartalmazza az érintett alkalmazott nevét, szervezetét, munkakörét, a hozzájárulás összegét, a juttatás időpontját.

(4) A képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg vásárlásához az 1995. évi CXVII. törvény (Szja tv.) 1. sz. melléklet 8.8. pontja szerint adómentes hozzájárulást az a szolgálati jogviszonyban álló személy igényelhet, aki

- a) a napi munkaidejéből legalább négy órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt (pl. számítógépet, laptopot, tabletet) használ, s ezt a közvetlen munkahelyi vezetője, valamint a munkavédelmi felelős igazolja,
- b) két évente szemész szakvizsgálaton vesz részt, melynek eredményeként a foglalkozás-egészségügyi orvos igazolja a szemüveg – képernyő előtti munkavégzéshez való – szükségességét,
- c) az OBT nevére és címére kiállított, eredeti számlát mellékel az igénylőlaphoz a szemüveg vásárlásáról. A számlán szereplő szolgáltatás megnevezése: „Képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg.”

(5) Aki képernyő előtti munkavégzéshez szükséges éleslátást biztosító szemüveg vásárlásához munkáltatói hozzájárulásban részesült, - a képernyős munkával összefüggésbe hozható éleslátás romlásának esetét kivéve – legközelebb két év elteltével válhat jogosulttá ismételt támogatás igénybevitelére, ide nem értve az éleslátás romlása miatt az igazságügyi szolgálati és tagi jogviszonyban álló az éleslátást biztosító szemüveghez nyújtott költségtérítést szükség szerint, de minden esetben szemész szakorvosi vizsgálatral igazoltan veheti igénybe.

(6) A képernyő előtti munkavégzéshez minimálisan szükséges éleslátást biztosító szemüveg költségeit a munkáltató viseli. A munkáltatói hozzájárulás mértéke -, legfeljebb az illetményalap 50%-ának megfelelő összeg lehet.

(7) Az igénylést a szemüveg költségeiről szóló számla kibocsátásától számított 30 napon belül kell kérelmezni.

(8) A hozzájárulás fedezetét az OBT költségvetéséből kell biztosítani.

(9) A szolgálati jogviszonyban álló áthelyezése esetén a munkáltatóját a másik munkáltató felé a hozzájárulás igénybeviteléről tájékoztatási kötelezettség terheli.

(10) A képernyő előtti munkavégzéshez használt, éleslátást biztosító szemüveg munkáltató által történő költségtérítését a jelen melléklet 6. számú függeléke szerinti formanyomtatvány értelemszerű kitöltésével lehet igényelni.

Egyéb személyi juttatások

14. §

(1) az igazságügyi szolgálati jogviszonyban állók és OBT tagok egyéb személyi juttatásai jogcímen kell elszámolni az 1-13. § hatálya alá nem tartozó juttatásokat. A juttatás abban az esetben adható, ha a kötelezettségvállalás szabályai szerint a feladat végrehajtása előzetesen

írásban elrendelésre került a teljesítés határidejének, a beszámolás módjának és a teljesítésigazolás módjának meghatározásával. A juttatásra nem jogosult, aki e tevékenységet munkaköri kötelezettségeként látja el.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott juttatás fedezetét az OBT költségvetéséből kell biztosítani.

(3) Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény, valamint a kapcsolódó OBT belső szabályzat végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a hivatali munkája mellett ellátó igazságügyi alkalmazott (a továbbiakban együtt: esélyegyenlőségi referens) a tényleges tevékenységéért évente a mindenkorí bírói illetményalap legfeljebb 50%-ának megfelelő, teljesítményhez kötött juttatásra jogosult.

(4) A (3) bekezdésben meghatározott juttatás az alábbi feltételek teljesülése esetén fizethető ki:

- a) az OBT elnöke a tárgyévre vonatkozó, legfeljebb a tárgyév január 1. napjától december 31. napjáig terjedő időszakra a feladat előírásáról és a juttatás kitűzéséről írásban intézkedett,
- b) a juttatásra jogosult a feladat teljesítéséről beszámolási kötelezettségének az elrendelésben meghatározott határidő lejártát követő 15 napon belül eleget tett,
- c) a feladatot kiíró és a juttatást kitűző OBT elnök a feladat teljesítését értékelte, és intézkedett a GFO irányába a juttatásnak a feladat teljesítésével arányos egészben vagy részben történő kifizetése tárgyában.

15. §

(1) Az ~~az~~ igazságügyi szolgálati jogviszonyban álló alkalmazott és az OBT tag díjazásra jogosult, ha:

- a) igazságügyi alkalmazottak képzésében előadóként, oktatóként;
- b) igazságügyi alkalmazottak vizsgára – ideértve különösen egyéb igazságügyi alkalmazottak bírósági ügyviteli vizsgára – való felkészítésében;
- c) igazságügyi alkalmazottak beszámoltatásában, vizsgáztatásában;
- d) az OBH elnöke által évente meghatározott központi oktatási terv megvalósítását szolgáló központi és helyi/regionális képzésen előadóként

vesz részt.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tevékenységek után járó díjazás mértéke az OBT elnöke által évenként meghatározott összeg.

(3) Az (1) bekezdés d) pontjában meghatározott tevékenység után az igazságügyi alkalmazott az (1) bekezdés szerinti díjazásra nem jogosult, amennyiben munkakörébe, feladatkörébe tartozó tárgyban tart előadást.

Rendkívüli helytállásért járó többletjuttatás

16. §

(1) Az igazságügyi alkalmazott az általános munkavégzési körülményektől eltérő rendkívüli helyzetben történő szolgálatteljesítéséért annak időtartamára, havonta az illetménye legfeljebb ötven százalékáig terjedő többletjuttatásban részesíthető. Az egy napra járó többletjuttatás az egy hónapra megállapított többletjuttatás és a tárgyhó munkanapjai számának hányadosa.

(2) A rendkívüli helytállásért való többletjuttatásra jogosító körülmények fennállását az OBT elnöke állapítja meg.

Az OBT által megállapított egyéb nem rendszeres, adható juttatások

17. §

- (1) A Tanács határozatban a költségvetési megtakarítások terhére az Szja. tv. rendelkezéseinek figyelembevételével az igazságügyi alkalmazottak, valamint az OBT tagok erkölcsi és anyagi megbecsülése elismeréseként, az OBT megtartó erejének növelése és az utánpótlás biztosítása céljából az 1-16. §-okban meghatározott juttatásokat meghaladóan a költségvetési évben egyéb nem rendszeres személyi juttatások kifizetéséről dönthet.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott egyéb nem rendszeres juttatások különösen
- a) a többlettudás megszerzését,
 - b) a teljesítmény elismerését célozzák.
- (3) A többlettudás megszerzését szolgáló juttatás különösen
- a) a tanulmányi ösztöndíj program keretében biztosított támogatás,
 - b) a szakmai többlettudás elismerése,
 - c) a nyelvtudás, nyelvhasználat elismerése, valamint
 - d) az önképzés támogatása.
- (4) A teljesítmény elismerését szolgáló juttatás különösen
- a) a többletteljesítmény elismerése,
 - b) a bírósági szervezetrendszerben eltöltött szolgálati idő elismerése, valamint
 - c) a kiváló munkavégzés elismerése.
- (5) A család és a munka összhangjának megteremtését szolgáló juttatás különösen
- a) a bölcsődei és óvodai ellátás támogatása,
 - b) az iskolakezdési támogatás, valamint
 - c) a családi szabadidős programok támogatása.
- (6) Az egészség megőrzését szolgáló juttatás különösen a sport és rekreációs tevékenység támogatása
- (7) Az egyéb jóléti célok megvalósítását szolgáló juttatás különösen
- a) az állami és egyházi ünnepek alkalmával juttatott támogatás,
 - b) az üdülési támogatás.
- (8) A jogosultság feltételeit és mértékét az OBT elnöke a rendelkezésre álló pénzügyi forrás figyelembevételével juttatásonként és alkalmanként külön-külön határozza meg.

Az OBT éves költségvetésében tervezett személyi jellegű juttatások

18. §

- (1) Az 1-17. §-okban meghatározott juttatásokat meghaladóan az OBT éves költségvetésében a (2) bekezdésben nevesített személyi jellegű juttatások kerülnek tervezésre, kifizetésre az Szja. tv. rendelkezéseinek figyelembevételével az igazságügyi alkalmazottak, valamint az OBT tagok részére.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott rendszeres juttatások különösen:
- a) választható egészségpénztári vagy önkéntes nyugdíjpénztári támogatás, mértéke a mindenkori bírói illetményalap 10 %-a/hó.
 - b) évente egyszeri ruházati költségtérítés, mértéke az OBT elnöke döntése szerint.
 - c) foglalkozás egészségügyi ellátás (üzemorvos)
 - d) éves emelt szintű orvosi szűrővizsgálat biztosítása
 - e) kórházi ellátás (az egészségbiztosítási ellátó rendszeren kívüli) térítéséhez támogatás, mértéke az OBT elnöke döntése szerint.

