ORSZÁGOS GYERMEKVÉDELMI SZAKSZOLGÁLAT
4025 Debrecen, Piac utca 9/b.
Tel.: 52/413-338, E-mail: ogysz@ogysz.hu
honlap: www.ogysz.hu
Hivatali kapu: OGYSZ KRID: 566524373

Iktatószám: 909021-A/105-19/2026

Országos igazgatói rendelkezés
szabályzat kiadásáról

Az Országos Gyermekvédelmi Szakszolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának II. fejezet 2.2 b) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, az Országos Gyermekvédelmi Szakszolgálat **Adományok Fogadásának Szabályzatát** (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint adom ki. Jelen szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti a 909021-G/18-10/2021. iktatószámú, 2021. október 1. napján hatályba lépett Adománykezelési Szabályzat.

A Szabályzat 2026. október hó 22. napján lép hatályba.

Debrecen, *időbélyegző szerint*

dr. Both Éva
mb. országos igazgató

Országos Gyermekvédelmi Szakszolgálat szabályzata
Adományok Fogadásáról

Érvényes: 2026. október 22-től

Az Országos Gyermekvédelmi Szakszolgálat (továbbiakban: Intézmény) valamennyi szervezeti egységére kiterjedően az adományok fogadásáról szóló szabályzatot a következők szerint állapítom meg:

I. Általános rendelkezések

1. § Az adományok fogadásáról szóló szabályzat (továbbiakban: szabályzat) célja, hogy meghatározza azt a folyamatot és felelősségi köröket, ahogyan az Intézménynek felajánlott adományok elfogadhatók, illetve visszautasíthatók, valamint meghatározza az adományok nyilvántartását.
Az Intézmény részére felajánlott adomány elfogadásáról vagy visszautasításáról az országos igazgató dönt. E rendelkezés nem érinti az adott ügylethez jogszabály alapján szükséges tulajdonosi vagy egyéb hozzájárulás beszerzésének kötelezettségét.

2. § A szabályzat személyi hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: Intézményi SZMSZ) rögzített személyi hatály szerinti személyekre terjed ki.

3. § E szabályzat alkalmazásában adomány az Intézmény közfeladatainak ellátását szolgáló, önkéntesen, ellenszolgáltatás nélkül, egyszeri vagy ismétlődő jelleggel nyújtott vagyoni juttatás vagy ingyenes szolgáltatás. Az adományhoz nem kapcsolódhat az Intézmény döntéseinek befolyásolására irányuló feltétel. Az adományozásra az ügylet jellegének megfelelő polgári jogi és egyéb jogszabályi rendelkezéseket kell alkalmazni.
Adomány különösen a

a) forgalomképes ingatlan, az ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jog,
b) forgalomképes ingó dolog (mindaz, ami elidegeníthető, azaz tulajdonjogátruházás tárgya lehet, amit jogszabály nem minősít korlátozottan forgalomképesnek vagy forgalomképtelennek),
c) pénzösszeg,
d) az a) pont hatálya alá nem tartozó vagyoni értékű jog,
e) szolgáltatás,
f) munkavégzés, vagy
g) az a)-f) pontban meghatározott körbe nem tartozó egyéb kedvezmény, támogatás, juttatás vagy ajándék.

II. A felajánlott adomány elfogadásának menete

4. § Amennyiben az Intézmény vagy valamely telephely részére adomány felajánlása érkezik, az felajánlás címzettje – adott területi gyermekvédelmi szakszolgálat vezetője – az alábbiak szerint jár el:
(1) Az adomány felajánlásáról elektronikus úton értesíti az Intézmény adományozással kapcsolatos ügyintézésével megbízott munkatársát.
(2) Az adomány felajánlások közül a **természetes személy** által felajánlott, az egészséges életmódot vagy a szabadidő hasznos eltöltését elősegítő, legfeljebb bruttó 200 000 forint értékű, eseményenként vagy havonta felajánlott természetbeni adományok esetében az adományok

átvétele adománylevéllel történik. (1. számú melléklet)
(3) Azon adományok esetében, melyek **tulajdonságainál vagy jellegénél fogva** (Pl. közeli lejáratú élelmiszer, azonnali felhasználást igénylő dolog) — azonnal döntést kell hozni, a területi igazgató saját hatáskörben dönt és az adománylevél megküldésével értesíti az Intézmény adományozással kapcsolatos ügyintézésével megbízott munkatársát.
(4) A (2) és (3) bekezdésben meghatározott esetekben az országos igazgató nevében és felhatalmazásában területi igazgató jár el az adománylevél aláírásakor.

