

A Haszonállat-génmegőrzési Központ (HáGK)

Szervezeti és Működési Szabályzata



Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése, továbbá a Haszonállat-génmegőrzési Központ 2015. január 19-én kelt, IfPF/11/2/2015. számú, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirata alapján a Haszonállat-génmegőrzési Központ szervezetének és működésének meghatározása érdekében az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SzMSz) adom ki. Hatályát veszti a Haszonállat-génmegőrzési Központ (korábbi nevén: Kisállattenyésztési Kutatóintézet és Génmegőrzési Koordinációs Központ) 2011. június 15-én jóváhagyott, JF/1156/3/2011. iktatószámom kiadott SzMSz-e.

Gödöllő, 2015. „11. 12.”

.....
Dr. Szalay István
igazgató



Jóváhagyom:

Budapest, 2015. „12. 11.”

.....
Dr. Fazekas Sándor
földművelésügyi miniszter



A HASZONÁLLAT-GÉNMEGŐRZÉSI KÖZPONT (HÁGK) SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. ALAPVETÉSEK

- I.1. A Haszonállat-génmegőrzési Központ (a továbbiakban: HÁGK) 2010. november 1-jei hatállyal, Kisállattenyésztési Kutatóintézet és Génmegőrzési Koordinációs Központ néven alakult az Állattenyésztési és Takarmányozási Kutatóintézet (ÁTK - Herceghalom) gödöllői egységeiből, a volt Kisállattenyésztési és Takarmányozási Kutatóintézet területén. Az eredeti intézmény Darányi Ignác akkori földművelésügyi miniszter 68.935 ex 1897 számú, 1897. november 18-án kelt előterjesztésére Ferenc József osztrák császár és magyar király fenti levélre adott, 1897. december 6-án kelt engedélyével jött létre a HÁGK jelenlegi területén. Tevékenységét a jogelőd intézmények (Magyar Királyi Baromfitenyésztő Telep és Munkásképző Iskola - 1897, Állami Méhészeti Gazdaság - 1899, Magyar Királyi Baromfitenyésztő Tangazdaság - 1936, Állattenyésztési Kutatóintézet - 1950, Kisállattenyésztési Kutatóintézet - 1952, Állattenyésztési és Takarmányozási Kutatóközpont - 1980, GATE Kisállattenyésztési és Takarmányozási Kutatóintézet - 1992, Kisállattenyésztési és Takarmányozási Kutatóintézet - 1994, Állattenyésztési és Takarmányozási Kutatóintézet - 2006) haladó hagyományait ápolva, a magyar nemzeti értékek, kiemelten a haszonállat-génvagyon génbanki védelmének és fejlesztésének alapelveit követve látja el.
- I.2. Meghatározó feladatának tekinti az egyetemes ismeretek megszerzését, bővítését és gyakorlati terjesztését, a családi gazdaságokra alapozott mezőgazdasági termelés támogatását, a vidéki lakosság életszínvonalának, természeti és társadalmi környezetének fejlesztését, a környezetbarát állattenyésztés szemléletének kialakítását és GMO-mentes takarmányozási feltételeinek megteremtését, a Magyarországon őshonos és honosult háziállatfajták állami génbanki, génvédelmi, génmegőrzési és génmentési tevékenységét, és mindezzel - az alapító minisztérium szakintézményeként - szolgálva a Kárpát-medencében honos régi magyar haszonállatok fajtavédelmének nemzeti ügyét.
- I.3. Mindenkor Szervezeti és Működési Szabályzatát - tevékenységéhez alkalmazkodó intézményi szervezeti rend kialakításával - kidolgozza, génbanki, génmegőrzési, kisállattenyésztési és e szakterületekhez kapcsolódó kutatási, fejlesztési, innovációs, vidékfejlesztési és oktatási programjait meghatározza, és központi, pályázati vagy egyéb források felhasználásával új programokat indít.
- I.4. Alaptevékenysége keretében biztosítja a kutatás szabadságát, és lehetővé teszi a teljesítményhez igazodó bérezést. Feladatait az állami génbankok, génmegőrző- és kutatóhelyek közötti szabad információáramlás és széles körű szakmai-tudományos együttműködés szellemében kívánja teljesíteni. Nélkülözhetetlen eleme a hazai és külföldi génmegőrzési és tudományos kapcsolatok szabad kialakítása és azok folyamatos fejlesztése.
- I.5. Részt vesz a mezőgazdasági és vidékfejlesztési szakemberképzésben és szaktanácsadásban más szakirányú intézményekkel és szervezetekkel szoros együttműködésben.
- I.6. Kiemelt kötelezettségének tekinti a vagyonkezelésére bízott állami ingatlanvagyon védelmét és szakirányú - génbanki, génvédelmi, génmegőrzési, génmentési, kisállattenyésztési, méhészeti és e szakterületekhez kapcsolódó kutatási, fejlesztési, innovációs, vidékfejlesztési és oktatási célú - hasznosítását.

II. FOGALOM-MAGYARÁZATOK

II.1. Intézet

Az önálló jogi személyként működő HáGK-n belül a szakmai feladatokat önálló jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeti egységek, a korábban főosztályként működő intézetek látják el. Az intézetek feladatköre, funkciója megegyezik a korábbi főosztályok feladatkörével, funkciójával, tehát az „intézet” elnevezés a HáGK mint önálló költségvetési szerv fő szervezeti egységeinek névváltoztatását jelenti. A névváltoztatást az alábbiak indokolják: (1) az intézmény két, történetileg önálló intézetként működő intézményt (Méhészeti Intézet, Kisállattenyésztési Kutatóintézet) egyesít, mindkettő az eredeti alapító okiratban nevesítve szerepel; (2) a 2010. november 1-én alapított intézmény egy kutatóintézetből génmegőrzési és fajtavédelmi főtevékenységet ellátó központtá alakult, megtartva az eredeti kutatási és méhészeti alaptervékenységeket is; (3) az intézmény alaptervékenysége az új alapítás óta lényegesen bővült – valamennyi haszonállatfajra kiterjedő génmegőrzési tevékenységgel, továbbá a génmegőrzéshez kapcsolódó vidékfejlesztési és oktatási tevékenységgel –, és ennek következtében alkalmazotti létszáma jelentősen nőtt. Fentieknek megfelelően, a korábbi főosztályok „intézet” elnevezését a HáGK által képviselt hagyományok megtartása mellett az intézményi tevékenység eddigi, és tovább folytatódó, jelentős bővülése indokolja. A HáGK alapító okiratban meghatározott alaptervékenységének ellátására 4 intézetet hoz létre.

II.2. Csoport, kutatócsoport

Az intézetek keretében működő csoportok és/vagy kutatócsoportok az intézetek meghatározott központi feladatkörrel működő szervezeti egységei, felügyeletüket az egyes intézeteket vezető szakmai igazgatóhelyettesek látják el. Az intézeti csoportok költségeit az intézeti költségekbe be kell tervezni.

II.3. Laboratóriumok

A laboratóriumok az intézetek kutatási programjait segítő és végrehajtó szervezeti egységek. Felügyeletüket az egyes intézeteket vezető szakmai igazgatóhelyettesek (tudományos igazgatóhelyettes, méhészeti igazgatóhelyettes) látják el. Használatuk költségeit a laboratóriumi infrastruktúrát igénylő programcsoportoknak az intézeti költségekbe be kell tervezni.

II.4. Állattartó telep, bemutató telep

A génbanki állattartó telepek és bemutatók a HáGK génmegőrzési, kutatási és oktatási (bemutatói) célú állattartási alaptervékenységének szervezeti egységei, melyek felügyeletét a génmegőrzési igazgatóhelyettes látja el. A telepi költségeket a génmegőrzési, ill. kutatási és egyéb, telepi munkát igénylő központi és intézeti témák és programok költségeibe be kell tervezni.

II.5. Központi csoport

A központi csoportok a HáGK alapfeladatainak gyakorlati megvalósítása érdekében létrehozott központi szervezeti egységek, a génmegőrzéshez, állattenyésztéshez, állategészségügyhöz, takarmányozáshoz és takarmányelőállításához, erdőtervezéshez és –műveléshez, továbbá a személyügyhöz, a vagyionkezeléshez, a pályázatkezeléshez, a vagyionvédelemhez és a kezelt ingatlanvagyon szakirányú hasznosításához kapcsolódó feladatkörökkel. Központi csoport közvetlenül az igazgatósághoz is tartozhat.

II.6. Programközpont

A programközpontok a HáGK koordinációjával, külső együttműködő szakmai partnerek bevonásával, szerződés(ek)ben rögzített, az alaptervékenység ellátását célzó, meghatározott szakmai programok végrehajtására hozható létre, és a HáGK szakmai illetőség szerinti szervezeti egységének (intézetének) felügyeletével működik.

II.7. Programcsoport

A HáGK alaptevékenységként génmegőrzési, kutatás-fejlesztési, vidékfejlesztési és oktatási tevékenységet költségvetési céltámogatások, továbbá különböző pályázati és megbízási források terhére is végezhet. Ezek ellátására, adott költségvetési, illetve pályázati és megbízási források terhére és határozott időre programcsoportok hozhatók létre, legfeljebb egy adott megbízási vagy pályázati program futamidejére. A programcsoportok vezetői a projektfelelősök. Programcsoport létrehozására a szakmai igazgatóhelyettes javaslata alapján az igazgató jogosult.

III. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

III.1. Az SzMSz célja, tartalma

III.1.1. Az SzMSz célja, hogy meghatározza a HÁGK számára a struktúra és a működés alapvető irányelveit és rendszerét.

III.1.2. Az SzMSz biztosítja:

- a. a szervezeti felépítettség kialakítását;
- b. a működés közben megvalósítandó rendezettséget;
- c. az alkalmazottak számára követendő szabályokat.

