



**AZ ÁLLAMI MÉNESGAZDASÁG SZILVÁSVÁRAD (ÁMG Sz)  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Szilvásvárad, 2024. *október 09.*

**Cseri Dávid**  
ménesigazgató

Jóváhagyom:

Budapest, 2024. *november 14.*

**Dr. Nagy István**  
agrárminiszter

## Tartalom

<b>TARTALOM</b> .....	<b>2</b>
<b>I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>4</b>
1.1 A Szervezeti és Működési Szabályzat célja.....	4
1.2 A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya .....	4
1.3 A Ménesgazdaság működési rendjét meghatározó dokumentumok.....	4
1.4 A Ménesgazdaság alapadatai és jogállása.....	4
<b>II. A MÉNESGAZDASÁG FELADATAI</b> .....	<b>6</b>
2. A Ménesgazdaság szakmai alaptevékenysége és hatásköre .....	6
2.1. Szakmai alaptevékenysége.....	6
2.2. Államháztartási szakágazat szerinti besorolása .....	6
2.2.1. A Ménesgazdaság alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése .....	7
2.2.2. A Ménesgazdaság alaptevékenységei és az alaptevékenység szabad kapacitása terhére végzett tevékenység .....	7
<b>III. A MÉNESGAZDASÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE</b> .....	<b>7</b>
3. A Ménesgazdaság szervezeti felépítése.....	7
3.1. A Ménesgazdaság szervezeti egységeinek megnevezése, vezetői és feladatai	7
3.1.1 A Ménesgazdaság szervezeti egységei:.....	7
3.1.1.1. Ménesigazgatóság .....	8
3.1.1.2. Lipicai Ménes Ágazat.....	11
3.1.1.3. Gidrán Ménes Ágazat .....	12
3.1.1.4. Növénytermesztési és Kiszolgáló Ágazat .....	13
3.1.1.5. Idegenforgalmi Ágazat .....	14
3.2. A Ménesgazdaság gazdasági feladatainak ellátása.....	15

3.3. A szervezeti egységek vezetői helyettesítésének rendje.....	16
3.4. A nem vezető tisztséget betöltő dolgozók helyettesítésének rendje .....	16
<b>IV. A MÉNESGAZDASÁG MUNKÁJÁT SEGÍTŐ FÓRUMOK, KÖZÖSSÉGEK.....</b>	<b>16</b>
<b>4. A Ménesgazdasági munka irányítását segítő fórumok:.....</b>	<b>16</b>
a) Heti koordinációs értekezlet .....	16
b) Vezetői értekezlet .....	16
c) Dolgozói munkaértekezlet.....	17
d) Igazgatói fogadónap .....	17
e) Egyéni és csoportos egyeztetések.....	17
<b>V. A MÉNESGAZDASÁG MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI.....</b>	<b>17</b>
<b>5. Az ügykörök gyakorlása .....</b>	<b>17</b>
5.1. A Ménesgazdaság képvisellete, a kiadmányozási és aláírási jogkör .....	17
5.2. A munkaidő beosztása .....	18
5.3. Szabadság.....	18
5.4. Munkakörök átadása .....	18
5.5. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje .....	19
5.6. A Ménesgazdaság belső és külső kapcsolattartásának rendje .....	19
a) A belső kapcsolattartás.....	19
b) A külső kapcsolattartás .....	19
5.7. A kiadmányozás rendje.....	19
5.8. A Ménesgazdaság gazdálkodásának rendje.....	19
5.8.1. A gazdálkodás vitelét elősegítő belső szabályzatok.....	19
5.8.2. Pénzforgalmi számlák feletti rendelkezés .....	19
5.9. Belső kontrollrendszer .....	19
5.10. Erdőgazdálkodás.....	21
5.11. Az SzMSz nyilvánosságra hozatala.....	21
<b>VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>21</b>



## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1.1 A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) célja, hogy rögzítse az Állami Ménesgazdaság Szilvásvár (a továbbiakban: Ménesgazdaság) adatait, szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, valamint a Ménesgazdaság működési szabályait.

### 1.2 A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az SzMSz hatálya kiterjed:

- a Ménesgazdaság vezetőire, valamint
- a Ménesgazdaság alkalmazottaira.

### 1.3 A Ménesgazdaság működési rendjét meghatározó dokumentumok

A Ménesgazdaság működését az Alapító Okirat, az SzMSz, valamint a Ménesgazdaság szakmai és gazdasági munkáját segítő szabályzatok határozzák meg. A Ménesgazdaság belső szabályzatainak összhangban kell állniuk az SzMSz-szel.

