

**MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA
CSILLAGÁSZATI ÉS FÖLDTUDOMÁNYI KUTATÓKÖZPONT**

CSFK/1042/2013

**VAGYONGAZDÁLKODÁSI ÉS VAGYONHASZNOSÍTÁSI
SZABÁLYZATA**

Jóváhagyom:

Budapest, 2013.....hó nap


Dr. Abrahám Péter
főigazgató



2013.

Jogszabályi előzmény

Az MTA Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont – továbbiakban CSFK – Alapító okirata, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti, hogy a CSFK közfeladatainak ellátása során használt ingó és ingatlan vagyon az MTA vagyonához tartozik.

A szellemi vagyronról az innovációs, illetve akadémiai törvény értelmében mind akadémiai, mind kutatóhelyi szinten önálló Vagyongazdálkodási és Vagyonhasználati szabályzatot kell készíteni

Az MTA ingatlan és ingó vagyonának (tárgyi eszközök, készletek) használatára, illetve a tulajdonosként való rendelkezés feltételeire, a vagyoni értéket képviselő szellemi tulajdonnal való rendelkezésre, továbbá a gazdasági társaságokban birtokolt részesedésekkel, a pénzeszközökkel és a tevékenység eredményéből származó eszközökkel történő gazdálkodásra az MTA tv.-ben, az MTA Alapszabályában és Ügyrendjében, valamint az MTA Közgyűlése által elfogadott Vagyongazdálkodási irányelvekben, továbbá az MTA Vagyongazdálkodási és vagyonhasznosítási szabályzatban foglaltak irányadók.

Fentiek alapján a jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekre az MTA Vagyongazdálkodási és Vagyonhasználati Szabályzatában foglaltak az irányadók.

I. Fejezet

1. A Szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy rögzítse a kötelezően betartandó rendelkezések mellett a CSFK működése kapcsán felmerülő speciális körülményekből adódó szabályokat.

2. A Szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya a CSFK teljes egészére, valamennyi közalkalmazottjára terjed ki.

Tárgyi hatályát tekintve a következőket foglalja magába:

- ingatlanok,
- ingók (tárgyi eszköz, készlet stb.)
- befektetések és részesedések (értékpapír, részvény, kötvény stb.) – a szabályzat készítésének időpontjában nincs a CSFK kezelésében befektetés, részvény, kötvény: amennyiben ezek megszerzésére irányuló tevékenységet végez a CSFK, szükséges a szabályzat kiegészítése,
- pénz,
- vagyoni értékű jogok (üzletrész, követelés stb.),
- szellemi alkotások (szerzői mű, találmány, know-how stb.) mint szellemi vagyon: kezelésének szabályait külön szabályzat (Szellemi tulajdon kezelési szabályzat) tartalmazza.

3. A tulajdonosi jogok gyakorlása

A CSFK közfeladatainak ellátásához szükséges ingatlanvagyon tulajdonosa az MTA. Az MTA a vagyon használatba adásáról – az MTAtv.-ben, az MTA Alapszabályában és az MTA vagyonának vagyonkezelésbe és használatba adásával kapcsolatos akadémiai szabályzatokban foglaltak szerint – a CSFK-val ingatlan-használati szerződést köt.

A CSFK a közfeladatainak ellátásához szükséges ingó vagyonnal és immateriális javakkal az MTAtv.-ben, az MTA Alapszabályában és az MTA vagyonának vagyonkezelésbe és használatba adásával kapcsolatos szabályzatokban foglaltak szerint gazdálkodik.

A CSFK a gazdasági társaságokban birtokolt részesedéseivel az MTAtv. 23. § (6) bekezdése szerint kiadott akadémiai engedélyben részletezett módon gazdálkodhat

A CSFK a vagyoni értéket képviselő szellemi tulajdonnal az MTA Alapszabályának 66. § (6) bekezdése szerint – a fejezetet irányító szerv szellemi tulajdon kezelésére vonatkozó rendelkezéseivel összhangban – maga rendelkezik, de annak gazdasági társaságba apportként történő beviteléhez az MTAtv. 23. § (6) bekezdése szerint kiadott akadémiai engedély szükséges.

4. Az akadémiai vagyon használata

Az Akadémia a költségvetési szerv alapításakor (vagy a költségvetési szervnek az Akadémia irányítása alá kerülésekor) az alapító okiratban meghatározza a költségvetési szerv működéséhez szükséges vagyont. Ezt követően az Akadémia az irányítása alá tartozó akadémiai költségvetési szervekkel a vagyon használatba adásáról *vagyonhasználati szerződést* köt. A CSFK az Akadémia által a rendelkezésére bocsátott vagyon felett az alapító okirata és az Akadémiával megkötendő vagyonhasználati szerződések rendelkezései szerint rendelkezik használati joggal.

