

10—21/19/1981.

* 19

029

HK 2/1985
nir ut

A

MAGYAR NÉPKÖZTÁRSASÁG
BELÜGYMINISZTERÉNEK

19/1981. számú

UTASÍTÁSA

Budapest, 1981. évi augusztus hó 17-én.

ÁBTL - 4.2 - 10 - 21/19/1981 /1



10—21/19/1981.

A MAGYAR NÉPKÖZTÁRSASÁG
BELÜGYMINISZTERÉNEK
19/1981. számú
UTASÍTÁSA

**a Belügyminisztérium külföldi vendégei vendéglátásával
kapcsolatos feladatok és költségelszámolások szabályozásáról.**

Budapest, 1981. évi augusztus hó 17-én.

A Belügyminisztérium és szervei nemzetközi kapcsolatainak fejlődése, kiszélesedése, a központi irányelvekben meghatározott takarékosági követelmények, az időközben bekövetkezett árváltozások, valamint az ügyintézés egyszerűsítése és pontosítása szükségessé teszik a vendéglátási feladatok újbóli szabályozását. A Belügyminisztérium és szervei külföldi vendéglátásával kapcsolatos feladatok és költségelszámolások szabályozására kiadom az alábbi

u t a s í t á s t :

I.

Általános szabályok

1. Az utasítás alkalmazása során a Belügyminisztérium vendégeinek kell tekinteni:
 - a) az előzetes miniszteri engedéllyel a baráti szervekkel kötött megállapodás, illetve az előzetes egyeztetés alapján

- a kölcsönösen jóváhagyott utazási program, vagy esetenként (egyszeri) meghívás alapján hazánkba érkező külföldi személyeket, küldöttségeket;
- b) a meghívás nélkül érkező, vagy átutazó külföldieket, akiknek vendéglátására és annak mértékére a belügyminiszter esetenként engedélyt, vagy utasítást ad.
2. A vendéglátást az alábbi kategóriákba sorolás szerint kell lebonyolítani:
- I. kategória: miniszterek, államtitkárok, miniszterek első helyettesei;
 - II. kategória: miniszterhelyettesek, főcsoportfőnökök;
 - III. kategória: főcsoportfőnök-helyettesek, csoportfőnökök, országos parancsnokok, rendőr-főkapitányok, önálló osztályvezetők;
 - IV. kategória: csoportfőnök-, országos parancsnok-, főkapitány- és önálló osztályvezető-helyettesek, beosztott osztályvezetők és helyetteseik, önálló és beosztott alosztályvezetők, csoportvezetők, főelőadók és előadók;
 - V. kategória: repülőgép, vonat, hajó, gépjármű, stb. személyzete, biztosítók, konyhai és egyéb személyzet.

A kategóriába történő besorolásnál a külföldi vendég beosztását a hasonló magyar beosztásnak megfelelően kell figyelembe venni.

3. A vendéglátás kiterjed:
- az elhelyezésre;
 - az ételmezési ellátásra;
 - az ajándékozásra;
 - a költőpénzre (csak a csereüdültetés esetén);
 - a kulturális programra (színház, múzeum és sportrendezvény látogatása, stb.).
4. A külföldi vendégeket fogadó szerv (a továbbiakban: fogadó szerv) részéről kirendelt, étkeztetésre jogosult kísérők létszámát a legminimálisabban kell megállapítani (1—3 fő ven-

dég esetén 1 kísérő + 1 tolmács, 4—5 fő vendég esetén 2 kísérő + 1 tolmács). A kísérők létszámát — amelybe a tolmács is beletartozik — a vendéglátási költségek engedélyezésére jogosult vezető — a BM Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya (a továbbiakban: NKO) vezetőjének javaslata alapján — hagyja jóvá.