III.1.3. Az SzMSz az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján költségvetési szervként alapított intézményi háttér racionális és hatékony működését szabályozza, az állattenyésztésről szóló 1993. évi CXIV. törvényben és kapcsolódó rendeleteiben, kiemelten a védett őshonos mezőgazdasági állatfajták és a veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajták körének megállapításáról szóló 4/2007. (I. 18.) FVM-KvVM együttes rendeletben rögzített haszonállat-génmegőrzési állami feladatok ellátására, kutatására és fejlesztésére.

III.2. Az SzMSz hatálya

III.2.1. Az SzMSz betartása a HÁGK valamennyi közalkalmazottjára és munkavállalójára nézve kötelező érvényű.

III.2.2. Az SzMSz hatálya kiterjed az intézmény vezetőire és dolgozóira.

IV. A HÁGK ALAPADATAI

IV.1. A HÁGK jogállása

IV.1.1. A HÁGK a földművelésügyi miniszter által irányított, önálló jogi személyiséggel rendelkező központi költségvetési szerv.

IV.1.2. A földművelésügyi miniszter az általános szervezetrányítási jogokat a Földművelésügyi Minisztérium (a továbbiakban: FM) Természetmegőrzési Főosztálya útján gyakorolja.

IV.2. Alapadatok

IV.2.1. Megnevezése: Haszonállat-génmegőrzési Központ

IV.2.2. A megnevezés rövidítése: HÁGK

IV.2.3. Idegen nyelvű elnevezései:

Angol: Centre for Farm Animal Gene Conservation

Német: Forschungszentrum für Generhaltung der Nutztiere

Francia: Centre de Conservation des Ressources Génétiques des Animaux de Ferme

IV.2.4. Székhelye: 2100 Gödöllő, Isaszegi út 200.

Hivatalos honlapja: <http://www.genmegorzes.hu>; www.geneconservation.hu

IV.2.5. A HÁGK telephelyei:

1. Baromfitelep, 2100 Gödöllő, Isaszegi út, Gödöllő külterület, Hrsz. 0152/3.
2. Génbanki bemutató telep, 2100 Gödöllő, Isaszegi út, Gödöllő belterület, Hrsz. 6615/1.
3. Méhészeti Intézet, 2100 Gödöllő, Isaszegi út, Gödöllő külterület, Hrsz. 0172/19.
4. Miklós telep, 6000 Kecskemét, Belsőnyír 136.

IV.2.6. Vezetője: igazgató

IV.2.7. Alapításának időpontja: 2010. november 1.

IV.2.8. A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat kelte, száma:
2015. január 19.
IfPF/11/2/2015.

IV.2.9. Előirányzatai felett rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező

IV.2.10. Számlavezetője: Magyar Államkincstár

IV.2.11. Előirányzat felhasználási keretszámla száma: 10032000-00295622-00000000

IV.2.12. Adóigazgatási azonosító száma: 15779942-2-13

IV.2.13. PIR törzsszám: 779946

IV.2.14. ÁHT azonosító: 297213

IV.2.15. Működési köre: országos

IV.2.16. Feladatai ellátásának forrása: központi költségvetési támogatás, pályázati források, vállalkozási tevékenységek bevétele és a szakmai feladatellátásból eredő bevételek.

IV.2.17. A költségvetési szerv államháztartási szakágazat szerinti besorolása:
721120 Génmegőrzés, fajtavédelem

IV.2.18. A HÁGK alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti besorolása:

014020	Biotechnológiai alapkutatás
014030	Természettudományi, műszaki alapkutatás
042140	Génmegőrzés, fajtavédelem (főtevékenység)
049020	K+F tevékenységekhez kapcsolódó innováció
055010	Környezetvédelemmel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
082080	Növény- és állatkertek működtetése és megőrzése
094210	Felsőfokú oktatás
095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

IV.3. A HÁGK közfeladata

Magas színvonalú, haszonállat-génmegőrző és -tenyésztő tevékenység folytatása, a tradicionális állatfajták és géntartalékok tenyész- és haszonértékének, genetikai sokféleségének megőrzése, illetve növelése, az állattenyésztésben alkalmazott tenyésztési módszerek környezet- és természetvédelmi, állatvédelmi, közegészségügyi, piaci, valamint állategészségügyi követelményeknek való megfelelése, a nemzeti értéket képviselő fajták génjei, egyedei, illetve azok csoportjai, genetikai sokféleségük hosszú távú megőrzése érdekében az állattenyésztésről szóló 1993. évi CXIV. törvényben és a védett őshonos állatfajták genetikai fenntartásának rendjéről szóló 93/2008. (VII. 24.) FVM rendeletben foglaltakkal összhangban segíti a korszerű, ökológiai szemléletű, környezetbarát és fenntartható állattenyésztéssel kapcsolatos új tudományos ismeretek szélesebb körben való elterjedését, eredményeinek megismerését, ehhez a legújabb biológiai, élettani és állattenyésztési, -tartási és takarmányozási ismereteket szolgáltatva, elősegítve az így elért eredmények hazai gazdálkodói gyakorlatba és oktatásba való beépülését.

IV.4. A HÁGK alaptevékenysége:

Ellátja a hazai és nemzetközi tenyésztési-génmegőrzési és szervezési feladatokat az őshonosként védett magyar haszonállatfajták (kiemelten a kisállatfajták és a pannon méh) védelme és az érintett hazai tenyésztő szervezetek szakmai támogatása érdekében. Ennek keretében nemzeti génmegőrzési és génbanki hálózatot alakít ki és koordinál, létrehozza és működteti a kapcsolódó országos és regionális adatbázist és informatikai háttérrel. Magyar baromfi génbankot tart fenn és fejleszt, és más, különösen veszélyeztetett magyar haszonállatfajtákkal kapcsolatos génbanki, génvédelmi, génmegőrzési és génmentési tevékenységet végez. A haszonállat-fajtavédelemhez, génmegőrzéshez, génbanki tevékenységhez és állattenyésztéshez kapcsolódó kutatási-fejlesztési és innovációs tevékenységet, valamint a fajtavédelemhez, génmegőrzéshez, génbanki tevékenységhez és állattenyésztéshez kapcsolódó vidékfejlesztési, oktatási és ismeretterjesztő tevékenységet végez.

V. A HÁGK SZERVEZETE

- V.1. A HÁGK Központi szervezeti egységekből (igazgatóság, központi csoportok) és az alaptevékenységet ellátó, nem önálló jogi személyként működő intézetekből áll.
- V.2. A HÁGK szervezeti felépítését – az SzMSz elválaszthatatlan részét képező – 1. számú függelék tartalmazza.

VI. A HÁGK VEZETÉSE

VI.1. A vezetők felelősségi köre, feladataik, jogaik és kötelezettségeik

VI.1.1. A HÁGK vezető beosztású személye:

- a. felelős az általa vezetett szervezet, illetve az irányítása vagy szakirányítása alatt álló szervezeti egységek tevékenységéért, azok törvényes és szakszerű működéséért, továbbá felkészüléséért, tervezéséért, szervezéséért, a feladatok és az FM Természetmegőrzési Főosztály által adott utasítások végrehajtásáért;
- b. gondoskodik az alárendeltségében működő szervezeti egységre vonatkozó rendelkezések érvényesítéséről, a szakterületi feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről;
- c. tevékenysége során érvényesíti az éves munkaprogram célkitűzéseit, gondoskodik arról, hogy azokkal a HÁGK közalkalmazottai is azonosuljanak;
- d. az Ellenőrzési Szabályzatban előírt eljárásrend betartásával belső ellenőrzés keretében vezetői ellenőrzést végez;
- e. gyakorolja – a közvetlenül alárendelt vezetőkön keresztül – a hatáskörébe utalt ügyekben és feladatokban a vezetői irányítói és szakirányítói jogköröket olyan módon, hogy a vezető által adott utasítások, azok címzettjei, a végrehajtás határidői és felelősei egyértelműen megállapíthatók legyenek;
- f. közvetlenül is részt vesz az általa irányított szervezeti egység munkájában;
- g. feladatkörébe tartozó esetekben gondoskodik a belső szabályzatok előkészítéséről, időszakonkénti felülvizsgálatáról, módosításáról;
- h. képviseli a vezetése alatt álló szervezetet, részt vesz a személyi állomány (tovább)képzésének megszervezésében;
- i. részt vesz az agrobiodiverzitás megőrzéséhez, kutatásához, fejlesztéséhez és oktatásához kapcsolódó politikai fejlesztési elképzelések kialakításában, részt vesz nemzetközi kapcsolataiban;
- j. biztosítja az adatkezelés törvényességét, az ügykezelési és a minősített adatkezelési szabályok betartását;
- k. kapcsolatot tart más szervek azonos jogállású vezetőivel, intézkedéseket tesz az együttműködés fejlesztése érdekében;
- l. figyelemmel kíséri a szakterületét érintő hazai és nemzetközi tapasztalatokat, gondoskodik azok hasznosításáról, elősegíti beosztottjai ezirányú tevékenységét;
- m. gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az információk felhasználásáról;
- n. a szervezeti egység vezetője dönt a szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, az SzMSz vagy az irányítást gyakorló igazgató eltérően nem rendelkezik;
- o. a szervezeti egység vezetőjének helyettesítése, akadályoztatása, illetve tartós távolléte esetén az SzMSz-ben, illetve a munkaköri leírásban meghatározottak szerint történik;
- p. az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységektől bármely ügyet magához vonhat;
- q. az ügyek intézésére, feladatok végzésére – a jogszabályok keretei között – érdemi és eljárási utasítást adhat;
- r. megsemmisítheti vagy megváltoztathatja az alárendeltségébe tartozó szervezeti egység vezetője, ügyintézője által hozott döntést, és kezdeményezheti a megsemmisítést vagy a megváltoztatást az illetékes vezetőnél. Ez alól kivételt képez a jegyzőkönyvek vagy tanúsítványok dokumentumainak tartalma.

