**1/2016. (I. 7.) ORFK utasítás**

**a belföldi reprezentációról[[1]](#footnote-1)**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés *c)* pontjában, a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés *b)* pontjában kapott felhatalmazás alapján a belföldi reprezentáció egységes szabályozása, a várható kiadások tervezhetősége, valamint a normaösszegek meghatározása és a pénzügyi fegyelem szigorú betartása érdekében kiadom az alábbi

utasítást:

***I. FEJEZET***

***ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK***

1. Ezen utasítás szervi hatálya kiterjed:

*a)* az Országos Rendőr-főkapitányságra (a továbbiakban: ORFK);

*b)* a Készenléti Rendőrségre (a továbbiakban: KR);

*c)* a Repülőtéri Rendőr Igazgatóságra (a továbbiakban: RRI);

*d)* a Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézetre (a továbbiakban: BSZKI);

*e)* a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központra (a továbbiakban: NEBEK);

*f)* a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központra (a továbbiakban: ROKK);

*g)* a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokra;

*h)* a rendőrkapitányságokra és a határrendészeti kirendeltségekre

[a továbbiakban az *a)-h)* alpontok együtt: költségvetési szerv].

2. Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed:

*a)* a költségvetési szerv 1. mellékletben felsorolt vezetőit megillető költségtérítésre (a továbbiakban: vezetői reprezentáció);

*b)* a költségvetési szerv éves rendezvénytervében felsorolt ünnepségekre, rendezvényekre, valamint az éves feladattervében szereplő vezetői értekezletekre (a továbbiakban: rendezvény);

*c)* a költségvetési szerv egyéb, a *b)* alpontba nem tartozó rendezvényeire (a továbbiakban: egyéb rendezvény);

*d)* a *b)* alpontba nem tartozó, rendszeres vezetői értekezletekre

[a továbbiakban az *a)-d)* alpontok együtt: belföldi reprezentáció].

***II. FEJEZET***

***A BELFÖLDI REPREZENTÁCIÓRA VALÓ JOGOSULTSÁG***

3. A vezetői reprezentáció felhasználására az 1. mellékletben felsorolt vezetők az ott meghatározott keretösszeg erejéig jogosultak.

4. A vezetői reprezentáció terhére csak a vezetői tevékenységgel összefüggő, reprezentációs célokat szolgáló alábbi kiadások számolhatók el:

*a)* ásványvíz, üdítő;

*b)* kávé, tea, kapucsínó- és forró csokoládé (kakaó) por;

*c)* kávétejszín, tej, tejpor, tejszínhab;

*d)* citrom, citrompótló;

*e)* méz, cukor, édesítőszer;

*f)* édes- és sós teasütemény;

*g)* mogyoró, ropi;

*h)* édesség (pl. csokoládé, bonbon, keksz, cukorka);

*i)* szendvics, hidegtál, meleg étel;

*j)* virág;

*k)* alkoholos, alkoholmentes italok;

*l)* éttermi, szállodai vendéglátás;

*m)* zöldség, gyümölcs.

5. A költségvetési szerv vezetője a gazdálkodás körülményeire, valamint a helyi sajátosságokra tekintettel az 1. mellékletben meghatározottaktól eltérhet, feltéve hogy

*a)* a személyenként megállapított összeg nagysága éves szinten nem haladja meg az 1. melléklet szerinti havi keretösszeg és a jogosultsági hónapok számának szorzatát, és

*b)* a kiadások éves összege nem haladja meg az 1. melléklet alapján számított vezetői reprezentáció keretösszegét.

6. A vezetői reprezentáció a vezetőnek a vezetői beosztásában töltött idejére jár azzal, hogy amennyiben

*a)* a vezetői beosztása az elszámolási időszakban változik meg, és az új beosztásában is jogosult vezetői reprezentációra, úgy azt az elszámolási időszakon belül arányosan kell elszámolni;

*b)* a vezetői beosztása vagy a hivatásos szolgálati, kormánytisztviselői, közalkalmazotti jogviszonya megszűnik, úgy a vezetői reprezentáció keretösszegével időarányosan köteles elszámolni.

7. Az 1. és 2. mellékletben meghatározott keretösszegek és költségnormák felhasználására a megbízott vezető is jogosult. Amennyiben a kinevezett vezető más vezetői feladat ellátására is megbízást kap, úgy az ellátott vezetői beosztásokra vonatkozó keretösszegek és költségnormák közül - az elszámolási időszakon belül arányosan - a magasabb összegű illeti meg.