### 1.4 A Ménesgazdaság alapadatai és jogállása

**1.4.1 A Ménesgazdaság megnevezése:** Állami Ménesgazdaság Szilvásvár

**1.4.2 Rövidített neve:** ÁMGSz

**1.4.3 A Ménesgazdaság székhelye, címe:** 3348 Szilvásvár, Egri út 16.

**1.4.4 Az ÁMGSz működési köre:** országos

**1.4.5 Törzskönyvi azonosító száma:** 328885

**1.4.6 ÁHTI azonosító:** 037350

**1.4.7 Hatályos Alapító Okirat kelte, száma:** 2019. augusztus 30. (SZIF/1206/6/2019.)

**1.4.8 Az alapítás dátuma:** 1993. november 18.

**1.4.9 Adószám:** 15328883-2-10

**1.4.10 KSH statisztikai számjel:** 15328883-0143-312-10

**1.4.11 A számlát vezető hitelintézet neve, címe:** Magyar Államkincstár, 3300 Eger, Eszterházy tér 5.

**1.4.12 Bankszámlaszám:** 10035003-01740307-00000000

**1.4.13 Telefon:** 36/564-400

**1.4.14 Telefax:** 36/564-401

**1.4.15 E-mail:** menesgazd@t-online.hu

**1.4.16 Internet honlap:** www.menesgazdasag.hu

**1.4.17 A Ménesgazdaság telephelyei:**

- a) Lipicai Ménes Ágazat, 3348 Szilvásvár, Fenyves u. 4.;
- b) Csikónevelő Telep, 3508 Miskolc-Ómassa, Csipkésút, 01090 hrsz.;
- c) Teljesítményvizsgáló Állomás, 2711 Tápiószentmárton, Deák Ferenc út 1.;
- d) Gidrán Ménes Ágazat, 8617 Kőröshegy-Marócpuszt, 0142/1 hrsz.;
- e) Parád Cifraistálló, 3240 Parád, Cifraistálló, Kossuth Lajos út 217.;
- f) Törzsmén istálló – Lótörténeti kiállítás – Pluto szálló, 3348 Szilvásvár, Park út 8.;
- g) Szemes takarmány tároló, 3348 Szilvásvár, Park út 10.;
- h) Csikónevelő telep, 3348 Szilvásvár, Szána-völgy, 097/1 hrsz.;

- i) Szilvásvárad Lipicai Lovasközpont – Fedeles lovarda, 3348 Szilvásvárad, Szalajka völgy, 441/1 hrsz.;
- j) Szilvásvárad Lipicai Lovasközpont – Központi lovaspálya, 3348 Szilvásvárad, Szalajka völgy, 454/1 hrsz.;
- k) Szilvásvárad Lipicai Lovasközpont – Versenyiroda, Zsúritorony, 3348 Szilvásvárad, Szalajka völgy, 453 hrsz.;
- l) Szilvásvárad Lipicai Lovasközpont – Rendezvénytér, akkreditáció épülete, 3348 Szilvásvárad, Szalajka völgy, 457/1 hrsz.

**1.4.18 A Ménesgazdaság irányítását ellátó szerv neve és székhelye:** Agrárminisztérium, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.

**1.4.19 A Ménesgazdaság működési rendje:** A Ménesgazdaság működésére, külső és belső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket az SzMSz határozza meg. A Ménesgazdaság SzMSz-ét a költségvetési szerv igazgatója készíti el és az agrárminiszter jóváhagyásával válik érvényessé.

**1.4.20 A Ménesgazdaság jogszabályban meghatározott közfeladata:** A Ménesgazdaság közfeladatát az állattenyésztés szabályozásához szükséges törvényi szintű rendelkezésekről szóló 2019. évi LVI. törvénnyel, az állattenyésztésről szóló 188/2019. (VII. 30.) Korm. rendelettel, az állattenyésztés részletes szabályairól szóló 45/2019. (IX. 25.) AM rendelettel, valamint a fajtatiszta tenyészállatok, hibrid tenyészsertések és szaporítóanyagaik Unión belüli tenyésztésének, kereskedelmének és az Unióba történő beléptetésének tenyésztéstechnikai és származástani feltételeiről, a 652/2014/EU rendelet, a 89/608/EGK és a 90/425/EGK tanácsi rendelet módosításáról, valamint az állattenyésztés tárgyában hozott egyes jogi aktusok módosításáról és hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. június 8-i 2016/1012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelettel összhangban látja el.