KÉRELEM
szociális segély megállapításához

Név: ...

Beosztási helye: ...

Anyja neve: ...

Születéskori neve: ...

Születési ideje, helye: ...

Lakcíme: ...

Azonos jogcímen legutóbb igénybe vett támogatás ideje: ...

Azonos jogcímen legutóbb igénybe vett támogatás összege: ...

Kérem, hogy részemre egyszeri vissza nem térítendő szociális segélyt biztosítani szíveskedjenek az alábbi indokaim alapján:

.....

.....

		Utolsó 3 havi átlag (Ft)				Össz-jövedelem (Ft/hó)
		Nettó kereset	Családi pótlék	Gyermek-tartásdíj	Egyéb jövedelem	
KÉRELMEZŐ						
KÖZÖS HÁZTARTÁSBAN ÉLŐ HOZZÁTARTOZÓ (rokoni kapcsolat megjelölésével)						
ÖSSZES						

Az egy főre eső utolsó 3 havi nettó átlagjövedelem: ... Ft/fő (kérelmező számítja ki!)

Az OBT-vel szolgálati viszonyban álló, közös háztartásban élő hozzátartozóm nincs/ebben az évben részesült/nem részesült szociális segélyben. (A megfelelő rész aláhúzendó!)

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy a kérelemben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

...
kérelmező aláírása

A kérelem alapján ... Ft, azaz ... forint szociális segély kifizetését engedélyezem.

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

...
OBT elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott
kötelezettségvállaló

A kötelezettségvállalást pénzügyileg ellenjegyzem:

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

...
ellenjegyző

KÉRELEM
temetési segély megállapításához

Név: ...
Beosztási helye: ...
Anyja neve: ...
Születéskori neve: ...
Születési ideje, helye: ...
Lakcíme: ...

Kérem, hogy részemre temetési segélyt biztosítani szíveskedjenek az alábbi indokaim alapján:

.....
.....

A kérelmező havi bruttó illetménye: ... Ft

Az elhalálozott:

- neve (asszonyoknál leánykori név is): ...
- születési ideje: ...
- anyja neve: ...
- lakcíme: ...
- hozzátartozói minősége a kérelmezővel: ...

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy a kérelemben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

...
kérelmező aláírása

A kérelem alapján ... Ft, azaz ... forint temetési segély kifizetését engedélyezem.

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

...
OBT elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott
kötelezettségvállaló

A kötelezettségvállalást pénzügyileg ellenjegyzem:

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

...
ellenjegyző

KÉRELEM
illetményelőleg kifizetésére

I. (kérelmező tölti ki)

Név: ...

Beosztási helye: ...

Anyja neve: ...

Születéskori neve: ...

Születési ideje, helye: ...

Igényelt illetményelőleg összege: ...

Az illetményelőleg visszafizetését ... hónap alatt vállalom.

A kérelem indoka:

.....
.....

Kelt ..., ...év ... hó ... napján

...
kérelmező aláírása

II. (a szervezet vezetője tölti ki)

A szervezet vezető javaslata:

.....
.....

Kelt ..., ... év ... hó ... napján

...
aláírás

III. (bérügyi ügyintéző tölti ki)

Az igazságügyi szolgálati jogviszony kezdete: ... év ... hó ... nap

Alkalmazása: HATÁROZATLAN HATÁROZOTT ... év ... hó ... nap

Az igénylő havi nettó illetménye: ... Ft

Az év folyamán részesült-e illetményelőlegben: IGEN, ... alkalommal NEM

Az illetményelőleg kifizetéséhez a pénzügyi fedezet rendelkezésre áll:

IGEN NEM RÉSZBEN ... Ft

A kérelmezett előleg a .../2025... (...) szabályzat 2. melléklet 8. § (3) bekezdésében foglalt korlátot

NEM HALADJA MEG

MEGHALADJA Ft-tal

A fentiek figyelembevételével a bérügyi ügyintéző javaslata az illetményelőlegre:

... Ft ... Ft/hó levonással.

Kelt ..., ... év ... hó ... napján

...
bérügyi ügyintéző

IV. (OBT elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott kötelezettségvállaló tölti ki)

Az illetményelőleg kifizetését ... Ft összegben, a visszafizetését ... havi részletben engedélyezem.

Kelt ..., ... év ... hó ... napján

...
OBT elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott
kötelezettségvállaló

A kötelezettségvállalást pénzügyileg ellenjegyzem:

Kelt ..., ... év ... hó ... napján

...
ellenjegyző

Nyilatkozat a közösségi közlekedéssel történő munkába járást szolgáló utazási költségek
elszámolásához

A jogosult neve: ...

Adóazonosító jele: ...

Állandó lakóhelye: ...

Tartózkodási helye: ...

Munkába járás mely címről történik: ...

Szolgálati helye: ...

Beosztása: ...

A munkába járás elszámolásának módja*:

- napi munkába járással távolsági járatra szolgáló bérlettel vagy menetjeggyel;
- havi BKV bérlettel
- hétfégi hazautazással bérlettel vagy menetjeggyel.

Elszámolni kívánt bérlet/menetjegy havi összege:, azaz

Nyilatkozom, hogy munkába járásom közforgalmú személyszállítási eszközzel történik, melynek költségtérítését a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 3. § (1)-(4) bekezdésének megfelelően kívánom elszámolni.

Tudomásul veszem, hogy az elszámolás feltétele a bérlet vagy menetjegy leadása.

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

...
munkavállaló

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

...
kötelezettségvállaló/szervezet vezető

A kötelezettségvállalást pénzügyileg ellenjegyzem:

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

...
ellenjegyző

* Aláhúzással jelölendő.

A nem közforgalmú személyszállítási eszközzel történő munkába járást szolgáló utazási költségek elszámolása iránti kérelem

A jogosult neve: ...

Adóazonosító jele: ...

Állandó lakóhelye: ...

Tartózkodási helye: ...

Munkába járás mely címről történik: ...

Szolgálati helye: ...

Beosztása: ...

A költségtérítés elszámolását az alábbi indok/ok alapján kérem*:

- lakóhelyem vagy tartózkodási helyem, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés;
- munkarendem miatt nem, vagy csak hosszú várakozással tudom igénybe venni a közösségi közlekedést;
- mozgáskorlátozottságom, illetve a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló kormányrendelet szerinti súlyos fogyatékoságom miatt nem vagyok képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni [ideértve azt az esetet is, ha erre tekintettel a munkába járást az Mt. 294. § (1) bekezdés *b*) pontjában felsorolt hozzátartozó biztosítja];
- bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermekem van.

Lakóhely/tartózkodási hely és szolgálati hely közforgalmú úton mért távolsága km-ben: ...

Egyidejűleg nyilatkozom, hogy a napi munkába járás a fenti nyilatkozatban tett címről a szolgálati helyemre történik, személyemben megvalósul a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdésében, illetve 5. §-ában meghatározott, a fentiekben aláhúzással jelölt feltétel.

Tudomásul veszem, hogy az e körülményekben bekövetkezett változást a munkáltatói jogkör gyakorlójának köteles vagyok haladéktalanul bejelenteni.

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

...
munkavállaló

* Aláhúzással jelölendő.

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

...

kötelezettségvállaló/szervezeti egység vezetője

A kötelezettségvállalást pénzügyileg ellenjegyzem:

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

...

ellenjegyző

2. számú melléklet 5/a. számú függelék

A közösségi közlekedéssel történő munkába járást szolgáló utazási költségek elszámolása

A munkába járást szolgáló utazási költségek elszámolása

A jogosult neve: ...

Adóazonosító jele: ...

Állandó lakóhelye: ...

Tartózkodásihelye: ...

Munkába járás mely címről történik: ...

Szolgálati helye: ...

Beosztása: ...

Az elszámolás időszaka:

20... év ... hó ... napjától

20... év ... hó ... napjáig.

Az elszámolás alapjául szolgáló, mellékelten csatolt bérlet(ek) vagy menetjegy(ek) díjának összege: ... Ft.

A csatolt bérlet(ek) vagy menetjegy(ek) száma: ... db.

A fenti összegből a munkáltató által térítendő összeg (100%): ... Ft.

