

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

a 2024. évben folytatott kulturális tevékenységekről szóló jelentés

közművelődési szakmai űrlapjához

Tartalom

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK.....	3
RÉSZLETES KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ.....	4
A tevékenységet ellátó szervezet neve	4
Működés módja	4
Működés jellege	4
Gazdálkodás módja.....	5
Közművelődési szakember.....	5
Szervezet típusa	5
Közművelődési intézmény típusa	5
Speciális formájú közművelődési intézmények	6
Közművelődési tevékenység területi kiterjedése.....	7
1. A tevékenységet ellátó szervezet adatai	7
2. Közművelődési alapszolgáltatások.....	7
3. Pénzügyi adatok	8
4. Munkaügyi létszámadatok.....	10
5. A közművelődési közfeladat ellátás átadása	12
6. A tevékenységet ellátó szervezet székhelyének címen bejegyzett intézmények, társadalmi, gazdasági szervezetek.....	12
7. A közművelődési feladathoz használt épület	12
8. Nemzetiségi közművelődési feladatok.....	13
A TEVÉKENYSÉG ADATAI	13
RENDSZERES MŰVELŐDÉSI FORMÁK.....	13
9. Művelődő közösségek	13
10. Klubok, körök, szakkörök	14
KÉPZÉSEK.....	14
11. Tevékenységet ellátó által szervezett saját képzések és.....	14
12. Együttműködő partnerrel közösen szervezett oktatás, képzés	14
13. Rendszeres művelődési formák	15
NEM RENDSZERES MŰVELŐDÉSI FORMÁK.....	15
14. Ismeretterjesztés.....	15
15. Táborok (nemzetközi táborok kivételével)	15
16. Kiállítások, műsorok, rendezvények.....	15
17. Szolgáltatások	16

18.	Az adatszolgáltató szakmafejlesztési aktivitása.....	16
19.	Külső szervek tevékenysége	16
20.	A tevékenységet ellátó által külföldiek részvételével szervezett programok Magyarországon 17	
21.	A tevékenységet ellátó részvételével külföldön rendezett programok.....	17
22.	Összlátogató, résztvevő létszám és alkalmak száma.....	17
23.	A tevékenységet ellátó által kiadott közművelődési ismerethordozók	17
INFORMATIKAI ELLÁTOTTSÁG		18
24.1.	A tevékenységet ellátó informatikai ellátottsága.....	18
24.2.	Honlap használat	19
25.	Közösségi oldal	19
25.1.	Közösségi oldal használat.....	19
25.2.	Közösségi oldal használat.....	19
26.	Társadalmi felelősségvállalás.....	19
27.	Akadálymentes hozzáférhetőség	20

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

A statisztikai adatközlés célja

Az ország egészére vonatkozóan, a tárgyévben megvalósult közművelődési tevékenységek – a polgárok iskolán kívüli öntevékeny, önművelő, megismerő, kultúraelsajátító, művelődő és alkotó célú cselekvése, amely jellemzően együttműködésben, közösségben valósul meg – rögzítése.

A statisztikai adatszolgáltatás határideje a tárgyévet követő – **január 31.**

A statisztikai jelentés a 388/2017. (XII. 13.) Kormányrendelet szerint csak az elektronikus rendszerben teljesíthető.

Az adatszolgáltatás nem teljesítéséért a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény szerint a területileg illetékes kormányhivatalok pénzbírságot róhatnak ki.

Bejelentkezéskor ellenőrizni kell az intézmény/szervezet és a fenntartó (ha van) alapadatait. Az előző adatszolgáltatás óta bekövetkezett változásokat módosítani szükséges a „Szervezeti adatmódosítási kérelem” felületen történő benyújtásával.

Közművelődési tevékenységet ellátó szervezet: Minden olyan szervezet a közművelődési szakmai űrlapon keresztüli adatszolgáltatásra kötelezett, amely a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben (a továbbiakban: 1997. évi CXL. törvény) megfogalmazott közművelődési feladatokat alaptevékenységként végzi, azaz az alapító-létesítő dokumentuma tartalmazza. Az a szervezet, amely többféle kulturális tevékenységet is végez (pl. muzeális tevékenység és közművelődési tevékenység stb.) az adatait szakfeladatonkénti bontásban más-más szakmai űrlapon köteles jelenteni. A jelentési kötelezettséget abban az esetben is teljesíteni kell, ha a szervezet a tárgyévben bármilyen okból közművelődési tevékenységet nem végzett – erről szünetelő „nullás” jelentés leadása szükséges.

Feltöltés: A jelentés a KSH-ELEKTRA rendszernek nem része, így abban a teljesítés nem lehetséges.

A jelentéstételi kötelezettséget a <https://kulturalisstatistika.hu> felületen kell teljesíteni.

A vármegyei közművelődési szakmai tanácsadó és szolgáltató szervezetek címlistája megtalálható a Kulturális Statisztikai Adatgyűjtő Rendszer (KultStat) honlapján a **Feldolgozóközpontok munkatársai és elérhetőségeik** menüpontban. Segítséget, információt a jelentő szervezet a területileg illetékes feldolgozó központtól kérhet.

Tevékenységet ellátó adatai

A közművelődési szakmai űrlapon minden adatot csak a közművelődési tevékenységet ellátó szervezetre, szervezeti egységre, illetve a közművelődési tevékenységre vonatkozóan kell kitölteni.

Amennyiben az adatszolgáltató és a tevékenységet ellátó szervezet nem azonos – például azokon a településeken, ahol nincs önállóan működő közművelődési intézmény, hanem közművelődési közösségi szintet biztosít az önkormányzat – ott a települési önkormányzat lehet az adatszolgáltató, vagy az a szervezet, amellyel közművelődési megállapodást vagy közfeladat ellátási szerződést kötött az önkormányzat a közművelődési közösségi szint működésére. Az Általános Művelődési Központ, integrált kulturális intézmény, vagy más többfunkciós közművelődési intézmény is adatot szolgáltat, ha van közművelődési szervezeti

egysége, vagy a feladatot ellátja, illetve a jelentés szempontjából tevékenységet ellátó szervezetnek minősül.

Más lehet az adatszolgáltató akkor is, ha a tárgyévben megszűnt feladatellátó közművelődési tevékenységéről kell számot adni, mert ezt a megszűnéskor elmulasztották. Ha egy szervezet jogutódlással szűnt meg, akkor nem kell új intézményi/szervezeti regisztrációt létrehozni, hanem a meglévő regisztrációnál az alapadatokat szükséges módosítani. Az adatszolgáltató által nem módosítható adatokról az adatgyűjtő felületen módosítási kérelem benyújtása szükséges az illetékes vármegyei feldolgozóközpont számára. Jogutód nélküli megszűnés esetén a megszűnés évéről egy megszüntető jelentést kell leadni. A jogelőd nélküli új intézményekre/szervezetekre új regisztrációt kell létrehozni.

A jelentés a tárgyév december 31-ei állapot szerinti adatokat tartalmazza.

RÉSZLETES KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

A tevékenységet ellátó szervezet neve

A közművelődési tevékenységet ellátó szervezet alapító/létesítő dokumentumában megadott teljes neve, rövidítések alkalmazása nélkül.

Működés módja

A felsorolt lehetőségek közül a közművelődési tevékenységet ellátó szervezet működési módját kell jelölni.

