

BELÜGYMINISZTERIUM

10—22/1/1970.

64-12/3-FO.m)23

SZIGORÚAN TITKOS!

033.. sz. példány

1.

A MINŐSÍTÉS MEGSZÜNT
az 1995. évi LXV. tv. 28. §-ára
figyelemmel

**A MAGYAR NÉPKÖZTÁRSASÁG
BELÜGYMINISZTERÉNEK**

**01. számú
UTASÍTÁSA**

Budapest, 1970. évi március hó 9-én.



10—22/1/1970.

A MINISZTERIUM MEGSZÖNT
az 1985. évi I. sz. törvény 9-ára
1985. március 11. napján

L. O. I.
1970. III. 24.
✓

**A MAGYAR NÉPKÖZTÁRSASÁG
BELÜGYMINISZTERÉNEK**

01. számú ✓

U T A S Í T Á S A

Budapest, 1970. évi március hó 9-én.

**Tárgy: Belügyminisztérium vendéglátási költségei-
nek szabályozása.**

A Belügyminisztérium szervei nemzetközi kapcsolatainak fejlődése szükségessé teszi a vendéglátási feladatok újabb és részletesebb szabályozását.

A Belügyminisztérium vendégeként hazánkba érkező külföldi személyek fogadása és ellátása alkalmával felszámítható költségek mértékét és az elszámolás módját a következőkben szabályozom:

I.

1. Jelen utasítás alapján a Belügyminisztérium vendégeként tekintendők:

a) előzetes miniszteri engedéllyel

— megkötött nemzetközi szerződés, megállapodás, vagy

— esetenként (egyszeri) meghívás alapján

érkező külföldi személyek és kíséretük;

- b) meghívás nélkül érkezett vagy átutazó külföldiek, akiknek jelen utasítás szerinti vendéglátására a miniszter esetenként engedélyt vagy utasítást adott.
2. Nem terjed ki a jelen utasításban foglaltak hatálya a konkrét szolgálati feladattal hazánkba érkező külföldiekre. Az illetékes miniszterhelyettes (főcsoportfőnök) engedélyével azonban az elutazás előtt ezeket a külföldieket ebéden vagy vacsorán meg lehet vendéglélni.
3. A külföldiek vendéglátása kiterjedhet:
- elhelyezésre,
 - ételmezési ellátásra,
 - ajándékozáásra,
 - költőpénzre,
 - kulturális szolgáltatásra (színház, múzeum, sport- rendezvény látogatásra stb.),
 - különböző fogadásokra.
4. A BM Külügyi Osztály kezelésében levő BM vendégházban (a továbbiakban: vendégház) történő elhelyezést a miniszter engedélyezi olyan delegáció részére, amelynek vezetője miniszter, miniszterhelyettes, vagy ezzel azonos szintű funkciót tölt be.
5. A jóváhagyott éves program alapján a fogadó szervek a külföldi delegáció érkezése előtt legalább tíz nappal — a felügyelet szempontjából illetékes miniszterhelyettes egyetértése, illetve engedélye után — kötelesek az NKO vezetőjével a megadott formanyomtatványon, az alábbiakat közölni:
- a) a vendégek nemzetiségét, létszámát, beosztását;
 - b) a vendéglátás tervezett időtartamát;
 - c) a vendégek elhelyezésére vonatkozó javaslatot (szálloda vagy vendégház);
 - d) a fogadó szerv részéről kirendelt kísérők létszámát, beosztását (a gépkocsivezetőket is beleértve);
 - e) a vendéglátás tételes programját (színház, opera, városnézés, országjárás stb.) és norma szerinti költségkihatásait;
 - f) a tervezett miniszteri vagy miniszterhelyettesi fogadás idejét, helyét és a résztvevők számát, valamint a felhasználható Ft-keretet (érkezés és elutazás alkalmával);