**1.4.21 A Ménesgazdaság vállalkozási tevékenysége:**

A Ménesgazdaság az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 7. § (2) bekezdés b) pontja alapján végezhet vállalkozási tevékenységet, amely haszonszerzés céljából, államháztartáson kívüli forrásból, nem kötelezően végzett termelő, szolgáltató, értékesítési tevékenység. A Ménesgazdaság által végzett vállalkozási tevékenység a Ménesgazdaság alaptevékenységét, illetve a jogszabályban és az Alapító Okiratban meghatározott közfeladat ellátását nem veszélyeztetheti.

A Ménesgazdaság rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységet nem folytat.

**1.4.22 A Ménesgazdaság jogállása:**

A Ménesgazdaság önálló jogi személy.

A Ménesgazdaság típusa: központi költségvetési szerv.

**1.4.23 A Ménesgazdaság alkalmazásában álló személyek jogviszonya:** közalkalmazotti jogviszony és munkaviszony. A Ménesgazdaság feladatainak ellátására a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvénynek megfelelően megbízási jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket. A Ménesgazdaság lóállományának állategészségügyi biztosítását végző állatorvos megbízási szerződés alapján látja el feladatait.

A Ménesgazdaságban a magyar lovaskultúra és lótarás tradícióinak megfelelő munkaköri megnevezéseket kell alkalmazni, úgymint, istálló beosztott, éjszakai állatgondozó, lóápoló, karbantartó-lóápoló, csikós, segédbeovagló, beovagló, lovaglómester, segédhajtó, hajtó, fogatmester, csikónevelő-telepvezető, istállómester, ménesmester, ménesintéző (igazgatóhelyettes), ménesigazgató.



A Ménesgazdaság állományába tartozók a Ménesgazdaság által biztosított, a ménesigazgató által kiadott belső szabályozásban szabályozott módon és alkalmakkor, ménesgazdasági formaruhát viselnek.

#### **1.4.24 A közalkalmazotti vagyonyilatkozat:**

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnyt.) 3. §-a tartalmazza a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek körét.

A ménesigazgató kötelezett vagyonyilatkozat-tételre.

A vagyonyilatkozat-tétel esedékességét a Vnyt. 5. §-a szabályozza. A ménesigazgató esetében a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka-, vagy feladatkör fennállása alatt az első vagyonyilatkozatot követően – ha törvény eltérően nem rendelkezik – két évente szükséges újabb vagyonyilatkozat tételre. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget az esedékesség évében június 30. napjáig kell teljesíteni.

## **II. A MÉNESGAZDASÁG FELADATAI**

### **2. A Ménesgazdaság szakmai alaptevékenysége és hatásköre**

#### **2.1. Szakmai alaptevékenysége**

A Ménesgazdaság szakmai alaptevékenységébe tartozik

- a) a jelentős nemzeti kincset jelentő Lipicai, továbbá a Gidrán Ménes fenntartása, a lótenyésztés olyan irányú fejlesztése, hogy a fajták megfeleljenek a rájuk jellemző tradicionális jellegeknek és használatnak;
- b) a fajták jellemző értékmérő tulajdonságai megőrzésének biztosítása;
- c) a honvédhuszárság lóállományának biztosítása, kinevelése, tenyésztési irányainak meghatározása;
- d) a magyar lótenyésztés idegenforgalmi célú bemutatása;
- e) az állomány fenntartásához szükséges takarmány előállítás;
- f) a tenyésztési cél eléréséhez, illetve a génfenntartáshoz szükséges nagy genetikai értékű mén és kanca egyedek beszerzése, tenyészállat-export és -import;
- g) a tenyésztés eredményének hazai és nemzetközi összehasonlító versenyeken történő vizsgálata;
- h) nemzetközi és hazai összehasonlító versenyek szervezése;
- i) bemutatók szervezése, lebonyolítása és rendezése;
- j) a lovassport, a magyar lovas kultúra és lovas élet hagyományainak ápolása, múzeum és kiállítások fenntartása, valamint a fajtához kapcsolódó lovas hagyományok ápolása, népszerűsítése.