Szünetelő az a szervezet, amelyik a tárgyévben vagy a tárgyév végén már nem működik, mert pl. felújítás alatt van az épülete, vagy más okból időlegesen felfüggesztette működését. Szünetelő az a szervezet is, mely tevékenységet nem végzett, és a tevékenység adatoknál nulla szerepel.

Működés jellege

A felsorolt lehetőségek közül a közművelődési tevékenységet ellátó szervezet működésének jellegét kell bejelölni.

Az **egész évben működő** szervezeteknek a működési/nyitvatartási idő heti óraszámát is szükséges megadniuk, figyelemmel *a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi szinterek követelményeiről szóló 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendeletben* (a továbbiakban: EMMI rendelet) foglaltakra.

Az EMMI rendelet 12.§ (2) bekezdése alapján a közösségi szintér nyitvatartási ideje legalább heti 12 óra. Az EMMI rendelet 13.§ (3) bekezdése alapján a művelődési ház nyitvatartási ideje legalább heti 40 óra. Az EMMI rendelet 14.§ (3) bekezdése alapján a művelődési központ, illetve a 15.§ (3) bekezdése alapján a kulturális központ nyitvatartási ideje legalább heti 48 óra.

Példa a nyitvatartási idő heti óraszámának kiszámítására, amennyiben eltér a nyári és a téli időszakban a heti nyitvatartási idő. Amennyiben a 20. héten heti 40 óra, a 28. héten heti 24 óra a nyitvatartási idő, akkor „ $(20 \cdot 40 + 28 \cdot 24) / (20 + 28) = 31$ ” óra az átlagos heti nyitvatartási idő.

Ha **időszakosan** működik a szervezet, akkor ebben az esetben nem kötelező jelölni a

nyitvatartási idő heti óraszámát.

Gazdálkodás módja

A felsorolt lehetőségek közül a közművelődési tevékenységet ellátó szervezet gazdálkodási módját kell kiválasztani.

Önálló: saját gazdasági szervezettel rendelkezik, vagy gazdálkodását önmaga látja el.

Nem önálló: saját gazdasági szervezettel nem rendelkezik, vagy gazdálkodási feladatait egyéb szervezet látja el.

Közművelődési szakember (közművelődési tevékenységet szervező) munkatárs neve, telefonszáma (körzetszám is), e-mail címe

A közművelődési tevékenységet szervező munkatárs nevét és elérhetőségeit kell megadni.

Szervezet típusa

Közművelődési intézmény: a lakosság közösségi közművelődési tevékenységének ellátására alapított, fenntartott, működtetett, megfelelő szakmai, személyi, infrastrukturális feltételekkel és alapító okirattal rendelkező költségvetési szerv vagy egyéb fenntartású intézmény.

Az állam, a települési önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat vagy az önkormányzati társulás által fenntartott közművelődési intézmény az állam vagy az önkormányzat 100%-os tulajdonában álló nonprofit gazdasági társaságként vagy költségvetési szervként működik.

Közművelődési közösségi szintér: a közösségi szintér a települési, kerületi közösségi művelődés szervezése, a közművelődési alapszolgáltatások biztosítása érdekében fenntartott, működtetett vagy erre a célra alkalmassá tett és üzemeltetett, adott helyen rendszeresen működő, jogi személyiséggel nem rendelkező intézmény vagy egyéb létesítmény, helyiségegyüttes, épület. A közösségi szintér elnevezésében szerepelnie kell a „községi szintér” vagy a „községi tér” kifejezés valamelyikének.

A közösségi szintér formái:

- a) a kizárólag közművelődési alapszolgáltatások megszervezésének helyszínt biztosító közösségi szintér vagy
- b) a közművelődési alapszolgáltatások mellett egyéb tevékenységeknek, szolgáltatások megszervezésének is helyszínt biztosító integrált közösségi és szolgáltató tér.

Egyéb: A két fenti kategóriába (közművelődési intézmény és közművelődési közösségi szintér) nem besorolható, közművelődési tevékenységet végző szervezetek (pl. egyesület, alapítvány stb.).

Közművelődési intézmény típusa

Művelődési ház: A művelődési ház a helyi közösségi művelődést szervező, legalább három közművelődési alapszolgáltatást biztosító közművelődési intézmény. Tevékenysége településrészre, kerületre, egy településre vagy több községre terjed ki. A művelődési ház vezetője szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkezik. A művelődési ház elnevezésében szerepelnie kell a „művelődési ház”, a „községi ház” vagy a „faluház” kifejezés valamelyikének.

Művelődési központ: A művelődési központ a helyi közösségi művelődést szervező, legalább öt közművelődési alapszolgáltatást biztosító közművelődési intézmény. Tevékenysége településrészre, kerületre, egy településre, több egymással határos településre vagy egy járásra terjed ki. A művelődési központ vezetője szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkezik. A

művelődési központ elnevezésében szerepelnie kell a „művelődési központ” kifejezésnek.

Kulturális központ: A kulturális központ a közművelődési alapszolgáltatások teljes körét biztosító közművelődési intézmény. Tevékenysége feladatai települési, kerületi szintű biztosítása mellett több egymással határos járásra, egy vármegyére vagy több egymással határos vármegyére terjed ki. A kulturális központ vezetője szakirányú mesterfokozatú szakképzettséggel rendelkezik. A kulturális központ elnevezésében szerepelnie kell a „kulturális központ” vagy az „agóra” kifejezés valamelyikének.

Többfunkciós közművelődési intézmény: A többfunkciós közművelődési intézmény olyan közös igazgatású művelődési ház, művelődési központ vagy kulturális központ, amely a közművelődési alapszolgáltatások biztosítása mellett tevékenységének területén médiaszolgáltatási, sajtótermék-kiadási, turisztikai információ-szolgáltató feladatokat is ellát. A többfunkciós közművelődési intézmény elnevezésében működési formájától függően szerepelnie kell a „művelődési ház”, a „művelődési központ” vagy a „kulturális központ” kifejezés valamelyikének.

Népfőiskola: A népfőiskola olyan nyitott tanulási, képzési közművelődési intézmény (művelődési ház, művelődési központ vagy kulturális központ), amelynek elsődleges tevékenysége az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása, különösen a felnőtt korosztály számára szakmai képzések szervezése. A népfőiskola legalább a 76. § (3) bekezdés c) pontja szerinti közművelődési alapszolgáltatást nyújtja. A népfőiskola elnevezésében szerepelnie kell a „népfőiskola” kifejezésnek.

Népi kézműves alkotóház: A népi kézműves alkotóház a tárgyalkotó népművészeti tevékenység színteréül szolgáló, jogi személyiséggel rendelkező közművelődési intézmény, amely a magyarországi hagyományos magyar és nemzetiségi, valamint a határon túli magyar népi kultúrának, hagyományoknak továbbéltesével, komplex bemutatásával, oktatásával és megújításával kapcsolatos feladatokat lát el. A népi kézműves alkotóház legalább a 76. § (3) bekezdés d) pontja szerinti közművelődési alapszolgáltatást nyújtja. A népi kézműves alkotóház vezetője szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkezik. A népi kézműves alkotóház elnevezésében szerepelnie kell a „népi kézműves alkotóház”, a „népi kézműves műhelygaléria” vagy a „népi kézműves nyitott műhely” kifejezés valamelyikének.

Gyermek-, illetve ifjúsági ház: A gyermek-, illetve ifjúsági ház olyan művelődési ház vagy művelődési központ, amelyben a különböző közművelődési alapszolgáltatások címzettje, az intézmény elsődleges használója a gyermek és az ifjúsági korosztály valamely csoportja vagy csoportjai. A gyermek-, illetve ifjúsági ház elnevezésében szerepelnie kell a „gyermekház”, az „ifjúsági ház” vagy a „gyermek- és ifjúsági ház” kifejezés valamelyikének.

