



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2018. szeptember 13., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

24/2018. (IX. 13.) MvM utasítás a fejezeti kezelésű előirányzatokkal és a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 4/2016. (III. 10.) MvM utasítás módosításáról	4270
31/2018. (IX. 13.) HM utasítás a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás módosításáról	4296
32/2018. (IX. 13.) HM utasítás a hadfelszerelés rendszerbe kerülésének és rendszerből történő kivonásának rendjéről szóló 10/2016. (III. 10.) HM utasítás módosításáról	4301
33/2018. (IX. 13.) HM utasítás a határátlépéssel járó csapatmozgások engedélyezésének előkészítéséről szóló 21/2016. (V. 20.) HM utasítás módosításáról	4301
34/2018. (IX. 13.) HM utasítás egyes juttatási tárgyú honvédelmi miniszteri utasítások módosításáról	4302
1/2018. (IX. 13.) MKI KÁT utasítás a Miniszterelnöki Kormányiroda Közszolgálati Szabályzatáról	4316
7/2018. (IX. 13.) NKFIH utasítás a gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjéről szóló 2/2017. (II. 8.) NKFIH utasítás módosításáról	4350

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

29/2018. (IX. 13.) KKM közlemény a Magyarország Kormánya és a Svéd Királyság Kormánya között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2018. évi XIX. törvény 2. és 3. §-a hatálybalépéséről	4357
--	------

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium elismerési hírei	4358
Az Innovációs és Technológiai Minisztérium elismerési hírei	4364

IV. Egyéb közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	4365
Beszámoló a Barankovics István Alapítvány 2017. évi tevékenységéről	4368
A Szegedi Közjegyzői Kamara Elnökségének pályázati felhívása a Csongrád székhelyű közjegyzői állás betöltésére	4377

VI. Hirdetmények

A KMKK Középkélet-magyarországi Közlekedési Központ Zrt. hirdetménye számlatömb, készpénzátvételi elismervénytömb és K/7 típusú menetjegytömb érvénytelenítéséről	4381
A Tolna Megyei Kormányhivatal közleménye hatósági ellenőri igazolvány érvénytelenítéséről	4381

I. Utasítások

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 24/2018. (IX. 13.) MvM utasítása a fejezeti kezelésű előirányzatokkal és a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 4/2016. (III. 10.) MvM utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésére, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdésére figyelemmel – az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3a) bekezdése alapján a miniszterelnök általános helyettesével és a Paksi Atomerőmű két új blokkja tervezéséért, megépítéséért és üzembe helyezéséért felelős tárca nélküli miniszterrel egyetértésben – a következő utasítást adom ki:

1. § A fejezeti kezelésű előirányzatokkal és a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 4/2016. (III. 10.) MvM utasítás (a továbbiakban: MvM utasítás) 1. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az utasítás hatálya:

a) a központi költségvetés Miniszterelnökség fejezetében eredeti előirányzatként megállapított fejezeti kezelésű előirányzatokra és központi kezelésű előirányzatokra, amelyek vonatkozásában a fejezetet irányító szerv és annak vezetője az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 1. melléklete szerint a Kormánynak a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Statútum)

aa) 14. §-a szerinti tagja (a továbbiakban: miniszter),

ab) 32. §-a szerinti tagja (a továbbiakban: miniszterelnök általános helyettese),

ac) 151. §-a szerinti tagja (a továbbiakban: PTNM);

b) a költségvetési évet megelőző évek központi költségvetéséről szóló törvényben az a) pont szerinti költségvetési fejezet és a fejezetet irányító szerv vezetője által vezetett minisztérium jogelődjei költségvetési fejezetében megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési maradványára és

c) az Ávr. alapján az a) pont szerinti költségvetési fejezetben a költségvetési év során megállapított új fejezeti kezelésű előirányzatokra és központi kezelésű előirányzatokra

[az a)–c) pont a továbbiakban együtt: előirányzatok] terjed ki a (3) bekezdésben foglalt kivétellel.”

2. § Az MvM utasítás 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. § A jelen utasítás alkalmazásában:

a) *kötelezettségvállalás jogi ellenőrzése*: annak írásban történő igazolása, hogy az adott kötelezettségvállalásra vonatkozóan a szerződés vagy okirat és a kezdeményező által rendelkezésre bocsátott iratok összhangban vannak, a szerződés vagy okirat az annak alapjául szolgáló támogatási jogviszonyra vonatkozó jogi előírásoknak megfelel,

b) *kötelezettségvállalás szakmai szempontú ellenjegyzése*: a kötelezettségvállalás indokoltságának és az előirányzat céljával való összhangjának, a támogatási kérelem – különösen a szakmai program és pénzügyi terv – megfelelőségének igazolása; amennyiben az 1. mellékletben az adott előirányzat tekintetében nincs kijelölve szakmai felügyeletet ellátó személy, továbbá a szerződésben vagy okiratban nem kerül kijelölésre szakmai felelős, külön szakmai szempontú ellenjegyzésre nincs szükség, ezekben az esetekben a kötelezettségvállaló felel a szakmai tartalomért,

c) *fedezetigazolás*: a kötelezettségvállalás kezdeményezéséhez a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását igazoló dokumentum,

d) *kezdeményező irat*: a Miniszterelnökség intranet hálózatán e célból közzétett iratminta,

e) *szakmai felügyeletet ellátó személy*: az előirányzat vonatkozásában kötelezettségvállalásra jogosult, az 1. mellékletben meghatározott személy,

f) *szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység*: a szakmai felügyeletet ellátó személy által az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közül az általa kezdeményezett kötelezettségvállalás vonatkozásában a szakmai szempontú ügyintézésre kijelölt szervezeti egység,

g) *szakmai felelős*: a kötelezettségvállaló által a szerződésben vagy okiratban kijelölt, a szakmai program tekintetében a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2018. (VII. 3.) MvM utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) alapján szakmailag illetékes személy, aki a támogatási kérelem – különösen a szakmai program és pénzügyi terv – megfelelését a szerződésben vagy okiraton aláírásával igazolja, a szerződésmódosítási kérelmek tekintetében szakmai javaslatot tesz, továbbá a beszámoló szakmai szempontú véleményezésére köteles, amennyiben az adott előirányzat vonatkozásában az 1. melléklet nem tartalmaz szakmai felügyeletet ellátó személyt,

h) *szakmai program*: a támogatási kérelem részét képező, a kérelmező által tartalmilag és formailag részletesen kidolgozott, megfelelő pénzügyi háttérrel és végrehajtási ütemezéssel rendelkező elképzelés a kérelmező által önállóan, saját felelősséggel megvalósítani kívánt, támogatni kért tevékenység megvalósítására (fejlesztések esetében projektleírás), amely tartalmazza a 26. § (2) bekezdésében foglaltakat.”

- 3. §** (1) Az MvM utasítás 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(2) A költségvetés szakmai tervezése és végrehajtása során a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységek, valamint a szakmai felügyeletet ellátó személyek a felügyeletük alá tartozó egyes előirányzatokért – ideértve a szakmailag irányított, felügyelt háttérintézmények előirányzatait is – (a továbbiakban: előirányzatok) tartoznak felelősséggel.”
- (2) Az MvM utasítás 3. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(5) A központi költségvetésről szóló törvény alapján az előirányzatok elemi költségvetését a KIF készíti elő. Az előirányzatok és intézményi címek elemi költségvetését és az elemi költségvetés főszárait (kiemelt előirányzati megbontásban) a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár hagyja jóvá.”
- 4. §** (1) Az MvM utasítás 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(1) Az előirányzatok felhasználása az Áht. 109. § (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján kiadott miniszteri rendeletben (a továbbiakban: miniszteri rendelet) meghatározott célokra történhet, összhangban az egyéb vonatkozó jogszabályokkal.”
- (2) Az MvM utasítás 5. § (3) és (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
 „(3) Amennyiben az átcsoportosításhoz a Kormány egyedi határozatában foglalt döntése szükséges, így különösen a következő költségvetési év vagy évek tervezését érintő átcsoportosítás esetén, a kapcsolódó kormány-előterjesztést a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység készíti elő egyeztetve a KIF-fel és a Jogi Szolgáltatási Főosztállyal (a továbbiakban: JSZF).
 (4) Az előirányzatok terhére kötelezettségvállalást jelentő, az Ávr. 34. § (2) bekezdés b) pontja szerinti kiadási előirányzatok továbbadására szolgáló pénzeszköz-átadási megállapodásokat, az Áht. 33. §-a szerinti, fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításra irányuló megállapodásokat, valamint a fejezeten belüli előirányzat-átcsoportosítások esetén a támogatói okiratokat a JSZF és a KIF együttműködve készítik elő.”
- 5. §** Az MvM utasítás 6. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(3) A központi költségvetésről szóló törvényben jóváhagyott előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülő kiadási előirányzatok túllépésekor az eredeti előirányzatot meghaladó igényt, valamint az azt megalapozó indokolást és számítást tartalmazó előterjesztést a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység készíti elő és küldi meg véleményezésre a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár részére.”
- 6. §** Az MvM utasítás 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
 „7. § (1) Az előirányzatok felhasználása a miniszteri rendeletben meghatározott módokon történhet.
 (2) A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére, kötelezettségvállalásra, a teljesítés igazolására, az érvényesítésre, valamint az utalványozásra felhatalmazottak nevével és aláírásmintájáról a Pénzügyi és Számviteli Főosztály (a továbbiakban: PSZF) naprakész nyilvántartást vezet és a felhatalmazó levelekről egy eredetivel mindenben megegyező másolati példányt a JSZF rendelkezésére bocsát.
 (3) A kötelezettségvállaló, pénzügyi ellenjegyző, szakmai ellenjegyző, szakmai felelősként aláíró, jogi ellenjegyző, jogi ellenőrzést végző a kötelezettségvállalás dokumentumát, a teljesítésigazololó a teljesítésigazolást a saját nevében, saját nevének és beosztásának feltüntetésével, aláírás-mintájának megfelelően köteles aláírni.”

(3a) Amennyiben a kötelezettségvállalás dokumentumát aláírásával ellátó személyében az aláírási folyamat során változás következik be, az aláíró, az ellenjegyző, a záradékoló nevét és beosztását úgy kell javítani, hogy a törölt szöveg olvasható maradjon. A javítást a javítás tényének feltüntetésével alá kell írni.

(3b) A kötelezettségvállalás dokumentumát jelentő okiraton névbélyegző használata nem megengedett.”

7. § Az MvM utasítás 9. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„9. § (1) Kötelezettségvállalásra

a) a miniszter értékhatár nélkül és – az irányítása alá nem tartozó előirányzatok kivételével, valamint jogszabályban meghatározott kivétellel – valamennyi előirányzat tekintetében,

b) a közigazgatási államtitkár az a) pontban meghatározott tárgykörben értékhatár nélkül,

c) a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár a miniszter akadályoztatása esetén az a) pontban meghatározott tárgykörben értékhatár nélkül vagy a miniszter kezdeményező iratban megtett írásbeli felhatalmazása alapján az ott megjelölt tárgyban és értékhatárig,

d) az 1. mellékletben meghatározott személy az ott megjelölt tárgykörben értékhatár nélkül,

e) a kezelő szerv képviselőjét ellátó vagy az általa írásban kijelölt személy a jogszabály alapján a szerv kezelésébe tartozó előirányzatok tekintetében vagy a lebonyolító szerv képviselőjét ellátó vagy az általa írásban kijelölt személy a lebonyolítói megállapodásban meghatározott előirányzat tekintetében, a lebonyolítás céljából rendelkezésre bocsátott összeg erejéig,

f) a miniszter által írásban, külön dokumentumban felhatalmazott, a Miniszterelnökség alkalmazásában álló személy jogosult.

(2) Az (1) bekezdés f) pontja szerint kijelölt személy felhatalmazásáról szóló dokumentum tervezetét előzetesen egyeztetni szükséges a KIF-fel és a JSZF-fel, majd az aláírt dokumentum egy eredeti példányát a PSZF a KIF-nek haladéktalanul köteles megküldeni, egyúttal köteles a felhatalmazásról a JSZF-et tájékoztatni a felhatalmazásról szóló dokumentum másolati példányának megküldésével.

(3) A kötelezettségvállalás a jogviszonynak megfelelő, a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett kezdeményező irattal kezdeményezhető.

(4) A kötelezettségvállalás tervezetét a JSZF készíti elő, és azt az alábbi sorrendben egyezteti:

a) a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységgel,

b) a KIF-fel,

c) amennyiben szükséges a Támogatásokat Vizsgáló Irodával (a továbbiakban: TVI),

d) a szerződő féllel.

(5) A tervezetre a Miniszterelnökség szervezeti egységei a lehető legrövidebb időn belül kötelesek választ adni.

(6) A JSZF vezetője jogosult – a (4) bekezdéstől eltérően – a kötelezettségvállalás tervezetének előkészítéséhez és a szerződő féllel történő egyeztetéséhez a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységet bevonni, amely esetben az előkészítési és egyeztetési feladatokat a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység köteles ellátni.

(7) Amennyiben valamelyik előirányzat vonatkozásában új kötelezettséget vállalni az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével lehet, az ehhez szükséges kérelmet a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység készíti el, a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár továbbítja.

(8) A kötelezettségvállalást tartalmazó aláírt dokumentumot a KIF a pénzügyi kifizetéshez kapcsolódó iratként kezeli.

(9) A szakmai felügyeletet ellátó személy, illetve a szakmai felelős nyilvántartást vezet a felelősségébe tartozó előirányzatokat érintő forrásokról, illetve az azok terhére általa kezdeményezett, aláírt kötelezettségvállalásokról. A KIF az Áhsz. szerinti nyilvántartást vezet a FORRÁS SQL-programban.”

8. § Az MvM utasítás 4. alcímének címe helyébe a következő cím lép:

„4. Ellenjegyzés és jogi ellenőrzés”

9. § (1) Az MvM utasítás 10. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére

a) a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár,

b) a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár által írásban felhatalmazott, a Miniszterelnökség személyi állományába tartozó és az Ávr. 55. § (3) bekezdésében foglalt előírásnak megfelelő személy,

c) a kezelő szerv gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a kezelő szerv alkalmazásában álló és az Ávr. 55. § (3) bekezdésében foglalt előírásnak megfelelő személy, valamint

d) a lebonyolító szerv számára rendelkezésre bocsátott összeg tekintetében a lebonyolító szerv gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt, a lebonyolító szerv állományába tartozó és az Ávr. 55. § (3) bekezdésében foglalt előírásnak megfelelő személy jogosult.

(2) A kötelezettségvállalás jogi ellenőrzését (a továbbiakban: jogi ellenőrzés)

a) a JSZF vagy

b) a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével, a miniszter által eseti jelleggel felhatalmazott más szervezeti egység

kamarai jogtanácsos munkatársa végzi és az ellenőrzés megtörténtét a kötelezettségvállalás dokumentumán aláírásával tanúsítja."

(2) Az MvM utasítás 10. § (2b) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2b) A kötelezettségvállalást a (2a) bekezdés szerint

a) a JSZF vagy

b) a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével, a miniszter által eseti jelleggel felhatalmazott más szervezeti egység

kamarai jogtanácsosa ellenjegyzi (a továbbiakban: jogtanácsosi ellenjegyzés). A kötelezettségvállalásra jogosult döntése alapján az okiratot az ügyvédi törvény 43–45. §-a szerinti ellenjegyzéssel ügyvéd is elláthatja, mely esetben az ellenjegyző ügyvéd az Ávr. 54. § (2) bekezdése szerinti szakértőnek minősül.

(3) A kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzésére, amennyiben az 1. melléklet előírja, a szakmai felügyeletet ellátó személy jogosult. A szakmai felügyeletet ellátó személy akadályoztatásának esetére a miniszter – a szakmai felügyeletet ellátó személy javaslatára – a szakmai ellenjegyzésre más vezető beosztású személyt írásban felhatalmazhat, mely esetben a 9. § (2) bekezdésében foglalt eljárásrend, valamint a 7. § (3)–(3b) bekezdésben foglaltak az irányadóak."

(3) Az MvM utasítás 10. § (4) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A 30/1/78. Modern Városok Program (ÁHT azonosító: 358951) előirányzatnál a kötelezettségvállalás jogi ellenőrzése és pénzügyi szempontú ellenjegyzése nem terjed ki]

„c) a Modern Városok Program megvalósításáról szóló 250/2016. (VIII. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 4/A. §-a szerinti döntést megelőző folyamat vizsgálatára."

(4) Az MvM utasítás 10. §-a a következő (5) és (6) bekezdéssel egészül ki:

„(5) A Miniszterelnökség, valamint a PTNM tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében tőkeemelés, pótbefizetés, működési támogatás, tagi kölcsön nyújtása finanszírozásának célját szolgáló előirányzat esetében a kötelezettségvállalás jogi ellenőrzése és pénzügyi szempontú ellenjegyzése nem terjed ki a tulajdonosi joggyakorló döntése gazdasági, pénzügyi megalapozottságának, valamint a gazdasági társaság működése gazdaságosságának, hatékonyságának, jogszerűségének vizsgálatára.

(6) A központi kezelésű előirányzat terhére történő kötelezettségvállaláshoz a pénzügyi ellenjegyző jogosult a pénzügyi feladatai ellátásához az Ávr. 54. § (2) bekezdése szerinti szakértő igénybevételére."

10. § Az MvM utasítás 11. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A kötelezettségvállalás tervezetét kizárólag a jogi ellenőrzés, az ellenjegyzések, valamint a 10. § (3a) bekezdése szerinti nyilatkozat beszerzését követően lehetséges felterjeszteni a kötelezettségvállaló részére aláírásra. A kötelezettségvállaló által aláírt szerződések, megállapodások partnerekkel történő aláírásáról főszabály szerint a JSZF gondoskodik. A JSZF vezetője jogosult a főszabálytól eltérően a kötelezettségvállalás dokumentumainak partnerekkel történő aláírásáról a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység vagy a szakmai felelős bevonásával gondoskodni, amely feladatot az köteles ellátni.

(2) Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglaltaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban kell tájékoztatnia a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkárt, a minisztert és a kötelezettségvállalót. Ha a miniszter a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult köteles az utasításnak eleget tenni. Ez esetben a dokumentumot „a kötelezettségvállalás ellenjegyzése utasításra történt” záradékkal látja el, és erről a minisztert írásban haladéktalanul értesíti."

11. § Az MvM utasítás 12. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Amennyiben az szükséges, a teljesítés igazolására

a) a miniszter kötelezettségvállalása esetén az 1. mellékletben kijelölt vagy az általa írásban kijelölt személy, vagy

b) ha nem a miniszter a kötelezettségvállaló, a kötelezettségvállaló vagy általa írásban – az 1. mellékletben foglaltaknak megfelelően – kijelölt személy,
 c) a miniszter kötelezettségvállalása esetén, amennyiben a miniszter a teljesítés igazolására jogosult, akadályoztatása esetén a miniszterhelyettes jogosult.”

12. § Az MvM utasítás 13. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(1) Érvényesítést a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott, a Miniszterelnökség személyi állományába tartozó és az Ávr. 55. § (3) bekezdésében előírt végzettséggel, képesítéssel rendelkező személy végezhet. Kezelő szerv kijelölése vagy lebonyolító szerv igénybevétele esetén az érvényesítő a kezelő szerv vagy a lebonyolító szerv gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy lehet.”

13. § Az MvM utasítás 7. alcíme helyébe a következő alcím lép:
„7. Az utalványozás
 14. § (1) Utalványozásra a miniszter írásbeli felhatalmazása alapján a Miniszterelnökség személyi állományába tartozó személy jogosult. Kezelő szerv kijelölése vagy lebonyolító szerv igénybevétele esetén az utalványozó a kezelő szerv vagy a lebonyolító szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy lehet.
 (2) Utalványozni a FORRÁS SQL rendszerből előállított utalványlapon vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.
 (3) A külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni.”

14. § Az MvM utasítás V. Fejezete helyébe a következő fejezet lép:
„V. Fejezet
Támogatásnak nem minősülő kötelezettségvállalások

8/A. Visszterhes szerződés, megrendelés

16. § Ha az előirányzatok felhasználása a Miniszterelnökség feladatkörét érintően visszterhes szerződés útján vagy megrendelés alapján történik, a szerződés megkötésére, a megrendelés kiadására és az azt megelőző eljárásra a Miniszterelnökség gazdálkodási szabályzata és közbeszerzési szabályzata az irányadó, és a felhasználás az 1. Miniszterelnökség igazgatása előirányzatait kezelő PSZF-en keresztül történik. Amennyiben az 1. Miniszterelnökség igazgatása cím eredeti előirányzatai között a szükséges forrás nem került megtervezésre, a szakmai felügyeletet ellátó személynek kezdeményeznie kell az Áht. 33. § (5) bekezdésében foglalt szerinti engedély megszerzését és az engedélyt követően az előirányzat átcsoportosítását a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkárnál.

8/B. Adomány

17. § (1) Amennyiben az Áht. 109. § (5) bekezdés b) pontja alapján a miniszteri rendelet valamely fejezeti kezelésű előirányzat terhére elszámolási kötelezettséggel nem járó adomány nyújtását teszi lehetővé, az adományozásra vonatkozó egyoldalú jognyilatkozat (a továbbiakban: adományozó levél) szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység általi előkészítését követően, az adományozó levelet a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkárnak megküldi.
 (2) Az adományozó levél kiállítása a 2. mellékletben foglalt minta alkalmazásával történik.
 (3) A 2. mellékletben meghatározott „Köszönő levél” beszerzéséről és megőrzéséről a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység gondoskodik.

8/C. Tőkeemelés, tagi kölcsön, pótbefizetés

17/A. § (1) A Miniszterelnökség tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaság részére a felette a miniszter által átruházott jogkörben tulajdonosi jogokat gyakorló személy (a továbbiakban: tulajdonosi joggyakorló) tőkeemelésről, tagi kölcsön nyújtásáról, pótbefizetéséről az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter előzetes írásbeli jóváhagyásának, továbbá az államháztartásért felelős miniszter és a Támogatásokat Vizsgáló Iroda írásos véleményének rendelkezésre állása esetén dönthet. Az erre vonatkozó kérelmet a tulajdonosi joggyakorló készíti elő, valamint gondoskodik a szükséges engedélyek megkéréséről. Az engedélyek birtokában előkészíti a gazdasági esemény szerint szükséges megfelelő dokumentumot, amit az engedélyek és alátámasztó bizonylatok, dokumentumok csatolásával megküld a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkárnak.

(2) Tőkeemelés, tagi kölcsön, pótbefizetés a Miniszterelnökség tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaság részére a központi költségvetésről szóló törvényben e célra megtervezett központi kezelésű előirányzat terhére nyújtható.

(3) A tőkeemelés, tagi kölcsön, pótbefizetés kötelezettségvállalója a tulajdonosi joggyakorló.