A Ménesgazdaság számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek a Ménesgazdaság szervezeti egységei és az alkalmazottak közötti megosztásáról a szervezet vezetője gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályokkal és az alapító, irányító által a Ménesgazdaság egyes szervezeti egységeire, vezetőire és az alkalmazottakra kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

#### **2.2. Államháztartási szakágazat szerinti besorolása**

014300 ló, lóféle tenyésztése

### **2.2.1. A Ménesgazdaság alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése**

042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások

042140 Génmegőrzés, fajtavédelem

042220 Erdőgazdálkodás

081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése

082061 Múzeumi gyűjteményi tevékenység

082063 Múzeumi kiállítási tevékenység

086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás

### **2.2.2. A Ménesgazdaság alaptevékenységei és az alaptevékenység szabad kapacitása terhére végzett tevékenység**

A költségvetési szerv az alapító okiratában foglaltaknak megfelelően az alábbi szakmai alapeladatként meghatározott tevékenységeket látja el:

A szakfeladat megnevezése	Száma	A tevékenység forrása
Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások	042130	Támogatás, Saját bevétel
Génmegőrzés, fajtavédelem	042140	Támogatás, Saját bevétel
Erdőgazdálkodás	042220	Támogatás, Saját bevétel
Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése	081030	Támogatás, Saját bevétel
Múzeumi gyűjteményi tevékenység	082061	Támogatás, Saját bevétel
Múzeumi kiállítási tevékenység	082063	Támogatás, Saját bevétel
Egyéb szabadidős szolgáltatás	086090	Támogatás, Saját bevétel

## **III. A MÉNESGAZDASÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**

### **3. A Ménesgazdaság szervezeti felépítése**

A Ménesgazdaság szervezeti ábráját az SzMSz 1. melléklete tartalmazza.

#### **3.1. A Ménesgazdaság szervezeti egységeinek megnevezése, vezetői és feladatai**

A Ménesgazdaság szervezeti egységeinek, vezetői szintjeinek meghatározásánál elsődleges cél, hogy a Ménesgazdaság feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek megfelelően.

A fenti körülmények figyelembevételével a Ménesgazdaságban az alábbi szervezeti egységek határozhatók meg.

##### **3.1.1 A Ménesgazdaság szervezeti egységei:**

- a) Ménesigazgatóság
  - aa) Titkárság,
  - ab) Műszaki felügyelőség,
- b) Lipicai Ménes Ágazat,
- c) Gidrán Ménes Ágazat,
- d) Növénytermesztési és Kiszolgáló Ágazat,
  - da) Gép- és segédüzem



e) Idegenforgalmi Ágazat.

A szervezeti egységek a ménesigazgató közvetlen alárendeltségében működnek.

### **A Ménesgazdaság szervezeti egységeinek vezetője felelős**

- a) a munkaköri leírásában és a belső szabályzatokban részére előírt feladatok elvégzéséért, a kiadott utasításokért és intézkedésekért,
- b) a hatáskörében végzendő feladatok ellátásáért,
- c) a munkakörével kapcsolatos dokumentációk vezetéséért,
- d) az elmulasztott intézkedésekből származó anyagi és erkölcsi következményekért,
- e) a vezetése alatt dolgozók személyes adatainak a védelméért.

#### **3.1.1.1. Ménesigazgatóság**

A Ménesigazgatóságot a ménesigazgató vezeti.

A Ménesigazgatóság általános feladatai:

- a) a Ménesgazdaság alapító okiratában meghatározott feladatok vezetése, végrehajtásának ellenőrzése,
- b) a szervezeti elemek közötti koordináció végrehajtása,
- c) a jelen SzMSz-ben foglaltak betartása és betartatása,
- d) ügyviteli, munkaügyi és pénzügyi szakterületi feladatok végzése,
- e) a működtetés biztosítása.

##### **3.1.1.1.1. A ménesigazgató**

A ménesigazgató a Ménesgazdaság vezetője. A ménesigazgatót az agrárpolitikáért felelős miniszter legfeljebb öt év határozott időre bízta meg, illetve vonja vissza megbízását. Az egyéb munkáltatói jogok gyakorlását az Agrárminisztérium mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza.

A ménesigazgató felel a közfeladatok jogszabályban, Alapító Okiratban, SzMSz-ben, belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelő ellátásáért, valamint a Ménesgazdaság számára jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítéséért.

A ménesigazgató egy személyben felelős a Ménesgazdaság működéséért, az ott folyó szakmai munkáért és gazdálkodásért.