Szabadidőközpont: A szabadidőközpont olyan művelődési ház, művelődési központ vagy kulturális központ, amely a közművelődési alapszolgáltatások biztosítása mellett a szellemi és a fizikai rekreációval kapcsolatos tevékenységet végez, és az ahhoz szükséges személyi és tárgyi feltételekkel rendelkezik. A szabadidőközpont elnevezésében működési formájától függően szerepelnie kell a „művelődési központ”, a „szabadidőközpont” vagy a „művelődési- és szabadidőközpont” kifejezés valamelyikének.

Speciális formájú közművelődési intézmények

Integrált kulturális intézmény: A tizenötezer fő alatti lakosságszámú településen – a

feladatellátás veszélyeztetése nélkül – a települési önkormányzat a muzeális intézményekkel, a nyilvános könyvtári ellátás biztosításával, illetve a közművelődési alapszolgáltatások hozzáférhetőségének biztosításával összefüggő feladatait közös szervezetben (integrált kulturális intézmény) láthatja el.

Többcélú intézmény: Általános Művelődési Központ (ÁMK) – közművelődési intézményegysége: olyan intézmény, amely egy közoktatási feladat ellátása mellett a kulturális, művészeti, közművelődési, sportfeladatok közül legalább egyet ellát.

Területi (fővárosi, vármegyei, országos szintű) közművelődési szakmai szolgáltató szervezet: A közművelődési alapszolgáltatások segítése, fejlesztése, szakmai támogatásának koordinálása és az egységes szakmai feladatellátás érdekében közművelődési szakmai szolgáltatásokat ellátó szervezet (az 1997. évi CXL. törvény 84. § - 87/A.§ alapján).

Közművelődési tevékenység területi kiterjedése

Az adatszolgáltató azt az állítást jelölje, amely szervezetre érvényes. A közművelődési tevékenység területi kiterjedése alatt azt a területet kell érteni, amelyet a szervezet természetes vonzáskörzetének, célterületének tekint. Egy országos eseményből nem következik az országos hatókör.

1. A tevékenységet ellátó szervezet adatai

A felsorolt lehetőségek közül a közművelődési tevékenységet ellátó szervezetre vonatkozó adatot kell jelölni.

Amennyiben a gazdálkodás módjánál önállót jelölt, akkor az 1. számú táblázat 1. és 3. sorai nem választhatóak.

Amennyiben a gazdálkodás módjánál nem önállót jelölt, akkor a 2., 5., 6., 7. sorok nem választhatóak.

2. Közművelődési alapszolgáltatások

Az 1997. évi CXL. törvény. 76.§ (2) alapján jelölje a szervezet (intézmények esetében alapító okiratban szereplő) ellátott alapszolgáltatásait. Közművelődési alapszolgáltatásokat a települési önkormányzatok által működtetett, fenntartott közművelődési közösségi szintek, közművelődési intézmények jelölhetnek, valamint azok a civil szervezetek és gazdasági társaságok, amelyek közművelődési közösségi szintér vagy közművelődési intézmény működtetésére irányuló közművelődési megállapodást vagy közfeladat ellátási szerződést kötöttek.

Minden települési önkormányzat kötelező feladata az 1997. évi CXL törvény 76. § (3) bekezdés a) pontja szerinti közművelődési alapszolgáltatás megszervezése. Az 1000 fő lakosságszám feletti települési önkormányzat a (3) bekezdés b)–g) pontjai szerinti közművelődési alapszolgáltatásokból legalább egy további közművelődési alapszolgáltatást szervez meg. Az 5000 fő lakosságszám feletti települési önkormányzat a (3) bekezdés b)–g) pontjai szerinti közművelődési alapszolgáltatásokból legalább kettő további közművelődési alapszolgáltatást szervez meg. A vármegyei jogú városban vagy a főváros kerületeiben a települési önkormányzat kötelező feladata a (3) bekezdés szerinti közművelődési alapszolgáltatások teljes körének megszervezése.

3. Pénzügyi adatok

Az adatszolgáltatónak csak a jelentett közművelődési tevékenységgel kapcsolatos pénzügyi adatait kérjük megadni a táblázatban (a szervezet más, az adott statisztikában jelentett tevékenységén kívüli pl. köznevelési, könyvtári, múzeumi, színházi tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi adatai nélkül). Állami, önkormányzati alapítású, fenntartású intézményeknek az alapító okiratban a 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet 1. számú melléklete szerinti 082091, 082092, 082093, 082094 számú végzett közművelődési kormányzati funkciókkal kapcsolatosan keletkezett bevételeiket és kiadásait is szerepeltetniük kell. **Az itt megadott pénzügyi adatokat pénzügyi kimutatás alapján kell kitölteni.** A táblázatot minden adatszolgáltató kitölti. Az összesítő sorok nem tölthetőek, adat csak az összesítendő sorok valamelyikébe írható.

Az adatokat bruttó értéken, ezer Ft-ban kérjük megadni!

Pl., ha 1 000 000 Ft-ot szeretne megadni az úrlapon, akkor az adott sorra csak 1 000 számértéket kell beírni, mivel a táblázat 1 000 ezerFt-ot fog számolni.

1. sor Működési bevételek:

- egyéb saját bevétel (áru- és készletértékesítés, szolgáltatások ellenértéke, továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások értéke), kötbér, egyéb kártérítés, bérleti és lízingdíj bevételek, intézményi ellátási díjak, alkalmazottak térítése,
- Áfa-bevételek és visszatérülések,
- hozam és kamatbevételek,
- működési célú pénzeszköztámvétel államháztartáson kívülről.

Az 1. sor összege nem lehet kevesebb, mint a 2. sor összege.

2. sor A működési bevételből a jegybevételt, részvételi-és tagdíjbevételt kérjük feltüntetni, ezer Ft-ban.

3. sor Felhalmozási és tőkejellegű bevételek:

- tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése,
- pénzügyi befektetések bevételei,
- felhalmozási célú pénzeszköztámvétel államháztartáson kívülről.

4. sor Támogatások, kiegészítések, átvett pénzeszközök:

Ebben a sorban összesen kell szerepeltetni az állami normatíva, az önkormányzati/pályázati támogatások összegét, valamint az önkormányzatok saját ráfordítását/önerejét, amivel a közművelődési tevékenység keretében gazdálkodtak a tárgyévben. **Ebben a sorban megadott összeg nem lehet kevesebb, mint az 5., 6., 7. sorok összege.**

5. sor A támogatások, kiegészítések és átvett pénzeszközök összegéből (4. sor) külön kell feltüntetni a szerződéssel, államháztartáson belülről származó központi költségvetési támogatást.

A közösségi színteret működtető települési önkormányzatnak minimum a „települési önkormányzatok egyes kulturális feladatainak támogatása” jogcímen kapott állami támogatás közművelődésre felhasznált hányadát kell szerepeltetnie.

6. sor A támogatások, kiegészítések és átvett pénzeszközök összegéből (4. sor) külön kell feltüntetni a fenntartói támogatást, amely az önkormányzat saját ráfordítását, önerejét jelenti.

7. sor A támogatások, kiegészítések és átvett pénzeszközök összegéből külön kell feltüntetni a pályázati támogatást.