(4) Az e címben meghatározott kötelezettségvállalás dokumentumát és azt alátámasztó dokumentációt és engedélyeket előzetes jóváhagyásra meg kell küldeni a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár részére.

(5) E cím rendelkezéseit nem kell alkalmazni a 32/5/1/1 Paks II Atomerőmű Fejlesztő Zrt. tőkeemelése központi kezelésű előirányzat esetében, mely tekintetében a tőkeemelésre a külön megállapodásban foglalt eljárásrend az irányadó."

15. § Az MvM utasítás VI. Fejezete helyébe a következő fejezet lép:

„VI. Fejezet

Támogatások

9. Kötelezettségvállalás kezdeményezése

18. § (1) Támogatás nyújtására irányuló kötelezettségvállalás – a miniszter által kezdeményezett kötelezettségvállalásokat kivéve – a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett iratminta alkalmazásával kezdeményezhető. Az 1. mellékletben foglalt előirányzatok tekintetében támogatás nyújtására irányuló kötelezettségvállalást kezdeményezhet az adott előirányzat tekintetében az 1. mellékletben kijelölt szakmai felügyeletet ellátó vagy az általa írásban kijelölt személy. Az írásbeli kijelölésről annak egy-egy eredeti példánya megküldésével tájékoztatni kell a KIF-et és a JSZF-et.

(2) A kötelezettségvállalás kezdeményezője köteles beszerezni a KIF által kiadott fedezetigazolást.

(3) Ha a kezdeményezést előzetes jóváhagyásra fel kell terjeszteni a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkárnak, és a kezdeményezés a jogviszonyra irányadó vagy a gazdálkodásra vonatkozó szabályok előírásaira tekintettel módosításra szorul, a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár ezt jelzi a kezdeményezőnek.

(4) A kötelezettségvállalás kezdeményezését a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyását követően és a fedezetigazolás birtokában kell felterjeszteni jóváhagyásra a kötelezettségvállalásra jogosult személy részére.

(5) A kötelezettségvállalás kezdeményezésének jóváhagyása nem jelent jogi szempontú döntéshozatalt, továbbá nem minősül az Áht. 48. § (3) bekezdése szerinti támogatási döntésnek.

10. Pályázat

19. § (1) Pályázat kezdeményezése esetén a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység a kezdeményező irathoz csatolni köteles a pályázati kiírás tervezetét. A pályázati kiírás kizárólag a KIF és a JSZF véleményezése és a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár előzetes jóváhagyása esetén terjeszthető fel a kötelezettségvállalásra jogosult személy részére.

(2) Amennyiben a KIF-nek vagy a JSZF-nek a pályázati kiírással kapcsolatban pénzügyi és jogi észrevételei vannak, azt egyeztetni a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységgel.

20. § (1) A pályázati kiírás belső használatú tervezetének jogi ellenőrzését a 10. § (2) bekezdése szerinti személy végzi és annak megtörténtét a tervezeten aláírásával igazolja, majd a tervezetet továbbítja pénzügyi ellenjegyzésre.

(2) A pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott példányt a pénzügyi ellenjegyző továbbítja a szakmai ellenjegyző részére.

(3) A szakmai ellenjegyzéssel ellátott pályázati kiírást a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység a kötelezettségvállaló részére továbbítja.

(4) A pályázati kiírás megjelentetéséről – a kötelezettségvállaló aláírását követően – a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység gondoskodik.

21. § (1) A pályázat befogadásáról a szakmai felügyeletet ellátó személy az Ávr. 70. §-a figyelembevételével befogadó nyilatkozatot bocsát ki, vagy érdemi vizsgálat nélkül elutasítja azt.

(2) A pályázati kiírásban meghatározott határidőig beérkezett pályázatokat a Kormány egyedi határozata vagy jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a szakmai felügyeletet ellátó személy javaslatára, a kötelezettségvállaló által a minisztérium kormánytisztviselőiből létrehozott – minimum háromtagú bizottság értékeli szakmai szempontból.

(3) A bizottságba a kötelezettségvállaló külső szakértőket hívhat meg.

(4) A bizottság az értékelést követően egy döntési lista tervezetet készít, amelyben rangsorolja a beérkezett pályázatokat azok elfogadhatósága szerint és a kapcsolódó dokumentumokkal együtt megküldi a KIF és a JSZF részére jóváhagyásra.

(5) A döntési lista tervezete alapján a KIF pénzügyi szempontból, a JSZF jogi szempontból véleményezi a beérkezett pályázatokat. Amennyiben a KIF vagy a JSZF a döntési listában szereplő valamelyik pályázatról megállapítja, hogy az vagy nem felel meg a pályázati kiírásnak, a vonatkozó jogszabályoknak, szabályzatoknak vagy nincs rá fedezet, azt jelzi a szakmai felügyeletet ellátó szervnek, amely – amennyiben a hiányosságok orvosolhatóak – felhívja a pályázót határidő tűzésével a hiánypótlásra.

(6) Amennyiben

a) a pályázatot nem jogosult nyújtotta be,

b) a pályázat olyan hiányosságban szenved, amely nem orvosolható vagy

c) a hiánypótlás nem járt sikerrel

a pályázat a döntési listából kiesik és a rangsorban következő kerül bele a végleges döntési listába.

(7) A pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott döntési listát a JSZF küldi meg a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységnek, amely a szakmai ellenjegyzését követően továbbítja azt aláírásra a kötelezettségvállalónak.

22. § (1) Ha a beérkezett érvényes pályázatok szerinti támogatási igény nem éri el a támogatásra szánt keretösszeget, a megtakarítás a kötelezettségvállaló döntésének és a vonatkozó jogszabályoknak, szabályzatoknak megfelelően vagy az adott pályázattal azonos jogcímen vagy más feladat fedezetére felhasználható.

(2) Ha a beérkezett érvényes pályázatok szerinti támogatási igény meghaladja a támogatásra szánt keretösszeget, a pályázatot benyújtókat az értékelési pontrendszer alapján felállított sorrend szerint, a rendelkezésre álló keretösszeg határáig kell támogatásban részesíteni.

11. Támogatási kérelem

23. § (1) Pályázati kiíráshoz nem kapcsolódó, egyedi támogatási igény esetén kötelezettségvállalás a 18. § alapján kezdeményezhető.

(2) A támogatási igénydokumentációt a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység küldi meg a kérelmező részére a 18. § szerinti jóváhagyást követően. A támogatási igénydokumentációt – a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár erre irányuló utasítása esetén – a JSZF küldi meg a kérelmezőnek.

24. § (1) A benyújtott támogatási igénydokumentációt a címzett szervezeti egység (szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység vagy a JSZF) befogadja. A befogadó nyilatkozat egyedi támogatási igény esetében kizárólag a beérkezés visszaigazolását jelenti, de nem tanúsítja a támogatási kérelem megfelelőségét.

(2) Ha a befogadott támogatási kérelem nem felel meg a jogszabályi előírásoknak, valamint a kötelezettségvállaló által meghatározott formai követelményeknek, a támogatási kérelem benyújtóját határidő tűzésével fel kell hívni a hiánypótlásra.

(3) Amennyiben a támogatási kérelem benyújtója a támogatási kérelmének benyújtása és a (2) bekezdésben hivatkozott hiánypótlás kibocsátása között jelzi, hogy a kérelmet pontosítani vagy kiegészíteni kívánja, a hiánypótlást csak a kérelem módosítását vagy kiegészítését követően kell kibocsátani.

25. § Ha a támogatási kérelem benyújtója a hiánypótlást nem nyújtja be, illetve részben vagy teljesen hiányosan nyújtja be, a támogatási kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasítható.

25/A. § A hiánypótlóztatást a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység végzi a KIF és a JSZF által jelzett hiányok vonatkozásában is, kivéve, ha a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár ettől eltérő utasítást ad, mely esetben a JSZF végzi a hiánypótlóztatást a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység és a KIF által jelzett hiányok vonatkozásában is.

12. A támogatási szerződés

26. § (1) Támogatási szerződés – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – kizárólag a Miniszterelnökség intranet hálózatán közzétett, hiánytalanul kitöltött támogatási igénydokumentáció, szakmai és jogi szempontból megfelelő szakmai program, továbbá szakmai és pénzügyi szempontból megfelelő pénzügyi terv és ütemterv alapján, valamint a támogatási kérelemhez mellékelt valamennyi, jogszabályban előírt dokumentum alapján köthető.

(1a) A szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység minden esetben köteles ellenőrizni a teljes támogatási kérelmet formai és tartalmi szempontból is, különös tekintettel arra, hogy az abban leírtak megfelelnek-e a speciális szabályokat meghatározó jogszabályban leírtaknak, valamint az ott jelzett ütemezésben megvalósíthatóak, az tartalmazza-e a költségvetési támogatásból megvalósítani tervezett tevékenységek, feladatok, beszerzések ismertetését, azok tervezett hatásait, összefüggéseit a támogatási céllal, valamint az ezekhez kapcsolódó részletes költségtervet.

A szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység ezen vizsgálatának eredményéről a támogatási kérelmet továbbító feljegyzésében nyilatkozni köteles.

(2) A kérelmező szakmai programjának – jogszabály eltérően nem rendelkezik – tartalmaznia kell:

a) a támogatott tevékenység

aa) megnevezését,

ab) időtartamát, annak kezdő és befejező időpontja napra pontos meghatározásával,

ac) a megvalósítás ütemezését, amennyiben több ütemben kívánja a kérelmező megvalósítani a támogatott tevékenységet,

ad) a támogatás folyósításának ütemezését, amennyiben a kérelmező a támogatott tevékenység finanszírozását több ütemben kéri (összhangban a kifizetések ütemezési tervével),

ae) az igényelt támogatás összegét,

b) a támogatás céljának

ba) megjelölését,

bb) kapcsolódását a támogató tevékenységéhez,

bc) kapcsolódását a kérelmező alaptevékenységéhez,

bd) közérdekű jellegét, kapcsolódását valamely közfeladathoz, illetve azt a közérdekű célt, amelyet a támogatott tevékenysége szolgál,

c) a támogatásból megvalósítani tervezett tevékenységeket, feladatokat, illetve annak megjelölését, hogy ezek milyen módon függenek össze a támogatási céllal,

d) a támogatott tevékenység megvalósításához szükséges, a támogatás terhére megvalósítani tervezett beszerzéseket, közbeszerzéseket, megjelölve azok fajtáját és ütemezését,

e) a támogatott tevékenységgel érintett ingatlanok helyrajzi számát és természetbeni elhelyezkedését, valamint igénybevételek jogcímét,

f) a támogatás terhére megvalósítani tervezett tevékenységekhez szükséges engedélyek, hozzájárulások felsorolását, és rendelkezésre állásának időpontját,

g) a támogatott tevékenység közvetlen és közvetett eredményét, hatását, eredményének jövőbeli hasznosulását.

(3) A támogatás terhére elszámolni kívánt költségeket és azok finanszírozásának ütemezését a pénzügyi tervből és pénzügyi kifizetések ütemezési tervből álló költségterv tartalmazza.

(4) A támogatási szerződés tervezet kérelmezővel történő egyeztetését a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység végzi kivéve, ha a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár ettől eltérő utasítást ad, mely esetben a JSZF látja el a feladatot.

27. § (1) Az egyeztetett támogatási szerződés tervezete alapján a JSZF elkészíti a végleges támogatási szerződést, és a jogi ellenőrzés megtörténtét a 10. § (2) bekezdésében meghatározott személy a kötelezettségvállalás dokumentumán aláírásával tanúsítja, majd továbbítja pénzügyi ellenjegyzésre.

(1a) Szakmai felelős kijelölése esetén a JSZF a végleges támogatási szerződést először a szakmai felelős részére küldi meg a 10. § (3a) bekezdés szerinti nyilatkozat beszerzése érdekében.

(2) A támogatási szerződés pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott példányait a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult továbbítja a szakmai ellenjegyzésre jogosult részére.

(3) A szakmai ellenjegyzésre jogosult az ellenjegyzésével ellátott támogatási szerződést a kötelezettségvállaló részére továbbítja.

(4) A 11. § (1) bekezdésében foglaltaktól eltérően a támogatási szerződésnek a kedvezményezett által történő aláírásáról, valamint a támogatói okirat közléséről a szakmai szervezeti egység gondoskodik, kivéve a kamarai jogtanácsosi ellenjegyzéssel ellátott szerződést, okiratot, valamint gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár ettől eltérő utasítását, mely esetben a JSZF feladata az aláírás, közlés.

(4a) Támogatói okirat alkalmazása esetén a támogatási jogviszony létrejöttéhez szükséges, a kedvezményezettrel történő közlés megtörténtét, a közlés időpontját bizonyítható módon – különösen tértivevénnyel vagy átvételi elismervénnyel – dokumentálni kell.

(4b) A támogatói okiratban meghatározott, támogatási igényben nem szereplő vagy attól eltérő feltétel alkalmazása esetén, a támogatási jogviszony létrejöttéhez szükséges elfogadó nyilatkozatot a JSZF készíti elő. Az elfogadó nyilatkozat aláírására a (4) bekezdés, a támogatási eljárás résztvevői részére történő rendelkezésre bocsátására az (5) bekezdés megfelelően irányadó.

(5) Az aláíratást és közlést végző szervezeti egység gondoskodik a felek által aláírt támogatási szerződés, valamint a közlést bizonyító dokumentummal együtt a támogatói okirat szétosztásáról, úgy, hogy annak 1-1 eredeti

példányának rendelkezésre bocsátása történjen meg a kedvezményezett, a szakmai ellenjegyző vagy szakmai felelős, a JSZF és a KIF részére.

27/A. § (1) Jogtanácsosi ellenjegyzés esetén az ügyvédi törvény 43. § (1) bekezdése szerint szerkesztett okiratot a JSZF továbbítja pénzügyi ellenjegyzésre. Az okirat integritása érdekében annak egy eredeti példányát a JSZF minden oldalán szignózza.

(2) Szakmai felelős kijelölése esetén a JSZF a végleges támogatási szerződést először a szakmai felelős részére küldi meg a 10. § (3a) bekezdése szerinti nyilatkozat beszerzése érdekében.

(3) A támogatási szerződés pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott példányait a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult továbbítja a szakmai ellenjegyzésre jogosult részére.

(4) A szakmai ellenjegyzésre jogosult az ellenjegyzésével ellátott támogatási szerződést az JSZF-nek továbbítja.

(5) A JSZF kamarai jogtanácsosa a szerződést – ha az megfelel a jogszabályoknak – a (2) és (3) bekezdés szerinti ellenjegyzéseket követően a kötelezettségvállalóval és a partnerrel előre egyeztetett időpontban azok jelenlétében írta alá, ezt követően jogtanácsosi ellenjegyzéssel látja el, és egy eredeti példányt a partnernek átad, majd ezt követően egy-egy példányt megküld szakmai ellenjegyzésre jogosultnak és a KIF részére.

13. A támogatási döntés

28. § (1) Támogatási igény elbírálására a kötelezettségvállaló jogosult.

(2) A támogatási döntés meghozatalában az elbírálásra jogosultnak mérlegelési joga van, amely során vizsgálja a költségvetési támogatás forrásául szolgáló előirányzat által finanszírozott közfeladatot, annak – kérelmező által történő – ellátásának célszerűségét, hatékonyságát, szakmai megfelelőségét, valamint a kérelemnek a közfeladat ellátásához történő illeszkedését.

29. § Költségvetési támogatás a támogatási kérelemben megjelölnél kisebb összegben is megállapítható azzal, hogy ez esetben a kedvezményezettnek a tényleges támogatási összegnek és az összeghez igazodó támogatási célnak megfelelő költségtervet és szakmai programot kell benyújtania.

30. § (1) A támogatási döntés nem minősül kötelezettségvállalásnak. A támogatási döntés meghozatalának a feltételei a következők:

a) fedezetigazolás;

b) jóváhagyott szakmai kezdeményezés;

c) hiánytalan támogatási kérelem, pályázat, amely a jogszabályban, a pályázatban vagy a támogató által egyébként előírt valamennyi adatot tartalmazza, és amelyhez szakmai és jogi szempontból megfelelő szakmai program, továbbá szakmai és pénzügyi szempontból megfelelő pénzügyi terv és ütemterv, valamint valamennyi, jogszabályban, a pályázatban vagy a támogató által egyébként előírt egyéb dokumentum csatolásra került;

d) az Ávr. 72. § (1) bekezdésében foglaltaknak történő megfelelés;

e) a kérelem, pályázat jogi szempontból támogatható, így különösen a kérelmező jogosult a támogatásra, a kérelem tárgya támogatható, a finanszírozás a vonatkozó jogszabályokkal összhangban áll.

(2) Nem támogatható különösen az a kérelem, amelynek tárgya:

a) a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény 12. § (3) bekezdése szerinti mozgóképszakmai tevékenység,

b) az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény hatálya alá tartozik,

c) a sportról szóló 2004. évi I. törvény értelmében a sportpolitikáért, sportlétesítmény-fejlesztésért és gazdálkodásért felelős miniszter hatáskörébe tartozik,

d) helyi önkormányzat általános működése és azon ágazati feladatai ellátásának támogatása, melynek finanszírozása az Áht. 14. § (3) bekezdése alapján történik, és

e) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerinti köznevelési alapfeladat támogatása.

14. Adatszolgáltatás

31. § (1) A támogatási kérelmekkel és a támogatási szerződésekkel kapcsolatos, az Áht. 56/C. §-ában és az Ávr. 102/E–102/F. §-ában előírt, a MÁK által működtetett monitoringrendszer felé az adatszolgáltatási kötelezettséget

a) a KIF – a b)–f) pontokban meghatározott kivétellel – valamennyi előirányzat tekintetében,

b) a kezelő szerv a kezelése alá tartozó előirányzatok tekintetében,

c) a lebonyolító szerv a lebonyolítói megállapodásban megjelölt előirányzatok tekintetében,

d) a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló, általa kijelölt szervezeti egység – a b)–c) pontokba tartozó előirányzatok kivételével – az 1. mellékletben szereplő azon előirányzatok tekintetében, melynél a kijelölt szakmai felügyeletet ellátó személy a civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,

e) a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár irányítása alatt álló, általa kijelölt szervezeti egység – a b)–c) pontokba tartozó előirányzatok kivételével – az 1. mellékletben szereplő azon előirányzatok tekintetében, melynél a kijelölt szakmai felügyeletet ellátó személy a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár,

f) az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár irányítása alatt álló, általa kijelölt szervezeti egység – a b)–c) pontokba tartozó előirányzatok kivételével – az 1. mellékletben szereplő azon előirányzatok tekintetében, melynél a kijelölt szakmai felügyeletet ellátó személy az egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár teljesíti.

(2) Az Áht. 56/C. § (1) bekezdés a) pontjának vonatkozásában a KIF által előírt adattartalommal és határidőben a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységek adatot szolgáltatnak a KIF részére.

15. A támogatási szerződések módosítása, megszüntetése

32. § (1) A támogatási szerződés módosítására irányuló kérelemnek az alábbi feltételeknek kell megfelelnie:

a) írásban, a képviselőre jogosult által aláírtnak kell lennie;

b) meg kell jelölnie a módosítás indokát;

c) meg kell jelölnie azt, hogy mit kíván módosítani a kérelmező;

d) a szerződésben megjelölt (rész)beszámolási határidőt megelőző keltezésű kell, hogy legyen, amennyiben a támogatási szerződés szigorúbb feltételt nem határoz meg;

e) amennyiben a módosítás az eredeti támogatási szerződés valamelyik mellékletét érinti, úgy be kell nyújtani a módosítani kívánt mellékletet is.

(1a) A kedvezményezett bejelentését abban az esetben is a támogatási szerződés módosítására irányuló kérelemként kell kezelni, ha annak eredményeképpen az Ávr. 95. § (6) bekezdésére tekintettel formai szempontból nem szükséges a támogatási szerződést módosítani, és elegendő a kedvezményezett bejelentését egyoldalú jognyilatkozattal tudomásul venni. Az egyoldalú jognyilatkozat tervezetét a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység vagy a szakmai felelős készíti el, és küldi meg véleményezésre a JSZF részére. Az egyoldalú jognyilatkozatot a kötelezettségvállalásra jogosult személy írja alá.

(2) A szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység a támogatási szerződés módosítására irányuló kérelmet megvizsgálja és a b)–c) pontokra irányuló álláspontját is tartalmazó nyilatkozatával együtt haladéktalanul továbbítja a JSZF részére, amely

a) azt egyeztetni a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységgel, a KIF-fel és – amennyiben szükséges – a TVI-vel;

b) állást foglal arról, hogy a kérelem igényli-e a támogatási szerződés formális módosítását;

c) állást foglal arról, hogy a kérelem teljesítése jogi akadályba ütközik-e.

(2a) Az Ávr. 95. § (2) bekezdése szerinti szerződésmódosítás esetén a szakmai kezdeményező vagy – szakmai kezdeményező hiányában – a szakmai felelős feladata

a) az Ávr. 95. § (2) bekezdés d) pontja szerinti arányosság vizsgálata,

b) az Ávr. 95. § (2) bekezdés e) pont ea) alpontja szerinti, a piaci árak történő alátámasztás megfelelésének vizsgálata és

c) az Ávr. 95. § (2) bekezdés e) pont eb) alpontja szerinti esetben az igazságügyi szakértővel történő kapcsolattartás.

(2b) A (2a) bekezdésben foglalt vizsgálatok megtörténtéről a támogatási szerződés módosítására irányuló kérelem JSZF részére történő megküldésekor a szakmai kezdeményező vagy – szakmai kezdeményező hiányában – a szakmai felelős kifejezetten nyilatkozni köteles.

(2c) Amennyiben a támogatási szerződés módosítására irányuló kérelem többlettámogatás kérésére irányul, annak kezdeményezésére a 18. §-ban foglaltak az irányadók.

(3) A támogatási szerződés módosítására egyebekben a 13. alcímben foglaltak megfelelően irányadók.

(4) A támogatási szerződés megszüntetésére irányuló javaslatot/kérelmet a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár részére kell előterjeszteni, és a jóváhagyást követően a megszüntetésre irányuló jognyilatkozatot, valamint megállapodást a JSZF készíti elő.

(5) A támogatási szerződés megszüntetésére egyebekben a 3. és 13. alcímben foglaltak megfelelően irányadók.

16. A támogatás felhasználásának ellenőrzése

33. § (1) A teljesítés igazolására jogosult figyelemmel kíséri a támogatási szerződés teljesítését, és a kedvezményezett szerződésszegése esetén ennek tényét a kedvezményezettnek haladéktalanul jelzi, az eljárás körülményeit tisztázza, az ehhez szükséges egyeztetést a kedvezményezettel lefolytatja.