5.§ Az adomány felajánlásáról szóló 4.§ (1) bekezdés szerinti értesítésnek tartalmaznia kell az alábbi információkat:
a) **az adomány konkrét megnevezése** és rövid leírása,
a) **az adomány pontos értéke**
aa) az adomány értékének megállapítására a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) előírásai az irányadók,
ab) amennyiben az adomány pontos értékét nem lehet megállapítani, akkor a vélelmezett értéket kell meghatározni,
ac) a devizában nyújtott adomány értékének meghatározásakor az Szt.-ben és a Korm. rendeletben meghatározott értéket kell alapul venni;
b) az adományozóval kötendő írásbeli megállapodásra tekintettel az **adományozó személyét, azonosító adatait,**
ba) az adományozótól a nevének vállalása nélkül érkezett felajánlásokat az intézménynek vissza kell utasítania, figyelemmel arra, hogy az adományozóval – a nevének vállalása nélkül – írásbeli megállapodás nem köthető,
bb) az intézmény területén névtelenül elhelyezett felajánlások esetében – lehetőség szerint – meg kell tenni az adományozó személyének tisztázása érdekében a szükséges intézkedéseket annak érdekében, hogy az adományozó személye azonosítható legyen;
c) a természetes személy adományozó nyilatkozatát arról, hogy személyes adatainak kezeléséhez hozzájárul, valamint, hogy hozzájárul-e személyes adatainak az Intézmény honlapján való megjelenítéséhez,
d) a területi igazgató írásbeli nyilatkozatát arról, hogy az adomány elfogadásához szükséges alábbi feltételek teljesülnek:

- az adományozó által megjelölt célok teljesíthetőek,
- a gazdaságosság,
- az adomány működtetési feltételeinek biztosítottak,
- az adomány műszaki állapotának megfelelőségét,
- az adomány rendeltetésszerű használatra alkalmas,
- az adományozó rendelkezési jogának fennáll, valamint
- nyilatkozik arról, hogy az adományozóval szemben kizáró okok nem állnak fenn.

6.§ (1) Az adománynak összhangban kell állnia az Intézmény alapfeladataival és céljaival, valamint az érintett gyermekek, ellátottak életkorával és állapotával. Nem fogadható el olyan adomány, amely alkalmas az Intézmény szakmai függetlenségének befolyásolására, vagy amelynek eredete, tulajdonjoga, illetve jogszerű átadhatósága kétséges.
(2) Az adomány elfogadását kizárja, ha

a) az intézmény jogszabályban meghatározott feladatai ellátásának befolyásolására irányul,
b) az adományozónak Magyarországgal szemben köztartozása áll fenn (kivéve, ha az adományozó természetes személy),
c) az adományozó meghatározza, hogy az adomány felhasználását csak bizonyos személyi kör számára teszi lehetővé.

(3) Az adomány elfogadásáról szóló döntés előkészítése során – amennyiben lehetséges – figyelembe kell venni az érintett gyermekek és ellátottak véleményét. Az adomány fogadásába gyermek kizárólag akkor vonható be, ha azt az adomány jellege indokolja, és a részvétel jogainak, érdekeinek és emberi méltóságának tiszteletben tartásával biztosítható.