A ménesigazgató feladatai:

- a) vezeti a Ménesgazdaságot, felelős a Ménesgazdaság működéséért és gazdálkodásáért,
- b) biztosítja a Ménesgazdaság működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
- c) képviseli a Ménesgazdaságot külső szervek előtt,
- d) tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a Ménesgazdaság szakmai tevékenységét,
- e) gyakorolja valamennyi munkáltatói jogot,
- f) ellátja a Ménesgazdaság működését érintő jogszabályokban a vezető részére előírt feladatokat,
- g) megszervezi a Ménesgazdaság belső ellenőrzését,
- h) felelős a belső kontrollrendszer működéséért,
- i) előkészíti a Ménesgazdaság SzMSz-ét, kötelezően előírt szabályzatait, továbbá a Ménesgazdaság működését segítő egyéb szabályzatokat, rendelkezéseket,



- j) kapcsolatot tart a társ lótenyésztő szervezetekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, költségvetési szervekkel,
- k) kapcsolatot tart nemzetközi partnerekkel, szervekkel, szervezetekkel,
- l) támogatja a Ménesgazdaság munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- m) folyamatosan értékeli a vezetés, a szervezeti egységek, a Ménesgazdaság tevékenységét, munkáját.

A ménesigazgatót távolléte, akadályoztatása, vagy a tisztség betöltetlensége esetén az általános vezetésben a ménesintéző, szakmai vezetés tekintetében a Lipicai Ménes Ágazat ménesmestere helyettesíti. A ménesintéző és a Lipicai Ménes Ágazat ménesmesterének egyidejű távolléte vagy akadályoztatása, illetve ezen tisztségek betöltetlensége esetén a Növénytermesztési és Kiszolgáló Ágazat munka- és termelészervezője helyettesíti.

### **3.1.1.1.2. Ménesintéző**

A ménesintézőt a ménesigazgató nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

A ménesintéző feladatai:

- a) a ménesigazgató közvetlen alárendeltjeként elősegíti a Ménesgazdaság hatékony, üzemszerű és szabályos működését,
- b) elősegíti és ellenőrzi a Ménesgazdaság napi feladatainak végrehajtását,
- c) összehangolja és ellenőrzi a Ménesgazdaság hosszú-, közép- és rövidtávú tervezéssel kapcsolatos feladatait,
- d) elemzi a Ménesgazdaság szervezeti egységei működését és a hatékony működés érdekében a vezetői döntésekhez fejlesztési javaslatokat dolgoz ki,
- e) irányítja a stratégiai célok megvalósításával kapcsolatos operatív feladatok végrehajtását, valamint összehangolja a Ménesgazdaság érintett szervezeti egységeinek ez irányú tevékenységét,
- f) ellenőrzi a Ménesgazdaság szervezeti egységeinek a stratégiai célok megvalósítása érdekében kifejtett tevékenységét, továbbá a stratégiai célok megvalósíthatósága érdekében folyamatosan figyelemmel kíséri a Ménesgazdaság működési helyzetét,
- g) koordinálja az Agrárminisztérium, a Honvédelmi Minisztérium és a Ménesgazdaság között 2021.01.28.-án létrejött Együttműködési megállapodásban (iktatószám: MGEF/38-1/2021) foglalt feladatrendszer gyakorlati végrehajtását,
- h) összehasonlítja az időszakonkénti teljesítményeket az elfogadott tervekben írtakkal és az esetleges eltérésekről kimutatásokat, összefoglaló elemzéseket készít,
- i) felügyeli a Ménesgazdaság pénzügyi, kontrolling, belső ellenőrzési, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai tevékenységét, a Ménesgazdaság vagyongazdálkodását, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, irányítja a területeken a működést,
- j) egyetértési jogot gyakorol a Ménesgazdaság gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntések és intézkedések tekintetében;
- k) a Ménesgazdaság különböző projektjeit időben összehangolja, elkészíti az azok megvalósításához szükséges ütemterveket,