A CSFK a használatába adott vagyonnal, illetve e vagyon hasznaival a használati szerződésekben foglaltak és a jelen szabályzatban foglaltak szerint, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően önállóan gazdálkodik.

Az akadémiai vagyont és annak hozadékát – ideértve az értékesítésből származó bevételeket is – elkülönítetten kell nyilvántartani. Erre a nyilvántartásra a főkönyvi könyvelésben a számlatükör megfelelő számláinak alkalmazásával kerül sor.

II. fejezet

AZ INGATLANVAGYONNAL VALÓ GAZDÁLKODÁS

1. A CSFK ingatlan használata

A CSFK köteles az Akadémiával kötött ingatlanhasználati szerződés előírásai szerint eljárni. Az ingatlanhasználati szerződést az Akadémia elnöke és a CSFK főigazgatója írja alá.

Az ingatlanhasználati szerződés az Alapszabály 66. § (7) bekezdése alapján:

- kötelezi a CSFK-t az általa használt ingatlan állagának és értékének lehetőség szerinti megőrzésére (fenntartására, karbantartására);
- lehetőséget biztosíthat a szerződésben meghatározott korlátokkal a használt ingatlan egyes elemeinek saját hatáskörben történő részleges, illetve határozott időre szóló továbbhasznosítására, bérbeadására;
- kötelezi a CSFK-t arra, hogy az általa használt ingatlanvagyon hozadékát a vagyon szinten tartására (felújításra, eszközbeszerzésre), gyarapítására fordítsa;
- rögzíti, hogy az Akadémia az ingatlanban más akadémiai költségvetési szervet térítésmentesen elhelyezhet azzal a feltétellel, hogy a másik költségvetési szerv köteles az üzemeltetési költségeket megtéríteni;
- tartalmazza, hogy amennyiben az ingatlan jelentős részét nem az alaptevékenység céljára hasznosítják, vagy az ingatlan mérete jelentősen meghaladja az alaptevékenység jogos területi igényét, az Akadémia a használati szerződést felmondhatja, és az ingatlant vagy annak egy részét az Akadémia saját kezelésébe vonhatja.

Az Akadémia nem számít fel használati díjat a CSFK által használt ingatlanok után.

2. Ingatlan bérbeadása

A CSFK – amennyiben ezt az ingatlanhasználati szerződés nem zárja ki – dönthet a használatában lévő ingatlan (épület, épületrész, helyiség) piaci áron történő bérbeadásáról. Amennyiben az ingatlant vagy annak egy meghatározott részét a CSFK bérbe kívánja adni, azt köteles a bérleti szerződés megkötése előtt előzetesen – a szerződés tervezetének egyidejű benyújtásával – az MTA Titkárság Vagyongazdálkodási Osztályánál (továbbiakban: Vagyongazdálkodási Osztály) bejelenteni.

A Vagyongazdálkodási Osztály a benyújtott bérleti szerződés tervezetét szakmai-gazdálkodási szempontok alapján véleményezi, majd az Akadémia elnöke dönt a szerződés megkötésének engedélyezéséről.

Három évnél hosszabb határozott időtartamú bérleti szerződés, vagy hat hónapnál hosszabb felmondási időt tartalmazó határozatlan időtartamra szóló bérleti szerződés megkötéséhez az Akadémia elnökének engedélye szükséges.

Harmadik fél számára történő bérbeadás esetén az összesen bérbe adott hasznos terület – beleértve a részben vagy egészében saját tulajdonú gazdasági társaságok számára bérbe adott területet is – nem haladhatja meg az ingatlan hasznos területének a húsz százalékát. A korlátozás alól az Akadémia elnöke egyedi felmentést adhat.

Az Akadémia elnökének eltérő rendelkezése hiányában a CSFK az ingatlant nem adhatja bérbe az aktuális piaci környezet által meghatározott piaci bérbeadási díjnál alacsonyabb áron sem harmadik fél részére, sem a részben vagy egészében az Akadémia, vagy akadémiai költségvetési szerv tagi részvételével működő gazdasági társaságnak.