- s. a HÁGK vezető beosztású közalkalmazottai munkakörének követelményrendszerét az SzMSz, munkaköri leírását az illetékes HÁGK tanácsok véleményezési jogának fenntartásával az igazgató határozza meg.
- t. A HÁGK vezetőire, amennyiben érvényes kutatói kinevezéssel rendelkeznek, a kutatókra vonatkozó, jogszabályban és egyéb HÁGK szabályzatokban rögzített jogok és kötelezettségek beosztásuktól és feladatkörüktől függetlenül érvényesek.

VI.2. Az igazgató

- VI.2.1. A költségvetési szerv igazgatóját a földművelésügyi miniszter nevezi ki és menti fel, valamint gyakorolja felette a további munkáltatói jogokat. A kinevezés öt év határozott időtartamra szól.
- VI.2.2. Az igazgató egy személyben jogosult képviselni a HÁGK-t. Képviseleti joga korlátlan, minden szervezési, szakmai és gazdálkodási területre kiterjed.
- VI.2.3. Az igazgató hatásköre kiterjed a HÁGK teljes tevékenységére és működésére.
- VI.2.4. Általános vezetési és egyéb szakmai feladatai keretében:
 - a. működteti a vezetői fórumokat, intézeti szakmai tanácsadó testületeket (tanácsokat), vezeti a HÁGK legfelsőbb testületi szervét, a Vezetői Tanácsot;
 - b. folyamatosan teljes körű tájékoztatást nyújt, illetőleg évente legalább egyszer beszámol az FM Természetmegőrzési Főosztálynak a HÁGK működéséről;
 - c. gondoskodik a HÁGK-t érintő jogszabályi és felügyeleti szervei rendelkezéseknek az érdekeltekkel történő megismertetéséről;
 - d. az SzMSz-ben rögzített hatásköröket a jogszabályok adta keretek között bármikor magához vonhatja, illetve írásban leadhatja;
 - e. felelős az intézményen belüli munkavédelmi, tűzvédelmi, polgári védelmi, katasztrófavédelmi előírások betartásáért, a HÁGK vagyonának megővéséért;
 - f. kapcsolatot tart a felügyeleti szervvel, a társintézményekkel, az intézménnyel hivatalból kapcsolatba kerülő személyekkel és cégekkel, illetve az erre vonatkozó felhatalmazást az intézmény alkalmazottainak megadhatja;
 - g. gyakorolja mindazon hatásköröket és elvégzi mindazon feladatokat, amelyeket számára a vonatkozó jogszabályok és a HÁGK alapító okirata, illetőleg a földművelésügyi miniszter munkaszervezete útnán eseti vagy állandó jelleggel írásban meghatároz;
 - h. az igazgatót akadályoztatása esetén, illetve amennyiben az igazgatói tisztség betöltetlen, az általános igazgatóhelyettes helyettesíti. Az általános igazgatóhelyettes akadályoztatása esetén az igazgatót az igazgató által megbízott szakmai igazgatóhelyettes helyettesíti.
- VI.2.5. Költségvetési szerv vezetőjeként ellátandó feladatai:
 - a. felelős az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért;
 - b. meghatározza – a vonatkozó jogszabályok keretei közt és a HÁGK irányítását ellátó földművelésügyi miniszter jóváhagyásával – a HÁGK szervezeti felépítését, működésének főbb szabályait, valamint kiadja a HÁGK működéséhez szükséges utasításokat;
 - c. érvényesíti a költségvetési szerv működésében és gazdálkodásában a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeit;
 - d. biztosítja a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségvállalások összhangját;
 - e. biztosítja a HÁGK vagyonkezelésébe, használatába adott és a tulajdonában lévő vagyonnal kapcsolatosan a vagyonkezelői, tulajdonosi jogok rendeltetésszerű gyakorlását, az államháztartási belső kontrollrendszer megszervezését és hatékony működtetését, továbbá a szerv besorolásának megfelelően a szakmai és pénzügyi folyamatos nyomon követési (monitoring) rendszer működtetését, a tervezési, a beszámolási, valamint a közérdekű és

közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettségek teljesítését, valamint a számviteli rend megtartását;

- f. gondoskodik a HáGK költségvetési keretei között a működéshez szükséges belső személyi és infrastrukturális feltételekről;
- g. meghatározza a szervezeti egységek létszámát, működési feltételeit, a létszám- és illetménygazdálkodás alapelveit;
- h. gondoskodik a HáGK éves költségvetésének és feladattervének, valamint költségvetési és feladat-beszámolójának elkészítéséről, elfogadásáról, végrehajtásáról, ellenőrzéséről és szükség szerinti módosításáról;
- i. felelős a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer (a továbbiakban: FEUVE) megszervezéséért, működtetéséért, valamint a belső kontrollok működtetéséért, utasítást ad az intézmény teljes működését vagy egyes területeit érintő rendszeres és időszaki ellenőrzésben a feltárt hibák, hiányosságok megszüntetésére;
- j. gyakorolja a kötelezettségvállalási és utalványozási jogot;
- k. az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet alapján felelős a számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, elkészítéséért, és az elkészült számviteli politika jóváhagyásáért, végrehajtásáért, valamint felelős a számlarend összeállításáért, folyamatos karbantartásáért, a naprakész könyvelés helyességéért;
- l. működtetéssel kapcsolatos feladatai keretében a tervezéssel, az előirányzat-felhasználással, a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítással, az üzemeltetéssel, fenntartással, munkaerő-gazdálkodással, a készpénzkezeléssel, a könyvvizeléssel, a beszámolási kötelezettséggel és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat lát el, illetve biztosítja a HáGK vagyionkezelésében lévő ingatlanok gazdaságos üzemeltetését, törekszik az infrastruktúra 100%-os kihasználtságára a feladat végrehajtása terén, illetve az épülethasznosítással kapcsolatban betartja a hatályos jogszabályokat;
- m. adatvédelemmel összefüggő feladatai keretében az igazgató a személyes adatok védelme és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása érdekében Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatot készít;
- n. felelős az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért;
- o. felelős az iratkezelés és irattározás feltételeinek teljesítéséért;
- p. feladat- és hatáskörében eljárva gyakorolja a kiadmányozási jogot;
- q. képviseli az intézményt harmadik személyekkel szemben, a képviseleti jog eseti és állandó átruházásáról nyilvántartást vezet.

VI.2.6. Munkaügyi feladatai keretében:

- a. munkáltatói jogokat gyakorol a HáGK közalkalmazottai felett, e jogok gyakorlását a kinevezés, felmentés, fegyelmi felelősségre vonás, kártérítés, pályázatok kiírása kivételével átruházhatja, azokat indokolt esetben – az érdekeltek egyidejű értesítése mellett – magához vonhatja;
- b. biztosítja az anyagi ösztönzés feltételrendszerét, valamint a közalkalmazottak és kutatói besorolásban dolgozó alkalmazottak részére a pályán való előmenetel lehetőségét;
- c. indokolt esetben túlmunkát rendel el.

VI.3. Az általános igazgatóhelyettes

- VI.3.1. Az általános igazgatóhelyettes feladata a HáGK működésének szervezése és irányítása, beleértve a személyügyi feladatokat, a rendelkezésre álló elemi költségvetési, pályázati és egyéb működési források törvényes felhasználását, elszámolását, a HáGK ingatlan és ingó vagyonának, informatikai eszközeinek, gépjárműveinek és immateriális javainak üzemeltetését, karbantartását, a vállalkozási tevékenység és a pályázatok pénzügyi vonatkozásait és mindezek jogszabályban előírt dokumentálását.

- VI.3.2. Az általános igazgatóhelyettest az igazgató bízza meg, illetve vonja vissza megbízását és gyakorolja felette az egyéb munkáltatói jogokat.
- VI.3.3. Az általános igazgatóhelyettes feladatait az Igazgatóságon, az igazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.
- VI.3.4. Az általános igazgatóhelyettes az igazgatót annak távollétében – igazgatói utasításba foglalt jogkörrel, ill. ennek hiányában teljes jogkörrel – helyettesíti.
- VI.3.5. Az általános igazgatóhelyettes a HÁGK Igazgatóság részeként működő Személyügyi és Vagyonkezelési Önálló Csoport vezetője, e tekintetben tartós akadályoztatása esetén a csoportvezető-helyettes, egyéb ügyekben az igazgató által megbízott szakmai igazgatóhelyettes helyettesítheti.
- VI.3.6. Az általános igazgatóhelyettes folyamatos munkakapcsolatban áll az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező HÁGK gazdasági feladatait ellátó másik költségvetési szerv (Növényi Diverzitás Központ) gazdasági szervezetével, irányítja és szervezi a HÁGK napi gazdasági működését és folyamatosan, de legalább havonta tájékoztatja az igazgatót a HÁGK személyügyi, pénzügyi, költségvetési és pályázati elszámolási helyzetéről.
- VI.4. A szakmai igazgatóhelyettesek**
- VI.4.1. A szakmai igazgatóhelyetteseket a HÁGK igazgatója – a Vezetői Tanács és az adott intézet által irányított szakmai tanácsadó testület véleményének kikérésével – bízza meg határozott időre az alapfeladatot ellátó intézetek vezetésére, az adott intézetek egyetemi végzettséggel és legalább 10 éves szakmai gyakorlattal rendelkező közalkalmazottai közül. Rendkívüli esetben a 10 éves szakmai gyakorlat legfeljebb 5 évvel csökkenthető. A szakmai igazgatóhelyettesek a HÁGK vezető beosztású közalkalmazottai, és a Vezetői Tanács állandó tagjai.
- VI.4.2. A szakmai igazgatóhelyettesek közvetlen felettese a HÁGK igazgatója.
- VI.4.3. A szakmai igazgatóhelyettesek feladatköre a HÁGK intézeteinek vezetése, az intézetek ügyrendjének elkészítése, tevékenységének szervezése, a HÁGK alaptevékenységéhez igazodó szakmai tevékenység tervezése, irányítása és koordinálása, továbbá az intézetek működésének felügyelete.
- VI.4.4. A szakmai igazgatóhelyettesek az igazgató közvetlen irányítása és felügyelete mellett ellátják a HÁGK intézetek feladatainak összehangolását, koordinálják a csoportok, kutatócsoportok, programközpontok, programcsoportok és laboratóriumok közötti együttműködést. Elkészítik a HÁGK intézetek éves munkaprogramját, az éves jelentést, elkészítik a negyedéves szakmai igazgatóhelyettesi beszámolókat.
- VI.4.5. Kiemelt figyelmet fordítanak a HÁGK intézetek feladat-teljesítése során a jogszabályok és belső szabályzatok, utasítások egységes alkalmazására.
- VI.4.6. Gyakorolják mindazon hatásköröket és elvégzik mindazon feladatokat, amelyeket számukra az igazgató eseti vagy állandó jelleggel írásban meghatároz.
- VI.4.7. Kapcsolatot tart az irányítása alatt álló szakterület szerint érintett FM szervezeti egységével, illetve annak vezetőjével.
- VI.4.8. Az igazgató távollétében szakmai helyettesként jár el az alapfeladatokat jelentő szakmai ügyekben, melyet az igazgató nem vont kizárólagos jogkörébe. Akadályoztatása esetén a szakmai igazgatóhelyettest az igazgató által erre a célra egyedileg és határozott időre kijelölt vezető helyettesíti.
- VI.5. A HÁGK szakmai igazgatóhelyettesei és feladatkörük**
- VI.5.1 A génmegőrzési igazgatóhelyettes feladatai különösen:**
- a. A HÁGK Haszonállat-fajtavédelmi Intézet alapfeladatához és tevékenységi köréhez tartozó szakmai és adminisztrációs irányítási feladatok ellátása, az intézet képviselője a HÁGK és egyéb hazai-, ill. nemzetközi fórumokon.