A 7. sor összege nem lehet kevesebb, mint a 8. sor összege.

8. sor A 7. sor összegéből az EU-s forrásból kapott támogatást kell megjeleníteni.

9. sor Mecenatúra, szponzoráció:

Ebben a sorban kell a támogatások azon formáját feltüntetni, amelyeket magánszemélyek, vállalkozások vagy alapítványok nyújtanak kulturális, művészeti, vagy közösségi tevékenységek számára.

10. sor Egyéb bevételek: pl.: hitelek, értékpapírok, támogatási kölcsönök visszatérülése és igénybevétele, pénzforgalom nélküli bevételek, függő, átfutó, kiegyenlítő, ill. továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek előirányzata és teljesítése.

11.sor A bevételek összesítő sora. Nem tölthető, a rendszer automatikusan számolja.

A tárgyév bevételeiben szerepeltetni kell az előző évi pénzmaradvány összegét, lehetőleg azon a soron, amelynek a címén keletkezett.

12.sor Személyi juttatások:

A 4. táblázatban szereplő munkaügyi létszámmal a harmonizációt biztosítani szükséges.

A 12. sor összege nem lehet kevesebb, mint a 13. sor összege.

13. sor A 12. sor összegéből a munkaviszonyban foglalkoztatottak személyi költségeit kell megjeleníteni. A 4. táblázatban szereplő munkaügyi létszámmal a harmonizációt biztosítani szükséges.

14. sor Munkaadókat terhelő járulékok:

A 4. táblázatban szereplő munkaügyi létszámmal a harmonizációt biztosítani szükséges.

15. sor Dologi kiadások:

Ide tartozik minden a 12., 13., 14., 16., 17., és 18. sorokba nem besorolható kiadás, többek között a vállalkozói díj, valamint a rezsiköltség is.

16. sor Felújítási kiadások:

Ingó- és ingatlaneszközök felújításának költsége.

17. sor Felhalmozási kiadások:

A számviteli törvény alapján tárgyi eszközként elszámolandó, jellemzően nagyobb értékű eszközök beszerzése.

18. sor Egyéb kiadások:

Hitelek, kölcsönök nyújtása és törlesztése, értékpapírok beváltása és vásárlása, pénzforgalom nélküli kiadások, függő, átfutó, kiegyenlítő, ill. továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások előirányzata és teljesítése. (Az összes, előzőkbe nem besorolható kiadások.)

19. sor A kiadások összesítő sora. Nem tölthető, a rendszer automatikusan számolja.

20. sor A kiadásokból az ÁFA és egyéb adójellegű kiadásokat (amennyiben releváns) kell

megjeleníteni.

A 3. táblázatban a bevételek és kiadások összege főszabály szerint megegyezik, de a kiadás nem lehet magasabb, mint a bevétel.

3.2. táblázat A 3.2. táblázatban a tárgyévi pénzmaradvány összege szerepel. A bevételek és a kiadások különbözete adja a tárgyévi pénzmaradvány összegét. Nem tölthető, a rendszer automatikusan számolja.

4. Munkaügyi létszámadatok

Az adott statisztikai egységnek csak a jelentett közművelődési tevékenységgel kapcsolatos adatait kérjük megadni a táblázatban. (A szervezet más, az adott statisztikában jelentett tevékenységén kívüli pl. köznevelési, könyvtári, múzeumi, színházi tevékenységéhez kapcsolódó munkaügyi adatai nélkül.)

Az egész évben működő szervezetek a beszámolási év december 31-ei létszámnak, az időszakosan működők a működési időszak utolsó napjának megfelelő létszámnak megfelelően töltsék ki a táblázatot.

Nem tartozik a munkaügyi létszámba:

- a) a gazdasági társaság azon tulajdonos tagja, aki személyesen nem vesz részt a vállalkozás tevékenységében,
- b) az egyszeri, eseti megbízási szerződéssel, nem munkarend szerint és nem folyamatosan munkát végző,
- c) az alkalmi munkavállaló, akinek a folyamatos munkavégzése az 5 munkanapot nem haladja meg.

1–5. oszlop Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók:

- Az adott munkáltatóval a Munka Törvénykönyve szerinti munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati, hivatásos szolgálati, bírói, ügyészi szolgálati, igazságügyi alkalmazotti vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók.
- A megbízási szerződéssel, megállapodás alapján havi átlagban legalább 60 munkaóránál alkalmazottak abban az esetben, ha a Polgári Törvénykönyv szerinti munkavállalás a munkáltatónál általános munkarend szerinti foglalkoztatást takar.
- A bedolgozói jogviszonyban foglalkoztatottak.
- A társas vállalkozás, szövetkezet tulajdonos tagja, ha megállapodás alapján részt vesz a szervezet tevékenységében és személyes közreműködésének időtartama havi átlagban több mint 60 munkaóra becsülhető, továbbá ennek ellenértékéért legalább a minimálbér időarányos részét elérő munkadíjban részesül.
- A szorgalmi időszakban, vagy a szünidőben foglalkoztatott diákok.
- A munkavégzés céljából külföldi kiküldetésben lévők (kivéve: magyarországi székhelyű cég külföldi fióktelepén tartós kiküldöttként dolgozó munkavállalók).
- Az ösztöndíjas tanulmányúton, külföldön tartózkodók, ha arra az időre részükre keresetként távol-léti díjat fizet a hazai munkáltató.
- A 2010. évi LXXV. Törvény szerint „egyszerűsített módon létesített” munkaviszonyban állók, ha munkaszerződésük alapján folyamatosan foglalkoztatottnak minősülnek (azaz foglalkoztatásuk az 5 munkanapot meghaladja).
- Közfoglalkoztatás keretében foglalkoztatottak.

3. oszlop A részmunkaidős létszám átszámítása:

A részmunkaidős munkavállaló által ténylegesen teljesített munkaóraszámot kell osztani egy teljes munkaidőben foglalkoztatottra eső teljesített munkaórászámmal. Pl., ha valaki napi négy órában dolgozik, akkor 0,5-öt kell beírni.

Ha a 3. oszlopba kerül beírásra érték, akkor a 2. oszlopban is szerepelnie kell értéknek. **A 3. oszlop összege nem lehet magasabb, mint a 2. oszlop összege.**

4. oszlop A teljes és részmunkaidősök összesítő sora. Nem tölthető, a rendszer automatikusan számolja.

5. oszlop A munkavégzésre irányuló jogviszonyban állóknál a „vezető” oszlopban nemcsak az intézményvezetőt, hanem pl. az intézményegység-vezetőt, csoportvezetőt, szakmai vezetőt is fel kell tüntetni.

Az 5. oszlop összege nem lehet magasabb, mint a 4. oszlop összege.

Ha a 5. oszlopba kerül beírásra érték, akkor az első három oszlop valamelyikében is szerepelnie kell egy számnak.

6. oszlop Vállalkozók:

Vállalkozói szerződés keretében közművelődési szolgáltatást nyújtó egyéni vállalkozó és cég.

7. oszlop A szervezet munkáját külön díjazás nélkül segítők (kivétel vállalkozók, megbízásosok stb.). A közművelődési feladatellátásban közreműködő, kötelező iskolai közösségi szolgálatot (IKSZ) teljesítő diákokat, illetve a jóvátételi munkában résztvevőket is (26. táblázat) szükséges feltüntetni.

Ha az adatszolgáltatónál nincs szakmai munkakörben foglalkoztatott személy, ilyen esetben a 7. oszlop 6. sorában kell feltüntetni a szervezetnél a tevékenységet végzőket.