Az Akadémia vagyonába tartozó ingatlan bérbeadásából származó bevétel felett az Akadémia rendelkezik. Erre irányuló igény esetén azonban az Akadémia CSFK használatában lévő ingatlan bérbeadásából keletkezett bevétel egészét vagy egy meghatározott részét átadhatja a használónak ingatlan felújítási-, kutatási tevékenységet támogató műszer beszerzési-, valamint rendkívül indokolt esetben üzemeltetési (például: a használó nem tudja rezsiköltségeit fedezni) célra. A bérbeadásból befolyt összeg felhasználására vonatkozó igényt (amennyiben annak felhasználásáról a Vagyongazdálkodási Osztály egyetértésével megkötött bérleti/használati szerződés kifejezetten nem rendelkezik) a CSFK köteles írásban megküldeni a Vagyongazdálkodási Osztálynak. Amennyiben a CSFK a bérbeadásból befolyt összeg felhasználására vonatkozó igényét nem küldi meg, vagy a bérbeadásból befolyt összeg időközben - engedély nélkül - felhasználásra került, a CSFK teljes tárgyévi bérbeadásából származó bevételének megfelelő összeget köteles az MTA Titkárság Vagyongazdálkodási Osztályára átutalni a következő év január 31. napjáig. A kérelem tárgyában az Akadémia elnöke dönt.

3. Használni nem kívánt ingatlan

Ha a CSFK a használatában lévő ingatlant nem tudja gazdaságosan hasznosítani, vagy nem kívánja a továbbiakban használni, köteles ezt a Vagyongazdálkodási Osztálynak bejelenteni. A hasznosítani nem kívánt ingatlant és tartozékait a Vagyongazdálkodási Osztály jegyzőkönyv felvételével visszaveszi az Akadémia kezelésébe. Az eljárást a bejelentéstől számított 30 napon belül a Vagyongazdálkodási Osztály köteles megkezdeni.

4. Ingatlan értékesítése és megterhelése

A CSFK nem jogosult az Akadémiai ingatlan értékesítésére.

Az akadémiai tulajdonú ingatlant a CSFK az Akadémia elnökének engedélye nélkül jelzáloggal nem terhelheti meg. Az Akadémia elnöke a Vagyongazdálkodási Osztály véleményének ismeretében, valamint az Elnökség tagjai több mint felének támogató szavazatával meghozott jóváhagyása alapján dönt az akadémiai tulajdonban lévő ingatlanok megterheléséről. Az Akadémia elnöke az ingatlan megterheléséről a Közgyűlést utólagosan tájékoztatni köteles.

A kapcsolódó további előírásokat az MTA Vagyongazdálkodási és Vagyonhasználati Szabályzata tartalmazza.

5. Ingatlanvásárlás

Ingatlanvásárlási kérelmet kizárólag a CSFK főigazgatója nyújthat be a Vagyongazdálkodási Osztályhoz. A kérelemben meg kell jelölni az ingatlanvásárlás szakmai okát, az ingatlan műszaki állapotát, vételi árát. A kérelem mellékleteként meg kell küldeni az ingatlanra vonatkozó hat hónapnál nem régebbi igazságügyi ingatlan-értékbecslői szakvéleményt, a tizenöt napnál nem régebbi hiteles tulajdoni lapot, valamint a hiteles térképmásolatot, és amennyiben rendelkezésre áll, az ingatlan műszaki terveit. A főigazgatónak nyilatkoznia kell arról, hogy az ingatlanvásárláshoz milyen mértékű saját anyagi forrás áll rendelkezésére. A Vagyongazdálkodási Osztály a helyszíni szemlét követően a kérelmet véleményezi és szakmai támogatása esetén előterjeszti a Vagyongazdálkodási Osztály Testület soron következő ülésére.

Az Akadémia elnöke a Vagyongazdálkodási Osztály véleményének ismeretében dönt az ingatlanvásárlásról.

Ingatlan vásárlása esetén a Magyar Tudományos Akadémiát kell tulajdonosként az ingatlan-nyilvántartásba bejegyezni. Az adásvételi szerződés előkészítése a Vagyongazdálkodási Osztály bevonásával az MTA Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztályának feladata.

6. Ingatlan felújítás

A CSFK – saját eszközeiből és az Akadémia által juttatott felújítási támogatás felhasználásával – gondoskodik az általa használt ingatlan állagmegóvásáról és felújításáról.

Az Akadémia tulajdonában lévő ingatlanon új épület (építmény) építéséhez vagy meglévő épület építési engedélyhez kötött bővítéséhez, átépítéséhez, felújításához, bontásához az Akadémia elnökének engedélye szükséges. Építési és bontási munkálatok iránti tulajdonosi hozzájárulás kiadásához szükséges a Vagyongazdálkodási Osztály számára megküldeni a tárgyi épület és építési munkálat (bontandó épület) műszaki terveit, továbbá a CSFK főigazgatójának nyilatkozatát arról, hogy az építéshez, bontáshoz szükséges anyagi források rendelkezésre állnak.