- b. Közvetlen felettesével történt egyeztetés szerint a HÁGK képviselete hazai és nemzetközi szakmai fórumokon.
- c. Részvétel a felsőfokú oktatásban, a graduális és posztgraduális képzésben a HÁGK-ban működő kihelyezett tanszékek keretében, az érintett egyetemekkel kötött külön megállapodások szerint, illetve a felnőttképzésben (gazdaképzésben), szakmai szervezetekkel kötött megállapodások szerint.
- d. Külső szakmai szervezetekkel együttműködés kezdeményezése közös génmegőrzési és fejlesztési pályázatok benyújtására és közös feladatok végzésére a HÁGK és a partner szervezet között létrejött megállapodásokban rögzítettek szerint.
- e. Egyéb, elsősorban a tenyésztő- és termelő szervezetekkel együttműködés kezdeményezése közös génmegőrzési programok indítására, K+F pályázatok benyújtására, a génmegőrzési és kutatási eredmények gyakorlatban történő alkalmazására a HÁGK és a partner szervezet között létrejött megállapodásokban rögzítettek szerint.
- f. A Haszonállat-fajtavédelmi Intézet alapfeladataihoz kapcsolódó oktatási és vidékfejlesztési központi intézeti alapfeladatok szervezése, gyakorlati megvalósításának irányítása.
- g. A génmegőrzési és kutatási feladatok végzése során és a gyakorlatban megvalósuló eredmények alapján szacikkek publikálása, az intézet és tevékenységének népszerűsítése hazai és külföldi fórumokon.
- h. A HÁGK génmegőrzési tevékenységéhez kapcsolódó hazai és nemzetközi szervezeti tagság vállalása, a HÁGK képviselőjeként aktív részvétel e szervezetek munkájában.
A HÁGK Génmegőrzési Koordinációs Tanács munkájának szervezése, irányítása.

VI.5.2. A tudományos igazgatóhelyettes feladatai különösen:

- a. A HÁGK Génmegőrzés-tudományi és Kisállattenyésztési Kutatóintézet alapfeladatához és tevékenységi köréhez tartozó szakmai és adminisztrációs irányítási feladatok ellátása, az intézet képviselete a HÁGK és egyéb hazai-, ill. nemzetközi fórumokon.
- b. Közvetlen felettesével történt egyeztetés szerint a HÁGK képviselete hazai és nemzetközi szakmai fórumokon.
- c. Egyéb, elsősorban a tenyésztő- és termelő szervezetekkel együttműködés kezdeményezése közös, génmegőrzéshez, állattenyésztéshez, takarmányozáshoz kapcsolódó kutatási programok indítására, K+F pályázatok benyújtására, a génmegőrzési és kutatási eredmények gyakorlatban történő alkalmazására a HÁGK és a partner szervezetek között létrejött megállapodásokban rögzítettek szerint.
- d. Részvétel az intézet alapfeladataihoz kapcsolódó génmegőrzési, oktatási és vidékfejlesztési központi intézeti alapfeladatok gyakorlati megvalósításában, ill. annak irányításában.
- e. A HÁGK génmegőrzési, valamint kutatási-fejlesztési tevékenységéhez kapcsolódó hazai és nemzetközi szervezeti tagság vállalása, a HÁGK képviselőjeként aktív részvétel e szervezetek munkájában.
- f. A HÁGK Tudományos Tanács – a HÁGK valamennyi kutatói besorolásban lévő alkalmazottját érintő – tevékenységének szervezése, irányítása.

VI.5.3. A méhészeti igazgatóhelyettes feladatai különösen:

- a. A HÁGK Méhészeti Intézet alapfeladatához és tevékenységi köréhez tartozó szakmai és adminisztrációs irányítási feladatok ellátása, az intézet képviselete az intézeti és egyéb hazai-, ill. nemzetközi fórumokon.
- b. Közvetlen felettesével történt egyeztetés szerint a HÁGK képviselete hazai és nemzetközi szakmai fórumokon.

- c. Részvétel méhésztanfolyamok hallgatóinak gyakorlati oktatásában, a gyakorlatok megszervezésében, koordinálásában az érintett tanfolyamszervezővel külön kötött megállapodás szerint.
- d. Egyéb, elsősorban a tenyésztő- és termelő szervezetekkel együttműködés kezdeményezése közös génmegőrzési programok indítására, K+F pályázatok benyújtására, a génmegőrzési és kutatási eredmények gyakorlatban történő alkalmazására a HáGK és a partner szervezet között létrejött megállapodásokban rögzítettek szerint.
- e. Részvétel az intézet alapfeladataihoz kapcsolódó génmegőrzési, oktatási és vidékfejlesztési központi intézeti alapfeladatok gyakorlati megvalósításában, ill. annak irányításában.
- f. A HáGK génmegőrzési, valamint kutatási-fejlesztési tevékenységéhez kapcsolódó hazai és nemzetközi szervezeti tagság vállalása, a HáGK képviselőjeként aktív részvétel e szervezetek munkájában.
- g. A HáGK Méhészeti Kerekasztal tevékenységének szervezése, irányítása.

VI.5.4. A vidékfejlesztési igazgatóhelyettes feladatai különösen:

- a. A Vidékfejlesztési és Oktatási Intézet alapfeladatához és tevékenységi köréhez tartozó szakmai és adminisztrációs irányítási feladatok ellátása, az intézet képviselete az intézményi és egyéb hazai-, ill. nemzetközi fórumokon.
- b. Közvetlen felettesével történt egyeztetés szerint a HáGK képviselete hazai és nemzetközi szakmai fórumokon.
- c. Részvétel a felsőfokú oktatásban, a graduális és posztgraduális képzésben a HáGK-ban működő kihelyezett tanszékek keretében, az érintett egyetemekkel kötött külön megállapodások szerint, illetve a felnőttképzésben (gazdaképzésben), szakmai szervezetekkel kötött megállapodások szerint.
- d. Külső szakmai szervezetekkel együttműködés kezdeményezése közös oktatási és fejlesztési pályázatok benyújtására és közös feladatok végzésére a HáGK és a partner szervezet között létrejött megállapodásokban rögzítettek szerint.
- e. Egyéb, elsősorban a tenyésztő- és termelő szervezetekkel együttműködés kezdeményezése közös génmegőrzési programok indítására, K+F pályázatok benyújtására, a génmegőrzési és kutatási eredmények gyakorlatban történő alkalmazására a HáGK és a partner szervezet között létrejött megállapodásokban rögzítettek szerint.
- f. A Vidékfejlesztési és Oktatási Intézet alapfeladataihoz kapcsolódó oktatási és vidékfejlesztési központi intézeti alapfeladatok szervezése, gyakorlati megvalósításának irányítása.
- g. Az oktatási, vidékfejlesztési és kutatási feladatok végzése során és a gyakorlatban megvalósuló eredmények alapján szakcikkek publikálása, az intézet és tevékenységének népszerűsítése hazai és külföldi fórumokon.
- h. A HáGK oktatási és vidékfejlesztési tevékenységéhez kapcsolódó hazai és nemzetközi szervezeti tagság vállalása, a HáGK képviselőjeként aktív részvétel e szervezetek munkájában.
- i. A HáGK vidékfejlesztési és oktatási tevékenységéhez kapcsolódó, a HáGK részvételével működő programközpontok tevékenységének koordinálása, a HáGK részvételének szakmai szervezése és irányítása.

VI.6. A HáGK nem vezető beosztású személyi állománya

- VI.6.1. A HáGK szakmai alaptevékenységét ellátó, irányító és felügyelő, további szervezeti egységek (központi csoportok, intézeti csoportok, laboratóriumok, állattartó telepek,) vezetőit – a Vezetői Tanács, az általános igazgatóhelyettes és a szakmai igazgatóhelyettes – indokolt esetben az intézet által irányított szakmai tanácsadó testület – véleményének kikérésével – az igazgató bízta meg a vezetői feladatok ellátásával az adott vezetői ciklus

idején belül határozott időre, és jogosult ilyen vezetői megbízást kiadni, illetve a megbízást visszavonni.