- g) az ajándékozásra vagy költőpénzzel való ellátásra javasolt vendégek számát, a költőpénz, illetve ajándék norma szerinti értékét (összeget).
6. Az I. és II. kategóriájú költségnemben (ellátás, költőpénz, ajándék stb.) a normán felüli ellátást a miniszter, a III. és IV. kategóriában az illetékes miniszterhelyettes, főcsoportfőnök, illetve az NKO vezetője engedélyezheti.
 7. A vendéglátást az NKO vezetője irányítja, aki ezt a feladatot a II. (Protokoll) Alosztály vezetőjére bízhatja.
 8. A vendégek fogadásához a fogadó szervnek kell gépkocsit biztosítani. Szükség esetén az NKO vezetőjének igénylése alapján a megjelölt típusú gépkocsit, vagy gépkocsikat a Központi Ellátó Parancsnokságnak kell biztosítani.
 9. Amennyiben a vendégházban történik az elhelyezés és ellátás, az NKO vezetője közvetlenül megrendelést ad a Külügyi Osztály vezetőjének. Ehhez csatolja a vendéglátás egész tartamának programját és azt a maximális keretösszeget, amely az ételmezés-ellátásra (beleértve az italt, cigarettát stb.) rendelkezésre áll. A vendéglátás zavartalan lebonyolításáért a Külügyi Osztály Vendéglátási Alosztályának vezetője, illetve az NKO megbízottja felelős.
 10. A Külügyi Osztály vezetője felelős:
 - a) a vendégházak állandó üzemképes állapotban való tartásáért;
 - b) a bútorok, a berendezési és egyéb felszerelési tárgyak megfelelő színvonaláért;
 - c) az elhelyezés és ellátás kulturált, magasszintű biztosításáért;
 - d) a megadott keretekhez mérten maximális szinten az ételmezési ellátásért;
 - e) az ajándéktárgyak biztosításáért azon vendégek részére, akik vendégházban nyertek elhelyezést.
 11. A Külügyi Osztály külföldi vendégekkel kapcsolatos vendégházon kívüli ellátást (vidéki vadászat, a Minisztérium épületében történő büfék, határállomásokon történő fogadások stb.) csak miniszteri, miniszterhelyettesi szinten teljesíthet.
 12. A jóváhagyott éves terv alapján a baráti társszervektől név szerint meghívott magas beosztású vezetők és családjuk üdültetését az alábbiak szerint kell végrehajtani:

- a) Az NKO vezetője rendelkezésére kell bocsátani a dobogókői, balatonlellei, hévízi és balatonfüredi üdülőben erre a célra fenntartott szobákat; az NKO vezetője kijelöli azt a referenst, aki a vendégek kíséretéről és programjáról gondoskodik.
- b) Az előző bekezdésben felsorolt üdülők parancsnokai az alábbiak szerint biztosítják az ellátást:

Az ellátási keret személyenként és naponta:

— miniszternél:

üdülőben	100,— Ft
vendéglátóiparnál	250,— Ft

— miniszterhelyettesnél:

üdülőben	85,— Ft
vendéglátóiparnál	200,— Ft

c) A zsebpénz összege:

— miniszter részére	2 000,— Ft,
— miniszterhelyettes részére	1 500,— Ft
— házastársaik részére mindkét esetben	1 000,— Ft
— a meghívott 14 éven felüli gyermekei részére személyenként és naponta	40,— Ft

13. Amennyiben a vendéglátás nem vendégházban történik, az alábbi eljárást kell követni:

- a) a fogadó szerv az 5. pontban meghatározott formanyomtatványt tartozik kiállítani és — a felügyelet szempontjából illetékes miniszterhelyettes egyetértése, illetve engedélye után — az NKO vezetőjének megküldeni azzal a kiegészítéssel, hogy feltünteti annak a beosztottnak a nevét, aki a program teljes végrehajtásáért, a normák betartásáért, és az elszámolásért felelősséggel tartozik;
- b) az NKO az ilyen, vendégház igénybevétele nélküli ún. „külső” vendéglátás szervezéséhez segítséget nyújt, irányítja és ellenőrzi, de a program szervezésért a fogadó szerv vezetője, illetve megbízottja felelős;
- c) a „külső” vendéglátáshoz az NKO vezetője (megbízottja) megfelelő összegű előleget utalványoz;
- ezen előlegből a fogadó szerv megbízottja a helyszínen tartozik kiegyenlíteni a szálloda, az ételmezési és egyéb számlákat;