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

...
munkavállaló

A munkavégzésben töltött időt igazolom, ennek alapján a ... Ft összegű költségtérítés kifizethető.

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

...
munkáltatói jogkör gyakorlója
vagy az általa írásban meghatalmazott

2. számú melléklet 5/b. számú függelék

A nem közforgalmú személyszállítási eszközzel történő munkába járást szolgáló utazási költségek elszámolása

A jogosult neve: ...

Adóazonosító jele: ...

Állandó lakóhelye: ...

Tartózkodási helye: ...

Munkába járás mely címről történik: ...

Szolgálati helye: ...

Beosztása: ...

Lakóhely/tartózkodási hely és szolgálati hely közforgalmú úton mért távolsága km-ben: ... km

Az elszámolás időszaka:

20... év ... hó ... napjától

20... év ... hó ... napjáig

Az elszámolható utazási napok száma összesen: ... munkanap.

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

...
munkavállaló

A munkavégzésben töltött napok számát igazolom:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31									

... nap × ... km × 2 alkalom/nap × 30 Ft/km = ... Ft

Ennek alapján a ... Ft összegű költségtérítés kifizethető.

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

...
munkáltatói jogkör gyakorlója vagy az általa írásban
meghatalmazott

IGÉNYLŐLAP

a képernyő előtti munkavégzéshez használt, éleslátást biztosító szemüveg munkáltató által
történő költségtérítéséhez

I. Az igénylő adatai:

Név: ...

Beosztási helye: ...

Anyja neve: ...

Születéskori neve: ...

Születési ideje, helye: ...

Lakcíme: ...

A szolgálati jogviszony kezdete: ...

Azonos jogcímen legutóbb igénybe vett hozzájárulás ideje: ...

II. Nyilatkozat a térítés jogcíméről: (A megfelelő rész aláhúzendó!)

1. első szemüveg

2. 2 éven belül, a képernyő előtti munkavégzéssel összefüggő éleslátás romlása miatt igényelt szemüveg

3. 2 év után igényelt szemüveg

III. Az igénylés jogosultságának igazolása: (Megfelelő részek aláhúzendók!)

Igazolom, hogy az igénylő igazságügyi alkalmazott/bíró napi munkaidejéből legalább négy órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt (számítógépet) használ.

IGAZOLOM

NEM IGAZOLOM

...

közvetlen munkahelyi vezető aláírása

IV. A munkavédelmi felelős véleménye: (Megfelelő részek aláhúzendók!)

Az igénylő igazságügyi alkalmazott munkaköre indokolja/nem indokolja, hogy munkaidejéből legalább négy órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt (számítógépet, laptopot)

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

...
munkavédelmi felelős aláírása

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

...
igénylő aláírása

Melléklet:

- az OBT nevére szóló számla

- a foglalkozás-egészségügyi orvos, szemész szakorvos igazolása arról, hogy a szemüveg – a képernyő előtti munkavégzéshez – szükséges.

A kérelem alapján ... Ft, azaz ... forint képernyő előtti munkavégzéshez szükséges, éleslátást biztosító szemüveg vásárlásához nyújtandó hozzájárulás kifizetését engedélyezem.

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

...
kötségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban
meghatalmazott kötelezettségvállaló

A kötelezettségvállalást pénzügyileg ellenjegyzem:

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

...
ellenjegyző

Kérelem lakhatási célú támogatás megállapításához

I.

Név: ...

Születéskori neve: ...

Anyja neve: ...

Adóazonosító jele: ...

Születési ideje, helye: ...

Lakóhelye: ...

Beosztási helye: ...

II.

Munkavégzés helye: ...

Lakóhelye és munkavégzés helye közötti távolság (km): ...

A lakóhely és munkahely közötti tömegközlekedési eszközzel az oda- és visszautazás ideje naponta 3 óránál több időt vesz igénybe: igen/nem (Aláhúzással jelölni!)

Szolgálati jogviszony kezdete: ... év ... hó ... nap.

Heti munkaideje: ... óra.

Szolgálati jogviszony jellege: határozott/határozatlan (Aláhúzással jelölni!)

III.

A határozatlan idejű szolgálati jogviszony létrejöttét megelőző 12 hónapban és a támogatás nyújtásának időpontjában lakás tulajdonjogával vagy haszonélvezeti jogával rendelkezik-e

- a munkavégzés helyén vagy attól számított 60 km távolságon belül lévő településen: igen/nem

- olyan településen, ahonnan a munkavégzés helyére tömegközlekedési eszközzel oda- és visszautazás ideje nem éri el a 3 órát: igen/nem

IV.

Azonos jogcímen legutóbb igénybe vett támogatás időtartama:

... év ... hó ... naptól ... év ... hó ... napig.

Azonos jogcímen legutóbb igénybe vett havi bruttó támogatás összege: ... Ft.

Kérem, hogy részemre lakhatási célú támogatást biztosítani szíveskedjenek az alábbi indokaim alapján:

.....

.....

	Utolsó 3 havi átlag (Ft)				Össz-jövedelem (Ft/hó)
	Nettó kereset	Családi pótlék	Gyermek-tartásdíj	Egyéb jövedelem	

KÉRELMEZŐ						
KÖZÖS HÁZTARTÁSBAN ÉLŐ						
HOZZÁTARTOZÓ						
rokonai kapcsolat						
megjelölésével)						
ÖSSZES						

Az egy főre eső utolsó 3 havi nettó átlagjövedelem: ... Ft/fő (A kérelmező számítja ki!)

Az igazságügyi szervvel szolgálati viszonyban álló, közös háztartásban élő hozzátartozóm nincs/a kérelem benyújtását megelőző 12 hónapban részesült/nem részesült lakhatási célú támogatásban. (A megfelelő rész aláhúzendó!)

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy a kérelemben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: ..., ... év ... hó ... napján

...
kérelmező aláírása

Az OBT-t hivatalos célú külföldi kiküldetésben képviselő személyek ellátásának szabályai

A szabályzat tárgyi hatálya

1. §

A szabályzat hatálya az OBT tagjai vonatkozásában az OBT, az OBT igazságügyi alkalmazottai vonatkozásában az OBT elnökének döntése alapján sorra kerülő olyan hivatalos célú külföldi kiküldetésben (a továbbiakban: kiküldetés) történő utazásokra terjed ki, ahol a kiutazó a kiküldetés során az OBT-t képviseli.

A költségtérítés

2. §

(1) A kiküldöttet hivatalos célú külföldi utazásával és tartózkodásával kapcsolatban felmerülő indokolt költségeinek fedezésére költségtérítés illeti meg.

(2) A kiküldöttet megillető költségtérítés magában foglalja:

- a) a napidíjat,
- b) a szállásköltséget,
- c) a kiküldetés helyére történő kiutazás és hazautazás költségeit Magyarországon és külföldön egyaránt,
- d) a kiküldetés teljesítésével összefüggésben felmerülő - számlával vagy számviteli elszámolásra alkalmas bizonylattal igazolt - egyéb indokolt költségek összegét (dologi kiadások),
- e) a konferenciák és más nemzetközi rendezvények regisztrációs díjait,
- f) a biztosítás díját (utas-, baleset- és poggyászbiztosítás).

(3) A kiküldetés költségeit az OBT viseli.

(4) A kiküldöttet megilleti az indulásnál és az érkezésnél a tartózkodási helytől az állomásig (repülőtérig), az állomástól (repülőtértől) a tartózkodási helyig, valamint tranzit esetén [ha a tranzitorszámban az érkezési és az indulási állomás (repülőtér) nem azonos] a megtett út számviteli bizonylattal igazolt költsége. Számviteli bizonylattal igazolt költség az alábbiak szerint számolható el:

- a) külföldön a helyi közlekedés (tömegközlekedés, taxi, parkolás, autópálya-használat stb.) költsége menetjeggyel, egyéb bizonylattal is igazolható, amennyiben az tartalmazza az ellenértéket és a felhasználás időpontját; arra rá kell vezetni, hogy az adott út mely pontok között, mely programra való eljutást szolgálta,
- b) Magyarországon a II. kategóriába sorolt kiküldött számára a repülőtéri busz használata vagy saját gépjármű parkolási szolgáltatás igénybevétele javasolt; taxi igazolt költsége akkor számolható el, ha az nem haladja meg a repülőtéri busz költségét, továbbá késő esti érkezés vagy kora reggeli indulás esetében; ettől eltérni kizárólag indokolt esetben a kiküldetést elrendelő engedélyével lehet.