(4) Ha az adomány tárgya a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11.§ (6) bekezdésében meghatározott immateriális jószág (ideértve a nem ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogot), tárgyi eszköz (különösen műszaki berendezés, gép, felszerelés, készlet), valamint egyéb ingóság – ide nem értve az élelmiszereket és a nem tartós használati célt szolgáló ingóságokat (pl. tiszító- és tisztálkodószerek) – , úgy azt is vizsgálni szükséges, hogy a felajánlott adomány az intézmény működéséhez szükséges-e. Amennyiben a felajánlott adomány az intézmény működéséhez nem szükséges, úgy a felajánlott adományt vissza kell utasítani.

III. Az adományozási szerződés megkötése és az adomány nyilvántartása

7.§ (1) A civil szervezettől, gazdasági társaságtól érkező adomány esetében az Intézmény jogi osztályának munkatársa előkészíti az adományozási megállapodást és elektronikus úton megküldi a területi igazgatóságra, ahol az adományozóval aláíratja és 2 példányban az Intézmény részére megküldi.

(2) A jogi osztály munkatársa az országos igazgató aláírását követően 1 eredeti példányt megküld az adományozó részére, illetve elektronikus úton továbbítja a gazdasági igazgatóhelyettes részére az adomány tárgyának nyilvántartásba vétele érdekében.

(3) A jogi osztály munkatársa a megkötött adományozási megállapodásokról nyilvántartást vezet.

IV. Záró rendelkezések

7.§. A jelen szabályzat előkészítése és aktualizálása a Jogi Osztály feladata.

…….
dr. Both Éva
mb. országos igazgató
Országos Gyermekvédelmi
Szakszolgálat

1. számú melléklet

ADOMÁNYLEVÉL

(természetes személy esetén)
név:
lakóhely:
személyi azonosító okmány száma:
adóazonosító jel:
mint adományozó (a továbbiakban: Adományozó),

(külföldi, nemzetközi szervezet, valamint nemzetközi megállapodás vagy egyezmény alapján külföldi kormány vagy minisztérium esetén)
név:
székhely:
cégjegyzékszám/nyilvántartási szám:
adószám:
képviseletében:
mint adományozó (a továbbiakban: Adományozó),

jelen adománylevél átadásával egyidejűleg a

név: Országos Gyermekvédelmi Szakszolgálat
székhely: 4025 Debrecen, Piac u. 9/b.
törzskönyvi azonosító: 372240
adószám: 15372246-2-09
Intézményi számlaszám: 10034002-00314389-00000000
KSH Statisztikai számjel: 15372246-8799-312-09
képviseletében: dr. Both Éva mb. országos igazgató
mint adományozott (a továbbiakban: Adományozott) részére,

ingyenesen a jelen adománylevélben rögzített vagyontárgyakat hasznosításra és/vagy … szolgáltatást és/vagy az Adományozó jogi személynél foglalkoztatott természetes személyek által az Adományozott részére ellenérték nélkül végzett munkát és/vagy … szolgáltatást (a továbbiakban együtt: Adomány) ajánlja fel.
Adományozó az Adományt közfeladatai ellátásának segítése érdekében adományozza az Adományozott számára.
Az Adomány új/használt … darab/mértékegység „……..” megnevezésű, nettó értéke .....,- Ft, azaz ..... forint, mindösszesen bruttó ……..,- Ft, azaz ……. forint.
Adományozott az Adományt _____ célra/módon hasznosítja/használja fel.
Az Adomány nyújtásának helye és ideje, gyakorisága:

Az Adományozó az adománylevél aláírásával nyilatkozik arról, hogy hozzájárul/ nevének, címének/székhelyének, adóazonosító jelének/adószámának Adományozott általi kezeléséhez.
Az Adományozó természetes személy aláírásával nyilatkozik arról, hogy hozzájárul/nem járul hozzá nevének Adományozott honlapján történő megjelenéséhez.

……, 202. ……... „ „

…….
adományozó

Az Országos Gyermekvédelmi Szakszolgálat az adományt elfogadja.