(2) A kedvezményezett szerződésszegése esetén annak tényéről a kötelezettségvállaló a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkárt haladéktalanul értesíti. Az értesítésben be kell mutatni az eset körülményeit, és állást kell foglalni abban a kérdésben, hogy a szerződésszegés

- a) a kedvezményezett magatartására, eljárására vezethető-e vissza, valamint
- b) a felek együttműködése szempontjából milyen súlyt képvisel.

(3) Amennyiben a jogviszony módosítása vagy megszüntetése szükséges, a kedvezményezett szerződésszegése nyomán, annak súlyához igazodó jognyilatkozatok tervezetének előkészítéséről a JSZF gondoskodik.

34. § (1) A költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó beszámoló benyújtására előírt határidőt a költségvetési támogatás felhasználásának határidejét követő kilencven napon belüli időpontra kell meghatározni.

(2) Amennyiben a kedvezményezett máshonnan is részesül támogatásban, az (1) bekezdésben meghatározott határidőt ehhez igazodóan kell megállapítani.

(3) A kedvezményezett költségvetési támogatás rendeltetésszerű felhasználására vonatkozó beszámolója:

a) pénzügyi elszámolás része a költségtervben szereplő tételek felhasználására vonatkozó összesítő kimutatást (a továbbiakban: számlaösszesítő) és

aa) a bérköltség elszámolása esetén a kifizetés pontos jogcímének megjelölését és a bérfizetést megalapozó jogviszony-igazolásokat, a járulékok pénzügyi rendezésének igazolását,

ab) a költségvetési támogatás felhasználását, azaz a számlaösszesítőben szereplő elszámolt érték 100%-át igazoló számlák, számviteli bizonylatok eredeti példányának a (4) bekezdés szerint záradékolt és hitelesített másolatait a költségterv szerinti bontásban, vagy

ac) a miniszter külön utasításában vagy a Miniszterelnökséghez a Statútum szerinti jogutódlással kerülő támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban foglalt esetben a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokról készített összesítőt és az Ávr. 100. § (3) bekezdése szerinti szűrőpróbaszerű ellenőrzés alapján kiválasztott eredeti vagy hiteles másolatként rendelkezésre bocsátott bizonylatokat, azzal, hogy hiteles másolatként a kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy által aláírt másolat elfogadható, valamint

b) szakmai beszámoló része – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a támogatott tevékenység megvalósításának igazolása tekintetében legalább a támogatási szerződésben meghatározott támogatott cél főbb eredményeinek bemutatását és – amennyiben szükséges – a támogatott cél megvalósításához szükséges engedélyek igazolását, valamint a feladat vagy beruházás megvalósításának helyét és időpontjára való utalást foglalja magában.

(4) A költségvetési támogatás alapjául szolgáló számlák, számviteli bizonylatok eredeti példányára szövegszerűen fel kell vezetni a költségvetési támogatásból felhasznált összeget és a támogatási szerződés iktatószámát vagy nyilvántartási számát. A beszámolóhoz csatolt számla, számviteli bizonylat másolatára az eredeti számlával, számviteli bizonylattal történő egyezőségre vonatkozó záradékot kell felvezetni és azt a kedvezményezett aláírásával hitelesíteni.

35. § (1) A kedvezményezett beszámolóját a teljesítés igazolására jogosult a beszámoló kézhezvételét követően szakmai és pénzügyi szempontú ellenőrzésnek veti alá, és ennek eredményétől függően – a szükséges hiánypótlást követően – dönt annak elfogadásáról vagy elutasításáról.

(2) A beszámolóval egyidejűleg a költségvetési támogatás fel nem használt részét – és adott esetben a kamatokat – a kedvezményezett a támogatási szerződésben meghatározott számlára visszautalja.

(3) A teljesítés igazolására jogosult az (1) bekezdés szerinti döntésről a beszámoló elfogadását követő hatvan napon belül – ideértve a visszafizetésre történő felszólítást is – írásban tájékoztatja a kedvezményezettet.

35/A. § Szakmai felelős kijelölése esetén a teljesítés igazolására jogosult a beszámoló szakmai szempontú ellenőrzését a szakmai felelős tájékoztatása alapján végzi.

36. § (1) A költségvetési támogatás felhasználását a jogszabályban, támogatási szerződésben meghatározott szervek ellenőrzik.

(2) A költségvetési támogatás felhasználásának ellenőrzésével összefüggésben helyszíni ellenőrzésre is sor kerülhet. A helyszíni ellenőrzés során vizsgálni kell a költségvetési támogatás hasznosulását, az eredeti számlák záradékolását, a költségvetési támogatásból megvalósított beszerzések, felújítások megtörténtét, a beszerzett tárgyi eszközök leltárba vételét és meglétét. A helyszíni ellenőrzés megállapításairól és az abból levont következtetésekről jegyzőkönyv készül.

(3) Ellenőrzés során a Támogató a beszámolóhoz vagy részbeszámolóhoz csatolt bizonylatok 100%-át vizsgálja.

17. Támogatói okirat, támogatási jellegű megállapodás

37. § A támogatói okirattal, támogatási jellegű megállapodással nyújtott költségvetési támogatásokra a jelen fejezetben foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

17/A. A működési támogatások eltérő szabályai

37/A. § (1) Működési támogatás – ide nem értve a valamely feladat ellátásához közvetlenül kapcsolódó, arányos működési költségeket finanszírozó költségvetési támogatást – kizárólag tárgyévi előirányzat terhére nyújtható

a) a Miniszterelnökség tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaság részére a felette a miniszter által átruházott jogkörben tulajdonosi jogokat gyakorló személy (a továbbiakban: tulajdonosi joggyakorló) írásbeli kezdeményezésére az üzleti terv jóváhagyását követően, az üzleti terv jóváhagyását igazoló tulajdonosi joggyakorló határozat rendelkezésre állása esetén,

b) az a) pontban meghatározotton kívüli egyéb jogi személy részére akkor, ha a központi költségvetésről szóló törvény a XI. Miniszterelnökség fejezetben a jogi személy működésének támogatására külön fejezeti kezelésű előirányzatról rendelkezett.

(2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti működési támogatásra irányuló támogatási kérelem szakmai programjában be kell mutatni az igényelt költségvetési támogatás gazdálkodási szempontú megalapozását, kitérve arra, hogy a forrásigény tartós vagy egyszeri, továbbá arra, hogy hogyan viszonyul a gazdasági társaság éves üzleti tervében foglaltakhoz. A tulajdonosi joggyakorló felelős azért, hogy a szakmai program a jelen bekezdésben foglaltaknak megfelel. A megfelelőségről, megalapozottságról és annak az üzleti tervvel való összhangról a tulajdonosi joggyakorló nyilatkozni köteles.

(3) A Miniszterelnökség tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaság részére nyújtandó működési támogatásra irányuló támogatási döntés feltétele az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter előzetes írásbeli jóváhagyása, továbbá az államháztartásért felelős miniszter és a TVI írásos véleménye. Az erre vonatkozó kérelmet a tulajdonosi joggyakorló készíti elő.

(4) A szakmai feladatok ellátásához nyújtott támogatás kivételével a Miniszterelnökség tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaság részére a központi költségvetésről szóló törvényben e célra megtervezett központi kezelésű előirányzat terhére nyújtható támogatás.

(5) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti működési támogatásra irányuló támogatási szerződés esetében kötelezettségvállaló a tulajdonosi joggyakorló.

(6) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti működési támogatásra irányuló támogatási szerződés esetében az (5) bekezdésben foglalt aláírásával a tulajdonosi joggyakorló a 2. § b) pontjában foglalt tanúsításáért is felelősséget vállal.

(7) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti működési támogatásra irányuló támogatási szerződés teljesítésigazolója a tulajdonosi joggyakorló.

17/B. Az MVP-támogatások eltérő szabályai

37/B. § (1) Az MVP-támogatások nyújtása a Modern Városok Program megvalósításáról szóló 250/2016. (VIII. 24.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: MVP rendelet) meghatározott eljárásrend szerint történik.

(2) E fejezet 18. §-a, 23–25. §-a, 26. § (1)–(1a) bekezdése, 13. címe, valamint 15. címe az MVP-támogatások vonatkozásában nem alkalmazandó.

(3) MVP-támogatás nyújtására irányuló kötelezettségvállalást a Modern Városok Program Bizottság Titkársága kezdeményezi a támogatási döntés és annak valamennyi, az MVP rendelet szerint szükséges előkészítő irata JSZF részére hitelesített formában történő megküldésével.

(3a) Abban az esetben, ha a támogatási döntés a Kormány egyedi határozatában jelent meg, az MVP Bizottság Titkársága a Kormány-előterjesztés a támogatói okiratban, illetve annak mellékleteként feltüntetendő nyilvános részének a JSZF részére feljegyzéssel történő megküldése útján kezdeményezi a kötelezettségvállalást.

(4) MVP-támogatás nyújtására vonatkozó kötelezettségvállalást tartalmazó támogatói okirat kizárólag szabályszerű támogatási döntés és az MVP rendelet által előírt dokumentáció és mellékletek – a (3a) bekezdésben foglalt esetben a feljegyzés és valamennyi melléklet – legalább egy eredeti példányának hiánytalan megléte esetén adható ki.

(5) MVP-támogatás nyújtására vonatkozó kötelezettségvállalást tartalmazó támogatói okirat szakmai ellenjegyzése kizárólag akkor szükséges, ha a Miniszterelnökség az MVP rendelet 2. § (4) bekezdése szerinti főfelelős.

(6) A 16. címet csak abban az esetben kell alkalmazni, ha a Miniszterelnökség az MVP rendelet 2. § (4) bekezdése szerinti főfelelős."

- 16. §** Az MvM utasítás 41. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A XI. Miniszterelnökség fejezet fejezeti kezelésű előirányzatokról készült beszámolót a miniszter, amennyiben a fejezetet irányító szerv vezetője a miniszterelnök-helyettes vagy a PTNM, ez utóbbi személy az adott előirányzat vonatkozásában, a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár, a KIF vezetője és a KIF számviteli munkatársa a kiállítás helyének és időpontjának feltüntetésével írja alá. A XI. Miniszterelnökség fejezet tulajdonosi joggyakorló szervezet éves költségvetési beszámolóját a miniszter, a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár, a PSZF vezetője, a PSZF számviteli munkatársa és a KIF számviteli munkatársa a kiállítás helyének és időpontjának feltüntetésével írja alá.”
- 17. §** Az MvM utasítás 43. § (5) és (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(5) Az előirányzatok szöveges indoklásának elkészítéséért, valamint az intézményi címek szöveges indoklásának jóváhagyásáért a KIF vezetőjének koordinálásával az illetékes szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységek, kezelő szervek a felelősek. A KIF vezetője az államháztartásért felelős miniszter által kiadott zárszámadási tájékoztató – az abban szereplő határidők – ismeretében szervezi, valamint határozza meg a feladat- és hatásköröket, határidőket a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyását követően.
(6) A zárszámadás fejezeti szintű összeállításáért, a határidők betartásáért a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár a felelős.”
- 18. §** Az MvM utasítás 44. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„44. § (1) Az előző költségvetési évben keletkezett, kötelezettségvállalással terhelt költségvetési maradvány felhasználását, a kötelezettségvállalással nem terhelt maradvány felhasználási lehetőségét, a fel nem használható maradvány befizetési kötelezettségének rendjét az Áht. és az Ávr. szabályozza.
(2) A keletkezett kötelezettségvállalással terhelt és tárgyévét követő év június 30-ig ki nem fizetett költségvetési maradványról az államháztartásért felelős miniszter részére történő, Ávr.-ben előírt elszámolás elkészítéséről a KIF vezetője gondoskodik. A maradvány-visszahagyási kérelmek szöveges indoklásának elkészítéséért, illetve az intézményi címet érintő kérelmek szöveges indoklásának jóváhagyásáért a KIF vezetőjének koordinálásával az illetékes szakmai felügyeletet ellátó személyek, kezelő szervek a felelősek.
(3) A kötelezettségvállalással terhelt költségvetési maradvány – fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítást követően – az előző évben vállalt és pénzügyileg nem teljesült kötelezettségek június 30-áig történő teljesítésére használható fel.”
- 19. §** Az MvM utasítás 46. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A Fővárosi és megyei kormányhivatalok peres ügyei előirányzatnál szereplő felhasználási szabályok szerinti kifizetést a fővárosi vagy megyei kormányhivatalok kezdeményezésére a közszolgálatért felelős államtitkár által hozott döntés alapján a KIF – szükség szerint a (3) bekezdés szerinti engedélyezést követően – teljesíti.”
- 20. §** Az MvM utasítás IX. Fejezete a következő 27. alcímmel egészül ki:
„27. Egyházi támogatások
49/A. § Az egyházi elismerésről és az egyházi jogi személyek jogállásának és működésének sajátos szabályairól szóló 295/2013. (VII. 29.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 295/2013. (VII. 29.) Korm. rendelet] nevesített egyházi céltámogatások, továbbá a 295/2013. (VII. 29.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó egyéb költségvetési támogatások esetében a támogatási szabályokat a 295/2013. (VII. 29.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően kell alkalmazni.
49/B. § Az egyházak hitéleti és közcélú tevékenységének anyagi feltételeiről szóló 1997. évi CXXIV. törvény (a továbbiakban: 1997. évi CXXIV. törvény) 4. §-a és 8. § (3) bekezdése alapján a XI. Miniszterelnökség fejezet, 30. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 1. Célelőirányzatok alcím, 30. Egyházi célú központi költségvetési hozzájárulások jogcímcsoport, 3. Egyházi alapintézmény-működés, SZJA rendelkezés és kiegészítése jogcímről, valamint az 1997. évi CXXIV. törvény 3. §-a és 8. § (2) bekezdése alapján a XI. Miniszterelnökség fejezet, 30. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 1. Célelőirányzatok alcím, 30. Egyházi célú központi költségvetési hozzájárulások jogcímcsoport, 4. Átadásra nem került ingatlanok utáni járadék jogcímről nyújtott támogatások nem minősülnek az Áht. 1. § 14. pontja szerinti költségvetési támogatásnak, ezért tekintetükben az Áht. 53. §-a szerinti beszámolási kötelezettség és a támogató vonatkozásában a beszámoló elfogadásának kötelezettsége nem áll fenn.”

- 21. §** Az MvM utasítás
- a) 11. § (3) bekezdésében az „az SZKF” szövegrész helyébe az „a JSZF” szöveg,
 - b) 40. § (1) bekezdésében az „államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet” szövegrész helyébe az „Áhsz.” szöveg,
 - c) 46. § (3) bekezdésében az „az SZKF” szövegrész helyébe az „a JSZF” szöveg lép.
- 22. §** Hatályát veszti az MvM utasítás
- a) 15. § (2) bekezdése, valamint
 - b) 25. alcíme.
- 23. §** (1) Az MvM utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
(2) Az MvM utasítás a 2. melléklet szerinti 2. melléklettel egészül ki.
- 24. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Gulyás Gergely s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

1. melléklet a 24/2018. (IX. 13.) MvM utasításhoz

„1. melléklet a 4/2016. (III. 10.) MvM utasításhoz

	Áht. azonosító	Előirányzat megnevezése	Kötelezettségvállalásra jogosult, szakmai felügyeletet ellátó személy	Teljesítésigazolásra jogosult személy	Szakmai javaslatételre jogosult személy
1.	331684	30/1/6 Nemzeti Sírkerthez és Emlékhelyekhez kapcsolódó kiadások	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
2.	334217	30/1/7 A Versenyszféra és a Kormány Állandó Konzultációs Fórumával kapcsolatos kiadások	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
3.	335751	30/1/8 Antall József Politika- és Társadalomtudományi Tudásközpont Alapítvány támogatása	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
4.	338140	30/1/9 „Az Élet Menete” Alapítvány támogatása	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
5.	335173	30/1/10 Az Országos Közszolgálati Érdekegyeztető Tanács tevékenységében közreműködő szervezetek támogatása	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
6.	353695	30/1/11/1 KKBK Kiemelt Kormányzati Beruházások Központja Nonprofit Zrt. szakmai feladatainak ellátása	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár vagy a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásért felelős helyettes államtitkár	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár vagy a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásért felelős helyettes államtitkár	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár vagy a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásért felelős helyettes államtitkár
7.	359151	30/1/11/2 Kulcsfontosságú budapesti közlekedési beruházások előkészítése	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár vagy a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásért felelős helyettes államtitkár	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár vagy a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásért felelős helyettes államtitkár	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár vagy a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásért felelős helyettes államtitkár

	Áht. azonosító	Előirányzat megnevezése	Kötelezettségvállalásra jogosult, szakmai felügyeletet ellátó személy	Teljesítésigazolásra jogosult személy	Szakmai javaslatételre jogosult személy
8.	344773	30/1/11/3 Budapest Bozsik Stadion labdarúgó sportlétesítmény fejlesztés	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár vagy a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásért felelős helyettes államtitkár	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár vagy a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásért felelős helyettes államtitkár	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár vagy a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásért felelős helyettes államtitkár
9.	343839	30/1/11/4 Nemzeti Olimpiai Központ beruházás támogatása	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár vagy a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásért felelős helyettes államtitkár	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár vagy a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásért felelős helyettes államtitkár	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár vagy a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásért felelős helyettes államtitkár
10.	374640	30/1/11/5 Kemény Ferenc Program	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár vagy a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásért felelős helyettes államtitkár	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár vagy a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásért felelős helyettes államtitkár	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár vagy a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásért felelős helyettes államtitkár
11.	372217	30/1/11/6 Nemzeti Korcsolyázó Központ fejlesztése	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár vagy a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásért felelős helyettes államtitkár	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár vagy a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásért felelős helyettes államtitkár	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár vagy a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásért felelős helyettes államtitkár
12.	358551	30/1/11/7 Egyes városi infrastruktúra-elemek megújítása	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár vagy a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásért felelős helyettes államtitkár	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár vagy a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásért felelős helyettes államtitkár	Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztéséért felelős államtitkár vagy a Budapest és a fővárosi agglomeráció fejlesztésének végrehajtásért felelős helyettes államtitkár

	Áht. azonosító	Előirányzat megnevezése	Kötelezettségvállalásra jogosult, szakmai felügyeletet ellátó személy	Teljesítésigazolásra jogosult személy	Szakmai javaslatételre jogosult személy
13.	294668	30/1/17 A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány működéséhez és feladatainak ellátásához szükséges hozzájárulás	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
14.	295546	30/1/18 Holocaust Dokumentációs Központ és Emlékgyűjtemény Közalapítvány	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
15.	351706	30/1/26 Karitatív Tanács tagjai által koordinált feladatok	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Egyházfinanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály vezetője vagy helyettese (egyeztetési kötelezettség: Egyházi és Nemzetiségi Államtitkári Kabinettel)
16.	367217	30/1/28/1 Ösztöndíjprogram támogatása	üldözött keresztények megsegítéséért felelős államtitkár	üldözött keresztények megsegítéséért felelős államtitkár	Elemzési és Koordinációs Főosztály vezetője vagy helyettese
17.	367228	30/1/28/2 Intervenció Támogatási Keret	üldözött keresztények megsegítéséért felelős államtitkár	üldözött keresztények megsegítéséért felelős államtitkár	Elemzési és Koordinációs Főosztály vezetője vagy helyettese
18.	367239	30/1/28/3 Keresztényüldözés témakörével összefüggő pályázatok és szakmai feladatok támogatása	üldözött keresztények megsegítéséért felelős államtitkár	üldözött keresztények megsegítéséért felelős államtitkár	Elemzési és Koordinációs Főosztály vezetője vagy helyettese
19.	332995	30/1/29 Nemzeti Együttműködési Alap	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztályának vezetője
20.	298124	30/1/30/1 Egyházi közgyűjtemények és közművelődési intézmények támogatása	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Egyházfinanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály vezetője vagy helyettese
21.	298146	30/1/30/2 Hittanoktatás támogatása	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Egyházfinanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály vezetője vagy helyettese
22.	006057	30/1/30/3 Egyházi alapintézmény-működés, SZJA rendelkezés és kiegészítése	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Egyházfinanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály vezetője vagy helyettese

	Áht. azonosító	Előirányzat megnevezése	Kötelezettségvállalásra jogosult, szakmai felügyeletet ellátó személy	Teljesítésigazolásra jogosult személy	Szakmai javaslatételre jogosult személy
23.	208602	30/1/30/4 Átadásra nem került ingatlanok utáni járadék	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Egyházfinanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály vezetője vagy helyettese
24.	261290	30/1/30/5 Az 5000 lakosnál kisebb településeken szolgálatot teljesítő egyházi személyek jövedelempótléka - Bevett egyházak	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Egyházfinanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály vezetője vagy helyettese
25.	343462	30/1/30/6 Külhóban szolgálatot teljesítő egyházi személyek támogatása - Határon túli egyház és annak belső egyházi jogi személye	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Egyházfinanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály vezetője vagy helyettese (egyeztetési kötelezettség: Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztállyal)
26.	263212	30/1/30/7 Egyházi épített örökség védelme és egyéb beruházások	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Egyházfinanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály vezetője vagy helyettese
27.	335740	30/1/30/8 Egyházi közösségi célú programok és beruházások támogatása	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Egyházfinanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály vezetője vagy helyettese
28.	343473	30/1/30/9 Vallási tevékenységet végző szervezetek támogatása	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Egyházfinanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály vezetője vagy helyettese (egyeztetési kötelezettség: Egyházi Koordinációs és Kapcsolattartási Főosztállyal)
29.	343773	30/1/30/10 Határon túli egyházi intézmények fejlesztésének támogatása	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Egyházfinanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály vezetője vagy helyettese
30.	346673	30/1/30/11 Egyházak hitéleti támogatásának kiegészítése	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Egyházfinanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály vezetője vagy helyettese