8. A vezetői reprezentáció keretösszege nem fizethető ki annak a vezetőnek, akinek távolléte - az éves rendes szabadság kivételével - megszakítás nélkül a 30 napot meghaladja. Erről a távollétről az érintett vezető haladéktalanul - legkésőbb a távollét 30. napját követő 2 munkanapon belül - köteles tájékoztatást adni a rendőri szerv pénzügyi feladatait ellátó szervezeti eleme felé. A keretösszeg felhasználhatóságára való jogosultság abban a hónapban szűnik meg, amikor a munkában töltött napok száma 10 napnál kevesebb, és abban a hónapban nyílik meg újra, amikor a munkában töltött napok száma meghaladja a 10 napot.

9. A rendezvény, egyéb rendezvény és a rendszeres vezetői munkaértekezlet lebonyolítására a 2. melléklet szerinti mértékű költségnorma jár.

10. Egyéb rendezvény lebonyolítása a költségvetési szerv vezetőjének engedélyével a gazdasági vezető által igazolt pénzügyi fedezet mellett történik.

11. A 2. melléklet szerinti mértékű költségnorma - a mindenkori költségvetés lehetőségeinek függvényében - túlléphető, amely a 3. melléklet szerinti igénybejelentő lapon kérelmezhető:

*a)* az ORFK esetében a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettesnél;

*b)* a KR, valamint a NEBEK, a BSZKI és a ROKK esetében a KR - gazdasági feladatokért felelős - igazgatójánál;

*c)* az RRI esetében - a gazdasági feladatokért felelős - igazgatóhelyettesnél;

*d)* a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok, valamint a rendőrkapitányságok és a határrendészeti kirendeltségek esetében a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesnél,

aki az engedélyt az igénybejelentő lapon adja meg.

12. A 2. mellékletben nem nevesített rendezvény és vezetői értekezlet csak az azt kezdeményező vagy lebonyolító szervezeti egység vagy elem (a továbbiakban: lebonyolító) vezetőjének a vezetői reprezentációja terhére számolható el.

13. Rendezvény, egyéb rendezvény és rendszeres vezetői értekezlet belföldi és külföldi vendégek részére egyaránt szervezhető.

***III. FEJEZET***

***A BELFÖLDI REPREZENTÁCIÓ ELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYAI***

1. A vezetői reprezentáció keretösszegének elszámolási szabályai

14. Az országos rendőrfőkapitány és helyettesei a vezetői reprezentáció havi összegét előre, a tárgyhónap 10. napjáig kapják meg.

15. A keretösszeg felhasználását az érintett vezető a tárgyhó utolsó munkanapjáig, de legkésőbb a tárgynegyedév utolsó munkanapjáig a rendőri szerv pénzügyi feladatait ellátó szervezeti eleme felé - a számviteli és az általános forgalmi adóról szóló törvények előírásai alapján, a költségvetési szerv nevére kiállított - számla, bizonylat megküldésével köteles igazolni.

16. A költségvetési szerv pénzügyi feladatait ellátó szervezeti elem a számlák, bizonylatok befogadását - ennek során a jogosultság fennállásának és a számlán, bizonylaton szereplő tételek megfelelőségének dokumentált ellenőrzését - követően intézkedik a reprezentációs költségek megtérítéséről.

17. A vezetői reprezentáció összegének kifizetése - a számviteli szabályok alapján - csak az arra jogosult vezető vagy az általa meghatalmazott személy részére történhet.

2. A rendezvény, az egyéb rendezvény és a rendszeres vezetői értekezlet keretösszegének elszámolási szabályai

18. A kezdeményező - ha a rendezvényt, az egyéb rendezvényt és a rendszeres vezetői értekezletet nem maga bonyolítja le - a 4. melléklet szerinti nyomtatványon kijelöli a lebonyolítót.

19. A lebonyolító kitölti a 3. melléklet szerinti igénybejelentő lapot, és azt a kijelölésről szóló nyomtatvánnyal együtt, pénzügyi ellenjegyzés céljából, legkésőbb a rendezvény, az egyéb rendezvény és rendszeres vezetői értekezlet tervezett időpontja előtt öt munkanappal megküldi a kifizetést teljesítő szervezeti egység vagy szervezeti elem (a továbbiakban: kifizető) részére.

20. A lebonyolító a kifizetés teljesítése érdekében a kifizető részére benyújtja az 5. melléklet szerinti elszámoló lapot, valamint az elszámolás alapjául szolgáló számlákat, bizonylatokat, továbbá a rendezvényen, az egyéb rendezvényen vagy rendszeres vezetői értekezleten ténylegesen részt vevők névsoráról készült jelenléti ívet vagy regisztrációt.