- VI.6.2. A további szervezeti egységek vezetésének 7 napot meghaladó helyettesítésére az egység vezetője jelöl ki egy ott dolgozó, egyetemi végzettséggel rendelkező munkatársat, melyről közvetlen felettesét írásban tájékoztatja. Az egységvezető egy hónapot meghaladó távolléte esetén a távollét időtartamára közvetlen felettese helyettesként megbízott egységvezetőt jelöl ki.
- VI.6.3. A további szervezeti egységek vezetői a HáGK-ban nem minősülnek vezető beosztású közalkalmazottnak.
- VI.6.4. A további szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – az igazgatótól, illetve intézeti egység esetében az igazgatóhelyettestől kapott követelményrendszerben foglaltaknak megfelelően – vezeti a szervezeti egységet és felelős a szervezeti egység vagyonáért, feladatainak ellátásáért, az egységben dolgozók munkarendjének betartásáért.
- VI.6.5. A szervezeti egység vezetőjének közvetlen felettese központi csoport esetében az igazgató, amit az általános igazgatóhelyettesre, intézeti csoport, laboratórium és állattartó telep esetében a felügyeletet ellátó szakmai igazgatóhelyettesre átruházhat. A szervezeti egység vezetője felelős a szervezeti egység ügyrendjének és az egységben dolgozók munkaköri leírásának elkészítéséért. A szervezeti egység közvetlen felettese felelős a szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtásának ellenőrzéséért. A szervezeti egységek ügyrendjét a Vezetői Tanács véleményezi, és az igazgató hagyja jóvá.
- VI.6.6. A szervezeti egység vezetője dönt a szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, az SzMSz vagy az irányítást gyakorló igazgató vagy közvetlen felettes vezető eltérően nem rendelkezik.
- VI.6.7. Akadályoztatása esetén a szervezeti egység vezetője a szervezeti egység ügyrendjében vagy a munkaköri leírásban meghatározottak szerint helyettesíthető.

VII. A HÁGK SZERVEZETI EGYSÉGEI

VII.1. A HÁGK alapfeladatait ellátó szervezeti egységek és feladatkörük

VII.1.1. *Haszonállat-fajtavédelmi Intézet (HáGK-HFI)*

VII.1.1.1. Feladatköre: haszonállatok fajtavédelme, in vivo génbanki tevékenység, fajtabemutató tevékenység, génmegőrzési-tenyésztési koordinációs feladatok

- a. Hazai és nemzetközi tenyésztési-génmegőrzési és szervezési feladatok ellátása az őshonosként védett magyar haszonállatfajták védelme és az érintett hazai tenyésztő szervezetek támogatása érdekében.
- b. Országos programok kidolgozása és szervezése az őshonosként védett magyar haszonállatfajták védelmére és hasznosítására; igény szerinti tenyészállat-előállítás, -kihelyezés, -forgalmazás.
- c. Magyar baromfi génbankok in vivo fenntartása, üzemeltetése és fejlesztése, magyar baromfitenyésztési génbanki hálózat szervezése és felügyelete, részvétel az in vitro génbank kialakításában és működtetésében.
- d. Magyar óriás nyúl génbankjának fenntartása, üzemeltetése és fejlesztése, a nyúltenyésztési génbanki hálózat szervezése és felügyelete.
- e. A Kárpát-medencében őshonos vagy honosult, különösen veszélyeztetett egyéb haszonállatfajták génbanki állományainak (magyar juh- és kecskefajták), ill. bemutató állományainak (szamár, szarvasmarhafajták, sertés, ló) kialakítása, fenntartása.
- f. A magyar haszonállat-tájfajták felderítése, leírása, génbanki állományaik kialakítása és hasznosítása (génmentés), beleértve a terepi vizsgálatok végzését a Kárpát-medencében, részvétel más nemzetközi génmegőrzési együttműködésekben.

VII.1.1.2. A HáGK-HFI keretében működő szervezeti egységek

- a. Haszonállat-génbanki csoport
 - aa. Szarvasmarha és juh génbanki telep
 - ab. Baromfi génbanki telep
 - ac. Magyar óriás nyúl génbanki telep
- b. Haszonállat-fajtavédelmi és génmentési csoport
 - ba. Fajtavédelmi bemutató telep
 - bb. Kecskemét, Miklós-telep (Regionális Génmegőrzési Programközpont)

VII.1.2. *Génmegőrzés-tudományi és Kisállattenyésztési Kutatóintézet (HáGK-KÁTKI)*

VII.1.2.1. Feladatköre: A haszonállat-fajtavédelemhez, génmegőrzéshez, génbanki tevékenységhez, kisállattenyésztéshez és GMO-mentes takarmányozáshoz kapcsolódó kutatási-fejlesztési és innovációs tevékenység, in vitro génbanki tevékenység.

- a. A fenti szakterületeken végzett biológiai (genetikai, szaporodásbiológiai, élettani) alapkutatások, a környezetbarát és ökológiai szemléletű mezőgazdasággal összefüggő állattenyésztési, tartási és takarmányozási alkalmazott kutatások, valamint kereskedelmi vonalakkal történő összehasonlítások.
- b. Hazai és nemzetközi kutatási kapcsolatok kialakítása egyetemekkel, kutatóintézetekkel, tenyésztőkkel, szakmai szervezetekkel.

- c. A génbanki állományok jellemzését, hasznosítását és termelésbe vonását, hungarikum termékek előállítását, GMO-mentes takarmányok kidolgozását és alkalmazását célzó alap- és alkalmazott kutatások és kísérleti fejlesztések.
- d. A magyar haszonállat-tájfajták felderítését, leírását, hasznosítását, és új génbanki állományok kialakítását célzó kutatási tevékenység, beleértve a terepi vizsgálatok végzését a Kárpát-medencében és más nemzetközi együttműködések keretében.
- e. Az elért eredmények publikálása hazai és nemzetközi konferenciákon, szaklapokban, különféle szakmai fórumokon.

VII.1.2.2. A HÁGK-KÁTKI keretében működő szervezeti egységek

- a. Agrárökológiai és Génmegőrzési Kutatócsoport
 - aa. Takarmányozási Laboratórium
- b. Genetikai és Szaporodásbiológiai Kutatócsoport
 - ba. Genetikai Laboratórium
 - bb. Szaporodásbiológiai Laboratórium
 - bc. In vitro génbank

VII.1.3. Méhészeti és Méhbiológiai Intézet (HáGK-MMI)

VII.1.3.1. Feladatköre: A Magyarországon honos pannon méh génmegőrzési, tenyésztési, termelési, termékminősítési, kutatási-fejlesztési, innovációs és oktatási feladataihoz kapcsolódó tevékenység

- a. A pannon méh (a Kárpát-medencében honos, Magyarországon egyetlen regisztrált méhfajta) központi tenyésztési (génbanki) és kísérleti állományainak kialakítása és fenntartása.
- b. Génmegőrzési-tenyésztési koordinációs feladatok, fajtavédelem szervezése.
- c. A pannon méh fajtavédelméhez, génmegőrzéséhez, génbanki tevékenységéhez és a méhbiológiához, méhtenyésztéshez, méhlegelőkhöz és méhészetekhez kapcsolódó kutatási-fejlesztési és innovációs tevékenység.
- d. A méh-fajtavédelemhez, -génmegőrzéshez, -génbanki és tenyésztési tevékenységhez kapcsolódó oktatási és ismeretterjesztő tevékenység, bemutató méhészet és méhészeti múzeum működtetése, a méhészeti park szakmai felügyelete.
- e. Méhészeti, méhtenyésztési, génmegőrzési és kutatási nemzetközi kapcsolatok fejlesztése.
- f. A méz és méhészeti termékek minősítési eljárásainak kidolgozása, minőségvizsgálatának végzése.
- g. Az eredmények publikálása hazai és nemzetközi szakmai fórumokon, konferenciákon, szaklapokban.

VII.1.3.2. A HáGK-MMI keretében működő szervezeti egységek

- a. Méhbiológiai, Méhlegelő és Méhészeti termékvizsgáló Kutatócsoport
 - aa. Méhészeti Laboratórium
- b. Méhészeti és Méhtenyésztési csoport
 - ba. Méhtenyésztési Laboratórium
 - bb. Pannon méh tenyésztelő
 - bc. Méhészeti park és gyűjteménytár

VII.1.4. Vidékfejlesztési és Oktatási Intézet (HáGK-VOKI)

- VII.1.4.1. Feladatköre: A fajtavédelemhez, génmegőrzéshez, génbanki tevékenységhez és kisállattenyésztéshez kapcsolódó oktatási és ismeretterjesztő tevékenység
- a. Részvétel a graduális és posztgraduális képzésben a HáGK és a szakirányú képzést végző felsőoktatási intézmények közötti megállapodások és kihelyezett tanszékek keretében.
 - b. Bemutató- és oktatótelepek, mintáüzemek kialakítása, fenntartása és működtetése.
 - c. A fajtavédelemhez, génmegőrzéshez és a veszélyeztetett haszonállatfajták vidékfejlesztési és termelési célú hasznosításához és elterjesztéséhez szükséges koordinációs, szaktanácsadási, szakértői tevékenység végzése, őshonos termékek fejlesztése harmadik féllel kötött megállapodások keretében.
 - d. Publikációs tevékenység, tudományos, szakmai, oktatási és kapcsolódó közérdekű kiadványok szerkesztése és kiadása.
 - e. A magyar haszonállat-génmegőrzés és fejlesztés határokon túli bemutatása, nemzetközi szerepének erősítése, közös, két- vagy többoldalú génmegőrzési és fejlesztési programok szervezése.
 - f. Az intézmény tevékenységéhez kapcsolódó, azt bemutató és népszerűsítő történeti gyűjtemények, múzeumok, bemutató terek fejlesztése és működtetése.