5. A fogadó szervnek a kísérők kijelölésénél törekedni kell arra, hogy közöttük legyen olyan, aki az adott idegen nyelvet beszéli, hogy külön tolmács biztosítására ne legyen szükség. Amennyiben erre nincs mód, a tolmácsot elsősorban BM állományú személyek közül kell kijelölni. Külső intézet tolmácsa, vagy magánszemély csak ennek hiányában — és figyelemmel az állami és szolgálati titok védelmére — vehető igénybe.
6. Az ételmezési ellátásban részesülő BM beosztottak vidéki kiszállás, látogatás esetén napidíj felszámítására nem jogosultak.
7. Az I. és II. kategóriába tartozó vendég programjának, ellátásának megszervezése, lebonyolítása a NKO feladata. A III—V. kategóriába tartozó vendégek esetében ezekért a fogadó szerv vezetője felelős, akinek a NKO szükség szerint segítséget nyújt a vendéglátás megszervezéséhez.
8. A vendégek elhelyezése a BM I/3. Osztály kezelésében levő vendégházakban (a továbbiakban: vendégház), — amennyiben ott nincs hely — szállodában történik. A vendégházi elhelyezés engedélyezése — az I/3. (Külügyi) Osztály vezetőjével történő előzetes egyeztetéssel — a BM Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya vezetőjének hatáskörébe tartozik. A vendégházba történő vendéglátás zavartalan lebonyolításáért a BM I/3. Osztály vezetője felelős.
Szállodai elhelyezés esetén a kötelező reggeli árát a szálloda-számla magában foglalja, ezért a 12. pont szerinti norma 20⁰/₀-kal csökkentett összegben használható fel.
A IV—V. kategóriába tartozó vendégek luxus, valamint I/A. kategóriába sorolt szabadáras szállodában nem helyezhetők el.
9. Az I—II. kategóriába tartozó vendégek részére (érkezésüktől visszautazásukig) a BM Kormányórség Parancsnokságának, a III—V. kategóriába tartozó vendégek részére a fogadó szervnek kell gépkocsit biztosítani.

Szükség esetén a NKO vezetőjének megküldött igénylés alapján a BM Kormányórság Parancsnokság biztosít közép-
teljesítményű (általában LADA) gépkocsit. Az igénylés a
gépkocsi típusát, az igénybevétel időtartamát, a gépkocsive-
zető jelentkezési helyét és időpontját, valamint az igénylő
szerv ügyintézőjének nevét, rendfokozatát és telefonszámát
tartalmazza.

10. Az 1/a. pontban meghatározott külföldi vendégek részére látogatásuk ideje alatt csak egy alkalommal lehet fogadást adni és öt napnál nem hosszabb itt tartózkodás esetén egy kulturális program (opera, színház, sportrendezvény, múzeum látogatás, városnézés, stb.) szervezhető. A IV—V. kategóriába soroltak részére fogadás nem adható. A fogadás (ebéd vagy vacsora, illetőleg állófogadás) költsége nem terheli a napi ellátási normát. A fogadáson résztvevők létszámának megállapítására és engedélyezésére a 4. pontban foglaltakat kell alkalmazni.
11. A konkrét szolgálati (operatív) feladat elvégzése, továbbá kongresszuson, szimpóziumon, vagy egyéb nemzetközi rendezvényen (vásár, kiállítás, verseny, stb.) való részvétel céljából hazánkba érkező, az 1. pont szerinti elbírálás alá nem tartozó külföldieket — a belügyminisztériumi államtitkár, illetve az illetékes miniszterhelyettes előzetes engedélye alapján — egyszer, hosszabb (egy hónapot meghaladó) itt tartózkodás esetén legfeljebb két alkalommal, a fogadó szervnek ebéden, vagy vacsorán lehet vendégül látni. Az ebéden, vagy vacsorán résztvevők létszámának megállapítására a 4. pontban foglaltakat kell alkalmazni.

II.

Vendéglátási költségnormák

12. Élelmezési norma (1 főre naponként)

	Vendégházban	Vendéglátó- iparban
I. kategória	300,—	600,—
II. kategória	250,—	500,—
III. kategória	200,—	400,—
IV. kategória	150,—	300,—
V. kategória	100,—	200,—

13. Résztékezés esetén a költségnormákat az alábbi százalékos arányban lehet felhasználni

reggeli	20 ⁰ / ₀
ebéd	45 ⁰ / ₀
vacsora	35 ⁰ / ₀

14. A vendégházi szobákba szeszes ital csak az élelmezési norma terhére és kizárólag az I—II. kategóriába tartozó vendégek részére készíthető be.