	Áht. azonosító	Előirányzat megnevezése	Kötelezettségvállalásra jogosult, szakmai felügyeletet ellátó személy	Teljesítésigazolásra jogosult személy	Szakmai javaslatételre jogosult személy
31.	348517	30/1/30/12 Egyházi személyek eszközellátásának támogatása	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Egyházfinanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály vezetője vagy helyettese
32.	368928	30/1/30/13 Görögkatolikus Metropólia támogatása	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Egyházfinanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály vezetője vagy helyettese
33.	333517	30/1/30/14 Egyházi fenntartású intézményekben foglalkoztatottak kompenzációja	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Egyházfinanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály vezetője vagy helyettese
34.	347284	30/1/30/15 Reformáció Emlékbizottság programjainak támogatása	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Egyházfinanszírozási, Támogatási Koordinációs és Fejlesztési Főosztály vezetője vagy helyettese
35.	243678	30/1/31/1 Nemzetiségi támogatások	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Nemzetiségi Főosztály vezetője vagy helyettese
36.	019183	30/1/31/2 Országos nemzetiségi önkormányzatok és média támogatása	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Nemzetiségi Főosztály vezetője vagy helyettese
37.	267301	30/1/31/3 Országos nemzetiségi önkormányzatok által fenntartott intézmények támogatása	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Nemzetiségi Főosztály vezetője vagy helyettese
38.	349406	30/1/31/4 Nemzetiségi intézmények támogatása beruházásra, felújításra, pályázati önrészre	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Nemzetiségi Főosztály vezetője vagy helyettese
39.	286023	30/1/31/5 Nemzetiségi Önkormányzatok 2018. évi kompenzációja	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért felelős államtitkár	Nemzetiségi Főosztály vezetője vagy helyettese
40.	347739	30/1/32 Bocuse d'Or versenyek támogatása	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
41.	279012	30/1/33 Civil és non-profit szervezetek támogatása	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztályának vezetője
42.	248012	30/1/34 Nemzeti Civil Alapprogram	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztályának vezetője

	Áht. azonosító	Előirányzat megnevezése	Kötelezettségvállalásra jogosult, szakmai felügyeletet ellátó személy	Teljesítésigazolásra jogosult személy	Szakmai javaslatételre jogosult személy
43.	338517	30/1/35 Lakitelek Népfőiskola beruházásával összefüggő feladatok	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztályának vezetője
44.	296246	30/1/37 Országos Építésügyi és Területrendezési e-Nyilvántartás működtetése	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár
45.	302624	30/1/38 Építésügyi, építészeti és településügyi feladatok	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár
46.	302635	30/1/39 Dokumentációs Központ működtetése, fenntartása és fejlesztése	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár
47.	341751	30/1/40 Örökségvédelmi feladatok	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
48.	354384	30/1/42/1 Közép- és Kelet-európai Történelem és Társadalom Kutatásért Közalapítvány működésének támogatása	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
49.	354395	30/1/42/2 Közép- és Kelet-európai Történelem és Társadalom Kutatásért Közalapítvány szakmai feladatainak támogatása	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
50.	368995	30/1/42/3 Kertész Imre Intézet működésével és feladatellátásával kapcsolatos kiadások	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
51.	295146	30/1/43 Kulturális örökségvédelmi szakmai feladatok	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
52.	303002	30/1/44 Világörökségi törvényből adódó feladatok ellátása	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
53.	343239	30/1/45 Magyar Kormánytisztviselői Kar működésének támogatása	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
54.	303013	30/1/48 Nemzeti emlékhelyekkel kapcsolatos feladatok ellátása	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár

	Áht. azonosító	Előirányzat megnevezése	Kötelezettségvállalásra jogosult, szakmai felügyeletet ellátó személy	Teljesítésigazolásra jogosult személy	Szakmai javaslatételre jogosult személy
55.	347773	30/1/50 Határon túli műemlék-felújítási program	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
56.	347862	30/1/54 Nemzeti Táncszínház új játszóhelye kialakításának támogatása	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
57.	347917	30/1/55 Területrendezési feladatok	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár
58.	348040	30/1/56 Holokauszt emlékévvvel kapcsolatos kiemelt projektek támogatása	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
59.	367728	30/1/57/1 Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. kulturális fejlesztési, örökségvédelmi és egyéb feladatai ellátásának támogatása	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
60.	367739	30/1/57/2 Helikon Nonprofit Kft. kulturális fejlesztési, örökségvédelmi és egyéb feladatok ellátásának támogatása	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
61.	367740	30/1/57/3 Várgondnokság Közhasznú Nonprofit Kft. kulturális fejlesztési, örökségvédelmi és egyéb feladatok ellátásának támogatása	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
62.	367751	30/1/57/4 Budavári Ingatlanfejlesztő és Üzemeltető Nonprofit Kft. kulturális fejlesztési, örökségvédelmi és egyéb feladatok ellátásának támogatása	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
63.	367762	30/1/57/5 Millenáris Tudományos Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. kulturális fejlesztési, örökségvédelmi és egyéb feladatok ellátásának támogatása	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár

	Áht. azonosító	Előirányzat megnevezése	Kötelezettségvállalásra jogosult, szakmai felügyeletet ellátó személy	Teljesítésigazolásra jogosult személy	Szakmai javaslatételre jogosult személy
64.	367773	30/1/57/6 Eszterháza Kulturális, Kutató- és Fesztiválközpont Közhasznú Nonprofit Kft. kulturális fejlesztési, örökségvédelmi és egyéb feladatok ellátásának támogatása	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
65.	374751	30/1/57/7 Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Kft. kulturális fejlesztési, örökségvédelmi és egyéb feladatai ellátásának támogatása	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
66.	374762	30/1/57/8 Egyéb gazdasági társaság kulturális, fejlesztési, örökségvédelmi és egyéb feladatai ellátásának támogatása	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
67.	348751	30/1/58 Örökségvédelmi civil szervezetek támogatása	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
68.	348351	30/1/60 Fővárosi és megyei kormányhivatalok működésével kapcsolatos egyéb feladatok	területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár	területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár	területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár
69.	348373	30/1/61 Szigetszentmiklósi Járási Hivatal kialakítása	területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár	területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár	területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár
70.	348384	30/1/62 Bicskei Járási Kormányhivatal felújítása	területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár	területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár	területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár
71.	032696	30/1/63 Szabadságharcosokért Közalapítvány támogatása	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
72.	349617	30/1/66 Kormányablak program megvalósítása	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
73.	355717	30/1/67 Egyes megyei jogú városok fejlesztési célú támogatása	az egyes megyei jogú városok fejlesztési célú támogatásáról szóló 1003/2016. (I. 13.) Korm. határozat 5. pontjában meghatározott személy	az egyes megyei jogú városok fejlesztési célú támogatásáról szóló 1003/2016. (I. 13.) Korm. határozat 5. pontjában meghatározott személy	az egyes megyei jogú városok fejlesztési célú támogatásáról szóló 1003/2016. (I. 13.) Korm. határozat 5. pontjában meghatározott személy

	Áht. azonosító	Előirányzat megnevezése	Kötelezettségvállalásra jogosult, szakmai felügyeletet ellátó személy	Teljesítésigazolásra jogosult személy	Szakmai javaslatételre jogosult személy
74.	352039	30/1/71 Antall József Tudásközpont Brüsszeli Képviseletével összefüggő feladatok támogatása	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	civil és társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
75.	353584	30/1/72 Építésügyi bontási feladatok	területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár	területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár	területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár
76.	353639	30/1/74 Egyes kiemelt rekonstrukciók és szakmai programok támogatása	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
77.	353640	30/1/75 Nemzeti Hauszmann Terv	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
78.	354851	30/1/76 AVICENNA Kutatási Nonprofit Kft. működésének támogatása	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
79.	358951	30/1/78 Modern Városok Program	amennyiben a Korm. rendelet 2. § (3) bekezdése szerint a végrehajtás szakpolitikai felelőse a miniszter, a Modern Városok Program Bizottságának döntését a miniszter mint főfelelős képviseletében aláíró személy	amennyiben a Korm. rendelet 2. § (3) bekezdése szerint a végrehajtás szakpolitikai felelőse a miniszter, a Modern Városok Program Bizottságának döntését a miniszter mint főfelelős képviseletében aláíró személy	amennyiben a Korm. rendelet 2. § (3) bekezdése szerint a végrehajtás szakpolitikai felelőse a miniszter, a Modern Városok Program Bizottságának döntését a miniszter mint főfelelős képviseletében aláíró személy
80.	359506	30/1/80 Borsi, Rákóczi-kastély helyreállítása	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
81.	359517	30/1/81 Szabolcs-Szatmár-Bereg megye és Kárpátalja fejlesztési feladatok	a Szabolcs-Szatmár-Bereg megye és Kárpátalja együttműködésének és összehangolt fejlesztési feladatainak kormányzati koordinációjáért felelős kormánybiztos	a Szabolcs-Szatmár-Bereg megye és Kárpátalja együttműködésének és összehangolt fejlesztési feladatainak kormányzati koordinációjáért felelős kormánybiztos	a Szabolcs-Szatmár-Bereg megye és Kárpátalja együttműködésének és összehangolt fejlesztési feladatainak kormányzati koordinációjáért felelős kormánybiztos
82.	359528	30/1/82 Építésügyi szakmai civil szervezetek és képviseletek támogatása	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár
83.	367028	30/1/84 Területi infrastrukturális fejlesztések	területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár	területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár	területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár

	Áht. azonosító	Előirányzat megnevezése	Kötelezettségvállalásra jogosult, szakmai felügyeletet ellátó személy	Teljesítésigazolásra jogosult személy	Szakmai javaslatételre jogosult személy
84.	368662	30/1/85 Az Óbudai-sziget állami tulajdonban lévő területeinek fejlesztése és hasznosítása	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
85.	360562	30/1/86 Népi Építészeti Program	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
86.	360584	30/1/88 Nemzeti Kastélyprogram	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
87.	360606	30/1/90 Nemzeti Várprogram	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár	közszolgálatért felelős államtitkár
88.	367273	30/1/92 Habsburg Ottó Alapítvány működéséhez és feladatainak ellátásához szükséges hozzájárulás	nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár	nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár	nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár
89.	367784	30/1/93 Településképi- és Okos Város feladatok	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár	építészeti és építésügyi helyettes államtitkár
90.	368840	30/1/94 Paks II. projekthez kapcsolódó egyéb beruházások	a Paksi Atomerőmű két új blokkja tervezéséért, megépítéséért és üzembe helyezéséért felelős tárca nélküli miniszter	a Paksi Atomerőmű két új blokkja tervezéséért, megépítéséért és üzembe helyezéséért felelős tárca nélküli miniszter	a Paksi Atomerőmű két új blokkja tervezéséért, megépítéséért és üzembe helyezéséért felelős tárca nélküli miniszter
91.	228895	30/3/1 Nemzetpolitikai tevékenység támogatása	nemzetpolitikáért felelős államtitkár	nemzetpolitikáért felelős államtitkár	nemzetpolitikáért felelős államtitkár
92.	344762	30/5 Fővárosi és megyei kormányhivatalok peres ügyei	területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár	területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár	területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár
93.	263067	30/7/1 EU utazási költségtérítések	európai uniós politikák kialakításáért és koordinációjáért felelős államtitkár	európai uniós politikák kialakításáért és koordinációjáért felelős államtitkár	európai uniós politikák kialakításáért és koordinációjáért felelős államtitkár
94.	349351	32/5/1/1 Paks II. Atomerőmű Fejlesztő Zrt. tőkeemelése	a Paksi Atomerőmű két új blokkja tervezéséért, megépítéséért és üzembe helyezéséért felelős tárca nélküli miniszter	a Paksi Atomerőmű két új blokkja tervezéséért, megépítéséért és üzembe helyezéséért felelős tárca nélküli miniszter	a Paksi Atomerőmű két új blokkja tervezéséért, megépítéséért és üzembe helyezéséért felelős tárca nélküli miniszter
95.	361951	32/5/1/4 A Miniszterelnökség tulajdonosi joggyakorlásába tartozó gazdasági társaságok tőkeemelése	az SZMSZ 4. függelék III. Gazdasági társaságok megnevezésű táblázatában tulajdonosi jogok gyakorlására kijelölt személy az ott megjelölt gazdasági társaság vonatkozásában	az SZMSZ 4. függelék III. Gazdasági társaságok megnevezésű táblázatában tulajdonosi jogok gyakorlására kijelölt személy az ott megjelölt gazdasági társaság vonatkozásában	az SZMSZ 4. függelék III. Gazdasági társaságok megnevezésű táblázatában tulajdonosi jogok gyakorlására kijelölt személy az ott megjelölt gazdasági társaság vonatkozásában

2. melléklet a 24/2018. (IX. 13.) MvM utasításhoz

„2. melléklet a 4/2016. (III. 10.) MvM utasításhoz

Adományozó levél
(egyoldalú jognyilatkozat adomány nyújtásáról)

1. Az Adományozó:

1.1. Neve:	Miniszterelnökség
1.2. Székhelye:	1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2–4.
1.3. Törzskönyvi azonosító száma:	PIR 775290
1.4. Adószáma:	15775292-2-41
1.5. Képviseli:	

2. Az Adomány címzettje:

2.1. Neve:
2.2. Székhelye:
2.3. Képviseli:

aki adományban részesül a(z) ... szóló .../... (... ..) Korm. határozat ... pontjára tekintettel, a nemzetiségi és egyházi célú, valamint az üldözött keresztények megsegítését célzó fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 1/2018. (VIII. 31.) TNM rendelet 2. melléklet 7. sora, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 48. § (1) bekezdés b) pontja alapján, egyedi döntéssel, a jelen okiratban foglaltak szerint.

3. Az Adomány:

3.1. Célja, tárgya, az adományból megvalósítani kívánt tevékenység:

3.2. Forrása: Magyarország 20... évi központi költségvetéséről szóló 20... évi ... törvény
1. melléklete szerinti XI. Miniszterelnökség fejezet, ... cím, alcím,
..... jogcímcsoport (ÁHT) megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzata

3.3. Az adomány összege: HUF

4. Az Adományozó az Adomány összegét az Adomány címzettjének az alábbi bankszámlára utalja:

4.1. Az adomány címzettjének neve:
4.2. Az adomány címzettjének címe:
4.3. Számlavezető pénzforgalmi szolgáltató neve:
4.4. Számlavezető pénzforgalmi szolgáltató címe:
4.5. Bankszámlaszám:
4.6. IBAN:
4.7. SWIFT kód:
4.8. Bankszámla devizaneme:

5. Az Adományt az Adományozó az Adomány címzettje részére egyösszegben folyósítja a jelen okirat Adományozóval történt közlését követő 30 napon belül az Adomány címzettjének a 4. pontban megjelölt számú bankszámlájára.

6. Az Adomány címzettje részére a jelen okirat alapján nyújtott adomány – tekintettel arra, hogy az nem érinti az Európai Unió tagállamai közötti kereskedelmet – nem minősül az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 2. § 1. pontja szerinti állami támogatásnak.

7. A jelen okiratnak az Adomány címzettjével történő közlésével az Áht. 48/A. § (1)–(2) bekezdésének megfelelően polgári jogi jogviszonynak minősülő támogatási jogviszony jön létre Adományozó és az Adomány címzettje között, amelyre Magyarország jogszabályai, így különösen az Áht., az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény az irányadók.

8. Az Áht. 48/A. § (3) bekezdésének és az Ávr. 65/B. § (1) bekezdésének megfelelően az Adományozó a jelen okiratot az Adomány címzettje javára egyoldalúan módosíthatja abban az esetben, ha az adományból megvalósítani kívánt tevékenység az így módosított feltételekkel is adományban részesíthető lett volna.

9. Az Adomány címzettje az adomány átvételét az átvételt követően haladéktalanul, az adomány célját beazonosítható módon jelölő, hivatalos aláírással ellátott „Köszönő levél” útján igazolja vissza az Adományozó részére. Jelen okirat ... (...) oldalon és 5 (öt) db eredeti, egymással teljes egészében megegyező tartalmú példányban készült, melyből négy példány Adományozót, egy példány az Adomány címzettjét illet meg.

Budapest, 201... (év) (hónap)(nap)

Az Adományozó képviselőjében:

.....
aláírás
(név)
(beosztás)

Szakmailag ellenjegyzem:

Jogi ellenőrzés:

Pénzügyileg ellenjegyzem:

Bp., 201.....

Bp., 201.....

Bp., 201.....

.....
aláírás
(név)
(beosztás)
.....
.....
Főosztály

.....
aláírás
(név)
(beosztás)
Jogi Szolgáltatási Főosztály

.....
aláírás
(név)
(beosztás)
Költségvetési és
Intézményfelügyeleti Főosztály

..

**A honvédelmi miniszter 31/2018. (IX. 13.) HM utasítása
a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdés f) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 15. § (2) bekezdése a következő h) és i) ponttal egészül ki:
[A szakmai felelős szervezet az (1) bekezdésen túl szakterületén]
„h) ellátja a humánerőforrás-gazdálkodást érintő, az egyes szolgálati beosztásokban megállapítható munkaerő-piaci pótlékra való jogosultsággal, valamint a szolgálati viszony fenntartására vonatkozó megállapodással összefüggő vezetői döntést előkészítő, támogató feladatokat, és
i) véleményezi a kormánytisztviselővel, kormányzati ügykezelővel, közalkalmazottal vagy munkavállalóval is betölthető szolgálati beosztásba kormánytisztviselő, közalkalmazott vagy munkavállaló felvétele esetén az alkalmazási feltételeknek történő megfelelést.”
- (2) Az Ut. 15. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A katonai képzésekért felelős szakmai szervezetek, szervek jegyzékét az 5. melléklet tartalmazza. A katonai felsőoktatás 5. melléklet 1. táblázata szerinti szak- és szakirány-referensei a jogköreiket a HM közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: HM KÁT) előzetes engedélyével gyakorolják.”
- (3) Az Ut. 15. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:
„(5) A katonai képzésekért felelős szakmai szervezetek, szervek részletes feladatait a HM KÁT és a HVKF együttes intézkedése szabályozza.”
- 2. §** (1) Az Ut. 2. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
(2) Az Ut. 3. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.
(3) Az Ut. a 3. melléklet szerinti 5. melléklettel egészül ki.
- 3. §** Az Ut.
a) 15. § (2) bekezdés b) pontjában a „személyi állomány” szövegrész helyébe a „tisztai, altisztai állomány” szöveg,
b) 15. § (2) bekezdés e) pontjában az „azokat, és” szövegrész helyébe az „azokat,” szöveg,
c) 15. § (2) bekezdés g) pontjában az „a Hjt. vhr. 102. § (2) bekezdése” szövegrész helyébe az „a Hjt. vhr. 100. § (3) bekezdése” szöveg,
d) 3. melléklet 2. A szakmacsoportok felépítése alcím 2.13. XIII. JOGI ÉS IGAZGATÁSI szakmacsoportjában a „Katonai hatósági” szövegrész helyébe a „Honvédelmi hatósági” szöveg,
e) 3. melléklet 84 KATONAI HATÓSÁGI táblázatában a „84 KATONAI HATÓSÁGI” szövegrész helyébe a „84 HONVÉDELMI HATÓSÁGI” szöveg lép.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 5. §** Hatályát veszti a katonai felsőoktatás szak- és szakirányreferensei feladat- és jogköréről szóló 117/2008. (HK 1/2009.) HM utasítás.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 31/2018. (IX. 13.) HM utasításhoz

Az Ut. 2. mellékletében foglalt 5. Jogviszony azonosítója táblázat B:5 mezője helyébe a következő mező lép:

	(B)
	(Jelentés)
(5.)	kormánytisztviselővel, kormányzati ügykezelővel, közalkalmazottal, munkavállalóval, katonával is betölthető

2. melléklet a 31/2018. (IX. 13.) HM utasításhoz

1. Az Ut. 3. mellékletében foglalt 20 REPÜLŐ táblázat 21. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(A)	B	C	D	E
1.		Fegyvernemi, szakági alcsoport	Szakmai felelős szervezet		Munkakör típus)
„21.	S			s	fedélzeti támogató”

2. Az Ut. 3. mellékletében foglalt 23 REPÜLŐ HARCBIZTOSÍTÓ táblázat 18. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(A)	B	C	D	E
1.		Fegyvernemi, szakági alcsoport	Szakmai felelős szervezet		Munkakör típus)
„18.	P	Terminál	HVK HDMCSF	p”	

3. Az Ut. 3. mellékletében foglalt 84 HONVÉDELMI HATÓSÁGI táblázat C:11 mezője helyébe a következő mező lép:

	(C)
	(Szakmai felelős szervezet)
(11.)	„HM HF”

4. Az Ut. 3. mellékletében foglalt 84 HONVÉDELMI HATÓSÁGI táblázat 26. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

	(A)	B	C	D	E
1.		Fegyvernemi, szakági alcsoport	Szakmai felelős szervezet		Munkakör típus)
„26.	X	Sugárvédelmi	HM HF	x”	

5. Az Ut. 3. mellékletében foglalt 90 KATONAI IGAZGATÁS táblázat E:15 mezője helyébe a következő mező lép:

	(E)
	(Munkakör típus)
(15.)	„adatkezelő”

3. melléklet a 31/2018. (IX. 13.) HM utasításhoz

„5. melléklet a 9/2014. (II. 12.) HM utasításhoz

Katonai képzések, tanfolyamok szakmai felelősei

1. Honvéd tisztképzés (katonai alap- és mesterszakok szak- és szakirány felelősei)

	A	B	C	D
1.	Szak	Szakfelelős	Szakirány/specializáció	Szakirány/ specializációs felelős
2.	katonai vezetői	HVK HDMCSF		
3.			lövész	HVK HDMCSF
4.			tüzér	
5.			harckocsizó	
6.			felderítő	KNBSZ
7.			műszaki	HVK HDMCSF
8.			légvédelmi rakéta	
9.			vegyvédelmi	
10.	katonai logisztikai	HVK LOGCSF		
11.			haditechnikai	HVK LOGCSF
12.			pénzügy	HM VGH
13.			hadtáp	HVK LOGCSF
14.			katonai közlekedési	
15.	katonai üzemeltetői	HVK HIICSF		
16.			híradó	HVK HIICSF
17.			informatikai	
18.			rádióelektronikai felderítő és elektronikai hadviselés	KNBSZ
19.			rádiótechnikai felderítő (radar)	HVK HDMCSF
20.			katonai repülőműszaki	HVK LOGCSF
21.	állami légiközlekedési	HVK HDMCSF		
22.			repülésirányító	HVK HDMCSF
23.			légijármű-vezető	

2. Honvéd altiszt szakképzés

	A	B
1.	Szakképesítés megnevezése	Szakmai kamarai jogkört gyakorló
2.	híradó ágazat	HVK HIICSF
3.	katonai informatikai rendszerüzemeltető ágazat	
4.	repülésbiztosító ágazat (FRISZ)	

	A	B
1.	Szakképesítés megnevezése	Szakmai kamarai jogkört gyakorló
5.	szerelő ágazat, páncélos- és gépjármű szerelő	HVK LOGCSF
6.	szerelő ágazat, műszaki gépszerelő	
7.	műszerész ágazat, fegyverműszerész	
8.	műszerész ágazat, páncéltörő rakétaműszerész	
9.	állami légi jármű szerelő ágazat	
10.	állami légi jármű műszerész	
11.	speciális felderítő ágazat, elektronikai hadviselés	KNBSZ
12.	speciális felderítő ágazat, rádióelektronikai felderítő	
13.	parancsnoki ágazat, légvédelmi rakéta és tüzér	HVK HDMCSF
14.	parancsnoki ágazat, ABV védelem	
15.	légivezetés ágazat	
16.	katonai pénzügyi ágazat	HM VGH