saját hatáskörében — meghatározott norma szerint — szerzi be a vendégek részére engedélyezett ajándéktárgyakat is;

d) a vendéglátás befejezése után összesítő elszámolást kell készíteni, melyen fel kell tüntetni a kapott előleget és tételesen fel kell sorolni (okmányok csatolása mellett) a költségekről keletkezett számlák, nyugták összegét;
az összesítőt a fogadó szerv vezetőjének záradékolnia, illetve aláírásával igazolnia kell a felmerült költségek szükségességét és megtörténtét;

e) eredeti számlát kell csatolni:

- a szállodai elhelyezésről,
- az ételmezési ellátásról,
- a városnézés, vidéki út alkalmával keletkezett ital- és élelem-fogyasztásról;

f) a költőpénz és ajándéktárgy átadásáról feljegyzést kell készíteni, melyen fel kell tüntetni a külföldi vendég nevét, az összeget, az átadás időpontját, valamint az átadó aláírását;

g) színház, sport-rendezvény, múzeum stb. látogatásáról a belépőjegyet csatolni kell az elszámoláshoz;

h) nem kell számlát, jegyzéket csatolni:

- színház (opera), sport-rendezvény látogatás alkalmával a szünetekben fogyasztott hűsítőkről, édességekről, cigaret-tárol,
- a nyilvános szórakozóhelyen adott borraivalókról, ruha-tári-, zene- és belépődíjakról;

ezek azonban az általánosan szokásos mértéket nem haladhatják meg;

ezeket a költségeket az összesítő elszámolásban a hely megjelölésével időrendi sorrendben, tételesen fel kell sorolni.

II.

Az élelmezési, ajándékozási és költőpénz normák, valamint a kulturális szolgáltatásokra fordítható maximális költségek az alábbiak:

1. Élelmezési norma (egy főre, egy napra)

	Vendég- házban	Vendéglátó- iparban
I. kategória (miniszterek)	150,— Ft	250,— Ft
II. kategória (miniszterhelyettesek, főcsoportfőnökök)	130,— Ft	200,— Ft
III. kategória (országos parancsnokok, csoportfőnökök, főkapitányok, önálló és beosztott minisztériumi osztályvezetők)	80,— Ft	150,— Ft
IV. kategória (minisztériumi alosztályvezetők és ennél alacsonyabb beosztásúak)	80,— Ft	120,— Ft
V. kategória (biztosítók, gépkocsivezetők, konyhai és egyéb személyzet)	45,— Ft	—

Részétkezés esetében a költség-normákat az alábbi százalékos arányban lehet felhasználni:

— reggeli	20 százalék,
— ebéd	35 százalék,
— vacsora	45 százalék.

A meghívó, illetve a fogadó szerv részéről kirendelt kísérőkre is a fenti élelmezési normák vonatkoznak. Az étkezésre jogosult kísérők számát — már a program összeállításakor — a lehető leg-minimálisabban kell megállapítani. A fogadó szerv részéről kirendelt kísérők létszáma lehetőség szerint nem haladhatja meg a külföldi vendégek számát. A takarékosági szempontokat az esetleges miniszteri, miniszterhelyettesi fogadáson résztvenni javasoltak létszámának megállapításánál is érvényesíteni kell.

Azok a BM beosztottak, akik az étkezési norma szerinti ellátásban részesülnek, vidéki kiszállás esetén napidíj felszámítására nem jogosultak.

Az élelmezési normák magukban foglalják az adott napokon tartott bármilyen jellegű fogadás költségeit is. A vendéglátásnál tehát úgy kell a rendelkezésre álló Ft-kerettel gazdálkodni, hogy az esetleges fogadások költségeire szükséges fedezet rendelkezésre álljon.

2. Ajándékozási norma

I—II. kategóriában	miniszteri jóváhagyástól függően;
III. kategóriában	300,— Ft,
IV. kategóriában	150,— Ft.