1-3. sor Szakmai munkakörben foglalkoztatottak:

1. sor Felsőfokú végzettséggel rendelkezők szakmai munkakörben: az adott kulturális tevékenységi területen, a munkakörnek megfelelő alap vagy mesterképzési szakon szerzett oklevéllel tanúsított végzettség és szakképzettség vagy annak megfeleltethető korábbi főiskolai vagy egyetemi oklevéllel tanúsított végzettség és szakképzettség.

2. sor Felsőfokú végzettséggel nem rendelkezők szakmai munkakörben: Felsőfokú végzettséggel nem rendelkeznek, de a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel rendelkeznek.

3. sor Szakmai munkakörben összesen: az 1. és 2. sor összege. Nem tölthető, a rendszer automatikusan számolja.

4-7. sor Egyéb (nem szakmai) munkakörben foglalkoztatottak:

Elsődlegesen nem a szervezet kulturális tevékenységeivel összefüggő feladatokra foglalkoztatottak.

7. sor Együtt: a 4., 5. és 6. sor összege. Nem tölthető, a rendszer automatikusan számolja.

8. sor Mindösszesen: a 3. és 7. sor összege. Nem tölthető, a rendszer automatikusan számolja.

5. A közművelődési közfeladat ellátás átadása

Amennyiben releváns, a felsorolt lehetőségek közül kell jelölni, hogy a közművelődési tevékenységet ellátó szervezet a feladatot az 1997. évi CXL. törvény 79. § szerinti közművelődési megállapodás vagy közfeladat ellátási szerződés keretében látja el.

6. A tevékenységet ellátó szervezet székhelyének címén bejegyzett intézmények, társadalmi, gazdasági szervezetek

A táblázat számba veszi a közművelődési tevékenységet ellátó szervezet székhelyén, telephelyén bejegyzett vagy ott működő intézményeket, társadalmi, gazdasági szervezeteket, egyéb szervezeteket. A sorokban akkor szerepeljen adat, ha a jogi személyiségű szervezet az adatszolgáltató/tevékenységet ellátó írásos befogadói nyilatkozata alapján az adott szervezet, alapító dokumentumában címként az adatszolgáltató/tevékenységet ellátó címe szerepel.

Az adatszolgáltató szervezet önmagát ne jelölje ebben a táblázatban!

7. A közművelődési feladathoz használt épület

7.1. Az épület hasznos alapterülete (m²-ben)

1. sor A tevékenységet ellátó működtetésében és/vagy használatában lévő közművelődési célú épületek alapterülete.

Az 1. sor összege nem lehet kevesebb, mint a 2. sor összege.

2. sor A hasznos alapterület számításánál ne vegye figyelembe a közlekedőteret, a vizesblokkot, a tartósan nem használt területeket, a dolgozók szociális helyiségeit.

Az önálló hellyel, saját épülettel, ingatlannal nem rendelkező szervezetek a tevékenységük végzésénél (állandóan vagy időszakosan) használt helyiség vagy térrész alapterületét írják be (pl. művelődési ház terme).

3. sor Tartós használat: szerződés alapján bérleti díjért, költségtérítésért, ingyenesen kizárólagos használatra tartósan átengedett terület más szervezet részére.

A 3. sor összege nem lehet kevesebb, mint a 4. sor összege.

4. sor A 3. sor adatából egyéb tevékenységre átengedett terület.

7.2. A tevékenységet ellátó összes helyiségeiből a speciális funkciójú helyiségek száma

Itt kell jelölni, ha a tevékenységet ellátó rendelkezik a felsorolt speciális funkciójú helyiségekkel. Több lehetőség is választható.

Csak a tevékenységet végző szervezet közművelődési tevékenységének használatában álló helyiségeket kell a táblázatban szerepeltetni. A jelentést tevő települési önkormányzat csak akkor tölti ki a táblázatot, ha a helyi közművelődési rendeletében a speciális funkciójú helyiségek, mint közművelődési feladat ellátási helyek nevesítve szerepelnek.

6. sor Turisztikai létesítmény, szálláshely, tábor:

A tevékenységet végző szervezet fenntartásában, működtetésében lévő érvényes működési engedéllyel rendelkező szezonálisan vagy folyamatosan működő olyan ingatlan és épületegyüttes, mely a szállás biztosítása mellett megfelelő felszereltséggel rendelkezik.

8. sor Népi kézműves műhely:

Az Alapító okiratban/SzMSz-ben megnevezett, szezonálisan vagy folyamatosan működő olyan épületegyüttes, amely megfelelő felszereltséggel rendelkezik művészeti, népművészeti alkotótevékenység folytatásához.

10. sor Összesen: Nem tölthető, a rendszer automatikusan számolja.

8. Nemzetiségi közművelődési feladatok

A táblázatban a nemzetiségi közművelődési feladatok ellátását kell jelölni nemzetiségenként. Nemzetiségi közművelődési feladatot az a szervezet lát el, amelynek alapító/létesítő dokumentumában valamelyik nemzetiség kiemelt célközönségként szerepel. Nemzetiségi közművelődési feladatot az a szervezet is ellát, amely valamely helyben élő nemzetiség tagjainak, közösségeinek nyújt szolgáltatást.

Több lehetőség is választható.

A TEVÉKENYSÉG ADATAI

Általános információ

A szervezet/intézmény csak a saját kulturális tevékenységének adatait, és a saját közösségeinek tevékenységét jelenti az adott év vonatkozásában.

A szervezet/intézmény székhelyén működő egyéb szervezetek (pl. akik bérleti díjjal önálló szervezatként tartózkodnak ott) adatait a 19. táblázatban tüntessék fel a jelentésben.

Amennyiben a településen zajlott a tevékenység, de nem az adatszolgáltató székhely vagy telephely címén, továbbá, ha az adatszolgáltató a településen kívül valósított meg a rendezvényt, azok az adatok is beleszámítandók a tevékenységi adatokba.

Közös szervezésű rendezvényt a felek megállapodása alapján csak egy adatszolgáltató jelenthet saját rendezvényként, a másik / többi fél külső szervezeti tevékenységként jelentheti. A rendezésben részt vevő szervezetek a 17. táblázat 6. sorában tüntetik fel a rájuk vonatkozó adatokat.

Kiállítások esetén az alkalmak száma az adott év vonatkozásában elérhető kiállítások száma. Minden szakmai tevékenységet be kell sorolni valamely összegző kategóriába!

RENDSZERES MŰVELŐDÉSI FORMÁK

Az alkalmak és a résztvevők/csoporttagok száma az éves átlagos adatot tartalmazza, nem pedig az egy hétre/alkalomra jutót! Egy adott csoport, közösség csak egy (vagy a 9. vagy a 10.) táblázatban szerepelhet.

9. Művelődő közösségek

Művelődő közösségek: olyan állandó tagsággal rendelkező, rendszeresen foglalkozást tartó, többnyire vezetővel rendelkező közösség, amely az egyéni vagy közös alkotási folyamat eredményét közönség előtt is bemutathatja.

A művelődő közösségek által szervezett intenzív felkészítő kurzust, ha az megfelel a tábor fogalmának, akkor a 15. táblában vegye számításba.

1–10. sor A művészeti,

11–16. sor az előadó-művészeti,

17–23. sor a tárgyalgató népművészeti csoportok adatait tartalmazza.

1. oszlop A közösségek számát kell megadni.