3. Katonai felsővezető szakirányú továbbképzési szak: HVK HDMCSF

4. Honvéd kadét ágazati szakképzés: HM OTKF

5. Egyéb tanfolyamok

	A	B
1.	Tanfolyam megnevezése	Szakmai felelős szervezet
2.	Katonai végzettséggel nem rendelkezők tanfolyama (KVNR)	HVK HDMCSF
3.	Harcászati-hadműveleti tanfolyam	
4.	Hadműveleti-hadászati tanfolyam	
5.	Katonai igazgatási szaktanfolyam	HVK SZCSF

6. Belső tanfolyamrendszerű honvéd altiszt képzés

	A	B
1.	Képzés megnevezése (szakmacsoport, fegyvernem, szakág)	Szakmai felelős szervezet
2.	lövész	HVK HDMCSF
3.	harckocsizó	
4.	tüzér	
5.	műszaki	
6.	vegyszervédelmi	
7.	általános légierő	
8.	repülő	
9.	légvezetés	
10.	rendész, komendáns	
11.	különleges műveleti	
12.	logisztika	
13.	élelmezés	
14.	üzemanyag	
15.	ruházat	
16.	hadtáp	
17.	kiképzés-technikai	
18.	mérésügy	
19.	közlekedés és szállítás	
20.	lokátor műszerész	
21.	különleges berendezés technikai	
22.	futár- és tábori posta híradás	HVK HIICSF
23.	ügyvitel	
24.	információvédelem	
25.	híradó	
26.	átvitel és kapcsolástechnikai eszköz-üzemeltető	
27.	rádióállomás üzemeltető	KNBSZ
28.	felderítő	
29.	palotaőr, koronaőr	MH BHD
30.	díszelgő	

//

**A honvédelmi miniszter 32/2018. (IX. 13.) HM utasítása
a hadfelszerelés rendszerbe kerülésének és rendszerből történő kivonásának rendjéről szóló
10/2016. (III. 10.) HM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdés a) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A hadfelszerelés rendszerbe kerülésének és rendszerből történő kivonásának rendjéről szóló 10/2016. (III. 10.) HM utasítás 9. § (1) bekezdése a következő c) ponttal egészül ki:
(A végrehajtásra kijelölt honvédelmi szervezetnek meg kell állapítania, hogy a rendszerbe kerülésre tervezett hadfelszerelés megfelel-e a vele szemben támasztott hadműveleti követelményeknek. A várható alkalmazásnak megfelelő vagy azt megközelítő körülmények között hosszabb időtávú vizsgálat kerül végrehajtásra, amely hossza és mélysége szerint lehet:) „c) viselési csapatpróba, amennyiben az egyenruházat műszaki követelményrendszere nem igényli több évszakra megfelelő vizsgálatok végrehajtását.”
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 33/2018. (IX. 13.) HM utasítása
a határátlépéssel járó csapatmozgások engedélyezésének előkészítéséről szóló
21/2016. (V. 20.) HM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A határátlépéssel járó csapatmozgások engedélyezésének előkészítéséről szóló 21/2016. (V. 20.) HM utasítás
1. § (2) bekezdés b) pontjában az „az MH Kiképzési és Doktrinális Központ (a továbbiakban: MH KDK)” szövegrész helyébe az „a HVK Kiképzési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK KIKCSF)” szöveg,
 2. § (1), (2) és (3) bekezdésében az „az MH KDK parancsnokának” szövegrész helyébe az „a HVK KIKCSF csoportfőnökének” szöveg,
 2. § (4) bekezdésében, 3. § (1) és (2) bekezdésében, 4. § (3) bekezdésében, valamint 7. § (8) bekezdésében az „az MH KDK” szövegrész helyébe az „a HVK KIKCSF” szöveg, valamint
 8. §-ában az „a Nemzetgazdasági Minisztérium” szövegrész helyébe az „a Pénzügyminisztérium” szöveg lép.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter 34/2018. (IX. 13.) HM utasítása egyes juttatási tárgyú honvédelmi miniszteri utasítások módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

1. A kormányzati szolgálati jogviszonyban állók cafetéria-juttatásáról szóló 10/2014. (II. 14.) HM utasítás módosítása

- 1. §** A kormányzati szolgálati jogviszonyban állók cafetéria-juttatásáról szóló 10/2014. (II. 14.) HM utasítás 1. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(2) Az utasítás hatálya nem terjed ki a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény, valamint a külföldi szolgálatot teljesítők egyes járandóságairól szóló 8/2018. (VI. 22.) HM rendelet alapján tartós külföldi szolgálatot teljesítő vagy tartós külföldi képzésben részt vevő kormánytisztviselőre.”

2. Az illetményekkel és illetményen kívüli juttatásokkal kapcsolatos egyes eljárási szabályokról szóló 15/2015. (IV. 30.) HM utasítás módosítása

- 2. §** Az illetményekkel és illetményen kívüli juttatásokkal kapcsolatos egyes eljárási szabályokról szóló 15/2015. (IV. 30.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut1.) 17. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „17. § (1) A tanévindítási hozzájárulás és a nevelési támogatás biztosításához szükséges előirányzat tervezése, az utalványkártyák kezelése és a feltöltendő összeg átutalása a pénzügyi és számviteli szerv feladata.
- (2) Az R2. 11. § (1) bekezdése szerinti, a tanévindítási hozzájárulásra és a nevelési támogatásra vonatkozó igényt az 5. melléklet szerinti formanyomtatvány alkalmazásával kell benyújtani.
- (3) A tanévindítási hozzájárulás és a nevelési támogatás biztosítása érdekében benyújtott igények alapján a pénzügyi és számviteli szerv által készített összesítő jegyzéket a honvédelmi szervezet személyügyi szerve ellenőrzi, és az abban szereplő adatok helyességét, a jogosultságot megalapozó feltételek fennállását aláírásával igazolja. Ezt követően a jegyzéket a pénzügyi és számviteli szerv vezetője ellenjegyzi, majd az állományilletékes parancsnok részére aláírásra felterjeszti. A jegyzék tartalmazza a jogosult nevét, személyügyi törzsszámát, jogviszonya jellegét, az állomány tagjának rendfokozatát, az elektronikus utalványkártya azonosítására szolgáló adatokat, az ajándékutalvány értékét a tanévindítási hozzájárulás és a nevelési támogatás szerinti jogosultságmegbontásban, a pénzügyi és számviteli szerv és a honvédelmi szervezet személyügyi szerve vezetőjének aláírását, valamint a jegyzéket készítő nevét és a jogosultságot igazoló parancsnok jóváhagyását.”
- 3. §** Az Ut1. 22. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(2) A negyedévenként felhasználható parancsnoki segélykeretet
- a) a hivatásos és szerződéses katonák, valamint a közalkalmazottak és munkavállalók esetében a tárgynegyedév első napjának tényleges létszáma és az R2. 2. § (1) bekezdés 1. pontja és (3) bekezdése szerinti felszámítási alap (a továbbiakban: felszámítási alap) 0,96%-ának,
- b) az önkéntes tartalékos katonák, honvéd tisztjelöltek és honvéd altisztjelöltek esetében a tárgynegyedév első napjának tényleges létszáma és a felszámítási alap 0,48%-ának szorzata képezi. A keret maradványa a tárgyévben belül használható fel.
- (3) A hivatásos, szerződéses és az önkéntes tartalékos katonák együttesen kezelt állománya, a közalkalmazottak és a munkavállalók együttesen kezelt állománya, valamint a honvéd tisztjelöltek és honvéd altisztjelöltek állománycsoportjai után külön-külön felszámított segélykeretek között átcsoportosítani nem lehet. Ha valamelyik állománycsoportban az első negyedévre felszámított segélykeret összege nem érné el a felszámítási alap összegét, az állománycsoportok kereteit a tárgyév folyamán összevontan lehet kezelni.”

4. § Az Ut1. VI. Fejezete helyébe a következő fejezet lép:

„VI. Fejezet

A külföldi szolgálatot teljesítők egyes járandóságairól szóló 8/2018. (VI. 22.) HM rendelethez

16. Az állomány tagja juttatásaira vonatkozó engedélyező eljárói jogkör gyakorlása

30. § A külföldi szolgálatot teljesítők egyes járandóságairól szóló 8/2018. (VI. 22.) HM rendelet (a továbbiakban: R3.) 2. § (2) bekezdés a) pontja szerinti engedélyező elöljárót a 8. melléklet határozza meg.

17. Az állomány tagja külföldi szolgálattal összefüggő tartozásának visszafizetése

31. § Az R3. 4. § (1) bekezdése szerinti, a külföldi szolgálattal összefüggésben tévesen kifizetett összeg visszafizetésére vonatkozó írásbeli felszólítást a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete a tartozás fennállásáról való tudomásszerzést követő 30 napon belül köteles eljuttatni az állomány tagja részére.

18. Az állomány NATO- és nemzeti beosztásban tartós külföldi szolgálatot teljesítő tagjai ellátásával kapcsolatos szabályok

32. § (1) A külszolgálati ellátmány megállapításáról szóló munkáltatói döntés a Hjt. vhr. 13. §-ában és a Hjt. vhr. 190. §-ában meghatározottakon túl tartalmazza különösen

- a) a külszolgálati ellátmánymegállapítás okát, a kapcsolódó munkáltatói döntés sorszámát,
- b) a külszolgálati ellátmánymegállapítás alapjául szolgáló szolgálati beosztás megnevezését, a beosztáshoz rendszeresített rendfokozatot,
- c) az ellátmány szorzószámát, az ellátmányalap havi nettó összegét és pénz nemét, az alapellátmány havi nettó összegét és pénz nemét,
- d) az élhetőségi indexet, az alapellátmány-kiegészítés havi nettó összegét és pénz nemét,
- e) térítésmentes ételmezési ellátás esetén az ellátmány csökkentésének mértékét,
- f) az ellátmány havi nettó összegét és pénz nemét, az ellátmányra való jogosultság kezdő napját,
- g) az ellátmánypótlékra jogosító házastárs vagy élettárs nevét, anyja nevét, születési idejét, az ellátmánypótlék havi nettó összegét és pénz nemét, az ellátmánypótlékra való jogosultság kezdő napját és
- h) a külszolgálati ellátmány havi nettó együttes összegét és pénz nemét.

(2) Az átalány-költségtérítés megállapításáról szóló munkáltatói döntés a Hjt. vhr. 13. §-ában és a Hjt. vhr. 190. §-ában meghatározottakon túl tartalmazza különösen

- a) az átalány-költségtérítés megállapítás okát, a kapcsolódó munkáltatói döntés sorszámát,
- b) családi átalány-költségtérítés esetében a családi átalány-költségtérítésre jogosító hozzátartozók nevét, anyja nevét, születési idejét, az irányadó alapellátmány összegét és pénz nemét, az irányadó százalékos mértéket és a családi átalány-költségtérítés havi összegét és pénz nemét hozzátartozónként és együttesen, valamint a családi átalány-költségtérítésre való jogosultság kezdő napját,
- c) lakhatási átalány-költségtérítés esetében az átalány-költségtérítés alapösszegét és pénz nemét, az átalány-költségtérítés megállapításakor irányadó kategória szorzót, a bútorozottsági és helyőrség szorzót, a felszámítás alapját képező létszámot, a lakóingatlan bérleti átalány és garázs- vagy parkolóhely bérleti átalány részösszegeit, az átalány-költségtérítés havi összegét és pénz nemét, valamint az átalány-költségtérítésre való jogosultság kezdő napját,
- d) vegyes átalány-költségtérítés esetében a felszámítás alapját képező létszámot és az átalány-költségtérítés havi együttes összegét és pénz nemét, valamint az átalány-költségtérítésre való jogosultság kezdő napját és
- e) az R3. 14. § (1) bekezdés d) pontja szerinti esetben biztosított utazási átalány-költségtérítés esetében a norma összegét és pénz nemét, a felszámítás alapját képező létszámot és az utazási átalány-költségtérítés együttes összegét és pénz nemét.

(3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti adatokat az engedélyező elöljáró besorolási parancsban vagy határozatban állapítja meg.

(4) A hozzátartozókra vonatkozó, (1) és (2) bekezdés szerinti adatokat – függetlenül az ellátmánypótlékra, illetve családi átalány-költségtérítésre jogosító hozzátartozók állomáshelyre történő kitelepülésének tényleges időpontjától – a besorolási parancsban vagy határozatban abban az esetben kell feltüntetni, ha az ellátmánypótlékra, illetve a családi átalány-költségtérítésre való jogosultság feltételeinek fennállását az állomány tagja az előírt igazolások benyújtásával igazolta.

(5) A külszolgálati ellátmány, a családi átalány-költségtérítés, a lakhatási átalány-költségtérítés és a vegyes átalány-költségtérítés megállapításáról szóló munkáltatói döntés tervezetének pénzügyi járandóságokra vonatkozó részét a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezetével előzetesen ellenjegyeztetni kell.

(6) A lakhatási átalány-költségtérítés (2) bekezdés szerinti munkáltatói döntésben történő megállapítása érdekében az illetékes logisztikai ellátó szerv a (2) bekezdés c) pontja szerinti adatokról tájékoztatja az illetékes személyügyi szervet.

(7) Az állomány tagja az R3. 5. § (4) bekezdése szerinti, a külszolgálati ellátmányra vagy az átalány-költségtérítésre való jogosultságát érintő változásról szóló bejelentése esetén az illetékes személyügyi szerv a bejelentést követő 15 napon belül intézkedik a külszolgálati ellátmány, illetve az átalány-költségtérítés megállapításáról szóló munkáltatói döntés módosítására.

33. § (1) Az állomány tagja családi átalány-költségtérítésre jogosító gyermeke utáni családi átalány-költségtérítés megállapításáról szóló munkáltatói döntés másolati példányát az illetékes személyügyi szerv a munkáltatói döntés aláírását követő 5 munkanapon belül továbbítja a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete részére.

(2) A HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezetének családtámogatási feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége az ellátási körébe tartozó gyermek után megállapított családi átalány-költségtérítésre való jogosultság fennállásáról való tudomásszerzést követő 5 munkanapon belül intézkedik a gyermek után megállapított családtámogatási ellátások folyósításának szüneteltetéséről.

(3) A HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezetének családtámogatási feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége a június 30-ai állapotnak megfelelően július 15-ig, illetve a december 31-ei állapotnak megfelelően január 15-ig tájékoztatja a Magyar Államkincstár Családtámogatási Főosztályát azon gyermekek adatairól, akik után a honvédelmi szervezet családi átalány-költségtérítést folyósított.

(4) Ha az állomány tagja részére járó, gyermek utáni családi átalány-költségtérítés az R3. 10. § (1) és (3) bekezdése alapján került megállapításra, a (2) bekezdés szerinti szüneteltetést kizárólag a gyermek állomáshelyre történő alkalmi kilátogatása esetén kell végrehajtani.

34. § (1) A munkáltatói döntésben megállapított ellátmánypótlékot és családi átalány-költségtérítést a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete az állomány tagja családi átalány-költségtérítésre jogosító hozzátartozója kéréséről szóló írásbeli bejelentését követően folyósítja.

(2) Az iskolalátogatási igazolás az R3. 9. § (2) bekezdésében meghatározott határidőn belüli benyújtásának elmulasztása esetén az illetékes személyügyi szerv a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezetének egyidejű tájékoztatása mellett intézkedik az állomány tagja benyújtásra történő írásbeli felszólítására.

(3) Ha az állomány tagja a (2) bekezdés szerinti felszólítás ellenére sem tesz eleget benyújtási kötelezettségének, az illetékes személyügyi szerv a (2) bekezdés szerinti felszólításban meghatározott határidő leteltét követő 5 munkanapon belül intézkedik a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete felé a családi átalány-költségtérítés folyósításának felfüggesztésére, továbbá a családi átalány-költségtérítés túlfizetéséből eredő tartozás külszolgálati ellátmányból történő levonására.

35. § Az illetékes személyügyi szerv az R3. 10. § (4) bekezdése szerinti, az állomány tagja házastársának, élettársának (a továbbiakban együtt: házastárs) jövedelmében vagy jövedelepótló juttatásában bekövetkezett változásról szóló bejelentése beérkezését követő 15 napon belül intézkedik az ellátmánypótlék és a családi átalány-költségtérítés megállapításáról szóló munkáltatói döntés módosítására.

36. § Az ellátmánypótlékra és a családi átalány-költségtérítésre való jogosultság megállapítása érdekében az R3. 22. § (2) bekezdés b) pontja szerint megadott – az ideiglenes elhelyezés folyamatos felügyeletre szoruló, családi átalány-költségtérítésre jogosító hozzátartozóval történő igénybevételére vagy költségeinek megtérítésére vonatkozó – engedélyről az R3. 2. § (3) bekezdés a) pontja szerinti illetékes logisztikai ellátó szerv (a továbbiakban: illetékes logisztikai ellátó szerv) az engedélyezést követő 3 munkanapon belül köteles tájékoztatni az illetékes személyügyi szervet.

37. § (1) Az állomány tagja az R3. 10. § (1)–(3) bekezdése szerinti, a házastársa vagy gyermeke alkalmi látogatása kezdő és befejező időpontjáról szóló bejelentését az R3. 10. § (1) bekezdése szerinti szolgálati eljáró a tudomásulvételi záradékával ellátva a bejelentés kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül továbbítja a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete részére.

(2) Az R3. 11. § (3) bekezdése szerinti, a családi átalány-költségtérítésre jogosító hozzátartozó állomáshely szerinti országtól való tárgyevi távollétének összeszámítását és nyilvántartását a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete végzi.

38. § Az R3. 15. § (4) bekezdése szerinti utazási átalány-költségtérítés összegére, az R3. 18. § (1) bekezdése szerinti személyi ingóságszállítási és lakásberendezés-szállítási normaösszegekre, az R3. 20. § (3) bekezdése szerinti lakhatási átalány-költségtérítés mértékére a szakmailag érintett honvédelmi szervezetekkel együttműködésben az illetékes logisztikai ellátó szerv tesz javaslatot, mely alapján a HM Védelemgazdasági Hivatal főigazgatója előzetes egyetértésével a Honvéd Vezérkar Logisztikai Csoportfőnökség csoportfőnöke szakutasítást ad ki a tárgykörben.

39. § (1) Az R3. 32. § (4) bekezdése szerinti, a tandíjköltséghez történő hozzájárulásról szóló döntés előkészítése érdekében az állomány tagja az R3. 32. § (3) bekezdése szerinti kérelmét, az R3. 32. § (1) bekezdése szerinti nyilatkozatát, valamint a tandíjköltség összegét tartalmazó iskolai igazolást a kérelem kézhezvételét követő 5 munkanapon belül a szolgálati elöljáró a véleményével együtt megküldi az illetékes személyügyi szerv részére, amely azokat haladéktalanul megküldi a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete részére.

(2) Az (1) bekezdést nem kell alkalmazni az állomány R3. 2. § (2) bekezdés b) pontja szerinti tagja tandíjköltséghez történő hozzájárulásról szóló kérelme tekintetében.

40. § Az állomány R3. 2. § (2) bekezdés b) pontja szerinti tagja esetében a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete 31–34. § és 37. § szerinti feladatait a KNBSZ saját hatáskörben végzi.

19. Az állomány nemzetközi szervezeteknél tartós külföldi szolgálatot teljesítő tagjai ellátásával kapcsolatos szabályok

41. § (1) Az R3. 42. § (1) bekezdése szerinti hivatalos levélváltást és az Európai Unió (a továbbiakban: EU) által előírt hivatalos adatlap EU-hoz történő eljuttatását az MH központi személyügyi szerve végzi. Az adatlap kitöltéséhez a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete az MH központi személyügyi szerve kérésére megadja a szükséges adatszolgáltatást.

(2) Az MH központi személyügyi szerve legkésőbb a külföldi szolgálat megkezdését megelőző napig eljuttatja az EU részére a kitöltött adatlapot, és egyidejűleg annak egy másolati példányát megküldi a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete részére.

(3) Az EU-beosztást betöltő R3. 43. § (1) bekezdése szerinti külszolgálati ellátmánya és 43. § (3) bekezdése szerinti kiegészítő átalány-költségtérítés megállapítása tekintetében is alkalmazni kell a 32. § (1), (3)–(5) és (7) bekezdését, valamint a 34–37. §-t.

(4) A kiegészítő átalány-költségtérítés megállapításáról szóló munkáltatói döntés a Hjt. vhr. 13. §-ában és a Hjt. vhr. 190. §-ában meghatározottakon túl tartalmazza különösen

- a) a külszolgálati ellátmány, a családi átalány-költségtérítés, a lakhatási átalány-költségtérítés és a vegyes átalány-költségtérítés egy hónapra számított együttes nettó összegét és pénznemét,
- b) az EU által folyósított rendszeres juttatások egy hónapra számított együttes nettó összegét és pénznemét és
- c) a kiegészítő átalány-költségtérítés havi nettó összegét és pénznemét.

(5) Az illetékes személyügyi szerv köteles felülvizsgálni az EU-beosztást betöltő részére megállapított kiegészítő átalány-költségtérítés összegét, ha az R3. 43. § (4) bekezdése szerinti juttatások mértéke változik, és a változás beálltától kezdődő időszak tekintetében köteles a kiegészítő átalány-költségtérítés felülvizsgált összegére vonatkozó javaslatot előkészíteni. A javaslatot az EU-beosztást betöltő az R3. 42. § (2) bekezdése szerinti bejelentését vagy az R3. szerinti juttatások mértékének változása esetén a változás hatálybalépését követő 8 napon belül kell a HVKF helyettese részére felterjeszteni.

(6) Ha az EU-beosztást betöltő kiegészítő átalány-költségtérítése családi átalány-költségtérítésre jogosító gyermek figyelembevételével került megállapításra, a 33. § (1)–(3) bekezdését is alkalmazni kell azzal, hogy a gyermek társadalombiztosítási adatairól szükséges tájékoztatni a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete.

(7) Az R3. 43. § (2) bekezdése szerinti esetben a 38. §-t és a 39. §-t is alkalmazni kell.

(8) Az állomány R3. 2. § (2) bekezdés b) pontja szerinti tagja esetében az MH központi személyügyi szerve, az illetékes személyügyi szerv és a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete részére az (1)–(7) bekezdésben meghatározott feladatokat a KNBSZ saját hatáskörben végzi.

20. Az állomány béketámogató művelet keretében külföldi szolgálatot teljesítő tagjai ellátásával kapcsolatos szabályok

42. § (1) Az R3. 47. § (1) bekezdése szerinti, a külszolgálati ellátmány folyósításának pénznemére vonatkozó javaslatot az engedélyező elöljáró a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezete útján terjeszti fel a HM VGHÁT részére.