(5) A kiküldött a repülőtéri oda- és visszautazás költségeiről a számlát a kiküldetés költségeit viselő OBT nevére kell kiállítani a kiküldetésben részt vevő személy nevének feltüntetésével.

(6) A nem hivatalos programokhoz kötődő külföldi közlekedési költségek a kiküldöttet terhelik.

Napidíj

3. §

- (1) A külföldi kiküldetésben résztvevők napidíja megkezdett naptári naponként 40 euró.
- (2) Az OBT GFO figyelemmel kíséri a vonatkozó jogszabályok változását és szükség esetén javaslatot tesz az OBT elnökének a napidíj összegek módosítására.
- (3) A kiküldetés időtartama az indulás és az érkezés tényleges időpontja között eltelt idő. Az időtartam megállapítása szempontjából az országhatár átlépését, légi és vízi út esetén az indulás szerinti időpontot egy órával megelőzően, illetőleg az érkezést egy órával követően kell alapul venni, - gépjárművel és vonattal történő utazásnál az országhatár átlépésének időpontja az irányadó - azzal, hogy az adott kiküldetésben töltött teljes (24 órás) napokhoz hozzá kell adni a tört napokon kiküldetésben töltött órák számának 24-gyel való osztásával kiszámított napokat úgy, hogy a fennmaradó tört rész - amennyiben az legalább 8 óra - egész napnak számít. Amennyiben a kiküldetésben töltött idő 24 óránál rövidebb, de a 8 órát eléri, az egy egész napnak számít.
- (4) Ha az ideiglenes külföldi kiküldetést teljesítő személy a kiküldetés időtartama alatt díjtalan ebédben, illetve vacsorában részesül, az adott naptári napra jutó napidíját étkezésként 30%-kal csökkenteni kell.
- (5) A napidíj a hatályos jogszabályoknak megfelelő adó- és járulékfizetési kötelezettség összegének levonását követően forintban kerül kifizetésre hóközi kifizetéssel.

A kiküldetéshez kapcsolódó feladatok, intézkedések

4. §

- (1) Az OBT elnökének engedélye alapján az OBT GFO intézkedik:
 - a) a nemzetközi menetjegy beszerzéséről,
 - b) a regisztrációs díj befizetéséről,
 - c) az utas-, baleset- és poggyászbiztosításról,
 - d) a vízum beszerzéséről,
 - e) a szállás megrendeléséről
 - f) egyéb kapcsolódó szolgáltatások megrendeléséről.
- (2) A nemzetközi menetjegy megrendelése az erre rendszeresített nyomtatványon történik (jelen melléklet 2. számú függelék).
- (3) A kiküldetés helyére történő kiutazáshoz és a hazautazáshoz
 - a) az I. kategóriába sorolt kiküldöttek részére Európán belüli utazásnál „Turista” osztályú jegy vásárolható; 4 óra repülési időt meghaladó, tengeren túli utazásnál, illetőleg más, hasonlóan hosszú távú járatoknál az I. napidíj kategóriába sorolt kiküldöttek magasabb komfortosztályú repülőjegyre jogosultak;
 - b) a II. kategóriába sorolt kiküldöttek számára „Turista” osztályú repülőjegy vásárolható;
 - c) az a) és b) pontokban foglaltaktól a kiküldetést elrendelő engedélyével lehet eltérni, amennyiben azt a protokolláris előírások és az ellátandó feladatok indokolják.Túlsúlyjegy és a méreten felüli kézipoggyász költségei a kiküldetést elrendelő engedélye alapján számolhatók el.
- (4) Vasúton történő utazás esetén I. osztályú vasúti jegyre jogosultak az I. kategóriába soroltak és a II. kategóriába sorolt bírák, míg a II. kategóriába sorolt igazságügyi alkalmazottak II. osztályú vasúti jegyet vehetnek igénybe. Küldöttség utazása esetén, annak tagjai a küldöttség vezetőjével azonos osztályú vasúti jeggyel való utazásra jogosultak. Hálókocsi használatára minden kiküldött jogosult, amennyiben az szükséges. Ha a kiküldött indokolatlanul pótdíjfizetéssel terhelt szolgáltatást vesz igénybe, a költség megtérítésére nem jogosult.
- (5) Hajón, kompon történő utazás esetén valamennyi kiküldött I. osztályú jegyre jogosult. Hálókabin használatára - amennyiben az szükséges - minden kiküldött jogosult.
- (6) Küldöttség utazása esetén, amennyiben kizárólag a küldöttség vezetője jogosult magasabb

komfortosztályú jegyre, akkor a küldöttség további egy, a küldöttség vezetője által meghatározott tagja részére biztosítható azonos osztályú jegy. Háromfős vagy ezt meghaladó létszámú küldöttség esetén a kirendelés elrendelője dönt arról, hogy a küldöttség valamennyi tagja vagy kizárólag két küldött részére szükséges magasabb komfortosztályú jegyet biztosítani.

(7) Hivatali vagy saját gépjármű használata az európai országokba utazás esetén engedélyezhető. Hivatali gépjármű külön szabályzat alapján igényelhető. Saját gépjárművel történő utazás abban az esetben engedélyezhető, ha az költségmegtakarítással jár, és a kiküldött rendelkezik a használt gépjárműre érvényes kötelező gépjármű-felelősségbiztosítással. Saját gépjárműnek tekintendő az Szja. tv. 3. számú melléklet IV. pont 1. alpontjában meghatározott gépjármű. A saját tulajdonú gépjármű tulajdonjogát a közlekedési igazgatási hatóság által kiadott törzskönyvvvel, a törzskönyv rendelkezésre állásának hiányában a közlekedési igazgatási hatóság által kiadott igazolással (forgalmi engedély) kell igazolni. A törzskönyv vagy a forgalmi engedély az adatkezelésre vonatkozó írásbeli hozzájárulás alapján másolható.

(8) A saját gépjármű használataért a kiküldöttet költségtérítés illeti meg. A költségtérítés összege a kiküldetés során megtett km távolság szerint az üzemanyag-fogyasztási norma és belföldön legfeljebb az állami adóhatóság által közzétett üzemanyagár alapulvételével kiszámított üzemanyagköltség, külföldön a számviteli bizonylattal igazolt költség, valamint az adómentesen adható általános személygépkocsi-normaköltség. Az üzemanyag-költségtérítés összegének megállapításánál fogyasztási normaként a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet 4. §-ában meghatározott alapnorma-átalányt kell figyelembe venni. A saját gépjárművet használó kiküldött jogosult a számlával igazolt időarányos autópálya-használati díj, parkolási díj és komp viteldíj megtérítésére is.

(9) A kiküldött szállásköltség megtérítésére jogosult, amennyiben a feladatát a külföldre érkezés napján nem tudja befejezni, vagy a feladata befejezése napján hazautazni nem tud. Amennyiben a kiküldött külföldi tartózkodása alatt térítésmentes elszállásolásban részesül, szállásköltség megtérítésére nem jogosult.

(10) A szállásköltség legfeljebb 150 EUR/éj összegű lehet, ezt meghaladó mértékű szállásdíj elszámolását az OBT elnöke indokolt esetben engedélyezheti. Küldöttség esetén az egy szállodában elhelyezés érdekében a takarékosági szempontok figyelembevételével ettől az OBT elnökének engedélyével lehet eltérni. A szállásköltség elszámolásának alapja az eredeti szállodai számla. A szállodai számlán külön tételként megjelenő minden étkezés, egyéb fogyasztás (pl. minibár) és szolgáltatás költsége a kiküldöttet terheli. Amennyiben a reggeli a szállodai szolgáltatás része, azt a kiküldött szállodaköltség címén számolhatja el. A számlának tartalmaznia kell

(11) A biztosítási kötvény számát az OBT GFO legkésőbb az utazás megkezdése előtt 5 nappal továbbítja a kiküldött részére.

5. §

Az OBT elnöke hagyja jóvá a külföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” elnevezésű nyomtatványt (jelen melléklet 3. számú függelék).

Elszámolás

6. §

Amennyiben a kiküldött külföldön történő ellátására, külföldi helyi közlekedésére a szervezők meghatározott összegű napidíjat biztosítanak, a kiküldött a munkáltató részére a teljes napidíjat köteles visszatéríteni.

7. §

Az utazás elmaradása esetén a kiküldött haladéktalanul köteles értesíteni az OBT elnökét. Amennyiben ezen kötelezettségét neki felróható okból elmulasztja, az ebből eredő költség a kiküldöttet terheli. Különös méltánylást érdemlő körülmények esetén a kiküldött indokolt írásbeli kérelme alapján az OBT elnöke a kiküldöttet a térítési kötelezettség alól mentesítheti.