III. fejezet

TÁRSASÁGI RÉZSEDESEKSEL TÖRTÉNŐ GAZDÁLKODÁS

Gazdasági társaság alapítása, illetve társasági részesedés megszerzése

Jelen szabályzat készítésekor a CSFK nem vesz részt gazdasági társaság működésében, nincsen részesedése. Amennyiben erre a gazdasági tevékenységre vonatkozó tervek készülnének, azok előtt el kell készíteni a kapcsolódó szabályozást.

Ennek hiányában az MTA Vagyongazdálkodási és Vagyonhasznosítási Szabályzatában leírt eljárás és szabályozás kötelező érvényű a CSFK-ra nézve.

IV. fejezet

AZ INGÓ VAGYONNAL TÖRTÉNŐ GAZDÁLKODÁS

Tárgyi eszközökkel, készletekkel és kulturális javakkal történő gazdálkodás szabályai

Az Akadémia, illetve a CSFK az Akadémia javára vásárolt és használati szerződéssel a CSFK részére átadott ingóságok (tárgyi eszközök, gépek, műszerek stb.) az Akadémia tulajdonát képezik. Kulturális javakat (műtárgy, műkincs stb.) kizárólag az Akadémia vásárolhat vagy értékesíthet, tulajdonosa csak az Akadémia lehet.

Az ingó vagyon használatba adásáról az Akadémia vagyonhasználati szerződést köt a CSFK-val.

A CSFK a használatába adott ingó vagyonnal önállóan gazdálkodik. A CSFK köteles gondoskodni az általa használt tárgyi eszközök és készletek állagmegóvásáról, továbbá viselni a tárgyi eszközök üzemeltetésével összefüggő üzemeltetési, fenntartási és javítási költségeket. A tárgyi eszközök és készletek használatáért az Akadémia használati díjat nem szed.

Amennyiben kutatási eszközökre a CSFK-nak már nincs szüksége, a CSFK főigazgatója köteles azokat elsődlegesen az Akadémia kutatóhálózatában hasznosításra felkínálni. A CSFK az alaptevékenységéhez átmenetileg nélkülözhető tárgyi eszközöket bérbe adhatja. A bérbeadásból befolyt

bevételeit köteles az alaptevékenységével kapcsolatos beruházásra (műszer- és eszközbeszerzés) fordítani. A CSFK használatában szükségtelenné váló ingóságok (tárgyi eszközök, gépek, műszerek) értékesíthetőek.

Az Akadémia elnöke – a Közgyűlés utólagos tájékoztatásának kötelezettsége mellett – dönt az 50 millió Ft egyedi, könyv szerinti bruttó értékhatár feletti ingó vagyonelemek elidegenítéséről, illetve megterheléséről.

A CSFK főigazgatója dönt a jogszabályi előírások keretei között az 50 millió Ft egyedi, könyv szerinti bruttó értékhatár alatti, a CSFK használatában álló ingó vagyonelemek értékesítéséről, illetve esetleges megterheléséről. Az erről szóló tájékoztatást a CSFK főigazgatója megküldi a Vagyongazdálkodási Osztály részére. Az Akadémia elnöke a 25-50 millió Ft egyedi, könyv szerinti bruttó értékhatár közötti ingó vagyonelemek elidegenítéséről, megterheléséről az Elnökséget tájékoztatja.

A CSFK az értékesítésből befolyt bevételeit köteles az alaptevékenységével kapcsolatos beruházásra (műszer- és eszközbeszerzés) fordítani.

V. fejezet

ADOMÁNYOKKAL TÖRTÉNŐ GAZDÁLKODÁS

Adományok elfogadása

Amennyiben a CSFK részére adományt ajánlanak fel, arra az Akadémia Vagyongazdálkodási és Vagyonhasználati Szerződésében rögzítetteket kell betartani.

VI. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A vagyonyilvántartás

A CSFK a teljes vagyonáról – használatba, kezelésbe vett és saját tulajdon – az érvényben lévő következő rendeletek előírásai alapján vezet nyilvántartást:

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)
- 368/2011 (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról (Ávr.)
- 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól,
- 2000. évi C. törvény a számvitelről,
- 2014. január 1-től hatályba lép: 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet Az államháztartás számviteléről

A nyilvántartás a 2013. január 1-től bevezetett integrált rendszer – CT ECOSTAT – keretében történik.

Hatálybalépés

Jelen szabályzat 2013. hónap napján lép hatályba.

Felülvizsgálati kötelezettség

A szabályzatot a „Jogszabályi előzmény” és a VI. fejezetben feltüntetett szabályozások módosulása esetén 60 napon belül felül kell vizsgálni.

A felülvizsgáló személyét a főigazgató jelöli ki.