(2) Az R3. 47. § (4) bekezdése szerinti azon állomáshelyeket, ahol a készpénzben történő kifizetés nem lehetséges, az MH középszintű vezető szerve vezetőjének intézkedése tartalmazza. Az állomáshelyek meghatározásakor különösen az állomáshelyen rendelkezésre álló banki szolgáltatások fejlettségi szintjét, a banki szolgáltatások igénybevételéhez szükséges konszolidált körülmények meglétét, valamint a banki szolgáltatások földrajzi megközelítését kell figyelembe venni.

43. § (1) Az állomány béketámogató művelet keretében külföldi szolgálatot teljesítő tagjai külszolgálati ellátmánya megállapításáról szóló munkáltatói döntés a Hjt. vhr. 13. §-ában és a Hjt. vhr. 190. §-ában meghatározottakon túl tartalmazza különösen

- a) a külszolgálati ellátmánymegállapítás okát, a kapcsolódó munkáltatói döntés sorszámát,

- b) a külszolgálati ellátmánymegállapítás alapjául szolgáló szolgálati beosztás megnevezését, a beosztáshoz rendszeresített rendfokozatot,
 - c) az alapellátmány szorzószámát, a felszámítási alap összegét és pénznemét, az alapellátmány havi nettó összegét és pénznemét,
 - d) vezetői beosztás betöltése esetén a vezetői ellátmánypótlék mértékét, a vezetői ellátmánypótlék havi nettó összegét és pénznemét,
 - e) alapellátmány-kiegészítés esetében a biztonsági körülmények és az éghajlati viszonyok szerinti besorolási kategória számát, a besorolási kategóriákhoz kapcsolódó szorzószámot, a biztonsági körülmények és az éghajlati viszonyok szerinti alapellátmány-kiegészítés havi nettó összegét és pénznemét,
 - f) a külszolgálati ellátmány havi nettó összegét és pénznemét.
- (2) A külszolgálati ellátmány megállapításáról szóló munkáltatói döntés tervezetének pénzügyi járandóságokra vonatkozó részét az illetékes személyügyi szerv a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezetével előzetesen ellenjegyezteti.

21. Az állomány nemzetközi szervezettől pénzbeli juttatásban részesülő, béketámogató műveletben részt vevő tagjai és a katonai megfigyelők ellátásával kapcsolatos szabályok

44. § (1) A külszolgálati ellátmány vagy a külföldi napidíj-kiegészítés megállapításáról szóló munkáltatói döntés tervezetének pénzügyi járandóságokra vonatkozó részét a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezetével előzetesen ellenjegyeztetni kell.
- (2) Az állomány R3. 44. § (3) bekezdése szerinti tagja tekintetében az R3. 55. § (6) bekezdése szerinti legmagasabb lakásbérleti díj mértékének meghatározására megfelelően alkalmazni kell a 38. §-t.

22. Az állomány ideiglenes külföldi szolgálatot teljesítő tagjai ellátásával kapcsolatos szabályok

45. § (1) Az ideiglenes külföldi szolgálatot elrendelő munkáltatói döntés tervezetének pénzügyi járandóságokra vonatkozó részét az illetékes személyügyi szerv az R3. 2. § (4) bekezdése szerinti illetékes pénzügyi ellátó szervvel (a továbbiakban: illetékes pénzügyi ellátó szerv) előzetesen ellenjegyezteti. Az aláírt munkáltatói döntés ellenjegyzését a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzéséről és bejelentésének rendjéről szóló 83/2012. (XI. 16.) HM utasításban (a továbbiakban: HM utasítás) kijelölt honvédelmi szervezet végzi a HM utasításban meghatározott eljárásrend szerint.
- (2) Az (1) bekezdéstől eltérően, a KNBSZ főigazgatója által a hatáskörébe tartozó utazási keret terhére elrendelt ideiglenes külföldi szolgálatok esetében a munkáltatói döntés tervezete pénzügyi járandóságokra vonatkozó részének ellenjegyzését a KNBSZ pénzügyi és számviteli szerve hajtja végre.
- (3) Az előkészített munkáltatói döntés tervezetéhez, annak (1) és (2) bekezdés szerinti ellenjegyzését megelőzően csatolni szükséges az utazás kapcsán felmerülő költségek kalkulációjáról szóló 9. melléklet szerinti kimutatást.

23. Az állomány külföldi képzésben részt vevő tagjai ellátásával kapcsolatos szabályok

46. § (1) Az állomány tagja az R3. 76. § (3) bekezdése szerinti, a fogadó fél által folyósított pénzbeli juttatásokban bekövetkező változásról szóló tájékoztatása esetén az MH központi személyügyi szerve hivatalos tájékoztatást kér a fogadó féltől. A fogadó féltől kapott információkat az MH központi személyügyi szerve 5 munkanapon belül továbbítja az illetékes pénzügyi ellátó szerv részére, amely – a fogadó fél által folyósított pénzbeli juttatásokban bekövetkezett változás időpontjától kezdődően – módosítja a beszámított összeg és az MH által folyósított külszolgálati ellátmány, illetve szállásköltség-térítés nagyságát.
- (2) Ha az állomány tartós külföldi képzésben részt vevő tagja külföldi juttatásában olyan változás következik be, amely az R3. szerinti ellátására hatással van – ideértve azt is, ha emelkedik vagy csökken a fogadó fél által folyósított juttatások összege, vagy változik a szállásköltség nagysága –, erről az MH központi személyügyi szerve az R3. 76. § (3) bekezdése szerinti kötelezettség teljesítésétől függetlenül köteles 15 munkanapon belül írásban tájékoztatni az illetékes pénzügyi ellátó szervet, ha arról a fogadó fél hivatalos tájékoztatást küld részére.
- (3) Az MH központi személyügyi szerve a tervezési időszak során pontosítja a fogadó fél által folyósított juttatásokra vonatkozó aktuális információkat, valamint azokat frissíti az MH képzési katalógusában.
- (4) Az R3. 77. § (1) bekezdése szerinti esetben az illetékes pénzügyi ellátó szerv az MH által folyósított pénzbeli juttatások folyósítását azonnal beszünteti.
47. § (1) A külszolgálati ellátmány megállapításáról szóló munkáltatói döntés a Hjt. vhr. 13. §-ában és a Hjt. vhr. 190. §-ában meghatározottakon túl tartalmazza különösen
- a) a külszolgálati ellátmánymegállapítás okát, a kapcsolódó munkáltatói döntés sorszámát,

- b) a külszolgálati ellátmánymegállapítás alapjául szolgáló szolgálati beosztás megnevezését, a beosztáshoz rendszeresített rendfokozatot,
- c) az ellátmány szorzószámát, az ellátmányalap havi nettó összegét és pénznemét, az ellátmánypótlék havi nettó összegét és pénznemét, az alapellátmány havi nettó összegét és pénznemét,
- d) térítésmentes vagy kedvezményes élelmezési ellátás esetén az ellátmány szorzószáma csökkentésének mértékét,
- e) az ellátmány havi nettó összegét és pénznemét, az ellátmányra való jogosultság kezdő napját,
- f) a családi ellátmánypótlékre jogosító hozzátartozók nevét, anyja nevét, születési idejét, a családi ellátmánypótlék számítása alapját képező százalékos mértéket, a családi ellátmánypótlék havi nettó összegét és pénznemét, a családi ellátmánypótlékre való jogosultság kezdő napját,
- g) a külszolgálati ellátmány havi nettó együttes összegét és pénznemét.

(2) A külföldi képzést elrendelő munkáltatói döntés tervezetének pénzügyi járandóságokra vonatkozó részét az illetékes személyügyi szerv a HM pénzügyi feladatokat ellátó központi szervezetével előzetesen ellenjegyezti.

(3) Az (1) bekezdéstől eltérően, a KNBSZ főigazgatója által a KNBSZ költségvetése terhére elrendelt külföldi képzés esetében az előzetes ellenjegyzést a KNBSZ feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egysége végzi.

(4) Az ideiglenes külföldi képzés elrendelésével összefüggésben előkészített munkáltatói döntés tervezetéhez annak (1) és (2) bekezdés szerinti ellenjegyzését megelőzően csatolni szükséges az utazás kapcsán felmerülő költségek kalkulációjáról szóló 9. melléklet szerinti kimutatást.

48. § Az ideiglenes és a tartós külföldi képzés esetén az MH központi személyügyi szerve a külföldi képzés elrendeléséről szóló munkáltatói döntést a kiutazás előtt megküldi az illetékes pénzügyi ellátó szerv és az illetékes logisztikai ellátó szerv részére.

49. § (1) Az állomány tartós külföldi képzésben részt vevő tagja tekintetében is alkalmazni kell a 32. § (3), (4) és (7) bekezdését, a 33. § (2)–(4) bekezdését, valamint a 34–40. §-t azzal, hogy ahol ezen utasítás

- a) ellátmánypótlékot vagy családi átalány-költségtérítést említ, azon családi ellátmánypótlékot, továbbá
 - b) lakhatási átalány-költségtérítést említ, azon legmagasabb lakásbérleti díjat
- kell érteni.

(2) Az R3. 73. § (2) bekezdése szerinti lakásbérleti díj mértékének, valamint az R3. 74. § (9) bekezdése szerinti legmagasabb gépjárműbérleti költség összegének megállapítására megfelelően alkalmazni kell a 38. §-t.

24. Az önkéntes tartalékos katonák, a honvéd tisztjelöltek és a honvéd altisztjelöltek ellátásával kapcsolatos szabályok

49/A. § Az önkéntes tartalékos katonák, a honvéd tisztjelöltek és a honvéd altisztjelöltek ellátására is megfelelően alkalmazni kell a 31–49. §-t.

25. A közalkalmazottakra vonatkozó külön szabályok

49/B. § (1) Közalkalmazott külföldi munkavégzésére, külföldi kiküldetésére és külföldi tanulmányaira ezen Fejezetnek az állomány tagjára vonatkozó rendelkezéseit az ezen alcímben foglalt eltérésekkel, megfelelően kell alkalmazni.

(2) Ahol ezen utasítás

- a) ideiglenes külföldi képzést említ, azon közalkalmazott esetében olyan külföldi tanintézetben vagy külföldi szervezetnél folytatott tanulmányt, képzésen, át- vagy továbbképzésen, tanfolyamon való részvételt kell érteni, amelynek időtartama az elrendelésekor tervezetten nem haladja meg a 90 napot,
- b) ideiglenes külföldi szolgálatot említ, azon közalkalmazott esetében a 90 napot meg nem haladó külföldi munkavégzést kell érteni,
- c) tartós külföldi képzést említ, azon közalkalmazott esetében olyan külföldi tanintézetben vagy külföldi szervezetnél folytatott tanulmányt, képzésen, át- vagy továbbképzésen, tanfolyamon való részvételt kell érteni, amelynek megszakítás nélküli időtartama az elrendelésekor tervezetten meghaladja a 90 napot,
- d) tartós külföldi szolgálatot említ, azon közalkalmazott esetében a 90 napot meghaladó külföldi munkavégzést kell érteni,
- e) szolgálati elöljárót említ, azon közalkalmazott esetében a munkáltatói jogkört gyakorlót kell érteni.

(3) Közalkalmazottak esetében nem alkalmazható a 30. §, továbbá a 19–21. és a 24. alcím.

(4) A tartós külföldi szolgálatot teljesítő közalkalmazottak esetében megfelelően alkalmazni kell

a) a 18. alcímet,

b) a 8. melléklet 1. pont 1.1. és 1.2. alpontját, 2. pontját, 3. pont 3.3–3.6. és 3.8. alpontját, 4. pont 4.1. és 4.2. alpontját, 5. pontját, 6. pontját, 8. pont 8.3–8.7. és 8.9. alpontját, 10. pontját, 11. pont 11.1. és 11.2. alpontját, 12. pontját, 13. pont

13.1. alpontját és 13.2. alpontját, 14. pontját, 15. pontját, 16. pont 16.3–16.7. alpontját és 16.9. alpontját, 17. pont 17.1. és 17.2. alpontját, továbbá

c) a Hjt. vhr. 190. §-át.

(5) Az ideiglenes külföldi szolgálatot teljesítő közalkalmazottak esetében a 22. alcímet és a Hjt. vhr. 192. §-át, a külföldi képzésben részt vevő közalkalmazottak esetében a 23. alcímet és a képzés időtartamától függően a Hjt. vhr. 190. §-át vagy 192. §-át megfelelően alkalmazni kell.

26. A kormányzati szolgálati jogviszonyban állókra vonatkozó külön szabályok

49/C. § (1) A kormányzati szolgálati jogviszonyban állók tartós külszolgálatára, külföldi kiküldetésére és külföldi tanulmányaira a 25. alcím rendelkezéseit az ezen alcímben foglalt eltérésekkel, megfelelően kell alkalmazni.

(2) Kormánytisztviselők és kormányzati ügykezelők (a továbbiakban együtt: kormánytisztviselők) esetében nem alkalmazható a 30. §, a 49/B. § (4) bekezdése, továbbá a 19–21. alcím és a 24. alcím.

(3) A tartós külföldi szolgálatot teljesítő kormánytisztviselők esetében megfelelően alkalmazni kell a 18. alcímet és a Hjt. vhr. 190. §-át.

(4) A tartós külföldi szolgálatot teljesítő kormánytisztviselők esetében

a) alkalmazni kell a 8. melléklet 2., 5., 6., 10. és 14. pontját,

b) a 8. melléklet 4. pont 4.2. alpontját és 8. pont 8.2. alpontját is alkalmazni kell, és részére az első kiutazáskor és végleges hazautazáskor felmerülő költségek kivételével az utazási költségek, valamint az R3. 31. § (5) bekezdése szerinti védőoltások költségének megtérítését a HM KÁT engedélyezi, ha a kormánytisztviselő a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó külképviseleti szervezeti egység vezetője, továbbá

c) a 8. melléklet 8.3. alpontját is alkalmazni kell, és részére az első kiutazáskor és végleges hazautazáskor felmerülő költségek kivételével az utazási költségek, valamint az R3. 31. § (5) bekezdése szerinti védőoltások költségének megtérítését a szervezet vezetője engedélyezheti, ha a kormánytisztviselő a b) pont szerinti szervezet beosztott kormánytisztviselője.

27. A munkavállalókra vonatkozó külön szabályok

49/D. § Az ideiglenes külföldi szolgálatot teljesítő munkavállalók esetében a 22. alcímet és a Hjt. vhr. 192. §-át kell megfelelően alkalmazni."

5. § Az Ut1. a következő 55. §-sal egészül ki:

„55. § Az egyes juttatási tárgyú honvédelmi miniszteri utasítások módosításáról szóló 34/2018. (IX. 13.) HM utasítással megállapított 17. §-t és a 22. § (2) és (3) bekezdését 2018. július 1-jétől kell alkalmazni.”

6. § Az Ut1.

a) 12. § b) pontjában az „az MH” szövegrész helyébe az „a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH)” szöveg,

b) 13. § (1) bekezdésében a „HM” szövegrész helyébe a „Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM)” szöveg,

c) 13. § (1) bekezdésében a „KNBSZ” szövegrész helyébe a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ)” szöveg,

d) 22. § (6) bekezdésében a „HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár” szövegrész helyébe a „HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VGHÁT)” szöveg és

e) 51. § (2) bekezdésében a „2–8. mellékletben” szövegrész helyébe a „2–7. mellékletben és 9. mellékletben” szöveg

lép.

7. § Az Ut1.

a) 5. melléklete helyébe az 1. melléklet lép és

b) 8. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

8. § Az Ut1. a 3. melléklet szerinti 9. melléklettel egészül ki.

3. Az egyes illetményen kívüli juttatások mértékének és összegének megállapításáról szóló 70/2016. (XII. 23.) HM utasítás módosítása

- 9. §** Az egyes illetményen kívüli juttatások mértékének és összegének megállapításáról szóló 70/2016. (XII. 23.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut2.) 2. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A HM rendelet 33. §-át a honvédségi szervezeteknél foglalkoztatott kormányzati szolgálati jogviszonyban állókra és közfoglalkoztatottakra is alkalmazni kell.”
- 10. §** Az Ut2. 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„3. § Az egyes pénzbeli, természetbeni és szociális juttatásokról szóló 12/2013. (VIII. 15.) HM rendelet 2. § (1) és (3) bekezdését, 9–11. §-át a honvédségi szervezeteknél foglalkoztatott kormányzati szolgálati jogviszonyban állókra megfelelően alkalmazni kell.”

4. A ruházati illetménynorma 2018. évi összegeinek megállapításáról szóló 14/2018. (III. 26.) HM utasítás módosítása

- 11. §** A ruházati illetménynorma 2018. évi összegeinek megállapításáról szóló 14/2018. (III. 26.) HM utasítás 13. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) Ha a Kttv. 60. § (2) bekezdés b) pontja szerinti áthelyezést követően a kormánytisztviselő továbbra is ezen utasítás 13. §-ának hatálya alá tartozik, esetében az időarányosítás nem alkalmazható.”

5. Záró rendelkezések

- 12. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Az utasítás 7. § a) pontja és az 1. melléklet 2019. január 1-jén lép hatályba.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 34/2018. (IX. 13.) HM utasításhoz

„5. melléklet a 15/2015. (IV. 30.) HM utasításhoz

.....
a honvédelmi szervezet megnevezése

.....
(pénzügyi és számviteli szerv vezetője)

Tárgy: Igénybejelentés

..... Úr/Asszony jelentem!/Tisztelt Úr/Asszony!

Alulírott (név) (rendfokozat, állományviszony/jogviszony típusa) az alábbiakban kérem, hogy az egyes pénzbeli, természetbeni és szociális juttatásokról szóló HM rendelet alapján a felsorolt, velem közös háztartásban élő gyermek(ek) után részemre tanévindítási hozzájárulást és/vagy részemre nevelési támogatást megállapítani szíveskedjen.

- Kijelentem, hogy a tanévindítási hozzájárulás folyósításhoz való jogosultságom feltételei fennállnak.*
- Kijelentem, hogy a nevelési támogatás folyósításhoz való jogosultságom feltételei fennállnak.*
- Kijelentem, hogy gyermeke(i)m után házasársam, élettársam honvédelmi szervezettől nem igényelt tanévindítási hozzájárulást.*
- Kijelentem, hogy gyermeke(i)m után házasársam, élettársam honvédelmi szervezettől nem igényelt nevelési támogatást.*
- Kijelentem, hogy a Magyar Honvédség által megrendelt Erzsébet-utalvány Plusz kártyával rendelkezem.*

A gyermek			
neve:			
anyja neve:			
szül. helye, ideje:			
lakcíme:			
adóazonosító jele:			
tb. azonosító jele:			
Oktatási intézmény neve:			
Az igény jogcíme:**			

A fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

....., 20... év hó nap

.....
igénylő aláírása

* A megfelelő négyzet(ek)be tegyen x-et!

** Jogcímként az igényelt juttatási formát („tanévindítási hozzájárulás”, „nevelési támogatás” vagy „tanévindítási hozzájárulás” és „nevelési támogatás”) kell megjelölni.”

2. melléklet a 34/2018. (IX. 13.) HM utasításhoz

„8. melléklet a 15/2015. (IV. 30.) HM utasításhoz

Az egyes engedélyező előjárói jogkörök gyakorlásának rendje

	A	B	C
1.	Engedélyező előjárói jogkör megnevezése	Kiküldöttek köre	Engedélyező előjáró
2.	1. Külszolgálati ellátmány, családi átalány-költségtérítés, lakhatási átalány-költségtérítés, vegyes átalány-költségtérítés és kiegészítő átalány-költségtérítés megállapítása [R3. 7–9. §, 21. § (1) bekezdés b) és c) pont, 43. § (3)–(7) bekezdés]	1.1. az MH Katonai Képviselő Hivatala (a továbbiakban: MH KKH), az MH Nemzeti Katonai Képviselet (a továbbiakban: MH NKK), az MH Nemzeti Összekötő Képviselet (a továbbiakban: MH NÖK), a Magyarország Állandó NATO Képviselet (a továbbiakban: MÁNK VPR), a Magyarország Állandó EBESZ Képviselet (a továbbiakban: MÁEK KK), valamint az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont aa)–ac) és ae) alpontja szerinti szervezetek katona állománya	a Honvédség központi személyügyi szervének vezetője
3.		1.2. egyéb honvédségi szervezetek katona állománya	a honvédségi szervezet vezetője
4.		1.3. az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont ad) alpontja szerinti állomány	a Honvédség középszintű vezető szervének parancsnoka
5.	2. Első ki- és végleges hazautazási költségek megtérítésének engedélyezése [R3. 14. § (1) bekezdés a) pont]	az R3. II. és III. Fejezetének hatálya alá tartozó személyi kör	az illetékes logisztikai ellátó szerv vezetője
6.	3. Szolgálati érdekű hazarendeléssel összefüggő utazási költségek megtérítésének engedélyezése, valamint az utazás időtartamának és útvonalának meghatározása az R3. 14. § (1) bekezdés c) pontja szerinti utazás esetén [R3. 14. § (1) bekezdés c) pont és (4) bekezdés c) pont]	3.1. az MH KKH, az MH NKK és az MH NÖK vezetője	a HVKF helyettese
7.		3.2. a MÁEK KK vezetője	a HM védelempolitikáért felelős helyettes államtitkára (a továbbiakban: HM VPHÁT)
8.		3.3. az MH KKH, az MH NKK, az MH NÖK, a MÁNK VPR és a MÁEK KK beosztott katona állománya	az MH KKH, az MH NKK, az MH NÖK, a MÁNK VPR és a MÁEK KK vezetője
9.		3.4. az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont aa) alpontja szerinti szervezetek katona állománya	az MH KKH vezetője
10.		3.5. az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont ab) alpontja szerinti szervezetek katona állománya	az MH NKK vezetője
11.		3.6. az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont ac) alpontja szerinti szervezetek katona állománya	az MH NÖK vezetője
12.		3.7. az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont ad) alpontja szerinti állomány	a Honvédség középszintű vezető szervének parancsnoka
13.		3.8. az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont ae) alpontja szerinti szervezetek katona állománya	a Honvédség központi személyügyi szervének vezetője