Úti jelentés

8. §

(1) A kiküldött hazaérkezését követő 15 napon belül az utazás során szerzett szakmai tapasztalatokról, észrevételeiről úti jelentést köteles készíteni. Küldöttség esetén a küldöttségnek az OBT elnöke által kijelölt vezetője köteles a közös úti jelentést elkészíteni a küldöttség valamennyi tagjának közreműködésével. Az úti jelentés

- a) a rendezvény témaköréhez kapcsolódó magyar tapasztalatok, gyakorlatok, tevékenységek áttekintése, tájékozódás korábbi kötelezettségvállalásokról;
- b) a rendezvényen elhangzottak tartalmas összefoglalása a lényegi elemek kiemelésével;
- c) a rendezvényen elhangzottak tovább gondolása a magyar viszonyokra, gyakorlatokra tekintettel;
- d) a rendezvényen elhangzottak továbbadásának lehetőségei;
- e) a rendezvényen kötött megállapodások, vállalások, kötelezettségek részletes ismertetése.

(2) Az úti jelentést elektronikus úton kell megküldeni az OBT elnökének, az OBT GFO-nak, valamint a Titkárság részére irattározás, későbbi hozzáférés céljára.

(3) Amennyiben a kiküldött nem tesz eleget az (1) bekezdésben foglalt kötelezettségének, újabb külföldi kiküldetésen a kötelezettség teljesítéséig nem vehet részt.

Az ideiglenes külföldi kiküldetést teljesítők besorolási kategóriái

I. Kategória

- az Országos Bírói Tanács tagjai

II. Kategória

- akik az I. Kategóriában nem szerepelnek, figyelemmel a szabályzat személyi hatályára

Menetjegy-megrendelés

Megrendelő neve: ...

Számlát az alábbi névre/címre kérem: ...

Házhozszállítást az alábbi címre és időintervallumban kérem: ...

Utasok neve (ahogy az útlevelelben szerepel): ...

Utazás útvonala: ...

Utazás dátuma: ...

Fizetés módja (a megfelelőt kérjük aláhúzni):
átutalás

Menetjegy/utazási szolgáltatás ára: ...

Dátum: ...

Megrendelő aláírása: ...

Kötelezettségvállalást pénzügyileg ellenjegyzem:

Dátum: ... Ellenjegyző: ...

KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉSI UTASÍTÁS ÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS

A	kiküldő	szervezet:
---	---------	------------

Sorszám:
1

I. KIKÜLDETÉSI UTASÍTÁS

1. A kiküldetésre vonatkozó rendelkezések

A kiküldött	neve:		Az utazás módja	oda:			
	beosztása:			vissza:			
	munkáltatója:		A kiküldetés helye	ország:			
Milyen osztályú napidíj jár:		Dologi kiadás és időtartama _____ 100%		nap:			
A kiküldetés célja:			Helyközi utazásra jogosult:				
A kiküldetést elrendelő aláírása:			Utólagosan engedélyezett eltérések:				
			20 _____ hó _____ -n _____ aláírás				
20 _____ hó _____ -n							

2. Visszafizetések

Személyi jöv. adóelőlegre elszámolva (II. 6-tól)								
						Összesen:		

II. KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS

A kiküldött	neve:		Az utazás ideje	oda:			
	beosztása:			vissza:			
			A kiküldetés helye	ország:			

6. Szállásköltség

A bizonylat sorsz.	Ország	Szállásköltség a számla szerinti valutában				Levonandó	Elszámol- ható	A valuta árfolya- ma	Forint
		napok száma	a valuta neme	egy napra	összesen	-			
Összesen:									

7. A dologi kiadások elszámolása valutában

A bizonylat sorsz.	A felmerülés			A valuta			Forint
	helye	ideje	jogcíme	neme	összege	árfolyama	
Összesen:							

8. Forintban felmerült dologi kiadások

A bizonyl. sorszáma	A felmerülés jogcíme	Forint	A bizonyl. sorszáma	A felmerülés jogcíme	Forint
				Összesen:	

A belföldi kiküldetés esetén fizetendő költségtérítés szabályai

A szabályzat hatálya

1. §

A szabályzat tárgyi hatálya az igazságügyi alkalmazottak, valamint az OBT tagok Magyarország területén történő belföldi kiküldetéseire, üzleti utazásaira (a továbbiakban: kiküldetés) terjed ki.

A kiküldetés fogalma

2. §

(1) Kiküldetésnek minősül, amikor az OBT tagja a OBT érdekében vagy az igazságügyi alkalmazott (a továbbiakban: kiküldött) az OBT elnöke külön utasítása alapján ideiglenesen, lakóhelyén, a kinevezési okiratában meghatározott szolgálati helyén kívül, az OBT érdekkörébe tartozó munkát végez.

(2) Nem minősül kiküldetésnek, ha az igazságügyi alkalmazott a munkaköri leírásában meghatározott feladatait – a munka természetéből eredően – rendszeresen a beosztásáról szóló okiratban szereplő szolgálati helyén vagy a kinevezési okiratában meghatározott szolgálati helyén kívül végzi.

(3) Az OBT a (2) bekezdésben meghatározott esetben is köteles az érintett igazságügyi alkalmazottnak megtéríteni azt a költségét, amely a munkával, feladatellátásával kapcsolatos kötelezettségek teljesítése során szükséges és indokoltan merült fel, továbbá az OBT érdekében felmerült egyéb szükséges költségeket, ha az utóbbihoz a munkáltató előzetesen hozzájárult.

(4) Nem minősül kiküldetésnek, ha a kiküldött saját kezdeményezésére az OBT elnökének engedélyével, de nem az OBT elnökének utasítására, a szolgálati és lakóhelyén kívüli helyen különösen

- a) szakmai továbbképzésen vagy
- b) szakmai jellegű rendezvényen vesz részt.

A kiküldetés elrendelése

3. §

(1) A kiküldetés elrendelésére az OBT alkalmazottak esetében az OBT elnöke jogosult.

(2) A kiküldetést írásban, a kiküldetési utasításon kell elrendelni.

(3) Az OBT Tagok által az OBT érdekkörében végzett feladatok ellátásával kapcsolatos utazás/szállás/napidíj/dologi kiadások elszámolhatóságára jelen melléklet szerinti, a belföldi kiküldetésre vonatkozó eljárásrend alkalmazandó, melyet az OBT költségvetéséből az OBT elnöke engedélyez számukra.

A kiküldetés során felmerülő költségek pénzügyi forrásai

4. §

- (1) A 8. §-ban és a 10-13. §-okban rögzített költségek megtérítésének pénzügyi forrása az OBT költségvetése.
- (2) A pénzügyi elszámolásra a kiküldetési rendelvénnyel alapján kerül sor.

A kiküldetés során felmerülő költségek megtérítése

5. §

- (1) A kiküldött jogosult a kiküldetés során indokoltan felmerülő, étellel kapcsolatos többletköltsége, utazási és szállás költsége, valamint szállítási költsége megtérítésére.
- (2) A kiküldött a kiküldetés során felmerülő költségeinek elszámolását – a költségekről kiállított számla, vagy esetlegesen számviteli bizonylatok egyidejű bemutatása mellett – a kiküldetés időpontjától számított 30 munkanapon belül kell kérnie. A számlát a kiküldetést elrendelő OBT nevére és címére adószámával együtt kell kiállíttatni a kiküldetésben részt vevő személy nevének feltüntetése mellett.

Napidíj

6. §

- (1) Kiküldetése esetén – az étellel kapcsolatos többletköltségek fedezésére – a kiküldöttet a Bjt. 187-188. §-ok, vagy az Iasz. 115. §-ában meghatározottak szerinti napidíj illeti meg.
- (2) Nem jár napidíj, ha a kiküldetés helyén – a kiküldetés időtartamához igazodó – napi teljes étellel természetben biztosított.
- (3) Szálloda igénybevétele esetén a kiküldöttnek járó napidíj számítása a Bjt. 187-188. §-ok, vagy az Iasz. 115. § (3) bekezdésében foglalt rendelkezések figyelembevételével történik.

Utazással kapcsolatos költségek

7. §

A kiküldetés kiinduló pontja a kiküldött lakóhelye vagy a kiküldetés elrendelésekor meghatározott más kiinduló pont.