- l)* a ménesigazgató erre vonatkozó utasításának megfelelően ill. alapján jogosult és köteles gyakorolni a kiadmányozási és aláírási jogokat,
- m)* részt vesz a ménesgazdasági munka irányítását segítő fórumokon (koordinációs értekezlet, vezetői értekezlet, dolgozói munkaértekezlet, egyéni és csoportos egyeztetések),
- n)* a Ménesgazdaság feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében elősegíti a belső szervezeti egységek egymással való kapcsolattartását,
- o)* az eredményesebb működés elősegítése érdekében részt vesz a Ménesgazdaság és a különböző szakmai szervezetek, társszervezetek, gazdálkodó szervezetek közötti együttműködési megállapodások kidolgozásában,
- p)* a ménesigazgató erre vonatkozó utasításának keretei között kapcsolatot tart a sajtóval, a közmédiával,
- q)* közreműködik a Ménesgazdaság SzMSz-ének szükség szerinti aktualizálásában, annak legalább évenkénti felülvizsgálatában,
- r)* közreműködik a Ménesgazdaság gazdálkodásának szabályozottságát, a jogszabályok érvényesülését, valamint a Ménesgazdaság működésével összefüggő kérdéseket rendező belső szabályzatok kidolgozásában, napra készen tartásában,
- s)* elősegíti a Ménesgazdaság belső kontrollrendszerének kialakítását és működtetését,
- t)* részt vesz a Ménesgazdaság ellenőrzési nyomvonalának elkészítésében és rendszeres aktualizálásában,
- u)* közreműködik a Ménesgazdaság szabálytalanságkezelési rendjének szabályozásában, valamint a kockázatkezelési rendszer működtetésében.

A ménesintéző akadályoztatása vagy e munkakör ideiglenes betöltetlensége esetén feladatait a ménesigazgató által írásban kijelölt személy látja el.

### **3.1.1.1.3. Titkárság**

A Titkárságot a ménesigazgató közvetlen alárendeltségébe tartozó titkárságvezető vezeti.

A Titkárság feladatai:

- a)* az igazgató adminisztrációs és adatszolgáltatási tevékenységének és levelezésének végzése,
- b)* a Ménesgazdasághoz beérkező és onnan kimenő levelek és küldemények, szerződések szabályszerű nyilvántartása, referálása, a megadott rendszer szerinti csoportosítása és az illetékeseknek történő tovább küldése,
- c)* jogi iratok előkészítése, iktatása, irattározása, beleértve a cégjogi irattár és a belső szabályzatok, valamint a peres és nemperes ügyek kezelését is,
- d)* a napi munka során keletkező ügyintézésrel kapcsolatos feladatok (telefon, fax, fénymásolás, stb.) ellátása,
- e)* kapcsolattartás a partnerekkel, ügyfelekkel,
- f)* olyan feladat, amelynek elvégzésére a ménesigazgató utasítást ad,
- g)* a koordinációs és vezetői értekezletek összehívása, jegyzőkönyvezés,
- h)* a Ménesgazdaság munkaügyi szakterületi feladatainak végzése,
- i)* a Ménesgazdaság logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeivel kapcsolatos feladatok végzése.



#### **3.1.1.1.4. Műszaki Felügyelőség**

A Műszaki felügyelőséget a ménesigazgató közvetlen alárendeltségébe tartozó műszaki felügyelő vezeti.

A műszaki felügyelő feladatai:

- a) a Ménesgazdaság ingatlanjai zökkenőmentes működésének biztosítása,
- b) az ingatlanok működtetésében részt vevő munkavállalók, dolgozók feladatainak irányítása, a teljesítési igazolások kiállítása,
- c) a működéshez szükséges anyagok, eszközök beszerzésének tervezése, beszerzése,
- d) a Ménesgazdaság szervezeti egységeinek vezetői által igényelt javítási és karbantartási feladatok elvégztetése,
- e) az időszakos és eseti karbantartási feladatok tervezése és elvégztetése,
- f) a Ménesgazdaság ingatlanjaiban szervezett rendezvények műszaki kiszolgálásának vezetése, versenypályák kiépítésének koordinálása,
- g) a Ménesgazdaság raktározási és anyagkiadási feladatainak végzése,
- h) a Lipicai Lovas Központ lovarda és más lovaspályák működtetésének a folyamatos fenntartása, karbantartása, állagmegóvása,
- i) közreműködés az ingatlanok minél teljesebb körű hasznosításához, *kon*
- j) kapcsolattartás és együttműködés a különböző hatósági szervekkel.

#### **3.1.1.2. Lipicai Ménes Ágazat**

A Lipicai Ménes Ágazatot a ménesigazgató alá közvetlenül beosztott ménesmester vezeti.

a) A Lipicai Ménes Ágazat feladatai:

Lipicai fajtájú lovak tenyésztése, ezen belül:

- kanca- és méncsikónevelés,
- tenyészkancák tartása – méntartás,
- egyéb lovak tartása,
- az Agrárminisztérium, a Honvédelmi minisztérium és a Ménesgazdaság között 2021.01.28.-án létrejött Együttműködési megállapodás (iktatószám: MGEF/38-1/2021) alapján a honvédhuszárság lovainak biztosítása,
- mesterséges termékenyítés,
- tenyésztési célnak megfelelő hátas és fogatos kiképzés – betanítás,
- saját lóállomány mesterséges termékenyítése,
- harmadik személyek részére szolgáltatás szintű mesterséges termékenyítés.