2–6. oszlop A tagok éves átlagos létszámát kell megadni.

8. oszlop A foglalkozások száma a beszámolási időszakban.

9. oszlop A bemutatkozások (fellépések) száma a beszámolási időszakban.

Azok a művelődő közösségek, melyek a tevékenységet végző szervezet programja szerint

önálló programot – kiállítás, művészeti előadás, szórakoztató rendezvény, közösségi rendezvény – valósítottak meg, a 9. oszlopban szereplő adatból kiemelve a 16. táblázatban rögzítik az alkalmak számát és a látogatók/nézők számát.

A 10. oszlopban (8. oszlopból kiemelt adat) kérjük feltüntetni, hogy a művelődő közösségek éves összes foglalkozása közül mennyi valósult meg online formában.

A 11. oszlopban (9. oszlopból kiemelt adat) kérjük feltüntetni, hogy a művelődő közösségek éves összes bemutatkozása közül mennyi valósult meg online formában.

A 10., 16., 23. és 24. sor, valamint a 7. oszlop nem tölthető, a rendszer automatikusan számolja. Amennyiben jelölt egyéb művészeti, egyéb népi előadó-művészeti vagy egyéb tárgyalkotó népművészeti csoportot, típusától függően a 9.1., 9.2. vagy a 9.3. táblázatban szövegesen is jelölni szükséges a közösség típusát.

10. Klubok, körök, szakkörök

Klub, kör, szakkör: Olyan állandó tagsággal rendelkező, foglalkozásokat rendszeresen tartó művelődő, társas közösség, amely korcsoporttól függetlenül a társas együttlét örömeért, vagy valamely témakörben való mélyebb jártasság, ismeret megszerzéséért, többnyire szakmai vezető, vezetőség irányítása mellett vállalja szabadidejének hasznos eltöltését.

1–4. sor Az életkor szerint elkülönülő nyugdíjas, ifjúsági, gyermek, családi klubok, körök, szakkörök adatai.

5. sor Az egyéb, érdeklődési kör szerint szervezett klubok, körök, szakkörök adataihoz az 1-4. sorokba nem besorolható közösségeket kell feltüntetni.

1. oszlop A működő csoportok számát kérjük megadni.

2. oszlop A csoportok tagjainak éves átlagos számát kérjük megadni.

3. oszlop A foglalkozások számát kell feltüntetni a beszámolási időszakra vonatkozóan.

4. oszlop (3. oszlopból kiemelt adat) Ebben az oszlopban kérjük feltüntetni, hogy az összes foglalkozás közül mennyi valósult meg online formában.

A 6. sor nem tölthető, a rendszer automatikusan számolja.

Amennyiben jelölt egyéb érdeklődési kör szerinti klubot, kört vagy szakkört, a 10.1. táblázatban szövegesen is jelölni szükséges a csoport típusát.

KÉPZÉSEK

11. Tevékenységet ellátó által szervezett saját képzések és

12. Együttműködő partnerrel közösen szervezett oktatás, képzés

A tevékenységet ellátó által szervezett képzések és az együttműködő partnerrel közösen lebonyolított oktatásban, képzésben résztvevők adatait tartalmazza; itt kell feltüntetni a tanfolyamokat is. Szakmai képzés: olyan képzés, amely valamely foglalkozás, munkatevékenység végzéséhez szükséges kompetencia megszerzésére, fejlesztésére irányul. Egyéb képzés: olyan képzés, amely az általános műveltség növelését célozza, amely hozzájárul a felnőtt személyiségének fejlődéséhez, a társadalmi esélyegyenlőség és az állampolgári kompetencia kialakulásához. Az adatok az egész évre vonatkozóan jelenjenek meg, ne a tanévre számolva.

A 11. táblázat 14. sorában (13. sorból kiemelt adat) kérjük feltüntetni, hogy a saját képzések közül mennyi valósult meg online formában. Kérjük, hogy minden oszlop összesen sorából emelje ki az online tevékenységre vonatkozó adatokat.

A 12. táblázat 8. sorában (1. és 6. sorokból kiemelt adat) kérjük feltüntetni, hogy az együttműködő partnerrel közösen szervezett oktatásból, képzésből online formában mennyi

valósult meg összesen.

A **12. táblázat 9. sorában** jelennek meg az online képzések mindösszesen.

Kérjük, hogy minden oszlop összesen sorából emelje ki, az online tevékenységre vonatkozó adatokat.

13. Rendszeres művelődési formák

Rendszeres művelődési formák összesített adatai, a mindösszesen sorok összege (9. tábla 24. sor, 10. tábla 6. sor és 12. tábla 7. sorok összege). Nem tölthető, a rendszer automatikusan számolja.

NEM RENDSZERES MŰVELŐDÉSI FORMÁK

14. Ismeretterjesztés

Az ismeretterjesztés a társadalom- és természettudományok, a technika elért eredményeit, a művészet értékeit a közönség számára közérthetően, érdekesen, érdeklődést felkeltően teszi hozzáférhetővé. A felnőttek tanulásában, művelődésében nagy jelentősége van. Célja a tudományok népszerűsítése, a tudományosan megalapozott ismeretek terjesztése, az általános műveltségi színvonal emelése, a szakmai ismeretek bővítése, állampolgári ismeretek nyújtása, és a művészi befogadás folyamatának segítése. Kiterjed a gyermekek és ifjak iskolán kívüli, és a felnőttek iskolán túli művelődésére. A képzés és az ismeretterjesztés közé nehezen húzható éles határ. A két tevékenység közötti különbség abban ragadható meg, hogy az ismeretterjesztési folyamat társadalmi kötődései, hagyományai specifikusak és annak végére elsajátított tudás (ismeret) kompetencia nem kerül ellenőrzésre.

A szabadegyetemeket a konferencia, tanácskozás soron kell szerepeltetni.

A táblázat **4. sorában (3. sorból kiemelt adat)** kérjük kiemelni, hogy az ismeretterjesztés tevékenység esetében összesen online formában mennyi alkalom/foglalkozás valósult meg, továbbá az összes online résztvevő becsült számát is kérjük feltüntetni.

A **3. sor** nem tölthető, a rendszer automatikusan számolja.

15. Táborok (nemzetközi táborok kivételével)

Tábor: teljes vagy részbeni ellátást biztosító, több napos vagy hetes, azonos résztvevői körrel zajló, többnyire részvételi díj befizetéséhez kötött, tematikus vagy kötetlen közművelődési forma. Az alkotó művelődési közösségek által szervezett intenzív felkészítő kurzust, ha az megfelel a tábor fogalmának, akkor itt regisztrálja és a 9. táblában ne vegye számításba. Ha bizonytalan a tábor besorolásában, akkor a legjellemzőbbet válassza!

A táblázat **4. sorában (3. sorból kiemelt adat)** kérjük kiemelni, hogy a táborok tevékenység esetében összesen online formában mennyi tábor valósult meg, továbbá az összes online résztvevő számát is kérjük feltüntetni.

A **3. sor** nem tölthető, a rendszer automatikusan számolja.

16. Kiállítások, műsorok, rendezvények

Kérjük, ebbe a táblázatba csak a saját szervezésű rendezvények kerüljenek feltüntetésre!