8. §

Utazással kapcsolatos költségként kell figyelembe venni a kiküldetés kiinduló pontjától a feladat elvégzésének helyéig való utazás, illetve a visszaút során igénybe vett, helyi tömegközlekedési eszköz (autóbusz, villamos, trolibusz, metró, földalatti vasút, fogaskerekű vasút, helyi érdekű vasút), illetve vasúti első osztály, helyközi autóbusz vagy hajó, illetve saját tulajdonú gépjármű használatával kapcsolatban felmerülő, a kiküldöttnek tényleges kiadást jelentő költséget.

9. §

- (1) Amennyiben gazdaságossági, hatékonysági vagy más körülmények indokolják és a kiküldetés elrendelője előzetesen engedélyezi, a vezetői engedéllyel rendelkező kiküldött a kiküldetés során az Szja. tv. 3. számú melléklet IV. pont 1. alpontjában meghatározott gépjárművet használhat. A saját tulajdonú gépjármű tulajdonjogát a közlekedési igazgatási hatóság által kiadott törzskönyvvel, a törzskönyv rendelkezésre állásának hiányában a közlekedési igazgatási hatóság által kiadott igazolással (forgalmi engedély, törzskönyv, lízing szerződés) kell igazolni.
- (2) A kiküldetés helyének megközelítése során, illetve a visszaúton a legrövidebb vagy a legmegfelelőbb közforgalmú útvonalat kell igénybe venni.

(3) Saját tulajdonú személygépkocsi használatára akkor adható ki engedély (4. számú melléklet 2. függelék), ha az igénybe venni kívánt személygépkocsi érvényes kötelező gépjármű felelősségbiztosítással rendelkezik, valamint

a) hivatali személygépkocsi nem biztosítható és a feladat elvégzését más időpontra nem lehet átütemezni, vagy

b) a kiküldetés körülményei vagy a gazdaságosság követelményei ezt indokolják.

(4) A saját tulajdonú személygépkocsi használatáért a kiküldöttet költségtérítés illeti meg.

(5) A költségtérítés összege a kiküldetés során megtett km távolság szerint az üzemanyag fogyasztási norma, és legfeljebb az állami adóhatóság által közzétett adott havi üzemanyagár alapulvételével kiszámított üzemanyagköltség, valamint az adómentesen adható általános személygépkocsi normaköltség.

(6) A saját gépkocsival megtett, az elszámolás alapját képező út hosszát interneten található frissített, aktuális úthálózatot tartalmazó útvonaltervezővel (pl. <https://www.google.hu/maps>,) elkészített „útvonalterv” alapján kell meghatározni.

(7) Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál fogyasztási normaként a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet 4. §-ában meghatározott alapnorma-átalányt kell figyelembe venni.

(8) A saját gépkocsit használó kiküldött jogosult a számlával igazolt az igénybevételhez igazodó legoptimálisabb autópálya-használati díj, parkolási díj és komp-viteldíj megtérítésére is.

Szállásköltség

10. §

(1) A kiküldött szállásra, illetve a szállásköltség megtérítésére az alábbi esetekben jogosult:

a) a kiküldetést több napra rendelték el és nem tud a szolgálati helyére naponta visszatérni (azaz a napi munkájának befejezése és a következő napi munkakezdés közötti legalább tizenegy óra egybefüggő pihenőidő egyharmadát lakó-, illetve szolgálati helyére történő utazással töltene) vagy a hazautazás költségei a szállásköltséget meghaladnák, illetőleg

b) a feladat teljesítésének napján a kiküldetés helyén megjelenni vagy a szolgálati helyére visszatérni nem tud.

(2) A kiküldött Budapesten elsősorban a Magyar Igazságügyi Akadémián, vidéken pedig bírósági vendégszobában köteles megszállni. Egyéb szállás igénybevétele esetén a szálláshely kiválasztása során törekedni kell a leggazdaságosabb megoldásra.

(3) A szállásköltséget az OBT nevére (cím és adószám is) szóló eredeti számlával kell igazolni.

11. §

Ha a kiküldött a kiküldetés során megbetegszik, ezt orvos igazolja és szolgálati helyére visszatérni nem képes, visszaszállításáról, illetve a visszaszállítás indokolt költségeinek megtérítéséről a kiküldetést elrendelő gondoskodik.

12. §

A kiküldött a kiküldetést követő 30 napon belül köteles a jelen 4. számú melléklet 1. számú függelék szerinti (az Szja. tv. 3.§ 83. pont szerint tartalmi követelményeket tartalmazó) teljesítésigazolt belföldi kiküldetési rendelvényen elszámolni a felmerült költségeiről.

Belföldi kiküldetési rendelvényminta és kitöltési útmutató

KIKÜLDETÉSI RENDELVÉNY				
belföldi utazásokhoz				
1. A kiküldetésre vonatkozó rendelkezések				
Kiküldő neve, címe:	OBT 1055 Budapest Szalay utca 16.	Adószáma:	15848738-1-41	
Kiküldött neve:		Utazás célja:		
Szervezeti egység:	OBT... / OBT tag	Település:		
Adóazonosító jel:		Tervezett indulás (nap, óra):		
Állandó lakcím/ Szolgálati hely címe		Tervezett visszaérkezés (nap, óra):		
Saját gépkocsi adatai:	rendszer	gyártmány/típus	alapnorma átalány:... ./100km	benzin/gázolaj, elektromos
		Kiküldetés tervezett időtartama (nap):		
Kiküldetés elrendelése:	Budapest, 20.....	Elrendelő neve/aláírása:	OBTE, OBTEH, leghossz. szolgál. idő rendelkező OBT tag	
2. Útvonalterv (oda-vissza út)				
Indulás ideje: (dátum, óra/perc)	Indulás helye:	Érkezés ideje: (dátum, óra/perc)	Érkezés helye:	Igénybe vett közl. eszköz:
		Megtett km:	km	
Indulás ideje: (dátum, óra/perc)	Indulás helye:	Érkezés ideje: (dátum, óra/perc)	Érkezés helye:	Igénybe vett közl. eszköz:
		Megtett km:	km	
3. Költség elszámolás				
Napidíj összege (Bjt., vagy lasz. szerint Ft/nap)	 nap*Ft/nap	Vonatjegy:		
Szállás: (Ft)		Komp. jegy:		
Kiküldetés során biztosított étkezés(ek) miatt napidíj csökkentés mértéke: (%)		Helyi tömegköz. jegy:		
Saját gépkocsi használati norma költsége:	km*15 Ft/km	Taxi/transzfer belföld:		
Saját gépkocsi üzemanyag átalány (Ft/km)	km*norma*NAV havi üzemanyag ár szerint	Távolsági buszjegy:		
Autópálya matrica költsége:		Üzleti ajándék:		
Vendéglátás:		Egyéb (.....):		
4. Költségek összesítése, kiküldetés teljesítésigazolása				
Költségek összesen:(Ft)				
		Aláírás	Dátum	
Kiküldött aláírása				
Pénzügyi ellenjegyzés (200 E Ft felett)				
Szervezeti vezető aláírása				
Kiküldetést igazoló aláírása (OBTE, OBTEH, korelnök OBT tag)				
A nyomtatványt 2 példányban szükséges kitölteni. 1 példány a GFO-t, 1 példány a kiküldöttet illeti.				

FOLYAMATLEÍRÁS

Saját gépjárművel (busszal, vonattal) történő utazás elszámolása – OBT Tagok/Alkalmazottak

Az OBT Tagok OBT feladatellátásához kapcsolódó jelenléti nyilvántartását az OBT Titkársága vezeti. Ennek alapján az OBT Titkársága tölti ki a belföldi kiküldetés elrendeléséhez kapcsolódó kiküldetési rendelvevényeket.

Az OBT alkalmazottak OBT feladatellátásához kapcsolódó jelenléti nyilvántartását az OBT Titkársága vezeti. Az OBT alkalmazott belföldi kiküldetés elrendeléséhez kapcsolódó kiküldetési rendelvevény az alkalmazott tölti ki.

A formanyomtatvány (OBT Gazd. szab. 4. sz. melléklet 1. sz. függelék).

Kitöltési útmutató:

1. rész: valamennyi celláját értelemszerűen kell kitölteni.
2. rész: valamennyi celláját értelemszerűen kell kitölteni.

Megjegyzések:

- Az indulás és érkezés ideje cellákba a naptári évet, hónapot és napot szükséges beírni.
- Az indulás és érkezés helye cellákba házsámig kérjük beírni az adatokat.

Fontos, hogy minden esetben rá kell kérdezni, honnan utazik az OBT Tag, mert nem minden OBT Tag esetében egyezik meg az állandó lakcíme szerinti és a munkavégzés helye szerinti város!