15. A 10. pont alapján adott fogadás költsége személyenként 300,— Ft.

16. A 11. pont szerint történő vendéglátás felhasználható költségei: I—III. kategóriában 300,— Ft, a IV—V. kategóriában 150,— Ft személyenként.

17. Kulturális célokra a vendégek részére esetenként és személyenként 100,— Ft fordítható.

18. Külföldi vendégekkel folytatott tárgyalásokon a résztvevők részére hűsítőre személyenként napi 40,— Ft használható fel.

19. Ajándék csak az I—III. kategóriába tartozó vendégek részére adható, amelynek összege

a) miniszteri delegáció esetében a vonatkozó MT határozat előírásai szerinti összegig;

b) az I—II. kategóriában 800,— Ft-ig

c) a III. kategóriában 300,— Ft-ig

terjedhet.

A küldöttségek munkájába esetenként bekapcsolódó, vagy abban résztvevő, Magyarországon szolgálatot teljesítő külföldi képviselők és összekötők részére ajándék nem adható.

20. A Belügyminisztériumból külföldre utazó I—III. kategóriába tartozó küldöttek ajándékozási normája azonos a 19. pontban foglaltakkal.

III.

Vendéglátási költségek igénylése

21. A fogadó szerv a vendégek érkezése előtt legalább öt nappal, a rendszeresített formanyomtatványon költségigénylést

köteles benyújtani. A költségigénylést két példányban — engedélyezés előtt, javaslattétel céljából — az NKO vezetőjének kell megküldeni.

A költségigénylés az alábbiakat tartalmazza:

- a) a vendégek nemzetiségét, létszámát, kategóriáját;
- b) a vendéglátás időtartamát;
- c) a vendégek elhelyezésére vonatkozó javaslatot;
- d) a fogadó szerv részéről kirendelt kísérők és az egyszeri fogadáson résztvevők létszámát, a 4. pont alapján;
- e) az igényelt vendéglátási költségeket;
- f) a program teljes végrehajtásáért, a normák betartásáért és elszámolásáért felelős beosztott nevét.

A költségigényléshez mellékelni kell a vendéglátás programját, terven felüli be- és kiutazás esetén pedig az engedély másolatát.

22. A vendéglátáshoz szükséges költségek előirányzatát:

- a) az I. kategóriába tartozók esetében a miniszter;
- b) a II. kategóriába tartozók esetében a belügyminisztériumi államtitkár;
- c) a III. kategóriába tartozók esetében az illetékes miniszterhelyettes;

a NKO vezetőjének javaslata alapján,

- d) a IV—V. kategóriába tartozók esetében a NKO vezetője engedélyezi.

23. A vendéglátásra meghatározott, illetve engedélyezett költségkeretet csak rendeltetésének megfelelően szabad felhasználni és túllépni nem lehet. Törekedni kell a számla nélküli kiadások minimálisra történő csökkentésére. Borraivaló csak indokolt esetben adható.

24. A költségigénylés jóváhagyott összegét — a vendégházi ellátás költségeit kivéve — a BM I/I. Csoportfőnökség Központi Pénzügyi Osztálya (a továbbiakban: KPO) a fogadó szerv megbízottjának kifizeti és az elszámolásig előlegként kezeli.

IV.