VII.1.4.2. A HáGK-VOKI keretében működő szervezeti egységek

- a. Vidékfejlesztési csoport
 - aa. HU-BA mintafalu programcsoport
 - ab. Halászati programközpont
- b. Oktatási csoport
 - ba. Kistermelői képzési programközpont

VII.1.5. A HáGK intézeteiben további szervezeti egységek (csoportok, kutatócsoportok, laboratóriumok, programcsoportok, továbbá programközpontok) alakíthatók ki. Az intézeti szervezeti egységek létszámát, feladatkörét és működési rendjét az intézetet vezető szakmai igazgatóhelyettes az igazgató által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.

VII.2. Központi csoportok

VII.2.1. A központi csoportok a HáGK alapfeladatainak gyakorlati megvalósítása érdekében létrehozott szervezeti egységek, elsősorban a génmegőrzés, állattenyésztés, takarmányozás, ökológiai gazdálkodás, erdőtervezés és -művelés, vidékfejlesztés, oktatás, továbbá a személyügyhöz, a vagyonkezeléshez, a vagyonvédelemhez és a kezelt ingatlanvagyon szakirányú hasznosításához kapcsolódó feladatkörökkel.

VII.2.2. Állategészségügyi csoport

VII.2.2.1. Feladatköre: A HáGK különlegesen értékes, nemzeti kincsként fönntartott állatállományának állategészségügyi felügyelete, kezelése, a telephigiéniai előírások betartatása és betartása, hivatalos állategészségügyi teendők ellátása, karanténtelegek kijelölése, felügyelete és működtetése, állatszállítások hatósági és szakmai ügyintézése, kapcsolattartás az állategészségügyi hatóságokkal, intézményi diagnosztikai laboratórium működtetése.

VII.2.3. Takarmányfejlesztési és termelési csoport

VII.2.3.1. Feladatköre a HáGK génmegőrzési alaptevékenységének végzéséhez szükséges, szigorúan GMO-mentes takarmányfejlesztés elméleti és gyakorlati ellátása, kiemelten a baromfifajok, fajták és korcsoportok, ill. a házinyúl-fajták és korcsoportok részére, továbbá a különböző takarmányozási kísérletek takarmánnyal való ellátása. Feladata továbbá a HáGK takarmánykeverő üzem és a GMO-mentes szójafeldolgozó üzem

működtetése, működésének irányítása és szervezése, alapanyag-beszerzés és tárolás szervezése, továbbá GMO-mentes takarmány gyártása és az értékesítés szervezése.

VII.2.4. Technológiafejlesztési és üzemeltetési csoport

VII.2.4.1. Feladatköre: a HÁGK állattartási, kutatási, oktatási alaptevékenységének ellátásához szükséges műszaki-technológiai rendszerek, berendezések működtetése, fenntartása, és az alapfeladatokhoz igazító fejlesztése, a működtetésre előírt szabványok ellenőrzése és a technológiai rendszerek igény- és előírások szerinti kiépítése és átalakítása.

VII.2.5. Ökológiai gazdálkodási csoport

VII.2.5.1. Feladatköre: a HÁGK vagyongazdálkodásában lévő, művelhető földterületek ökológiai típusú hasznosításának kialakítása, fenntartása és működtetése, takarmányalapanyag-előállítás, bemutató- és oktatókeretek, parkok létrehozása és fenntartása, a HÁGK vagyongazdálkodásában lévő erdők alapfeladatként történő hasznosítása, méhlegelő, parkerdők létrehozása és fenntartása, az ökológiai vegyes gazdálkodás mintatelepeinek létrehozása és fenntartása, továbbá a HÁGK teljes területének és épített értékeinek felügyelete és a napi karbantartási munkák elvégzése.

VII.3. A működést irányító, felügyelő és az alaptevékenységet segítő szervezeti egységek

VII.3.1. Igazgatóság

Vezetői titkárság

Nemzetközi Koordinációs Titkárság

Személyügyi és Vagyonkezelési Önálló Csoport

Belső ellenőrzés

Jogtanácsos

VII.4. A HáGK szervezeti egységeinek feladatai

VII.4.1. A Vezetői titkárság

- VII.4.1.1. A Vezetői titkárságot a titkárságvezető vezeti, aki közvetlenül az igazgató irányítása alatt áll.
- VII.4.1.2. Ellátja és összehangolja az igazgató, az általános igazgatóhelyettes, illetve a HáGK egészének tevékenységével közvetlenül összefüggő szervezési, irányítási, adminisztratív és ügyviteli feladatokat. Felelős a HáGK egészének iratkezelési, ügyviteli rendszerének működtetéséért, kezeli a központ irattárát.
- VII.4.1.3. Kezeli az igazgatóhoz, és az általános igazgatóhelyetteshez címzett iratokat, végzi az iktatást és a dokumentumtovábbítást.
- VII.4.1.4. Közreműködik az időszakos munkaprogramok, munkatervek és ellenőrzési tervek, továbbá a beszámolók elkészítésében, gondoskodik azok igazgatói jóváhagyásra történő előterjesztéséről.
- VII.4.1.5. Figyelemmel kíséri a HáGK munka- és ellenőrzési tervében előírt, a felügyeleti szerv által előírt, továbbá az igazgató által meghatározott feladatok határidőben történő végrehajtását.
- VII.4.1.6. Közreműködik az igazgatói döntéshez szükséges információk gyűjtésében, elemzésében, meghatározott szakmai feladatok elvégzésében.
- VII.4.1.7. Gondoskodik a HáGK értekezletek szervezéséről, a tárgyalások anyagainak előkészítéséről, a technikai feltételek biztosításáról. Elkészíti a vezetői értekezletek emlékeztetőit.
- VII.4.1.8. Közvetlen kapcsolatot tart az FM Természetmegőrzési Főosztály titkárságával, a HáGK vezetőivel, a programközpontokban együttműködő szervezetekkel.
- VII.4.1.9. Szervezi az igazgató és az FM közötti folyamatos információáramlást és kapcsolattartást.
- VII.4.1.10. Háttéranyagot készít az igazgató programjaihoz, amelyhez a HáGK szervezeti egységeitől közvetlenül információkat kérhet.
- VII.4.1.11. Intézi az adatvédelemmel és közérdekű adatokkal kapcsolatos ügyeket.
- VII.4.1.12. Eljár az igazgató által meghatározott ügyekben.
- VII.4.2. Nemzetközi Koordinációs Titkárság
- VII.4.2.1. A Nemzetközi Koordinációs Titkárság az igazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység, élén a nemzetközi titkárságvezető áll.
- VII.4.2.2. Koordinálja a HáGK részvételét a nemzetközi szervezetek, testületek és programok szakmai munkájában.
- VII.4.2.3. Előkészíti és koordinálja az igazgató részvételével zajló nemzetközi hivatalos találkozók, közreműködik az egyéb vezetői és szakértői találkozók előkészítésében és lebonyolításában.
- VII.4.2.4. Koordinálja a HáGK részvételét a nemzetközi rendezvényeken, konferenciákon.

- VII.4.2.5. Kijelölés alapján közreműködik az FM tárcaálláspont kialakításában a nemzetközi kapcsolatokat érintő előterjesztések és más tervezetek tárgyában.
- VII.4.2.6. Feltárja az új két- és többoldalú együttműködési lehetőségeket, előkészíti az együttműködési megállapodásokat.
- VII.4.2.7. Nyilvántartást vezet a HáGK nemzetközi kiutazásairól és fogadásairól.
- VII.4.2.8. Gazdálkodik a nemzetközi kiutazásokra és egyéb nemzetközi feladatokra biztosított költségkerettel, és igazolja a pénzügyi teljesítéseket.

VII.4.3. A jogtanácsos

A HáGK jogi képviselője közvetlenül az igazgató irányításával végzi tevékenységét, amelyre a jogtanácsosi tevékenységről szóló 1983. évi 3. tvr. és az annak végrehajtására kiadott 7/1983. (VIII.25.) IM rendelet, illetve az ügyvédekről szóló 1998. évi XI. törvény rendelkezései az irányadóak. A HáGK a jogi képviselet ellátására felügyeleti szerve engedéllyel eseti ügyvédi szolgáltatást is igénybe vehet olyan ügyek esetében, ahol nem rendelkezik megfelelő szakértelemmel. A jogtanácsosi megbízás nem minősül vezetői beosztásnak. A jogtanácsos helyettesítése az igazgató utasítása szerint történik.

VII.4.4. A belső ellenőrzés

- VII.4.4.1. A vezetői-, a munkafolyamatokba épített- és a belső ellenőrzési feladatokat a HáGK-ban egy erre érvényes tevékenységi körrel rendelkező gazdasági társaság szerződéses jogviszony keretében végzi. A belső ellenőrzés közvetlenül az igazgató irányítása alatt látja el a hatályos jogszabályokban és a HáGK szabályzataiban meghatározott feladatait.
- VII.4.4.2. A belső ellenőrzés feladata különösen:
- a. vizsgálja és értékeli a FEUVE-rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfeleltetését;
 - b. vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - c. vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapodását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát;
 - d. a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket és értékeléseket készít a költségvetési szerv vezetője számára a költségvetési szerv működése, eredményességének növelése, valamint a FEUVE- és a belső ellenőrzési rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
 - e. ajánlásokat és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;
 - f. nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján a megtett intézkedéseket;
 - g. a kockázatkezelési rendszer útján fel kell ismernie az intézményi célkitűzések elérését veszélyeztető kockázatokat, és azok megfelelő kezelésére javaslatokat tesz;
 - h. felügyeli, hogy a pénzügyi, irányítási és operatív működésre vonatkozó adatok, információk és beszámolók pontosak, megbízhatóak legyenek, illetve a megfelelő időben rendelkezésre álljanak;
 - i. ellenőrzi, hogy a HáGK munkafolyamataiban a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer minősége megfelelő, és folyamatos korszerűsítése biztosított legyen;
 - j. gondoskodik arról, hogy a rendszerek és eljárások teljesek legyenek és biztosítsák, hogy az ellenőrzések megfelelő védelmet nyújtsanak a hibák, szabálytalanságok és egyéb veszteségek elkerülésére;
 - k. felügyeli, hogy az eljárások összhangban legyenek az intézmény átfogó céljaival és célkitűzéseivel.