b) A Lipicai Ménes Ágazat ménesmesterének feladatai:

- javaslattétel a tenyészcélok meghatározásához, a tenyésztési stratégia kidolgozásához,
- az Ágazat feladatainak megvalósulása érdekében végzett operatív munka szervezése, elrendelése, a beosztottak irányítása és ellenőrzése,
- adott szakterület tervezési és szervezési feladatainak elvégzése,
- adott területen az eszköz- és készletgazdálkodási feladatok ellenőrzése,

- génmegőrzés, fajtavédelem,
- hátas- és fogatló kiképzés, értékesítés,
- Lipicai Ménes Ágazat tevékenységéről értékelő elemzések, beszámolók készítése,
- szerződés tervezetek elkészítése, ajánlatok bekérésének előkészítése,
- kimenő és beérkező számlákkal kapcsolatos ellenőrzések,
- kimutatások, statisztikai jelentések elkészítésében való részvétel,
- az Idegenforgalmi Ágazattól megrendelt idegenforgalmi szolgáltatások egyeztetése, vendéglovagoltatás, lovas- és fogathajtás oktatás lebonyolítása,
- minden egyéb, munkakörével összefüggő feladat elvégzése, amelyre a ménesigazgató utasítást ad;

A ménesmester a feladatait szakmailag teljes önállósággal végzi, tevékenységéről rendszeresen beszámol a ménesigazgatónak.

c) A Lipicai Ménes Ágazat ménesmester irányítása alá tartoznak a fenti feladatok végrehajtásában közreműködő istálló-mester, fogatmester, lovagló-mester, csikónevelő-telepvezető és a lovakról való mindenoldalú gondoskodást végző alkalmazottak, különösen a Lipicai Ménes Ágazat csikósai, akik magyar pásztorhagyományoknak megfelelően vezetőül évenként csikószámadót választhatnak maguk közül. A megválasztott csikószámadó személyét a ménesigazgató hagyja jóvá és bízza meg egy évre a csikószámadói feladatok ellátásával.

### **3.1.1.3. Gidrán Ménes Ágazat**

A Gidrán Ménes Ágazatot a ménesigazgató alá közvetlenül beosztott ménesmester vezeti.

a) A Gidrán Ménes Ágazat feladatai:

- csikónevelés,
- tenyészkancák tartása – méntartás,
- egyéb lovak tartása,
- tenyésztési célnak megfelelő képzés – betanítás;

b) A Gidrán Ágazat ménesmesterének feladatai:

- tenyészcélok meghatározása, tenyésztési stratégia kidolgozása,
- az Ágazat feladatainak megvalósulása érdekében végzett operatív munka szervezése, elrendelése, a beosztottak irányítása és ellenőrzése,
- adott szakterület tervezési feladatainak elvégzése,
- adott területen az eszköz- és készletgazdálkodási feladatok ellenőrzése,
- génmegőrzés, fajtavédelem,
- Gidrán Ménes Ágazat tevékenységéről értékelő elemzések, beszámolók készítése,
- szerződés tervezetek elkészítése, ajánlatok bekérésének előkészítése,
- kimenő és beérkező számlákkal kapcsolatos ellenőrzések,



- kimutatások, statisztikai jelentések elkészítésében való részvétel,
- értékesítés,
- az Ágazat épületei működésének biztosítása,
- a működéshez szükséges anyagok, eszközök beszerzésének tervezése és beszerzése,
- az időszakos és felmerülő karbantartási feladatok tervezése és beszerzése,
- az állami és saját tulajdonban lévő és az Ágazathoz tartozó mezőgazdasági területek karbantartása és felügyelése,
- a rendelkezésre álló földterületeken mezőgazdasági munkák tervezése és szervezése,
- az Ágazat telephelyén található gép- és eszközpark felügyelete és időszakos karbantartási feladatok elvégztetése,
- az állomány takarmány szükségletének tervezése és beszerzése,
- minden egyéb, munkakörével összefüggő feladat elvégzése, amelyre a ménesigazgató utasítást ad.

A Gidrán Ménes Ágazat ménesmester feladatait szakmailag teljes önállósággal végzi, tevékenységéről rendszeresen beszámol a ménesigazgatónak.