A vendéglátási költségek elszámolása

25. A vendéglátás befejezése után a rendszeresített formanyomtatványon két példányban összesítő elszámolást kell készíteni, amelyen fel kell tüntetni a kapott előleget és tételesen a felmerült költségeket. Az összesítő elszámoláson a fogadó szerv vezetője záradékkal igazolja a felmerült költségek szükségességét és a kifizetés megtörténtét. A fogadó szerv — vendégházi ellátás esetén a BM I/3. Osztály vezetője — az elszámolást és az ehhez mellékelte okmányokat a vendéglátás befejezése után nyolc napon belül küldje meg a NKO vezetőjének, aki azt felülvizsgálja és az összeg átutalása, illetve a fogadó szerv által felvett előleggel való elszámoltatás céljából átadja a KPO-nak.
26. Az elszámoláshoz eredeti számlát kell csatolni:
- a szállodai elhelyezésről;
 - az ételmezési ellátásról;
 - a fogadás költségeiről;
 - az átadott ajándékokról;
- A városnézés és vidéki út alkalmával az étel és — a göngyöleg értékével csökkentett — ital fogyasztásáról;
- a színház, sportrendezvény, múzeum stb. látogatásáról (az elszámoláshoz a belépőjegyeket kell csatolni).
27. A költőpénz, illetve ajándék átadásáról feljegyzést kell készíteni, amelyen fel kell tüntetni a külföldi vendég nevét, az összeget, az ajándékot, az átadás időpontját, valamint az átadó aláírását.
28. Nem kell számlát, jegyzéket csatolni:
- a) színház (opera), sportrendezvény, múzeum látogatása alkalmával a szünetekben fogyasztott hűtőkről;
 - b) a nyilvános szórakozóhelyen adott ruhatári, zene- és belépődíjakról.
- Ezek a költségek azonban az általánosan szokásos mértéket, illetőleg összességében a 150,— Ft-ot nem haladhatják meg. A számla nélküli kiadás szükségességét feljegyzésben kell igazolni és indokolni.

29. A vendéglátás során a vendégház felszerelésében keletkezett kár esetén a BM I/3. Osztály, a jóváhagyott költségke-
ret túllépése esetén a NKO vezetője kártérítési eljárást kez-
deményezhet. Az eljárást — mindkét esetben — a Kártéri-
tési Szabályzat előírásai szerint illetékes vezető folytatja le.

V.

Külföldi vendégek üdültetése

30. A baráti társszervektől üdültetés céljából meghívott minisz-
ter, államtitkár, miniszterhelyettes és családtagjaik üdülte-
tése — a BM dobogókői, galyatetői, boglárlellei, síófoki, hé-
vizi és balatonfüredi üdülőiben — az erre a célra fenntartott
szobák igénybevételével történik. Részükre az alábbi norma
szerinti ellátást kell személyenként és naponként biztosítani.

	Üdülőben:	Vendéglátó iparban:
a) miniszter, államtitkár, miniszter első helyettese	250,— Ft	450,— Ft
b) miniszterhelyettes	200,— Ft	400,— Ft

31. A költőpénz, illetve ajándék összege az itt tartózkodás idő-
tartamára:

a) miniszter, államtitkár miniszter első helyettese részére	2000,— Ft
b) miniszterhelyettes részére	1500,— Ft
c) az a) és b) alpontokban foglaltak házastársai és 14 éven felüli gyermekei részére személyenként	800,— Ft

32. A NKO vezetője köteles kijelölni azt a referenst, aki az üdü-
lésre érkezett vendégek kíséréséről, programjának előkészí-
téséről és megszervezéséről gondoskodik.

Az üdülőben történő vendéglátás zavartalan lebonyolításáért
a BM I/4. Osztály vezetője felelős.

33. Az üdülő parancsnoka a vendéglátás befejezése után nyolc
napon belül köteles az ellátás tételes számláját megküldeni
a NKO vezetőjének.

34. Ez az utasítás 1981. augusztus 1-én lép hatályba, rendelkezéseit azonban csak az azt követően érkező vendégek ellátásánál kell alkalmazni. Ezzel egyidejűleg a 018/1975. számú belügyminiszteri utasítás és a 30—1063/23—1976. számú I. főcsoportfőnök-helyettesi körlevél hatályát veszti.

Az utasításban foglaltakat az érintett személyi állománnyal a szükséges mértékig ismertetni kell.

Dr. HORVÁTH ISTVÁN s. k.,
belügyminiszter

Készült: 180 példányban

Kapják: államtitkár,

miniszterhelyettesek,

főcsoportfőnök-helyettesek,

országos parancsnokok, helyetteseik,

csoportfőnökök,

csoportfőnök-helyettesek,

önálló osztályvezetők,

Központi Pénzügyi Osztály 4 példányban,

Külügyi Osztály 4 példányban,

budapesti és megyei rendőr-főkapitányok.