……..
területi igazgató

2. számú melléklet

ADOMÁNYOZÁSI MEGÁLLAPODÁS
(az adományozó jogi személy)

amely létrejött egyrészről

név:
székhely:
cégjegyzékszám/nyilvántartási szám:
adószám:
képviseletében:
mint adományozó (a továbbiakban: **Adományozó**),

másrészről

név: Országos Gyermekvédelmi Szakszolgálat
székhely: 4025 Debrecen, Piac u. 9/b.
törzskönyvi azonosító szám (PIR): 372240
adószám: 15372246-2-09
KSH Statisztikai számjel: 15372246-8799-312-09
képviseletében: dr. Both Éva mb. országos igazgató
mint adományozott (a továbbiakban: **Adományozott**)

(Adományozó és Adományozott a továbbiakban együttesen: Felek) között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

1. Preambulum

1.1. Felek rögzítik, hogy Adományozó 202…. hó napján megkereste az Adományozottat azzal, hogy számára ingyenesen a jelen szerződés mellékletében rögzített …… (a továbbiakban: Adomány) ajánlja fel.

1.2. Adományozó az Adományt közfeladatai ellátásának segítése érdekében adományozza az Adományozott …… számára.

2. A szerződés tárgya, a felek jogai és kötelezettségei

2.1. Felek rögzítik, hogy a (felajánlott adomány) ……. melynek piaci értéke …… Ft., azaz …… forint. Felek rögzítik, hogy az Adomány nem minősül az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: ÁFA tv.) 11. § (3) bekezdés a) pontja szerinti közcélú adománynak, az Adományozott mint központi költségvetési szerv az Adományozó részére a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 7. § (7) bekezdésében foglalt, továbbá az ÁFA tv. 259. § 9/A. c) pontja szerinti igazolás kiállítására nem jogosult. Az Adományozó – amennyiben egyébként ÁFA tv. VIII. fejezete szerint adófizetésre kötelezett – az Adomány után fizetendő általános fogalmi adót köteles megállapítani és megfizetni.

2.2. Adományozott az Adományt köszönettel elfogadja. Az Adományozó az Adományért az Adományozott ellenszolgáltatására nem tart igényt.

2.3. Adományozott az Adományt …… használja fel.

2.4. Adományozott kötelezettséget vállal arra, hogy az Adományt kereskedelmi célú forgalomban nem értékesíti, azt jogosulatlan személy(ek), szervek részére térítésmentesen illetőleg visszterhesen nem ruházza át.

2.5. Az Adomány átadására 202…. ……. hó …… napján kerül sor Adományozott telephelyén, a megvalósítás helyszínén (cím: ……) kerül sor.

3. Záró rendelkezések

3.1. Az Adományozó a jelen szerződés aláírásával nyilatkozik arról, hogy hozzájárul nevének, címének adószámának az Adományozott általi, meghatározottaknak megfelelő kezeléséhez. Az Adományozó tudomásul veszi, hogy adatait az Adományozott honlapján elérhető adatkezelési tájékoztató szerint kezeli, honlapján közzéteszi, és az adományozással kapcsolatos valamennyi adatot 5 évig megőrzi.

3.2. Az Adományozó kijelenti, hogy a jelen adományozással összefüggésben nem követ el, nem engedélyez, nem segít elő olyan cselekményt, illetve harmadik személyt nem jogosít fel, nem bír rá olyan cselekményre, amely a szerződő felek részéről a mindenkor hatályos közélet tisztaságára vonatkozó jogszabályok megsértésére irányul vagy korrupcióellenes előírások megsértését eredményezi.

Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik az alábbi melléklet:

Melléklet: Adomány tételes felsorolása értékadatokkal

Kelt: ……,

202... ….. . hó „……”

202…. …... hó „….”

…….
Adományozó

…….
Adományozott képviseletében
dr. Both Éva
mb. igazgató

Melléklet: Az adomány tételes felsorolása értékadatokkal

Termék megnevezése	darabszám	állapota	piaci érték/darab	adomány összes értéke

3. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

Az Adományok fogadásának szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített.
Dátum: 2026.10.21 13:54:56
Intézményi Poszeidon
dr. Both Éva