A kiállítási alkalmak száma azonos a megrendezett kiállítások darabszámával. A művészeti események, szórakoztató rendezvények, közösségi rendezvények sorokon szerepeltessen valamennyi ide besorolható adatot, így a fesztiválok és a nagyrendezvények keretében szervezett programokat és látogatólétszámokat is. Tehát a komplex rendezvényeket (pl. falunap) elemenként kell jelenteni (pl. ha volt benne kiállítás, vetélkedő, diszkó, néptáncelőadás, akkor

ezeket a megfelelő sorokba kell beírni).

A **7., 11., 14., 20. és 21. sor** nem tölthető, a rendszer automatikusan számolja.

A **22. és 23. sorok** a 21. sorból kiemelt adatokat tartalmazzák.

A táblázat **24. sorában** (21. sorból kiemelt adat) kérjük kiemelni, hogy a kiállítások, műsorok, rendezvények tevékenységek esetében online formában mennyi alkalom valósult meg összesen, továbbá az összes becsült online látogató/néző számát is kérjük feltüntetni.

17. Szolgáltatások

A tevékenységet ellátó által kínált szolgáltatásokat veszi számba az igénybevevők száma szerint. **Az igénybevevők számának az egyes szolgáltatásokon résztvevők számát kell tekinteni.**

1.-2.-3. sor Tanácsadás, információs szolgáltatás: szakértők közreműködésével biztosított olyan szolgáltatás, amelyet az érdeklődők esetenként, vagy rendszeresen ingyenesen, vagy térítés ellenében vehetnek igénybe.

Felnőttképzéshez kapcsolódó szolgáltatás: olyan szolgáltatás, amely a képzések egyénre szabott kialakításának elősegítésére, a képzés hatékonyságának javítására, vagy a munkavállalás elősegítésére irányul. Amennyiben a 11. és a 12. táblázatban képzéseket jelent, úgy a 17. táblázat 1. sorában kell a felnőttképzéshez kapcsolódó szolgáltatások adatait rögzíteni.

Közművelődési szakmai tanácsadás, szolgáltatás: olyan szakmai tanácsadás, szolgáltatás, amely a művelődési célok elérése, a közművelődési tevékenység elősegítése és fejlesztése érdekében történik.

4. sor Rendezvény-, kiállítás szervezés külső igénybevevő esetén: a tevékenységet ellátó a megrendelő partner igényei szerinti esemény megrendezését végzi. A rendezvény-, kiállítás szervezés szolgáltatást a jelentő szolgáltatásként végzi, mely nem azonos a 16. táblázatban szereplő a tevékenységet végző saját tevékenységével.

5. sor Tanulmányutak, szakértők, delegációk fogadásának száma.

6. sor Itt tüntethető fel a közös programok, projektek előkészítésével és megvalósításával kapcsolatos alkalmak száma és igénybevevők száma.

7. sor Itt tüntethető fel az egyéb alkalmak száma és igénybevevők száma.

8. sor Szolgáltatások száma összesen: nem tölthető, a rendszer automatikusan számolja.

9. sorban (8. sorból kiemelt adat) kérjük kiemelni, hogy a szolgáltatások közül online formában mennyi valósult meg összesen, továbbá kérjük feltüntetni azon résztvevők számát, akik online vették igénybe a szolgáltatásokat.

A rendezésben résztvevő szervezetek csak itt rögzítsék a közös szervezésű rendezvényben való részvételüket, az adatok ne szerepeljenek a 17. táblázatban!

18. Az adatszolgáltató szakmafejlesztési aktivitása

A táblázat az adatszolgáltató szakmafejlesztési aktivitását feleletválasztással rögzíti. Az IGEN vagy NEM választ a körben való jelzéssel rögzíti a rendszer.

19. Külső szervek tevékenysége

1-3. sor A tevékenységet ellátó használatában lévő ingatlanban, épületben **befogadott, külső szervek által megvalósított rendezvények** számát, és a résztvevők számát rögzítse a tevékenység fő tartalma szerint. A tevékenységet ellátó helyiségeiben bérleti díj ellenében, vagy szívességi használatban, térítésmentesen, más szervezet által megszervezett rendezvények, képzések. Az ebben a táblázatban rögzített adatokat a 16. táblázat és a 17.

táblázat 4. sora nem tartalmazhatja.

2. oszlop Alkalmak száma: a tanítási napok száma.

3. oszlop Résztevők száma: a képzésre beiratkozottak száma.

20. A tevékenységet ellátó által külföldiek részvételével szervezett programok

Magyarországon

Ennek a táblázatnak az adatai kiemelt adatok. Az itt feltüntetett adatok a 9-17. táblázatokban is szerepeljenek!

2. oszlop A programokon résztvevő közönség létszáma.

3-5. oszlop A közreműködők számánál a 3. oszlopban a fesztivál megvalósításában/megszervezésében résztvevők és a fellépők létszámát kell feltüntetni. Ebből a számból kell kiemelni (4. és 5. oszlop) a külföldi közreműködők létszámát. A 4. és 5. oszlop összege nem lehet magasabb, mint a 3. oszlopba beírt adat.

6. oszlop A külföldi közreműködők közül (4. és 5. oszlop) - amennyiben ismert - a határon túli résztvevők számát a 6. oszlopban szükséges feltüntetni. A 6. oszlop összege nem lehet magasabb, mint a 4. és 5. oszlop együttes összege.

2. sor Az 1. sorból kiemelt adat, a külföldiek részvételével megvalósult programok közül a testvérvárosi kulturális csere keretében megvalósult programokat szükséges feltüntetni. A 2. sorba beírt összegek nem lehetnek magasabbak, mint az 1. sorban feltüntetett összegek.

21. A tevékenységet ellátó részvételével külföldön rendezett programok

A tevékenységet ellátó részvételével külföldön rendezett programok adatait szükséges itt megadni.

Az **1-3. oszlopban** az alkalmak számát kell rögzíteni, míg a **4-6. oszlopban** a kiutazók számát kell megadni.

2-3. oszlop: Az összes alkalom számából (1. oszlop) kiemelni szükséges az EU-s országokban (2. oszlop) és a többi országban (3. oszlop) megvalósult alkalmakat. A 2. és 3. oszlop összege nem lehet magasabb, mint az 1. oszlopba beírt adat.

5-6. oszlop: A külföldi programokra kiutazók (4. oszlop) számából kiemelni szükséges az EU-s országokba utazók (5. oszlop) és a többi országba utazók (6. oszlop) számát. Az 5. és 6. oszlop összege nem lehet magasabb, mint az 4. oszlopba beírt adat.

2. sor Az 1. sorból kiemelt adat, a külföldön megvalósult programok közül a testvérvárosi kulturális csere keretében megvalósult programokat szükséges feltüntetni. A 2. sorba beírt összegek nem lehetnek magasabbak, mint az 1. sorban feltüntetett összegek.

22. Összlátogató, résztvevő létszám és alkalmak száma

Az összlátogató, résztvevő létszámot, valamint rendezvények, szolgáltatások és szakmai tevékenységek alkalmainak számát automatikusan összesíti a táblázat, nem tölthető.

23. A tevékenységet ellátó által kiadott közművelődési ismerethordozók

A tevékenységet ellátó által, megjelentetett, előállított, terjesztett ismerethordozókat és példányszámukat veszi számba. Rögzíti továbbá a közművelődési tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó tájékoztató-, illetve reklámkiadványok számát és példányszámát.

Címek száma/Megjelenések száma = féle, fajta.

Az elektronikus újság, hírlevél esetében az összes példányszám rovatba a címlistán szereplők száma írandó.

Az online videók és online elérhető filmek esetében a címek száma és a megjelenések száma (tekintettel az online tartalmak sajátosságaira, az egyedi esetek kivételével) jellemzően megegyezik.