	A	B	C
1.	Engedélyező előjárói jogkör megnevezése	Kiküldöttek köre	Engedélyező előjáró
14.	4. Az R3. 14. § (1) bekezdés b) és d)–g) pontja szerinti utazási költségek megtérítésének engedélyezése, valamint az utazás időtartamának és útvonalának meghatározása	4.1. az MH KKH, az MH NKK, az MH NÖK, a MÁNK VPR, a MÁEK KK, valamint az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont aa)–ac) és ae) alpontja szerinti szervezetek katona állománya	a Honvédség központi személyügyi szervének vezetője
15.	az R3. 14. § (1) bekezdés e) pontja szerinti utazás esetén	4.2. egyéb honvédségi szervezetek katona állománya	a honvédségi szervezet vezetője
16.	[R3. 14. § (4) bekezdés c) pont]	4.3. az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont ad) alpontja szerinti állomány	a Honvédség középszintű vezető szervének parancsnoka
17.	5. Szállítási költségek megtérítésének engedélyezése [R3. 17. és 18. §]	az R3. II. és III. Fejezetének hatálya alá tartozó személyi kör	az illetékes logisztikai ellátó szerv vezetője
18.	6. Lakhatással összefüggő költségek megtérítésének engedélyezése a lakhatási átalány-költségtérítés és a vegyes átalány-költségtérítés kivételével [R3. 19–26. §]	az R3. II. Fejezet hatálya alá tartozó személyi kör	az illetékes logisztikai ellátó szerv vezetője
19.	7. Művelési terület feletti légtérben végrehajtott feladatért járó juttatás megállapítása [R3. 27. §]	7.1. az MH KKH, az MH NKK, az MH NÖK, a MÁNK VPR, a MÁEK KK, valamint az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont aa)–ac) és ae) alpontja szerinti szervezetek katona állománya	a Honvédség központi személyügyi szervének vezetője
20.		7.2. egyéb honvédségi szervezetek katona állománya	a honvédségi szervezet vezetője
21.		7.3. az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont ad) alpontja szerinti állomány	a Honvédség középszintű vezető szervének parancsnoka
22.	8. Kiküldetési költség megtérítésének engedélyezése	8.1. az MH KKH, az MH NKK és az MH NÖK vezetője	a HVKF helyettese
23.	[R3. 28. §]	8.2. a MÁEK KK vezetője	a HM VPHÁT
24.		8.3. az MH KKH, az MH NKK, az MH NÖK, a MÁNK VPR és a MÁEK KK beosztott katona állománya	az MH KKH, az MH NKK, az MH NÖK, a MÁNK VPR és a MÁEK KK vezetője
25.		8.4. egyéb honvédségi szervezetek katona állománya	a honvédségi szervezet vezetője
26.		8.5. az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont aa) alpontja szerinti szervezetek katona állománya	az MH KKH vezetője
27.		8.6. az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont ab) alpontja szerinti szervezetek katona állománya	az MH NKK vezetője
28.		8.7. az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont ac) alpontja szerinti szervezetek katona állománya	az MH NÖK vezetője
29.		8.8. az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont ad) alpontja szerinti állomány	a Honvédség középszintű vezető szervének parancsnoka
30.		8.9. az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont ae) alpontja szerinti szervezetek katona állománya	a Honvédség központi személyügyi szervének vezetője

	A	B	C
1.	Engedélyező előjárási jogkör megnevezése	Kiküldöttek köre	Engedélyező előjáró
31.	9. Béketámogató műveletben történő részvételért járó juttatások megállapítása [R3. 29. §]	az R3. II. Fejezetének hatálya alá tartozó személyi kör	a HVKF
32.	10. Az Ebtv. alapján megtéríthető egészségügyi költségek megelőlegezésének engedélyezése [R3. 31. § (2) bekezdés]	az R3. II. Fejezetének hatálya alá tartozó személyi kör	az illetékes pénzügyi ellátó szerv vezetője
33.	11. Védőoltások költségének megtérítése [R3. 31. § (5) bekezdés]	11.1. az MH KKH, az MH NKK, az MH NÖK, a MÁNK VPR, a MÁEK KK, valamint az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont aa)–ac) és ae) alpontja szerinti szervezetek katona állománya	a Honvédség központi személyügyi szervének vezetője
34.		11.2. egyéb honvédségi szervezetek katona állománya	a honvédségi szervezet vezetője
35.		11.3. az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont ad) alpontja szerinti állomány	a Honvédség középszintű vezető szervének parancsnoka
36.	12. Vízumköltség, szolgálati üggyel kapcsolatos postaköltség megtérítésének engedélyezése [R3. 33. § a) és b) pont]	az R3. II. Fejezetének hatálya alá tartozó személyi kör	az illetékes logisztikai ellátó szerv vezetője
37.	13. Egészségügyi szűrővizsgálat belföldi utazási költségei [R3. 33. § c) pont]	13.1. az MH KKH, az MH NKK, az MH NÖK, a MÁNK VPR, a MÁEK KK, valamint az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont aa)–ac) és ae) alpontja szerinti szervezetek katona állománya	a Honvédség központi személyügyi szervének vezetője
38.		13.2. egyéb honvédségi szervezetek katona állománya	a honvédségi szervezet vezetője
39.		13.3. az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont ad) alpontja szerinti állomány	a Honvédség középszintű vezető szervének parancsnoka
40.	14. Ellátmányelőleg, utazási előleg, lakhatási és vegyes átalány költségtérítés-előleg kifizetésének engedélyezése [R3. 35–38. §]	az R3. II. Fejezetének hatálya alá tartozó személyi kör	az illetékes pénzügyi ellátó szerv vezetője
41.	15. Szolgálati gépjármű eseti magáncélú használatának és a felmerülő költségek megtérítésének engedélyezése [R3. 39. § (1) bekezdés a) pont]	az R3. II. Fejezetének hatálya alá tartozó személyi kör	a Honvédség középszintű vezető szervének parancsnoka

	A	B	C
1.	Engedélyező előjárási jogkör megnevezése	Kiküldöttek köre	Engedélyező előjáró
42.	16. Saját tulajdonú gépkocsi és szolgálati gépjármű szolgálati célú igénybevétele és a felmerülő költségek megtérítésének engedélyezése, továbbá az ellátmányelölőleg felhasználásával vásárolt gépkocsi használatának elrendelése [R3. 39. § (1) bekezdés a) és b) pont, R3. 39. § (4) bekezdés]	16.1. az MH KKH, az MH NKK és az MH NÖK vezetője	a HVKF helyettese
43.		16.2. a MÁEK KK vezetője	a HM VPHÁT
44.		16.3. az MH KKH, az MH NKK, az MH NÖK, a MÁNK VPR és a MÁEK KK beosztott katona állománya	az MH KKH, az MH NKK, az MH NÖK, a MÁNK VPR és a MÁEK KK vezetője
45.		16.4. egyéb honvédségi szervezetek katona állománya	a honvédségi szervezet vezetője
46.		16.5. az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont aa) alpontja szerinti szervezetek katona állománya	az MH KKH vezetője
47.		16.6. az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont ab) alpontja szerinti szervezetek katona állománya	az MH NKK vezetője
48.		16.7. az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont ac) alpontja szerinti szervezetek katona állománya	az MH NÖK vezetője
49.		16.8. az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont ad) alpontja szerinti állomány	a Honvédség középszintű vezető szervének parancsnoka
50.		16.9. az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont ae) alpontja szerinti szervezetek katona állománya	a Honvédség központi személyügyi szervének vezetője
51.		17. Gépjárműbérlettel összefüggő költségek megtérítésének engedélyezése [R3. 39. § (5) bekezdés]	17.1. az MH KKH, az MH NKK, az MH NÖK, a MÁNK VPR, a MÁEK KK, valamint az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont aa)–ac) és ae) alpontja szerinti szervezetek katona állománya
52.	17.2. egyéb honvédségi szervezetek katona állománya		a honvédségi szervezet vezetője
53.	17.3. az R3. 2. § (2) bekezdés a) pont ad) alpontja szerinti állomány		a Honvédség középszintű vezető szervének parancsnoka

3. melléklet a 34/2018. (IX. 13.) HM utasításhoz

„9. melléklet a 15/2015. (IV. 30.) HM utasításhoz

Kimutatás az ideiglenes külföldi szolgálattal összefüggő költségekről

A kitöltés során a felesleges sorok, oszlopok törölhetők	Foglalkoztatási jogviszony					
	állami vezetők	kormány- tisztviselők és kormányzati ügykezelők	hiv./szerz./ önkéntes tart. katonák	közalkal- mazottak	munka- vállalók	honvéd tisztjelöltek/ altisztjelöltek
Célállomás(ok) (ország, város)						
A külföldi tartózkodás időpontja (-tól -ig)						
A kiutazó személyek száma (fő)						
NAPIDÍJ						
A fogadó fél által biztosított étkezés formája (reggeli/ebéd/ vacsora/egyik sem)						
mértéke (%)						
összege (EUR)						
SZÁLLÁSKÖLTSÉG						
napi keretösszeg						
vendégéjszakák száma						
összesen (EUR)						
UTAZÁSI KÖLTSÉG						
1. gépjármű: saját/szolgálati						
távolság (km)						
üzemanyagköltség						
autópályadíj						
parkolási díj						
egyéb költség (pl. komp)						
összesen (EUR)						
összesen (HUF)						
2. menetrendszerű közlekedési eszközök: repülőgép/vonat/autóbusz/hajó/taxi/helyi közlekedési eszköz*						
menetdíj						
taxiköltség						
összesen (EUR)						
összesen (HUF)						
EGYÉB KÖLTSÉGEK						
telefonköltség						
internetköltség						
postaköltség						
VIP váró költsége						
kormányváró költsége						
ajándék értéke						
részvételi díj						
regisztrációs díj						
konferencia díja						
túlsúly díja						
egyéb:						

összesen (EUR)						
összesen (HUF)						
napidíj összesen (HUF)						
szállásköltség összesen (HUF)						
utazási költség összesen (HUF)						
egyéb költségek összesen (HUF)						
MINDÖSSZESEN (HUF)						

"

A Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárának 1/2018. (IX. 13.) MKI KÁT utasítása a Miniszterelnöki Kormányiroda Közzolgálati Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontjában foglaltak alapján, a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 75. § (5) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva – az 1. melléklet IV. Fejezete tekintetében a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 151. § (3) bekezdésére, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 17. § (1) bekezdésére, a közzolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet 9. §-ára és a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. §-ára figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

1. A Miniszterelnöki Kormányiroda (a továbbiakban: MKI) Közzolgálati Szabályzatát (a továbbiakban: KSz) az 1. melléklet tartalmazza.
2. A KSz hatálya a mellékletben meghatározott módon kiterjed
 - a) az MKI-val kormányzati szolgálati jogviszonyban álló szakmai vezetőre, kormánytisztviselőre és kormányzati ügykezelőre (a továbbiakban együtt: kormánytisztviselő),
 - b) a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) ötödik része alapján az MKI-val munkaviszonyban álló munkavállalóra [a továbbiakban a) és b) pont együtt: munkatárs],
 - c) az MKI állományába tartozó miniszterelnöki biztosra, miniszterelnöki megbízottra, kormánybiztosra,
 - d) az MKI állományába tartozó politikai vezetőre,
 - e) az MKI-val kormányzati szolgálati jogviszonyt létesíteni kívánó személyre (ideértve a pályázati eljárásban részt vevő személyeket is),
 - f) az MKI-ban kötelező szakmai gyakorlatot teljesítő felsőoktatási hallgatóra,
 - g) elismerésben vagy juttatásban részesített személyre, szervre, valamint szervezeti egységre.
3. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
4. A KSz-t a hatálybalépését követően az MKI belső számítógépes hálózatán is közzé kell tenni, és a közzétételről az MKI munkatársait tájékoztatni kell, illetve azt az érintett személy számára megismerhetővé kell tenni.
5. Jelen utasítás hatálybalépése nem érinti a már meghozott munkáltatói intézkedéseket, és a rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell, ha az kedvezőbb elbírálást eredményez.
6. Az MKI visszatérítendő támogatásban vagy illetmény-, illetve munkabérelőlegben részesült munkatársa az eredeti – a folyósítás megkezdésekor hatályos szabályok, illetve a vonatkozó szerződésben foglalt – feltételek mellett köteles visszafizetni a támogatást.

Dr. Biró Marcell s. k.,
közigazgatási államtitkár

1. melléklet az 1/2018. (IX. 13.) MKI KÁT utasításhoz

A MINISZTERELNÖKI KORMÁNYIRODA KÖZSZOLGÁLATI SZABÁLYZATA

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A szabályzat hatálya, alkalmazása és értelmező rendelkezések

1. § (1) A KSz

- a) hatálya kiterjed az MKI-val kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselőre,
 - b) 19–22. §, 25–26. §, 36–40. §, 41. § (1)–(2) bekezdése, 41. § (4)–(5) bekezdése, 43–74. § hatálya kiterjed a Kttv. ötödik része alapján az MKI-val munkaviszonyban álló munkavállalóra,
 - c) 15–16. §, 18–21. §, 27. §, 40. §, 43–74. § hatálya kiterjed a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvénnyel összhangban az MKI állományába tartozó politikai vezetőre,
 - d) 7. § (1)–(2) bekezdéseinek, és 12. § (2) bekezdésének hatálya kiterjed a kormányzati szolgálati jogviszony létesítését megelőző intézkedésekkel kapcsolatosan a kormányzati szolgálati jogviszonyt létesíteni kívánó személyre,
 - e) 29–30. §-ának hatálya kiterjed azokra a munkatársakra, akik az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek,
 - f) 42. §-ának hatálya kiterjed a kötelező szakmai gyakorlatot teljesítő felsőoktatási hallgatóra.
- (2) Az MKI szervezeti egységeinél foglalkoztatottak jogaira és kötelezettségeire, egyes juttatásaira és támogatásaira a KSz-t a vonatkozó jogszabályokkal, közjogi szervezetszabályozó eszközökkel és közigazgatási államtitkári intézkedésekkel együttesen kell alkalmazni.
- (3) A KSz 14. §-ában és 23–24. §-aiban foglalt rendelkezéseket a munkavállalók, a kormányzati ügykezelők és a szakmai vezetők tekintetében nem kell alkalmazni.
- (4) A KSz 25–26. §-aiban foglalt rendelkezéseket az MKI állományába tartozó miniszterelnöki biztosok, a miniszterelnöki megbízottak, a kormánybiztosok, a kabinetfőnökök, a miniszterelnöki főtanácsadók, a miniszterelnöki tanácsadók, a miniszteri főtanácsadók, a miniszteri tanácsadók, a politikai főtanácsadók, a politikai tanácsadók, a szakmai vezetők, valamint a munkavállalók tekintetében nem kell alkalmazni.
- (5) A KSz 5–8. §-aiban, 10. §-ában, 15–16. §-aiban foglalt rendelkezéseket – jogszabály vagy a felek eltérő megállapodása hiányában – megfelelően alkalmazni kell a nem kormányzati szolgálati jogviszonyban álló munkatársakra is.

2. §

- (1) A KSz alkalmazásában szervezeti egység a Miniszterelnöki Kormányiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2018. (VI. 11.) ME utasítás (a továbbiakban: MKI SzMSz) 12. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelő önálló szervezeti egység.
- (2) A KSz-ben meghatározott bejelentési, engedélyezési, nyilatkozattételi és egyéb kötelezettségek teljesítéséhez a mindenki számára elektronikusan hozzáférhetővé tett nyomtatványokat kell alkalmazni. A KSz-ben meghatározott, személyügyi feladatokhoz kapcsolódó nyomtatványok közzétételéről, valamint azok folyamatos aktualizálásáról a Személyügyi Főosztály gondoskodik.

3. §

A KSz II. Fejezetének alkalmazásában:

- a) *továbbképzés*: a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendeletben, valamint egyéb jogszabályokban a kormánytisztviselő alkalmazásához megkívánt alapképzettséget (szakképzettséget) biztosító képzésen kívül minden további iskolai rendszerű vagy iskolarendszeren kívüli képzés, amely a kormánytisztviselő munkakörének ellátásához szükséges;
- b) *a kormánytisztviselők továbbképzése*: a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet alapján történő kötelező továbbképzés;
- c) *iskolarendszeren kívüli továbbképzés* (résztevői nem állnak a képző intézménnyel tanulói vagy hallgatói jogviszonyban):
 - ca) a közigazgatási alap- és szakvizsgára, ügykezelői alapvizsgára, valamint titkos ügykezelői vizsgára felkészítés,
 - cb) a jogi szakvizsgára felkészítés,

- cc) a közigazgatásban hasznosítható szakképesítést adó továbbképzés,
- cd) más, közigazgatási feladat ellátására felkészítő, a részvételt igazoló dokumentummal záruló képzés, átképzés,
- ce) közigazgatási feladat, illetve a kormánytisztviselő feladata ellátásához szükséges szakmai ismereteket szinten tartó, bővítő továbbképzés,
- cf) közigazgatási vezetőképzés, vezető-továbbképzés,
- cg) képesség- és készségfejlesztő tréning,
- ch) nyelvi jellegű továbbképzés;
- d) *iskolarendszerű továbbképzés:*
 - da) a közoktatás területén középiskolában, szakiskolában magasabb iskolai végzettség, illetve szakképesítés megszerzésére irányuló képzés,
 - db) a felsőoktatásban alapképzés, kiegészítő alapképzés, akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzés, szakirányú továbbképzés, tudományos továbbképzés.

4. § (1) A KSz III. Fejezetének alkalmazásában

- a) *az MKI jogelőd szervei:* mindazon szervek, amelyek a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2018. évi V. törvény, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendelet, valamint az MKI Alapító Okirata alapján az MKI jogelődjének minősülnek;
 - b) *közeli hozzátartozó:* a házastárs, az élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér;
 - c) *készízető kezes:* a felek közötti megállapodás alapján a készízető kezes arra vállal kötelezettséget, hogy a kötelezett teljesítésének elmaradása vagy a kölcsönszerződésben meghatározott határidőt meghaladó késedelme esetén az MKI felhívására maga teljesít a jogosultnak, és nem követelheti, hogy a jogosult a követelést először a kötelezettől hajtsa be.
- (2) Ahol a III. Fejezet házastársat említ, azon a bejegyzett élettársat is érteni kell.

2. A kormányzati szolgálati jogviszony és munkaviszony létesítésének rendje

- #### 5. §
- (1) Amennyiben kormányzati szolgálati jogviszony vagy munkaviszony (a továbbiakban együtt: foglalkoztatotti jogviszony) létesítése céljából az érintett szervezeti egység vezetője pályázati eljárás lefolytatását tartja szükségesnek, megkeresi a Személyügyi Főosztályt a pályázati eljárás előkészítésének, megindításának kezdeményezése, a pályázati felhívás közzététele érdekében.
- (2) A pályázati felhívásra beérkező pályázatok előszűrését a Személyügyi Főosztály végzi. Az előszűrés a pályázatok formai (a csatolandó dokumentumok előírt formában és számban történő megküldése) és tartalmi (a pályázati felhívás feltételeinek való tételes megfelelés) érvényességének vizsgálatát jelenti.
- (3) Szükség esetén az érintett szervezeti egység vezetője az érvényes pályázatot benyújtók értékelésére Értékelő Bizottságot hozhat létre, amely javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorlójának a nyertes pályázó személyére vonatkozóan. Az Értékelő Bizottságnak tagja az érintett szervezeti egység vezetője és a Személyügyi Főosztály kijelölt munkatársa. A munkáltatói jogkör gyakorlójának döntését követően az érintett szervezeti egység vezetője tájékoztatja a Személyügyi Főosztályt a pályázat eredményéről, eredményes pályázati eljárás esetén a 6–8. §-ban foglaltak szerint jár el.
- (4) A pályázati eljárás eredményéről a pályázókat a Személyügyi Főosztály értesíti.
- (5) A pályázati eljárásban keletkezett személyes adatok kezelésére az Adatkezelési Szabályzatban foglaltak irányadóak.
- #### 6. §
- (1) A kormányzati szolgálati jogviszony létesítését megelőzően, annak jogszabályban előírt feltételei biztosítása érdekében a kinevezni kívánt személyről a szervezeti egység vezetője – legkésőbb a munkába állítás tervezett időpontját megelőző 30 nappal – az „Alkalmazási engedély” című nyomtatványt és annak mellékletét köteles kitölteni, és azt a Személyügyi Főosztály, valamint a közigazgatási államtitkár egyidejűleg történő értesítése mellett a területért felelős államtitkár, illetve helyettes államtitkár útján jóváhagyásra megküldeni a munkáltatói jogkör gyakorlójának. Ezzel egyidejűleg a kinevezni kívánt személy szervezeti egységének vezetője a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság által a <http://epo.central.internal.gov.hu> portálon közzétett

- „Informatikai belépő lapot” köteles kitölteni és aláírásokkal ellátva legkésőbb a jogviszony létesítésének napjáig a Személyügyi Főosztályon leadni.
- (2) Az alkalmazási engedély a kinevezni kívánt személy adatait és a foglalkoztatás tervezett körülményeit tartalmazza.
 - (3) Az alkalmazási engedélyhez mellékelni kell a kinevezni kívánt személy 3 hónapnál nem régebbi fényképes önéletrajzát.
 - (4) Az alkalmazási engedélyben foglaltak alapján
 - a) a Személyügyi Főosztály
 - aa) igazolja az üres álláshely rendelkezésre állását és a foglalkoztatni kívánt személy besorolás szerinti illetményét vagy munkabérét,
 - ab) a szervezeti egység javaslatának és a munkaköri leírás figyelembevételével megállapítja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget,
 - ac) gondoskodik az egészségügyi alkalmassági vizsgálat megszervezéséről,
 - ad) gondoskodik a munka- és tűzvédelmi oktatásról;
 - b) a Biztonsági Főosztály
 - ba) nyilvántartja a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyeket,
 - bb) a szervezeti egység nyilatkozata alapján nyilvántartja a megbízhatósági vizsgálat alá tartozó védett állományt;
 - c) a Pénzügyi Főosztály igazolja a bér- és cafetéria-keret rendelkezésre állását.
 - (5) Amennyiben az (1)–(4) bekezdésben foglalt intézkedések alapján a foglalkoztatás jogszabályi feltételei fennállnak, a Személyügyi Főosztály vezetője igazolja azt, és gondoskodik a szükséges okiratok elkészítéséről.
 - (6) Az áthelyezésre irányuló háromoldalú megállapodást, valamint a vezetői munkakörbe történő kinevezései javaslatot a Személyügyi Főosztály készíti elő.