VII.4.5. Személyügyi és Vagyonkezelési Önálló Csoport

- VII.4.5.1. A Személyügyi és Vagyonkezelési Önálló Csoport az általános igazgatóhelyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység.
- VII.4.5.2. Feladatköre: biztosítja a költségvetési szerv teljeskörű működését, a személyüggyel, a bérkeretgazdálkodással, a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítését, a pénzügyi, számviteli rend betartását, a zavartalan működéshez és gazdálkodáshoz szükséges likviditás fenntartását. Ellátja a saját hatáskörbe tartozó üzemeltetéssel és fenntartással, működtetéssel, beruházással és a vagyon használatával, hasznosításával, a munkaerő-gazdálkodással, készpénzkezeléssel, könyvvezetéssel, beszámolási kötelezettséggel, pályázati elszámolásokkal, adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat.
- VII.4.5.3. A Személyügyi és Vagyonkezelési Önálló Csoport felelős különösen a HáGK működtetéséért, a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) előkészítéséért és végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a vagyon, így különösen az ingó- (pl. informatikai eszközök, gépjárművek) és ingatlanvagyon, immateriális javak beszerzésével, használatával, üzemeltetésével, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért.

VIII. A HÁGK TESTÜLETEI

VIII.1. A Vezetői Tanács

VIII.1.1. A Vezetői Tanács a HÁGK legfelsőbb testületi szerve, mely együttdöntési, egyetértési, véleményezési, és javaslattevő jogkört gyakorol. A Vezetői Tanács elnöke az igazgató, állandó tagjai az általános igazgatóhelyettes és a szakmai igazgatóhelyettesek. A Vezetői Tanács ülésein a jogtanácsos, a belső ellenőr és a Nemzetközi Koordinációs Titkárság vezetője tanácskozási joggal vesz részt. A napirenddel közvetlenül érintett egyéb személyek eseti meghívottak.

VIII.1.2. A Vezetői Tanács jogköre

VIII.1.2.1. A Vezetői Tanács együttdöntési és egyetértési jogköre kiterjed:

- a. a HÁGK SzMSz-e tervezetének elfogadására és módosítására, melyeket a HÁGK jóváhagyásra megküld a felügyeleti szervnek,
- b. egyéb HÁGK szabályzatok elkészítésére,
- c. a HÁGK egyéb testületei ügyrendjének és működési formájának elfogadására, amennyiben arról külön jogszabály nem rendelkezik,
- d. a HÁGK szervezeti változtatások alapelveinek kidolgozására,
- e. a HÁGK hosszú távú szakmai stratégiájának meghatározására
- f. a HÁGK fejlesztési terveire és az éves tervekre.

VIII.1.2.2. A Vezetői Tanács véleményezési és javaslattevő jogköre:

- a. véleményt nyilvánít a HÁGK szakmai tevékenységéről, nemzetközi és hazai együttműködési programjairól és egyéb területeken végzett munkájáról,
- b. véleményt nyilvánít a HÁGK magasabb vezető és vezető beosztású közalkalmazottai megbízása, továbbá - a szakmai testületi szervek javaslata alapján - a közalkalmazottak besorolása, ill. kinevezése ügyében,
- c. véleményt nyilvánít minden olyan működést és tevékenységet érintő lényeges előterjesztésről, amelynek címzettje a felügyeleti szerv.
- d. javaslatot tehet génmegőrzési, kutatási, igazgatási, gazdasági és szolgáltató szervezeti egységek létrehozására,
- e. javaslatot tehet a HÁGK éves költségvetésének felhasználására,
- f. javaslatot tehet az igazgatói utasítások HÁGK szabályzatokká alakítására, ill. azokba való beépítésére.

VIII.1.2.3. A Vezetői Tanács működése

- a. A Vezetői Tanács évente legalább kétszer ülésezik.
- b. A tanácsülést a testület elnöke, az igazgató hívja össze.
- c. A tanácsülés nem nyilvános, azonban arra a HÁGK közalkalmazottai egyénenként vagy összességében meghívhatók (kibővített tanácsülés).
- d. A tanácsülésről a titkárságvezető emlékeztetőt készít, melyet az igazgató hitelesít.

VIII.2. A Tudományos Tanács

VIII.2.1. A Tudományos Tanács a HÁGK legfelsőbb tudományos-kutatási fóruma. A Tanács elnöke a tudományos igazgatóhelyettes. A Tanács állandó tagjai a legalább 10 éves szakmai gyakorlattal és tudományos fokozattal rendelkező, kutatói munkakörben dolgozó HÁGK közalkalmazottak.

VIII.2.2. A Tudományos Tanács feladata és jogköre

- a. A Tanács a HáGK Alapító Okiratában meghatározott keretek között tesz javaslatot a HáGK kutatási stratégiájára és tudományos koncepciójára, amely a HáGK tudományos munkájának fő irányait határozza meg.
- b. Meghatározza a HáGK kutatói követelményrendszert, és folyamatosan ellenőrzi annak működtetését.
- c. Javaslatot tesz a kutatói besorolásokra és átsorolásokra, a kutatói követelményrendszerben rögzített feltételek szerint.
- d. A HáGK tudományos fórumaként zárt és nyilvános tudományos üléseket, rendezvényeket szervez.

VIII.2.3. Ügyrendjét és működését maga határozza meg.

VIII.3. A Génmegőrzési Koordinációs Tanács

VIII.3.1. A Génmegőrzési Koordinációs Tanács a HáGK legfőbb szakmai tanácsadó testülete. A Tanács elnöke a génmegőrzési igazgatóhelyettes, állandó tagjai a HáGK igazgatója és igazgatóhelyettesei, a haszonállat-génmegőrző szervezetek (egyesületek, szövetségek) egy-egy delegált képviselője és az FM Biodiverzitás- és Génmegőrzési Osztály vezetője és/vagy delegált munkatársai. A Tanács elnöke által felkért külső és belső, a Kárpát-medence haszonállatainak génmegőrzésében meghatározó szerepet játszó szakemberek a tanács ülésein tanácskozási joggal vesznek részt.

VIII.3.2. A Génmegőrzési Koordinációs Tanács feladatköre

- a. Szakmai tanácsadó testületként javaslatot tesz a HáGK génmegőrzési programjára és országos génmegőrzési koordinációs stratégiájára.
- b. Javaslatot tesz a HáGK országos hatáskörű génbanki, génvédelmi, génmegőrzési, génmentési és kapcsolódó kutatási-fejlesztési feladataira, valamint a különböző haszonállat-génmegőrzésben érintett testületekben képviselővel nem rendelkező tenyésztő szervezetek és tenyésztők képviselőire.
- c. Évente értékeli a HáGK génmegőrzési és országos génmegőrzési koordinációs feladatainak ellátását.
- d. A HáGK szakmai fórumaként génmegőrzési tudományos rendezvényeket szervez.

VIII.3.3. Ügyrendjét és működését maga határozza meg.

VIII.4. A Méhészeti Kerekasztal

VIII.4.1. A Kerekasztal a HáGK legfőbb méhészeti szakmai tanácsadó testülete. Elnöke a méhészeti igazgatóhelyettes, állandó tagjai a HáGK igazgatója és igazgatóhelyettesei, a felügyeleti szerv képviselői, az Országos Magyar Méhészeti Egyesület (OMME) és a Magyar Méhtenyésztők Országos Egyesülete (MMOE) képviselője, továbbá a Kerekasztal elnöke által felkért külső és belső méhésztudósok és szakértők.

VIII.4.2. A Kerekasztal feladatköre

- a. Szakmai tanácsadó testületként javaslatot tesz a HáGK méhészeti és méhtenyésztési koordinációs stratégiájára.
- b. Javaslatot tesz a HáGK méhészeti, méhtenyésztési, génmegőrzési méhbiológiai és méhlegelő kutatási stratégiájára és feladataira.
- c. Évente értékeli a HáGK országos hatáskörű méhészeti feladatainak ellátását.
- d. Felkérés szerint részt vesz a felügyeleti szerv által összehívott méhészeti tanácskozásokon.
- e. A HáGK szakmai fórumaként méhészeti tudományos rendezvényeket szervez.

VIII.4.3. Ügyrendjét és működését maga határozza meg.

VIII.5. Tematikus vezetői értekezletek

- VIII.5.1. A HÁGK igazgatója tematikus vezetői értekezlet megtartását rendelheti el abban az esetben, ha az adott szakterületen jelentkező feladok további konzultációt, illetve koordinációt igényelnek. A tematikus vezetői értekezleten az igazgató által meghatározott szakterület vezetői és szakértői, illetve az igazgató által meghívott külső előadók vesznek részt. A tematikus vezetői értekezletről legalább két héttel annak megtartása előtt tájékoztatni kell a résztvevőket.
- VIII.5.2. A tematikus vezetői értekezletek napirendi pontjait a HÁGK igazgatója a tematikus vezetői értekezlet jellegéhez igazodva határozza meg.
- VIII.5.3. A napirendi pontok tárgyalásánál az egyes előadók a HÁGK igazgatójának felkérését követően teszik meg jelentéseiket, beszámolóikat. Az értekezletről emlékeztető készül.