21. Az iratok hiányos benyújtása esetén a kifizető a lebonyolítót legfeljebb 15 napos határidő tűzésével hiánypótlásra hívja fel.

22. A teljesítés igazolására - az elszámoló lap záradékának kitöltésével - a lebonyolító szervezeti egység vagy elem vezetője jogosult azzal, hogy amennyiben az elszámolás bármilyen okból nem megfelelő, úgy a rendezvény, az egyéb rendezvény vagy rendszeres vezetői értekezlet költségei a kezdeményező vezetői reprezentációs keretösszegét terhelik.

23. Amennyiben a kezdeményező bonyolítja le a rendezvényt, az egyéb rendezvényt és a rendszeres vezetői értekezletet, úgy a 3. és 5. mellékletekben szereplő igénybejelentő és elszámoló lapot a kezdeményező tölti ki. Ebben az esetben az igénybejelentő lapnak a kijelölésről szóló mellékletét mellőzni kell.

24. A rendezvényhez, az egyéb rendezvényhez és a rendszeres vezetői értekezlethez kapcsolódó fogadási és vendéglátási költségnorma felhasználásának elszámolása, valamint a költségnormának a vezetői reprezentáció terhére történő túllépése miatt keletkezett költségek elszámolása - a számviteli és az általános forgalmi adóról szóló törvények előírásai alapján kiállított - számla ellenében történik.

25. Amennyiben a rendezvény, az egyéb rendezvény és a rendszeres vezetői értekezlet elismerések átadásával egybekötött, úgy a 2. melléklet szerinti normaösszeg az összes elismerésben részesült személy száma 120%-ának megfelelő létszámú meghívott vendégre számítható fel.

***IV. FEJEZET***

***ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK***

26. Ez az utasítás a közzétételt követő hónap első napján lép hatályba.

27.[[2]](#footnote-2)

*1. melléklet az 1/2016. (I. 7.) ORFK utasításhoz*

***A belföldi reprezentáció részeként a vezetői reprezentáció felhasználására jogosultak köre, valamint a reprezentációs keret összege***

**1. Az Országos Rendőr-főkapitányságnál:**

|  |  |
| --- | --- |
|  *a)* országos rendőrfőkapitány |  30 000 Ft/hó |
|  *b)* bűnügyi, rendészeti, gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes |  20 000 Ft/hó |
|  *c)* szolgálatvezető, hivatalvezető, főosztályvezető, főtanácsadó (főkapitányi biztos) |  4 500 Ft/hó |
|  *d)* főosztályvezető-helyettes, irodavezető |  3 500 Ft/hó |
|  *e)* osztályvezető |  2 500 Ft/hó |

**2. A területi szerveknél:**

|  |  |
| --- | --- |
|  *a)* műveleti országos rendőrfőkapitány-helyettes |  20 000 Ft/hó |
|  *b)* rendőrfőkapitány, igazgató (RRI, BSZKI, NEBEK, ROKK) |  4 500 Ft/hó |
|  *c)* bűnügyi, rendészeti, gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes (MRFK, BRFK), igazgató (KR), igazgatóhelyettes (KR, RRI, BSZKI, NEBEK, ROKK), főosztályvezető, szolgálatvezető (KR, BRFK), hivatalvezető (KR, BRFK) |  3 500 Ft/hó |
|  *d)* igazgatóhelyettes, főosztályvezető-helyettes, szolgálatvezető, hivatalvezető |  2 500 Ft/hó |
|  *e)* osztályvezető |  1 500 Ft/hó |

**3. A helyi szerveknél:**

|  |  |
| --- | --- |
|  *a)* kapitányságvezető, határrendészeti kirendeltség-vezető  |  3 000 Ft/hó |

*2. melléklet az 1/2016. (I. 7.) ORFK utasításhoz*

***A rendezvényhez, egyéb rendezvényhez és a rendszeres vezetői értekezlethez kapcsolódó fogadási és vendéglátási normák***

**1. Rendezvény** (a költségvetési szerv éves rendezvénytervében felsorolt ünnepségek, rendezvények, valamint az éves feladattervében szereplő vezetői értekezletek):

|  |  |
| --- | --- |
|  *a)* ha az országos rendőrfőkapitány vagy helyettesei rendezik |  3000 Ft/fő |
|  *b)* ha az RRI igazgatója, a BSZKI igazgatója, a NEBEK igazgatója, a ROKK igazgatója, a megyei(fővárosi) rendőr-főkapitányság vezetője rendezi |  2000 Ft/fő |