A Belügyminisztériumból külföldre utazó — III. és IV. kategória szintű — delegációk ajándékot azonos beosztású külföldieknek az illetékes miniszterhelyettes, főcsoportfőnök, illetve az NKO vezetőjének engedélyével vihetnek ki, a fenti norma szerint.

3. Költőpénz norma

I—II. kategóriában	miniszteri jóváhagyástól függően;
III. kategóriában	40,— Ft vendéglátási naponként;
IV. kategóriában	30,— Ft vendéglátási naponként.

Ajándékot és költőpénzt — a fenti normák figyelembevételével — a III. és IV. kategóriában az illetékes miniszterhelyettes, főcsoportfőnök, illetve az NKO vezetőjének engedélyével lehet adni. A költőpénzt az érkezést követő napon kell a vendégnek átadni. Egy-két napos itt tartózkodás esetén költőpénz általában nem adható.

4. Kulturális norma

	Színház, opera, sport-rendezvény	Városnézés, múzeum látogatás
I. kategóriában	70,— Ft	20,— Ft
II. kategóriában	60,— Ft	15,— Ft
III. kategóriában	50,— Ft	10,— Ft
IV. kategóriában	40,— Ft	10,— Ft

A fenti normák heti egy alkalomra vonatkoznak és magukban foglalják a belépőjegyek és a felmerülő büfé fogyasztás költségeit is.

5. A III—IV. kategóriába tartozó vendégek részére osztályonfelüli szállodát nem lehet igénybe venni.

III.

1. A vendéglátási költségek forint-fedezetét a BM I/I. Csoportfőnökség éves költségvetésben biztosítja. E költségek tervezésének alapjául a jóváhagyott ki- és beutazási terv szolgál. A költség-előirányzatot az NKO és a Külügyi Osztály közösen állapítja meg.
2. A kifizetéseket a BM I/I. Csoportfőnökség Központi Pénzügyi Osztálya (a továbbiakban: KPO) az alábbiak szerint teljesíti:

a) Vendégházban történő vendéglátás esetén a Külügyi Osztály Vendéglátási Alosztálya, míg az I. fejezet 12. pontjában említett üdültetés esetén az üdülő parancsnoka a vendéglátás befejezése után hat napon belül az ellátás — tételes felsorolásban és ellenőrizhető módon összeállított — számláját megküldi az NKO-nak.

Az NKO vezetője, illetve megbízottja a számlát felülvizsgálja, majd záradékolás után megküldi a KPO-nak. A KPO a számla végösszegét a Külügyi Osztály Vendéglátási Alosztályának, illetve az üdülőnek átutalja.

b) „Külső” vendéglátás esetén az NKO vezetője (felelős megbízottja) a fogadó szerv megbízottjának meghatározott előleget utalványoz, melyet a KPO fizet ki és az elszámolásig ezt az előleget bon-ként kezeli. A vendéglátás befejezése után a fogadó szerv összesítő elszámolását bemutatja az NKO vezetőjének (felelős megbízottjának). A számla felülvizsgálását az NKO vezetője (felelős megbízottja) elvégzi, megfelelő záradékát az elszámolásra rávezeti. Ezt követően a fogadó szerv a KPO-nál az előleggel, illetve a kiadásokkal elszámol.

3. Amennyiben a fogadó szerv az engedélyezett kereteket túllépi (indokolatlanul magas kiadásokat eszközöl), az NKO vezetője az elszámolási összeget csökkentheti, ezt az elszámolásra rávezeti. Kártérítés esetén a káreljárást az NKO vezetője köteles lefolytatni a károkozóval (károkozókkal) szemben. Minden külföldi vendéglátással kapcsolatos kártérítési ügyben II. fokon a miniszter dönt.

Jelen utasítás megjelenésével a 09/1967. számú utasítást hatályon kívül helyezem.

BENKEI ANDRÁS s. k.,
belügyminiszter

Kapják: miniszterhelyettesek,
I. főcsoportfőnök,
főcsoportfőnökhelyettesek,
országos parancsnokok,
csoportfőnökök, helyetteseik,
önálló osztályvezetők,
budapesti, megyei rendőrfőkapitányok 2—2 pld.

Készült: 120 példányban.