IX. A HÁGK MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

- IX.1. A HágK folyamatos működését az Alapító Okirat, a jogszabályok, az SzMSz, a belső normatív rendelkezések, valamint az egyes szervezeti egységek ügyrendjei és a munkaköri leírások határozzák meg.
- IX.2. Az ügyrend – a feladatok elosztására alkalmas módon – tartalmazza a szervezeti egységeknél jelentkező feladatokat, hatásköröket, illetékességet, a működés rendjét, szabályait, a szervezeti egységeknek a szervezeti tagozódásban elfoglalt helyét, a kiadmányozás szervezeti egységen belüli konkrét rendjét.
- IX.3. A munkaköri leírás – a felelősség megállapítására alkalmas módon – többek között tartalmazza az egyes beosztásokban, illetve munkakörökben ellátandó feladat jellegét, a tevékenységi kört, a beosztás, illetve munkakör alá- és fölérendeltségi viszonyait, a munkáltatói jogkör gyakorlójának megjelölését, a munkakörre vonatkozó képesítési és egyéb sajátos előírásokat.
- IX.4. A szervezeti egységek tevékenységük során kötelesek egymással együttműködni. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti egységek tevékenységi körét is érintő ügyekben az érdekelttel egyeztetve kötelesek eljárni. Az egyeztetésért annak a szervezeti egységnek a vezetője a felelős, amelynek a feladat elvégzése az SzMSz, illetőleg az ügyrendje szerint a feladatkörébe tartozik.
- IX.5. A HágK szakmai tevékenységéről éves jelentést készít, amit elfogadásra felterjeszt az FM Természetmegőrzési Főosztálynak.
- IX.6. Együttműködési kötelezettség**
- IX.6.1. A HágK valamennyi vezetője és munkatársa köteles az intézményi feladatok végrehajtásában együttműködni. A szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért a szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a HágK egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit/amelyet erre az igazgató kijelölt.
- IX.6.2. Az igazgató az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörökben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes munkatársak hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.
- IX.6.3. A csoportos munkavégzés során a feladatkörökben érintett vezetőket és tárgykör szerint illetékes munkatársakat a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.
- IX.7. A kiadmányozási jog**
- IX.7.1. A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást.
- IX.7.2. Az igazgató kiadmányozza:
- IX.7.2.1. a minisztereknek és az államtitkároknak, helyettes államtitkároknak, országos szervek és szervezetek vezetőinek címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
- IX.7.2.2. a HágK szakmai terveinek, költségvetésének jóváhagyásával, módosításával kapcsolatos ügyiratokat;
- IX.7.2.3. a költségvetés végrehajtásával, költségvetési beszámolóval kapcsolatos ügyiratokat;
- IX.7.2.4. kötelezettségvállalást tartalmazó iratokat, személyzeti és munkaügyi iratokat,
- IX.7.2.5. egyéb, a szervezet egészét érintő iratokat, jelentéseket, előterjesztéseket;
- IX.7.2.6. azokat az iratokat, amelyek kiadmányozásának jogát – jogszabály szerint – nem ruházhatja át, illetőleg magához von.

IX.7.3. Az igazgató egyes ügycsoportok kiadmányozási jogát a feladatok hatékony ellátása érdekében az általános, illetve a szakmai igazgatóhelyettesekre eseti vagy állandó jelleggel átruházhatja.

IX.8. A szolgálati út szerinti munkavégzés

IX.8.1. A szolgálati út a szolgálati ügyek intézésének azon módja, mely során az utasítások, ügyiratok a vezetőtől a HÁGK alárendelt vezetőhöz, illetve az ügyintézőhöz, továbbá a kiadmánytervezetek, jelentések, kérelmek, egyéb iratok az alárendelttől az alá-fölérendeltségi viszonyoknak megfelelő egymásra épülő rendben a kiadmányozásra jogosult vezetőhöz jutnak.

IX.8.2. A HÁGK közalkalmazottai számára utasítást közvetlenül kizárólag az igazgató, a közalkalmazottnak főlérendelt igazgatóhelyettes, továbbá szervezeti egységének vezetője adhat. Amennyiben az ügyben érintett közérdek késedelem esetén sérelmet szenvedne, a szolgálati út betartásától el lehet tekinteni.

IX.8.3. Az FM-től, illetve munkatársaitól, vagy más külső szervezettől, kizárólag az igazgatón keresztül fogadható el utasítás.

IX.8.4. A szolgálati úttól eltérően adott utasítás esetén a szolgálati út megtartásának szükségességére fel kell hívni az utasítást adó figyelmét. Az ennek ellenére megerősített utasításról a kiadmányozásra jogosult érintett vezetőt – a szolgálati út megtartásával – haladéktalanul tájékoztatni kell, és az utasítás csak a vezető jóváhagyása alapján teljesíthető. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Amennyiben a vezető egyetértése nem szerezhető be ésszerű időn belül, az utasítást teljesíteni kell, azonban arról utólag írásban tájékoztatni kell a vezetőt.

IX.8.5. A közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az erre felhatalmazott utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.

IX.9. Munkakör átadásának-átvételének rendje

IX.9.1. Munkakör átadására vonatkozó szabályok:

IX.9.1.1. A közalkalmazott személyében történő változás, illetőleg a közalkalmazotti jogviszony megszűnése, megszüntetése esetén a munkaköri feladatokat, illetve az ellátásával összefüggő információkat és iratokat átadás-átvételi eljárás keretében át kell adni a közvetlen felettes vezető által kijelölt átvevőnek. Amennyiben kijelölésre nem kerül sor, az átvevő a nála lévő ügyeket a szervezeti egységének vezetője részére adja át.

IX.9.1.2. A munkakör átadás-átvételét úgy kell megszervezni, hogy a munkavégzés folyamatosága biztosítva legyen.

IX.9.1.3. Az átadás időtartama – rendkívüli ok miatti akadályoztatás esetét leszámítva – legfeljebb 5 munkanap lehet.

IX.9.1.4. A munkakör átadás-átvételt jegyzőkönyvbe kell foglalni, melyet az átadó és az átvevő ír alá. A jegyzőkönyvet a munkakör átadójának közvetlen vezetője kézjegyével látja el, egyben igazolja az átadás-átvétel megfelelőségét és szakszerű lebonyolítását.

IX.9.1.5. A jegyzőkönyvet négy példányban kell elkészíteni, melyből 1-1 példány az átadónál és az átvevőnél, illetve a szervezeti egység vezetőjénél marad. A jegyzőkönyv negyedik példányát az átadó személyi anyagában kell elhelyezni.

IX.9.1.6. Ha a munkakör átadás-átvételekor az átadó rendkívüli ok miatt akadályoztatva van, képviselőtéről a közvetlen felettese köteles gondoskodni.

IX.9.2. A munkakör átvitele nélküli belső áthelyezés, illetve a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság esetén a munkakör átadás-átvételének szabályait megfelelően alkalmazni kell.

IX.10. A HÁGK képvisellete

- IX.10.1. A HÁGK hivatalos képviselője az igazgató, illetve gazdálkodási, üzemeltetési kérdésekben az általános igazgatóhelyettes, a HÁGK alapfeladatai tekintetében a szakmai igazgatóhelyettesek.
- IX.10.2. Harmadik személyekkel kapcsolatos ügyekben az SzMSz, a munkaköri leírás, valamint az igazgatótól kapott eseti vagy állandó jellegű írásbeli meghatalmazás alapján járhatnak el az intézmény más vezetői és munkatársai.
- IX.10.3. Vezetési vagy más teljesítési kötelezettség vállalása (kötelezettségvállalás) az igazgató vagy az általa (belső szabályzatban, illetve esetileg vagy tartósan) írásban megbízott vezető által történhet.

IX.11. A HÁGK költségvetési és gazdálkodási rendje

- IX.11.1. A HÁGK jogszabály szerint önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező, önálló költségvetési szerv, alapfeladatai ellátását szolgáló előirányzatai felett jogszabály, illetve a felügyeleti szerv döntése alapján rendelkezik.
- IX.11.2. A HÁGK gazdasági feladatait az irányító szerv döntése alapján, az irányító szerv irányításával működő másik, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, a Növényi Diverzitás Központ (NöDiK, Tápiószele) gazdasági szervezete látja el, melyre a HÁGK az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontja alapján munkamegosztási megállapodást (a továbbiakban: Megállapodás) köt, amely tartalmazza a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét, valamint a feladatellátás helyét és módját.
- IX.11.3. A HÁGK költségvetési előirányzataira kötelezettséget vállalni, és terhére kifizetést engedélyezni az igazgató jóváhagyása nélkül nem lehet.
- IX.11.4. A HÁGK az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései szerint vállalkozhat, feltéve, hogy ez nem veszélyezteti az alapító okiratban meghatározott alaptevékenységét és ebből fakadó kötelezettségeinek teljesítését, valamint vállalkozási tevékenységéből származó bevétele nem haladhatja meg az alapító okiratában rögzített mértéket.

IX.12. Kapcsolattartás külső szervezetekkel

- IX.12.1. A minisztériumok, országos hatáskörű szervek, egyéb központi államigazgatási szervek vezetőivel a HÁGK hatáskörébe tartozó ügyekben az igazgató, az általános igazgatóhelyettes és a szakmai igazgatóhelyettesek tartanak fenn közvetlen munkakapcsolatot.
- IX.12.2. A HÁGK együttműködik az FM ügykör szerint érintett főosztályaival.

IX.13. Nyilatkozattétel, a sajtó tájékoztatása

- IX.13.1. A HÁGK képviselétében nyilatkozatot tevő a következő szabályok betartásával köteles eljárni:
 - IX.13.1.1. a nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a HÁGK jó hírnevére és érdekeire;
 - IX.13.1.2. nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a HÁGK tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozó hatáskörébe tartozik.
- IX.13.2. A sajtónak a HÁGK-ra vonatkozó javaslataira, bírálataira a sajtó-nyilvános választ a feladatkörével érintett szervezeti egység vezetője készíti elő, az igazgató hagyja jóvá és gondoskodik annak sajtóhoz való eljuttatásáról.

IX.13.3. A sajtóval kapcsolatos rendelkezések nem vonatkoznak a szakmai folyóiratok számára készített tudományos, ismeretterjesztési céllal készült írásos anyagokra, szakmai könyvekre.

A HASZONÁLLAT-GÉNMEGŐRZÉSI KÖZPONT – HÁGK SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