- Igénybe vett közlekedési eszköz lehet (jellemzően) saját gépjármű, vagy vonat/autóbusz. Hivatali gépjárművel történő közlekedést az OBT az érintett Törvényszékkal előirányzat átadás keretében téríti meg, nem alkalmazható rá az 1. sz. melléklet szerinti elszámolás és az OBT Tag részére történő közvetlen költségterítés!
 - a kiküldetés elrendelése sorban az OBT elnök aláírása szükséges. Amennyiben elnök úr a kiküldött, úgy elnökhelyettes asszony vagy a korelnök OBT Tag írja alá.
3. rész: nem kell tölni, a GFO intézi a rendelkezésére álló adatok, illetve csatolt számlák/számviteli bizonylatok alapján
 4. rész: kizárólag az alábbi cellákat kell tölni/aláírni
 - „kiküldött aláírása” sorban az „Aláírás” oszlopban a kiküldött aláírja, a dátumot a következő oszlopban lévő cellába kell beírni. **Ide csak olyan dátum írható, ami a kiküldetés napja, vagy azt követő 30 nap.**
 - „pénzügyi ellenjegyzés” sort a GFO tölti
 - „szervezeti vezető aláírása” sort OBT tag esetében nem kell tölni
 - „kiküldetést igazoló aláírása” sort értelemszerűen elnök úr írja alá és ennek a dátuma is csak olyan dátum lehet, ami a kiküldött aláírásának napja vagy azt követő nap(ok). Amennyiben elnök úr a kiküldött, úgy elnökhelyettes asszony vagy a korelnök OBT Tag írja alá.

A kiküldetési rendelvevény két eredeti példányban kell elkészülnön, amelyből – az összes aláírás után – az egyik példány a banknapló részét képezi (GFO-é), a második példány pedig a kiküldöttet illeti meg.

Az OBT Titkárságán a feladatra kijelölt ügyintéző (OBT tag esetében, illetve a kiküldött OBT alkalmazott a hiánytalanul, a fentiek szerint leírt módon kitöltött kiküldetési rendelveényt dokumentált, visszakereshető módon adja át a GFO részére további ügyintézésre.

A GFO az összesítő Excel táblát a hónap utolsó napját megelőző munkanapon egytetetésre kiküldi azt az OBT Titkárság kijelölt munkatársának. Az OBT Titkárság által történt, teljességet

visszaigazoló jelzése után történik meg a járandóságok rögzítése a Forrás.net Ügyviteli rendszerben, majd ezt követően a GFO haladéktalanul gondoskodik a járandóságok kifizetéséről.

**Nyilatkozat és engedély
a saját tulajdonú gépjármű hivatali célú igénybevételéhez**

Alulírott

Név:

Munkakör:

Szervezete: OBT / OBT tag.....

tagja/dolgozója bejelentem, hogy az alábbi *tulajdonomban, közös tulajdonban, közeli hozzátartozóm tulajdonában, vagy zárt végű lízing formájában** álló gépjárművet hivatali kiküldetésem/üzleti utazásom során igénybe kívánom venni.

Ezen nyilatkozat érvényességének kezdete 20....., érvényesség vége az adott naptári év utolsó napja, új nyilatkozat esetén az új nyilatkozat kezdő napját megelőző nap.

A használni kívánt gépjármű adatai:

- tulajdonos neve:
- tulajdonlás formája: *
 - saját tulajdon (ide értve a közös tulajdont is)
 - közeli hozzátartozó tulajdonos
 - zárt végű lízing
- típusa:
- forgalmi rendszáma:
- forgalmi eng. száma:
- műszaki érvényessége:.....
- hengerűrtartalom:(cm3)
- rendelet szerint
 alapnorma általány: l/100km)
- használandó üzemanyag fajtája:.....
- érvényes kgfb biztosítás kötv.sz.:.....

Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál tudomásul veszem a 60/1992. (IV.1.) Korm. r. 4. §-a szerinti alapnorma általánnyal és az aktuális havi NAV üzemanyag árral történő elszámolást. A fenntartási költségtérítés elszámolása az Szja törvény szerint adómentes norma költség (15 Ft/km) figyelembevételével történik a kiküldetési rendelvénnyel.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben jelen nyilatkozatom adataiban változás áll be, azt köteles vagyok az OBT elnökének új nyilatkozat formájában bejelenteni. Ennek elmulasztásából származó minden kár és felelősség engem terhel.

Kijelentem, hogy a

- a) *tulajdonomban álló (ideértve a közös tulajdont is) **
- b) *közeli hozzátartozóm tulajdonában álló**
- c) *magam/közeli hozzátartozóm által zárt végű módon lízingelt **

gépjárművet saját felelősségemre veszem igénybe hivatali kiküldetés/üzleti utazás céljára.

A gépjármű vezetésére érvényes gépjárművezetői engedéllyel rendelkezem.

Tudomásul veszem, hogy a gépjármű hivatali célú használatával kapcsolatban a gépjárművet ért valamennyi kárt és a gépjárművel okozott valamennyi kárt viselnem kell abban a mértékben,

amely mértékben a kötelező gépjármű felelősség biztosítás vagy a casco biztosítás a kárt nem fedezi. Kijelentem, hogy a gépjármű hivatali célú használatával összefüggésben bármely jogcímen felmerülő károkért az OBT nem felel, mert a kártérítési igény érvényesítéséről az OBT-vel szemben lemondok.

Kijelentem, hogy a fenti használat során a gépjárművet ért valamennyi kár és a gépjárművel okozott valamennyi kár oka olyannak minősül, amely az OBT ellenőrzési körén kívül esik, azzal a OBT-nek nem kell számolnia és nem elvárható, hogy az OBT a kárt elhárítsa, vagy a károkozó körülmény bekövetkezését elkerülje.

Záradék:

Alulírott nyilatkozatot tevő, a jelen záradék aláírásával kijelentem, hogy a fenti nyilatkozatban körülírt kártérítési felelősséget magamra vállaló és az OBT-vel szemben a kártérítési igény érvényesítéséről lemondó nyilatkozataim tévedés, megtévesztés, közös téves feltevés, jogellenes fenyegetés címén történő megtámadásának jogáról a jelen záradék aláírásával lemondok.

Budapest, 202.....

.....
nyilatkozó OBT Tag/alkalmazott aláírása

Az OBT Tag/alkalmazott saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatát

engedélyezem -- nem engedélyezem. *

Budapest, 202.....

.....
az OBT elnöke

Pénzügyileg ellenjegyzem:

Budapest, 202.....

.....
pénzügyi ellenjegyző név/aláírás

* Aláhúzással jelölendő

Az igazságügyi alkalmazottak cafetéria - juttatásának szabályai

I. Általános rendelkezések

1. §

Nem jogosult a cafetéria-juttatások igénybevételére a szolgálati jogviszonyban álló azon időtartam vonatkozásában, amelyben illetményre vagy átlagilletményre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét folyamatos időtartama meghaladja a harminc napot.

II. A cafetéria-juttatás elemei

2. §

(1) A cafetéria-juttatás elemei - figyelemmel az Szja. tv. 71. §-ában foglaltakra, a szabályzatban meghatározott feltételekkel, az adóévben Széchenyi Pihenőkártya szálláshely alszámlájára utalt, kormányrendeletben meghatározott szolgáltatásokra felhasználható támogatás, amelynél a több juttatótól származó támogatást össze kell számítani,

(2) A cafetéria-juttatás eleme választás esetén a készpénz-juttatás bankszámlára történő utalása.

III. A cafetéria-juttatásokra felhasználható éves keretösszeg

3. §

(1) A szolgálati jogviszonyban állót megillető cafetéria-juttatás éves összegét a Tanács határozza meg az a tárgyév január 15. napjáig.

(2) A cafetéria-juttatás éves összegéből kerülnek levonásra az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek az adójogszabályokban előírtaknak megfelelően.

(3) Az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek mértékének jogszabályból eredő változása következtében esetlegesen fennmaradó keretösszeget a munkáltató évente egyszer, december hónapban vagy a munkaviszony megszűnésével a munkavállaló részére kifizeti.

IV. A cafetéria-juttatások felhasználása

4. §

(1) Az igazságügyi alkalmazott írásban vagy elektronikus úton a 6. § szerinti tájékoztató közzétételét vagy megküldését követő 15 napon belül, illetve a jogviszony létesítésekor vagy az áthelyezésekor nyilatkozik arról, hogy a cafetéria-juttatás összegén belül milyen juttatásokra tart igényt. A nyilatkozatot elektronikusan a CAFETÉRIA WEB dolgozói önkiszolgáló felületen bíróságok informatikai rendszerén keresztül lehet megtenni. Ahol a rendszer nem elérhető, a GFO-n erre a célra rendszeresített nyomtatványon írásban lehet nyilatkozatot tenni.