INFORMATIKAI ELLÁTOTTSÁG

24.1. A tevékenységet ellátó informatikai ellátottsága

A táblázatot csak a tevékenységet ellátóra vonatkozóan kell kitölteni.

1. **sor** Kérjük kiválasztani az internetkapcsolat technológiáját a felsorolt lehetőségek közül. Egy lehetőség választása kötelező.
2. **sor** Kérjük kiválasztani az internetkapcsolat sávszélességét a felsorolt lehetőségek közül. Egy lehetőség választása kötelező.
3. **sor** Kérjük megadni, van-e az intézménynek, szervezetnek saját honlapja. A megadott listából egyet kötelező kiválasztani. Saját honlapról beszélünk minden olyan esetben, amikor az adott, jól lehatárolható, egységes struktúrájú webes felületen lévő információk meghatározása a szervezet joga és feladata, függetlenül a honlap fejlesztőjének, üzemeltetőjének és szerkesztőjének konkrét személyétől és a honlap adatainak fizikai tárolási helyétől.
 2. Egyszerű struktúra, statikus adattartalom: Egy vagy néhány, az intézmény alapvető adatait, feladatkörét tartalmazó, általában csak nagyobb változásokkor, eseti jelleggel frissülő honlap.
 3. Összetettebb struktúra, rendszeresen frissülő tartalom: Rendszeresen frissülő, aktuális információkat (pl. heti, havi rendezvények, műsorok, kiállítások) tartalmazó lapok.
 4. Portálszerű szolgáltatások, naponta többször frissülő tartalom: Meglévő keretrendszerbe, szerkesztői felületen feltölthető, általában naponta vagy naponta többször frissülő tartalommal, interaktív szolgáltatásokkal (pl. fórum, levelezés, komment lehetőség) ellátott honlap.
4. **sor** Kérjük megadni, van-e belső, számítógépes hálózat az intézményben. A helyi hálózat (általánosan használt rövidítéssel LAN) egyetlen épületen vagy épületcsoporton belüli zárt számítógépes hálózat. Alkalmas szerverek, személyi számítógépek, munkaállomások összekapcsolására, ezzel lehetővé téve a nyomtatók megosztását, a belső levelezést és üzenetküldést.
5. **sor** Kizárólag a hálózatba fizikailag és logikailag is bekötött számítógépek számát kérjük megadni.
6. **sor** Nyilvános Internet-terminálok száma: Azon, bármilyen kiépítésű (pl. PC, Terminál, stb.) számítástechnikai eszközök száma, amelyeket az intézmény látogatói korlátozással vagy korlátozás nélkül Internet-használat céljából igénybe vehetnek. Ide tartozik például az előtérben elhelyezett, időben vagy az elérhető tartalom tekintetében korlátozott elérést biztosító (pl. csak e-mail vagy csak az intézmény honlapja elérhető), de a tartalmakat az Internetről letöltő, kioskba épített terminál is.
7. **sor** Nyilvános Internet elérési pont: Minden olyan szolgáltatás ide értendő, ami lehetővé teszi a látogatóknak a náluk lévő, technikailag megfelelő eszközök csatlakozását az Internethez, függetlenül attól, hogy ez a szolgáltatás ingyenesen vagy térítés ellenében hozzáférhető. A hotspot (WLAN Hotspot) egy nyilvános, vezeték nélküli (WiFi) internet hozzáférési pont, hatótávolsága nagyjából 50 méter. Segítségével a látogatók csatlakozhatnak saját gépükkel az internetre. Lényege, hogy bárki használhatja arra alkalmas eszközzel az internetet (pl. laptop, PDA, okostelefon).
8. **sor** Kérjük megadni, van-e az intézménynek, szervezetnek saját, nyilvánosan elérhető digitalizált tartalma. A megadott listából egyet kötelező kiválasztani. A helyben elérhető

adatbázis esetén az intézménydolgozói és/vagy látogatói az adatbázisban tárolt információt csak az intézményen belüli számítógépekről képesek elérni. Az online elérhetőség esetén az információk, adatok Interneten is lekérhetőek, megfelelő jogosultságok megléte esetén (vagyis az online elérhetőség nem jelenti szükségképpen azt, hogy az adott tartalmat bárki, korlátozás nélkül megtekintheti).

9. sor Kérjük megadni, rendelkezik-e az intézmény, szervezet informatikai szakszemélyzettel. A megadott listából egyet kötelező kiválasztani. Amennyiben a megadottakból több is illik a szervezetre, úgy a kisebb számmal jelzett választ kell megadni (tehát ha például van informatikai főosztály, de néhány feladatot kiszervezve oldanak meg, akkor a 2. pontot kell megjelölni).

1. Nincs: Ide tartozik az az eset is, amikor az intézmény a felmerülő informatikai feladatokat ad-hoc kihívott szakemberekkel végezteti el.
2. Informatikai szervezeti egység: Például informatikai csoport, osztály vagy főosztály, de mindenképpen olyan elkülönült egység, amelynek nevében és feladatkörében is hangsúlyos az informatikai tevékenység.
3. Informatikus/rendszergazda/üzemeltető: Az intézményi szervezeten belül, fő-vagy részmunkaidőben fő tevékenységként informatikai területen foglalkoztatott szakember.
4. Szerződés alapján, kiszervezve: Az informatikai feladatok elvégzésére az intézmény külső szolgáltatót vesz igénybe, valamilyen folyamatos szerződési konstrukcióban, függetlenül attól, hogy a szolgáltatást nyújtó munkáját állandóan az intézmény telephelyén végzi, esetleg ügyeletet vagy távoli rendszerfelügyeletet valósít meg.

10. sor Kérjük megadni, naponta hány látogatója van a honlapnak.

11. sor Kérjük megadni, hogy amennyiben az adatszolgáltató rendelkezik saját honlappal az akadálymentes-e.

12. sor Kérjük megadni, amennyiben az adatszolgáltató rendelkezik saját honlappal annak van-e mobiltelefonra optimalizált verziója.

13. sor Itt kérjük megadni, hogy az adatszolgáltató a saját hírek adattartalmának publikálásához rendelkezik-e mobil alkalmazással.

24.2. Honlap használat

Saját honlapról tárgyévi információ-letöltések száma.

25. Közösségi oldal

25.1. Közösségi oldal használat

Az IGEN vagy NEM válaszlehetőségek közül, egy megjelölése kötelező.

Amennyiben a 25.2. táblázat bármely során igennel válaszolt, a 25.1. táblázatban is igen lesz a válasz.

25.2. Közösségi oldal használat

Amennyiben a tevékenységet ellátó szervezet rendelkezik az adott közösségi oldalak bármelyikén saját profillal, a profilkövetők számát is kötelező megadni.

26. Társadalmi felelősségvállalás

A közművelődési feladatellátásban közreműködő, kötelező iskolai közösségi szolgálatot (IKSZ) teljesítő diákokat, illetve a jóváételi munkában résztvevőket is szükséges feltüntetni.

A táblázatban feltüntetett létszámnak meg kell jelennie a Munkaügyi táblázat Önkéntes segítők, egyéb oszlopában (4. táblázat 7. oszlop 6. sorában) is.

27. Akadálymentes hozzáférhetőség

A táblázat az adatszolgáltató akadálymentes hozzáférhetőségét feleletválasztással rögzíti. Az IGEN vagy NEM választ a körben való jelzéssel rögzíti a rendszer.