#### **3.1.1.4. Növénytermesztési és Kiszolgáló Ágazat**

A Növénytermesztési és Kiszolgáló Ágazatot – a ménesigazgató alá közvetlenül beosztott munka- és termelésszervező vezeti.

a) A Növénytermesztési és Kiszolgáló Ágazat feladatai:

- az állami tulajdonban lévő, vagyonkezelésbe kapott mezőgazdasági területeken abrak- és szálastakarmányt adó, valamint egyéb szántóföldi növények termesztése, a lóállomány takarmányellátása,
- a rendelkezésre álló szabad kapacitások révén, megrendelésre végzett mezőgazdasági szolgáltatások;

aa) A Gép- és segédüzem feladatai:

A Gép- és segédüzemet a Növénytermesztési és Kiszolgáló Ágazat munka- és termelésszervezője közvetlenül vezeti.

A Gép- és segédüzem feladatai:

- a Ménesgazdaság szervezeti egységeinek, elsősorban a Lipicai Ménes Ágazat kiszolgálása,
- a takarmánytermeléssel kapcsolatos időszakos mezőgazdasági munkák végzése,
- a rendezvények kiszolgálása,
- a Ménesgazdaság tulajdonában lévő gépek kiszolgálása, karbantartása.

b) A Növénytermesztési és Kiszolgáló Ágazat munka- és termelésszervező feladatai:

- a termőföldekhez közvetlenül kapcsolódó, a földterületek hasznosításával kapcsolatos ügyek intézése, mezőgazdasági munkák tervezése, irányítása
- a termények raktározásának, szállításának, kiosztásának, értékesítésének irányítása, összefogása,

- részt vesz az éves ágazati tervek elkészítésében, gondoskodik azok végrehajtásáról,
- a Növénytermesztési és Kiszolgáló Ágazat tevékenységéről értékelő elemzések, beszámolók készítése,
- a Növénytermesztési és Kiszolgáló Ágazat munkafeltételeinek és működésének biztosítása,
- a feladatok végrehajtására legalkalmasabb munkamegosztás kialakítása, a részfeladatok összehangolása, a működés szabályozása,
- kapcsolattartás a többi szervezeti egységgel, egyeztetések,
- ajánlatok bekérésének előkészítése,
- szerződés-tervezetek elkészítése,
- kimenő és beérkező számlákkal kapcsolatos ellenőrzések,
- az üzemi készletgazdálkodás szervezése, végzése, ellenőrzése,
- az üzemi tevékenységi körbe tartozó kimutatások, statisztikai jelentések elkészítésében való részvétel,
- minden egyéb, munkakörével összefüggő feladat elvégzése, amelyre a ménesigazgató utasítást ad.

A Növénytermesztési és Kiszolgáló Ágazat munka- és termelésszervező feladatait szakmailag teljes önállósággal végzi, tevékenységéről rendszeresen beszámol a ménesigazgatónak.

### **3.1.1.5. Idegenforgalmi Ágazat**

Az Idegenforgalmi Ágazatot – a ménesigazgató alá közvetlenül beosztott – Idegenforgalmi Ágazat munka- és termelésszervezője vezeti.

a) Az Idegenforgalmi Ágazat feladatai:

- kereskedelmi szálláshely szolgáltatások szervezése, gyűjtemények üzemeltetése:
  1. Plútó Lovas Vendégház – Szilvásvár, Park út 8.,
  2. Csikónevelő telep -Csipkésút,
- egyéb idegenforgalmi szolgáltatások szervezése, ezen belül:
  1. fogatok idegenforgalmi jellegű kölcsönzése, sportlovak bérbeadása,
  2. versenyek, lovasbemutatók szervezése, lebonyolítása,
  3. vendéglovagoltatás, lovas és fogathajtás oktatás szervezése,
- kiállítások, gyűjtemények üzemeltetése:
  1. Hajtókocsi kiállítás – Szilvásvár, Fenyves utca 4.,
  2. Lipicai Lótörténeti kiállítás – Szilvásvár, Park út 8.,
  3. Szilvásvár a lovak szolgálatában kiállítás – Szilvásvár, Szalajka út,
  4. Cifra Istálló és Kocsimúzeum – Parád, Kossuth Lajos út 217.

b) Az Idegenforgalmi Ágazat munka- és termelésszervező feladatai:

- felelős a Ménesgazdaság használatában álló idegenforgalmi hasznosítású létesítmények hatékony működésének biztosításáért, e vonatkozásban a Ménesgazdaság bevételeinek növeléséért,
- felelős a ménesigazgató számára történő éves programjavaslat elkészítéséért,