(2) Az a szolgálati jogviszonyban álló, akinek jogosultsága év közben keletkezik, az első munkában töltött napját követő tizenöt napon belül köteles nyilatkozni a részére megállapított keretösszeget belül az általa választott juttatási elemekről és azok mértékéről.

(3) Amennyiben a szolgálati jogviszonyban álló az (1)-(2) bekezdés szerinti nyilatkozatot hiányosan vagy nem megfelelő módon teszi meg, akkor a javított, illetve pótoltnak leadásáig cafetéria-juttatásban nem részesülhet. Ha a nyilatkozatot önhibáján kívül álló okból (pl. rendes szabadság, betegszabadság, táppénz, illetve egyéb más akadályoztatás miatt) az előírt határidőig nem tudja megtenni, akkor azt az ok megszűnését követő öt napon belül pótolhatja.

(4) A szolgálati jogviszonyban álló az (1) és (2) bekezdés szerinti nyilatkozatának módosítását akkor kezdeményezheti, ha a nyilatkozata szerinti juttatást vagy szolgáltatást neki fel nem

róható okból nem tudja igénybe venni. A módosítást kezdeményező nyilatkozat az akadály felmerülésétől számított tizenötödik napig tehető meg. A módosítás jóváhagyására a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.

5. §

(1) Az éves keretösszeg egy naptári évben a szabályzatban meghatározott juttatási formák igénybevitelére használható fel. A tárgyévben igénybe nem vett keretösszeg nem vihető át a következő évre.

(2) Az éves keretösszeg a szolgálati jogviszonyban álló által - figyelemmel a részmunkaidőre is - az adott munkáltatónál az adóévben töltött napokkal arányos összeg, mely összeget a munkáltatói jogkör gyakorlója állapít meg:

- a) határozott időre foglalkoztatott,
- b) részmunkaidőben foglalkoztatott vagy
- c) azon szolgálati jogviszonyban állók esetén, akiknek a szolgálati jogviszonya, illetve jogosultsága év közben keletkezik vagy szűnik meg.

6. §

A cafetéria-juttatások választható elemeinek részletes tartalmát, az igénybe vehető összegek számításának módját, továbbá a szükséges nyilatkozatok formáját évente külön Tájékoztató tartalmazza, amely az érintettek számára a CAFETÉRIA WEB dolgozói önkiszolgáló felületen keresztül a bíróságok belső hálózatán érhető el a <http://cafeteria.justice.hu> weboldalon (a továbbiakban: CAFETÉRIA WEB) vagy e-mail formájában kerül biztosításra.

V. Eljárás a szolgálati jogviszony vagy jogosultság megszűnése esetén

7. §

(1) A 2. §-ban meghatározott esetben, illetve, ha a szolgálati jogviszonyban álló szolgálati jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybevett cafetéria-juttatás értékét a távollét vége utáni első munkanapon, illetve a jogviszony megszűnésekor az utolsó munkában töltött napon

- a) vissza kell fizetni, vagy
- b) az 1. függelék szerinti vagy azzal egyenértékű előzetes írásbeli hozzájáruló nyilatkozata alapján a szolgálati jogviszonyban álló illetményéből le kell vonni, vagy
- c) a szolgálati jogviszonyban álló választása szerint, ha a juttatás természete ezt lehetővé teszi, vissza kell adni (a továbbiakban együtt: visszafizetés).

Nem kell visszafizetni a cafetéria-juttatás értékét, ha a jogviszony a szolgálati jogviszonyban álló halála miatt szűnik meg.

(2) Amennyiben a szolgálati jogviszonyban álló szolgálati jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg és a juttatási keretösszeg felhasználható mértékénél kevesebbet vett igénybe, úgy részére a különbözetet az általa adott kiegészítő nyilatkozat alapján kell biztosítani.

(3) Az (1) és (2) bekezdés rendelkezései az irányadók abban az esetben is, ha a szolgálati jogviszonyban álló jogosultsága - a 2. §-ban foglaltak figyelembevételével - módosul vagy év közben megszűnik.

(4) Ha a szolgálati jogviszonyban állót a tárgyév közben áthelyezik, cafetéria-juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult. Ha a szolgálati jogviszonyban álló a korábbi munkáltatónál az időarányos részt meghaladó értékű cafetéria-juttatást vett igénybe, visszafizetési kötelezettség nem terheli, azonban az időarányos részt meghaladó mértékkel az új munkáltatónál igénybe vehető cafetéria-juttatás mértékét – legfeljebb az új munkáltatónál igénybe vehető juttatás mértékéig – csökkenteni kell.

Nyilatkozat a cafetéria-tartozás illetményből történő levonásához

NYILATKOZAT

a cafetéria-tartozás illetményből történő levonásához

Név: ...

Születési név: ...

Születési hely és idő: ...

Anyja neve: ...

Adóazonosító jel: ...

Hozzájárulok, hogy a munkáltatómnál fennálló igazságügyi alkalmazotti szolgálati jogviszonyom, illetve jogosultságom megszűnése és/vagy időarányos cafetéria-keretem túllépése miatti, jogalap nélkül felvett juttatások esetén, a cafetéria-tartozásom nettó összege (cafetéria-tartozás) az illetményemből levonásra kerüljön.

Kelt: ..., 20... .. hónap ... nap

...
szolgálati jogviszonyban álló

Átláthatósági nyilatkozat az Áht. 41. § (6) bekezdésében, valamint az Ávr. 50. § (1a) bekezdésében foglalt feltételnek való megfeleléséről

Hivatkozási szám: ...

A nyilatkozat a megbízás, megrendelés vagy más hasonló magánjogi kötelem okiratának része vagy melléklete

Nyilatkozat jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az Áht. 41. § (6) bekezdésében, valamint az Ávr. 50. § (1a) bekezdésében foglalt feltételnek való megfeleléséről

Alulírott(ak) ... mint a(z) ... (szervezet cégjegyzékszám/nyilvántartási száma: ..., székhelye: ...; adószáma:.....) cégjegyzésre/aláírásra jogosult képviselője (képviseelői) jelen okirat aláírásával büntetőjogi és polgári jogi felelősségem tudatában ezennel

nyilatkozom (nyilatkozzuk)

az Országos Bírói Tanácstól (OBT)től kapott megbízás, megrendelés vagy más hasonló visszerthes magánjogi kötelem érvényessége érdekében arról, hogy a(z) (teljes név) ... a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdésének 1. pontja alapján¹ átlátható szervezetnek minősül.

Tudomásul veszem (vesszük), hogy az Államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. tv. – a továbbiakban: Áht. – 41. § (6) bekezdésében foglaltak szerint az OBT, mint költségvetési szerv csak átláthatónak minősülő szervezettel köthet érvényesen visszerthes szerződést, megrendelést, illetve létrejött ilyen szerződés, megrendelés alapján csak átláthatónak minősülő szervezetnek teljesíthet kifizetést.

Kijelentem (kijelentjük), és aláírásommal (aláírásunkkal) igazolom (igazoljuk), hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak a valóságnak mindenben megfelelnek.

Tudomásul veszem(vesszük), hogy a nyilatkozatban foglaltak változása esetén arról haladéktalanul köteles vagyok (kötelesek vagyunk) az OBT-t (cím: ...) írásban értesíteni.

Tudomásul veszem (vesszük), hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kapott megbízás, megrendelés vagy más hasonló visszerthes magánjogi kötelem semmis.

Tudomásul veszem (vesszük), hogy valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszerthes szerződést, megrendelést az OBT felmondja, illetve, ha a szerződés, megrendelés teljesítésére még nem került sor a szerződéstől, megrendeléstől eláll.

Jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy az átláthatósági feltétel ellenőrzése céljából a szerződésből, megrendelésből eredő követelések elévüléséig, az Áht. 54/A. §-ában meghatározott adatokat az OBT kezelje.

Kelt: ...

cégszerű aláírás

¹ 3. § (1) E törvény alkalmazásában

1. átlátható szervezet:

- a) az állam, a költségvetési szerv, a köztestület, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, az egyházi jogi személy, az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik, a nemzetközi szervezet, a külföldi állam, a külföldi helyhatóság, a külföldi állami vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság;
- b) az olyan belföldi vagy külföldi jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:
 - ba) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,
 - bb) az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,
 - bc) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,
 - bd) a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a ba), bb) és bc) alpont szerinti feltételek fennállnak;
- c) az a civil szervezet és a vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:
 - ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,
 - cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,
 - cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.