**2. Egyéb rendezvény:**

|  |  |
| --- | --- |
|  *a)* az 1. pontban nem nevesített rendezvények |  2000 Ft/fő |
|  *b)* nyugdíjas-találkozóra meghívott rendőrségi nyugdíjasok és szolgálati járandóságban részülők után, évente egy alkalommal |  2000 Ft/fő |
|  *c)* sajtófogadás |  600 Ft/fő |

**3. Rendszeres vezetői értekezlet:**

|  |  |
| --- | --- |
|  *a)* ha az országos rendőrfőkapitány vagy helyettesei, az RRI igazgatója, a BSZKI igazgatója, a NEBEK igazgatója, a ROKK igazgatója, a megyei (fővárosi) rendőrfőkapitány tartja |  600 Ft/fő |
|  *b)* ha az *a)* alpont szerinti értekezlet egész napos és ebéddel egybekötött |  1800 Ft/fő |

*3. melléklet az 1/2016. (I. 7.) ORFK utasításhoz*

***Igénybejelentő lap
rendezvény, egyéb rendezvény, rendszeres vezetői értekezlet lebonyolításához[[3]](#footnote-3)***

|  |  |
| --- | --- |
|  1. Helye: |   |
|  2. Ideje: |   |
|  3. Megnevezése, célja: |   |
|  4. A kezdeményező szervezeti egység vagy szervezeti elem: |   |
|  5. A lebonyolító szervezeti egység vagy szervezeti elem: |   |
|  6. A résztvevők tervezett létszáma: |   |
|  7. A 2. melléklet szerinti besorolása: |   |
|  8. Igényelt költségnorma (Ft/fő): |   |
|  9. Költségnorma alapján elszámolható költsége: |   |
|  10. Tervezett összköltsége: |   |
|   |   |
|   |   |
|  Dátum:  |  P. H. |
|   |  ................................................ lebonyolító/kezdeményező szervezeti egység vagy elem vezetője |
|   |   |
|  A költségnormától való eltérést engedélyezem/nem engedélyezem. [[4]](#footnote-4) |
|  **A rendezvény megtartásához igényelt költségvetési fedezet rendelkezésre áll.**  |
|   |   |
|   |   |
|  Dátum: |   |
|   |   |
|   |   |
|  ................................................ |  ................................................ |
|  ellenjegyző |  engedélyező/kötelezettségvállaló |
|   |   |
|  Melléklet: - kijelölés (ha van) |   |

*4. melléklet az 1/2016. (I. 7.) ORFK utasításhoz*

***Kijelölés***

A 20... év ............... hónap ...... napjának ...... órájától ............................................................... (helye) megtartandó ....................................................................................... (rendezvény, egyéb rendezvény rendszeres vezetői értekezlet megnevezése) lebonyolítására az alábbi szervezeti egységet/elemet jelölöm ki:

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

Dátum:

P. H.

................................................
kezdeményező

*5. melléklet az 1/2016. (I. 7.) ORFK utasításhoz*

***Pénzügyi elszámolás
rendezvény, egyéb rendezvény, rendszeres vezetői értekezlet költségeinek elszámolásához***

1. Lebonyolító szervezeti egység vagy elem vezetője:

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

2. Megnevezése, célja: .................................................................................................................

3. Helye, időpontja: .....................................................................................................................

4. Résztvevők létszáma: ..............................................................................................................

5. A 2. melléklet szerinti besorolása: ...........................................................................................

6. A rendezvény/egyéb rendezvény tényleges összköltsége: ................................................ Ft

azaz ........................................................................................................................................ Ft

Teljesítésigazolási záradék

A 2. pontban szereplő esemény megtartását, a résztvevők tényleges létszámát, valamint a rendezvényre megrendelt termékek szállításának és felszolgálásának teljesítését igazolom.

Dátum:

P. H.

................................................
a lebonyolító szervezeti egység vagy elem vezetője

Melléklet:

1. Közzétételére a Hivatalos Értesítő 1. számában került sor, 2016. január 7-én. [↑](#footnote-ref-1)
2. Hatályon kívül helyezve: 2010. évi CXXX. törvény 12. § alapján. Hatálytalan: 2016. II. 2-től. [↑](#footnote-ref-2)
3. A megfelelő rész aláhúzandó. [↑](#footnote-ref-3)
4. A megfelelő rész aláhúzandó. [↑](#footnote-ref-4)