7. §

- (1) A kormányzati szolgálati jogviszony létesítése előtt a kinevezni kívánt személy a Személyügyi Főosztály által megküldött és átadott iratok (a továbbiakban: belépő csomag) kitöltésével nyilatkozik a foglalkoztatáshoz szükséges tényekről, adatokról, körülményekről. Amennyiben a kormánytisztviselő személyes adataiban változás következik be, köteles arról a Személyügyi Főosztályt haladéktalanul, de legkésőbb a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül írásban tájékoztatni. A Személyügyi Főosztály az adatváltozásról haladéktalanul tájékoztatja a Pénzügyi Főosztályt.
- (2) A kinevezni kívánt személy egyúttal a Személyügyi Főosztály rendelkezésére bocsátja a felvételhez szükséges okiratokat, igazolásokat, a büntetlen előélet igazolásáról szóló hatósági bizonyítványt és az igazolványképet.
- (3) A Személyügyi Főosztály intézkedik a kinevezni kívánt személy vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítése, a Biztonsági Főosztály a foglalkoztatást megelőzően a nemzetbiztonsági ellenőrzésének megindítása érdekében.
- (4) A Személyügyi Főosztály a kinevezési okiratot, annak aláírását követően haladéktalanul átadja a Pénzügyi Főosztály részére. A bérszámfejtéshez szükséges okiratokat a munkatárs – a Személyügyi Főosztály által összeállított belépő csomag alapján – a kinevezésének elfogadása, illetve munkaszerződésének aláírása után haladéktalanul átadja a Pénzügyi Főosztály részére.
- (5) Az esküokmányt az MKI részéről a munkáltatói jogkör gyakorlója írja alá.
- (6) A munkavégzési helyre történő belépésre jogosító okmány kiállításával kapcsolatos eljárást a vonatkozó normatív utasítás szerint kell lefolytatni.
- (7) A Személyügyi Főosztály a kinevezést követő 30 napon belül gondoskodik a kormányzati szolgálati jogviszonnyal kapcsolatos, a közszolgálati tisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 8. §-a szerinti munkáltatói tájékoztatás megadásáról. Az átadást dokumentálni kell.
- (8) Ha az MKI állományában lévő kormánytisztviselő jogviszonyának módosítására kerül sor (illetmény-/munkabér-módosító intézkedések, munkakörváltás, szervezeti egység váltás), a jogviszony módosítását a területért felelős államtitkár, illetve helyettes államtitkár kezdeményezi a „Foglalkoztatást módosító engedély” Személyügyi Főosztálynak történő megküldésével. A Személyügyi Főosztály megvizsgálja a személyügyi intézkedés jogszerűségét, szükség esetén visszacsatolja azt a kezdeményezőhöz, ezt követően pedig intézkedik a jogviszonyt módosító okiratok előkészítéséről. A Személyügyi Főosztály a módosító okiratok aláírását követően haladéktalanul gondoskodik azok átadásáról a Pénzügyi Főosztály részére.

3. A munkakör és a munkaköri leírás

- 8. §**
- (1) A munkakör azoknak a feladatoknak az összefoglaló megnevezése, amelyeket a munkatárs jogviszonya alapján ellátni köteles, illetve amelyben a munkatársat az MKI köteles és jogosult foglalkoztatni.
 - (2) A munkaköri leírás tartalmazza a munkakör jellegét, a betöltéséhez kapcsolódó feltételeket és ismereteket, a munkakörbe tartozó feladatok megnevezését, a munkakör ellátásához biztosított hatáskört, valamint a munkatársnak az MKI szervezetében a munkavégzésével összefüggő kapcsolatait. A munkaköri leírás csak olyan mértékű és jellegű feladatokat állapíthat meg, amelyeket a munkatárs a jogviszonyára vonatkozó jogszabályok, így különösen a munkavégzésre és a munkaidőre irányadó rendelkezések alapján felelősségteljesen, az elvárt szakmai színvonalon képes ellátni.
 - (3) A munkaköri leírást a szervezeti egység vezetője a szervezeti egység valamennyi státuszára vonatkozóan köteles elkészíteni a „Munkaköri leírás” minta alapján. A munkaköri leírást három példányban kell elkészíteni, és a szervezeti egység vezetője mindhárom példányt aláírásával köteles ellátni. A szervezeti egység vezetőjének munkaköri leírását a közvetlen felettes állami vezető készíti el és írja alá. A szervezeti egység vezetője kinevezéskor a munkaköri leírás első példányát a kinevezési okirattal, illetve munkaszerződéssel együtt átadja a munkatárs részére, a második példányát – az átadást követő munkanapon – megküldi a Személyügyi Főosztálynak, a harmadik példányát irattárba helyezi. A szervezeti egység vezetője a munkaköri leírás másolati példányát a munkatárs közvetlen felettesének is megküldi.
 - (4) A munkaköri feladatok megváltozása, illetve a kinevezés módosítása esetén a munkatárs részére új munkaköri leírást kell készíteni. Az új munkaköri leírás elkészítésére a (2)–(3) bekezdésben foglaltak megfelelően irányadóak.
 - (5) Határozott időre történő kinevezés esetén a helyettesítés céljából alkalmazott kormánytisztviselő munkaköri leírásában a munkaköri feladatok tartalmának meg kell egyeznie az általa helyettesített munkatárs munkaköri leírásában foglaltakkal.

4. Az átszervezéssel kapcsolatos eljárás

- 9. §**
- Az MKI-n belüli átszervezés esetén a terület szakmai irányításáért felelős államtitkár, illetve helyettes államtitkár kezdeményezi a kormányzati szolgálati jogviszony módosítását vagy megszüntetését, amelyhez munkatársanként csatolja a „Foglalkoztatást módosító engedély”-t, valamint a szervezeti egység állománytábláját és a munkaköri leírások módosításának tervezetét abból a célból, hogy kétséget kizáróan megállapítható legyen, mely munkakör válik feleslegessé, és az abban foglalt, egyes feleslegessé nem vált feladatokat hogyan látja el a szervezeti egység többi munkatársa.

5. A foglalkoztatási jogviszony megszűnésével, módosításával kapcsolatos eljárás

- 10. §**
- (1) A kormánytisztviselő köteles a munkakörét és a munkaköri feladatainak ellátásával összefüggő információkat, iratokat a (2) bekezdésben foglaltak szerint átadni (munkakör átadás-átvételi eljárás), valamint a használatában lévő eszközökkel elszámolni
 - a) a kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése, a három hónapot meghaladó, tartós távollét esetén legkésőbb az utolsó munkában töltött napon,
 - b) vezetői munkakörbe történő kinevezés vagy a munkakör módosítása, az MKI-n belüli áthelyezés esetén, a jogviszony módosulásakor vagy a munkáltatói jogkör gyakorlója által meghatározott egyéb esetekben legkésőbb az előző munkakörben töltött utolsó munkanapon,
 - c) hivatalvesztés fegyelmi büntetés kiszabása esetén a fegyelmi határozatban megjelölt napon.
 - (2) A kormánytisztviselő köteles munkakörét a szervezeti egység vezetője által kijelölt személynek az (1) bekezdés szerint meghatározott időpontban átadni. Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza az átadó és átvevő nevét, a lezárt ügyeket, az intézés alatt álló ügyeket azok elintézési módjának, határidejének megjelölésével, az átadott dokumentumok megnevezésével, elérhetőségének pontos megjelölésével. Az átadó az eljárással kapcsolatosan írásban megjegyzéseket tehet, amelynek lehetőségére őt előzetesen figyelmeztetni kell. Az iratot négy eredeti példányban kell elkészíteni, amelyből egy-egy az átadót, az átvevőt, az átadásért felelős szervezeti egység vezetőjét, valamint a Személyügyi Főosztályt illeti.

- (3) Amennyiben a munkakör átadására kötelezett kormánytisztviselő elháríthatatlan okból nem tud eleget tenni a munkakör-átadási kötelezettségének, illetve azt megtagadja, a szervezeti egység vezetője a szervezeti egység munkatársai közül kijelöli az átadóként eljáró személyt. Az átadó munkatárs két tanú jelenlétében leltárba veszi a távollévő kormánytisztviselő személyes kezelésében levő iratokat, amelyeket az átadási jegyzőkönyv kitöltésével átad az erre kijelölt munkatársnak. Az átadásról a távollévő kormánytisztviselőt az átadási jegyzőkönyv egy példányának megküldésével kell értesíteni.
- (4) A kormánytisztviselő köteles a használatában lévő eszközökkel elszámolni. Ennek érdekében a Személyügyi Főosztály kijelölt ügyintézője az (1) bekezdésben megjelölt időpontot megelőzően a kormánytisztviselő részére átadja az „Elszámoló lap” című nyomtatványt, amelyet a kormánytisztviselőnek az elszámolást követően a Személyügyi Főosztályon kell leadnia. Az elszámolási kötelezettség kormánytisztviselő általi nem teljesítése esetén a (3) bekezdésben foglalt rendelkezések megfelelően alkalmazandóak.
- (5) A jogviszony megszűnése esetén a Személyügyi Főosztály a jogviszony megszűnését igazoló okiratot haladéktalanul, a hiánytalanul kitöltött elszámoló lapot pedig annak átvétele napján átadja a Pénzügyi Főosztály részére. A Pénzügyi Főosztály a járandóságok kifizetése után kiadja a kormánytisztviselőnek a jogszabályban előírt iratokat.

6. Az állománytábla

- 11. §**
- (1) Az állománytábla adatainak naprakészségéről az államtitkári kabinet kabinetfőnöke, illetve az államtitkári titkárság vezetője vagy az általa kijelölt vezető köteles gondoskodni az államtitkár által irányított szervezeti egységek tekintetében. Az MKI állománytáblájának összeállítása és annak folyamatos aktualizálása a Személyügyi Főosztály feladata.
 - (2) Az MKI állománytábláját a közigazgatási államtitkár – a nemzeti vagyon kezeléséért felelős tárca nélküli miniszter (a továbbiakban: NVTNM) irányítása alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában az NVTNM előzetes véleményével – hagyja jóvá. Az abban foglaltak megváltoztatását a közigazgatási államtitkár – az NVTNM irányítása alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában az NVTNM, egyéb esetben a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a Személyügyi Főosztály vezetője javaslata alapján – engedélyezi.

7. Együttalkalmazási tilalom, összeférhetlenség

- 12. §**
- (1) A kinevezést megelőzően a Személyügyi Főosztály a „Tájékoztató a Kttv. összeférhetlenségre vonatkozó szabályainak végrehajtásáról” című nyomtatvány átadásával tájékoztatja a kinevezendő személyt a kormányzati szolgálati jogviszonyra vonatkozó szabályokban meghatározott együttalkalmazási tilalomra, összeférhetlenségre (a továbbiakban együtt: összeférhetlenségre) vonatkozó rendelkezésekről, valamint az összeférhetlenséggel kapcsolatos kérelmek elbírálásának rendjéről.
 - (2) A kinevezendő személy nyilatkozik arról, hogy
 - a) az összeférhetlenséggel kapcsolatos tájékoztatást megkapta, megértette és tudomásul vette,
 - b) vele szemben nem áll fenn a kormányzati szolgálati jogviszony létesítésekor összeférhetlenségi ok,
 - c) felmerülhet-e vele szemben a Kttv. 84–85. és 87. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok.
 - (3) A kinevezendő személy a (2) bekezdés b) pont szerinti nyilatkozatot az „Összeférhetlenségi nyilatkozat jogviszony létesítéséhez” című nyomtatvány kitöltésével teszi meg.
 - (4) Amennyiben az összeférhetlenségi ok fennállhat, az „Adatlap a Kttv. összeférhetlenségi szabályainak vizsgálatához”, illetve „Bejelentés egyéb összeférhetlenségi helyzetről” című nyomtatványok kitöltésével az érintett bejelenti a jogviszonyt, illetve kérelmezi a munkáltatói jogkör gyakorlójától a jogviszony létesítésének, illetve folytatásának az engedélyezését.
 - (5) Kinevezésmódosítás folytán vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselő – a kinevezése módosítását megelőzően – ismételt nyilatkozik a (2) bekezdésben foglaltakról.
 - (6) Amennyiben a további jogviszony létesítéséhez a Kttv. 85. § (2)–(3) bekezdése, valamint 87. § (2) bekezdése alapján a munkáltató engedélye szükséges, a munkáltatói jogkör gyakorlója a kormánytisztviselő számára további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését abban esetben engedélyezheti, ha
 - a) a tevékenységnek a kormánytisztviselő beosztás szerinti napi munkaidejére eső része nem haladja meg a napi 4 órát, és

- b) a kormánytisztviselőnek az engedélyezett távollét időtartamát a távollét időpontjától számított 30 naptári napon belül ledolgozza. Az engedélyezett távollét időtartamának ledolgozása a Kttv. 96. § (3) bekezdése alapján nem minősül rendkívüli munkavégzésnek.
- (7) Ha a kormánytisztviselő olyan munkavégzésre irányuló további jogviszony fennállásáról nyilatkozik, amelyhez a munkáltatói jogkör gyakorlójának az „Adatlap a Kttv. összeférhetlenségi szabályainak vizsgálatához” című nyomtatvány szerinti engedélye szükséges, a nyilatkozatot a Személyügyi Főosztály haladéktalanul megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának. A Személyügyi Főosztály a nyilatkozathoz egyidejűleg mellékeli a kormánytisztviselő részére korábban már engedélyezett további jogviszony létesítésére irányuló adatlapok másolatait. A munkáltatói jogkör gyakorlója – a (6) bekezdés szerinti feltételekre figyelemmel – dönt a jogviszony létesítésének, illetve folytatásának engedélyezéséről.
- (8) A munkáltatói jogkör gyakorlója az engedélyezéssel kapcsolatos döntéséről legkésőbb a döntésnek a Személyügyi Főosztály részére történő átadásától számított 5 napon belül írásban értesíti a kormánytisztviselőt.
- (9) A kormánytisztviselő köteles bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, ha a korábban engedélyezett munkavégzésre irányuló további jogviszonyában változás következett be, vagy az megszűnt.
- (10) Olyan jogviszony létesítése esetén, amelyet a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetesen be kell jelenteni, az „Adatlap a Kttv. Összeférhetlenségi szabályainak vizsgálatához” című dokumentum megfelelő kitöltésével tett bejelentés munkáltató részére történő megküldéséről a Személyügyi Főosztály gondoskodik. A Személyügyi Főosztály a dokumentum beérkezésétől számított 5 napon belül tájékoztatja a kormánytisztviselőt a jogviszony létesítésének tudomásul vételéről.
- (11) A (2)–(10) bekezdésben foglalt kérelmeket, bejelentéseket és az ezekkel összefüggő munkáltatói döntéseket a Személyügyi Főosztály az érintett kormánytisztviselő személyi anyagában helyezi el.

- 13. §** (1) A kormánytisztviselő köteles a „Bejelentés egyéb összeférhetlenségi helyzetről” című nyomtatvány kitöltésével haladéktalanul bejelenteni, ha vele szemben törvényben meghatározott összeférhetlenségi ok merül fel, illetve ha kormányzati szolgálati jogviszonyának fennállása alatt összeférhetlen helyzetbe kerül.
- (2) Ha a munkáltatói jogkör gyakorlója a kormánytisztviselőt az összeférhetlenség megszüntetésére szólítja fel, a kormánytisztviselőnek a felszólításban előírt határidőn belül a Személyügyi Főosztályon be kell mutatnia az összeférhetlenség megszüntetését bizonyító igazolást, okiratot. Az összeférhetlenség megszüntetését bizonyító okirat különösen
- a) gazdasági társaságnál vezető tisztségviselői megbízátság, felügyelő bizottsági és egyéb tagság megszüntetése esetén az arra irányuló – cégbírósági érkeztető bélyegzővel ellátott – változásbejegyzési kérelem,
- b) a további jogviszony megszüntetése esetén a jogviszonyt megszüntető okirat.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltak irányadók abban az esetben is, ha a kormánytisztviselő jogviszonyának fennállása alatt a korábban engedélyezett munkavégzésre irányuló további jogviszonyával kapcsolatban a munkáltatói jogkör gyakorlója összeférhetlenséget állapít meg.
- (4) A bejelentési kötelezettség elmulasztása, az előzetes engedélyhez kötött tevékenység engedély nélküli folytatása, továbbá az ezekkel összefüggő valótlan vagy hiányos adatok közzlése a Kttv. 155. § (1) bekezdése szerinti fegyelmi vétségnek minősül.

8. Címadományozás

- 14. §** (1) A Kttv. 128. § (1) bekezdése szerinti címzetes vezető tanácsosi, címzetes főtanácsosi, címzetes vezető-főtanácsosi és címzetes főmunkatársi címek adományozásánál a tartósan kiemelkedő munkavégzést különösen a kormánytisztviselő minősítésére tekintettel kell megállapítani. Az öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző öt évben a legutolsó minősítést kell figyelembe venni.
- (2) A Kttv. 126–128. §-ai szerinti címadományozás (a továbbiakban: címadományozás) kezdeményezését indokolni kell, ismertetve a kormánytisztviselő szakmai életútját, az általa elért kiemelkedő eredményeket.
- (3) Címzetes vezetői tanácsosi, címzetes főtanácsosi, címzetes vezető-főtanácsosi és címzetes főmunkatársi, szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói, valamint közigazgatási tanácsadói, közigazgatási főtanácsadói cím egymás mellett nem adományozható.
- (4) A Személyügyi Főosztály igazolja, hogy a címadományozás nem sérti az irányadó jogszabályokat. A Pénzügyi Főosztály igazolja, hogy a címadományozás pénzügyi fedezete rendelkezésre áll.

9. A rendes munkaidő

- 15. §**
- (1) A munkaidőre és a munkaidőkeretre az MKI valamennyi, teljes munkaidőben foglalkoztatott kormánytisztviselője tekintetében a Kttv. 89. § (1) bekezdése az irányadó (a továbbiakban: általános munkarend), ettől eltérő munkaidőkeretet, illetve munkaidő-beosztást a munkáltatói jogkör gyakorlója állapíthat meg.
 - (2) A kormányzati szolgálati jogviszony létesítésének kezdeményezése esetén az általános munkarendtől eltérő munkaidő-beosztást az alkalmazási engedélyben fel kell tüntetni.
 - (3) Fennálló kormányzati szolgálati jogviszony esetén az általános munkarendtől eltérő munkaidő-beosztás alkalmazására irányuló kezdeményezést a szervezeti egység vezetője jóváhagyásra megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának. Jóváhagyás esetén a Személyügyi Főosztály intézkedik a szükséges munkáltatói intézkedések elkészítéséről.
 - (4) A kormánytisztviselőre irányadó napi munkaidő kezdési és befejezési időpontjának pontos betartását a munkáltatói jogkör gyakorlója által írásban kijelölt személy ellenőrzi.
 - (5) Az ellenőrzés alapját a napi munkaidő-nyilvántartás (a továbbiakban: jelenléti ív) képezi.
 - (6) A napi munkaidő-kezdési időpontokat több mint harminc perccel meghaladó, a közvetlen felettesnek nem jelzett késés, illetve munkaidő-befejezési időpontokat több mint tíz perccel megelőző, a közvetlen felettesnek nem jelzett távozás esetén az érintett kormánytisztviselő három munkanapon belül felettes vezetője kérésére köteles igazoló jelentést írni a pontos munkakezdés és munkaidő-befejezés be nem tartásának okáról.
 - (7) A szervezeti egység vezetője a (6) bekezdés szerinti igazoló jelentéseket haladéktalanul megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlója által megbízott személynek.
 - (8) A munkaidő indokolatlan be nem tartása esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója által megbízott személy kezdeményezheti a munkáltatói jogkör gyakorlója felé az érintett kormánytisztviselő részére történő írásbeli figyelmeztetés kiadását, illetve annak többszöri előfordulását követően fegyelmi eljárás megindítását.

10. Munkaközi szünet

- 16. §** A munkaközi szünet mértéke 30 perc, amelyet 11.30 és 15 óra között kell biztosítani.

11. Rendes szabadság, igazgatási szünet, szabadidő

- 17. §**
- (1) A munkatársak által tárgyévben igénybe vett szabadságot a szervezeti egységeknél szabadság-nyilvántartó jegyzéken kell nyilvántartani. A tárgyévre járó rendes szabadság mértékének megállapítása a Személyügyi Főosztály feladata. A Személyügyi Főosztály a munkatársat minden év január 31-ig tájékoztatja a tárgyévre járó rendes szabadság mértékéről. A határidőben történő tájékoztatás érdekében a szervezeti egység az előző évi lezárt szabadság-nyilvántartó jegyzéket legkésőbb január 10-ig köteles a Személyügyi Főosztálynak megküldeni.
 - (2) A Személyügyi Főosztály minden év február 20-ig a szervezeti egység vezetőjétől megkéri az összesítést a munkatársak tárgyévre vonatkozó szabadság iránti igényéről, és ennek alapján elkészíti az MKI szabadságolási tervét. A szabadságolási terv elkészítésénél figyelembe kell venni a tárgyévre vonatkozóan az igazgatási szünettel kapcsolatos kormánydöntést is.
 - (3) A munkatárs szabadságának kiadása a szabadságengedély kitöltésével és a szervezeti egység vezetője, illetve a szervezeti egység vezetője esetén a közvetlen felettes állami vezető jóváhagyásával történik. A szervezeti egység a munkatárs jelenlétéről jelenléti ívet vezet és azt havonta, a tárgyév utolsó előtti munkanapjáig továbbítja a Személyügyi Főosztálynak. A Személyügyi Főosztály a szervezeti egység által vezetett havi jelenléti ívet legkésőbb tárgyév utolsó munkanapján délig továbbítja a Pénzügyi Főosztályhoz.
 - (4) A jelenléti íven az igénybe vett szabadságnapot „SZ” betűvel kell jelezni.

12. Keresőképtelenség miatti távollét

- 18. §**
- (1) Keresőképtelenség miatti távollét esetén annak tényéről a munkatárs köteles közvetlen felettesét haladéktalanul tájékoztatni, az erről szóló igazolást pedig a keresőképtelenség lezárását követő 5 munkanapon belül a Pénzügyi Főosztálynak leadni, ahol annak beérkezését dokumentálni kell. A tájékoztatási kötelezettséget indokolt esetben a kormánytisztviselő közeli hozzátartozója útján is teljesítheti.

- (2) A keresőképtelenség miatti távollétet (a betegszabadságot, illetve táppénz igénybevételének időszakát) a jelenléti íven „B” megjelöléssel kell feltüntetni.

13. Tanulmányi munkaidő-kedvezmény

- 19. §** (1) A munkatársat a Kttv. 79. § g) pontja vagy a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 55. § (1) bekezdés g) pontja alapján megillető tanulmányi célú mentesítés (a továbbiakban együtt: tanulmányi munkaidő-kedvezmény) nyilvántartása a Személyügyi Főosztály által a külön e célra kiállított „Nyilvántartólap a munkatársat megillető tanulmányi munkaidő-kedvezményről” című nyomtatványon történik. A nyilvántartólapon a tanulmányi munkaidő-kedvezmény igénybevétele és engedélyezése a rendes szabadság igénybevételével azonos módon történik.
- (2) A jelenléti íven a tanulmányi munkaidő-kedvezményt az alábbi módon kell jelezni:
- a tanulmányi célú mentesítés fizetett időtartamát: „TSZ”;
 - a tanulmányi célú mentesítés a tanulmányi szerződés vagy KSz rendelkezése hiányában nem fizetett időtartamát: „TN” megjelöléssel.
- (3) E § rendelkezéseit a II. Fejezet rendelkezéseivel együtt kell alkalmazni.

14. Fizetés nélküli szabadság

- 20. §** (1) A fizetés nélküli szabadságot a munkatárs kérelmére a Kttv. 113. §-a vagy az Mt. 128. és 130–131. §-a szerinti esetekben a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezi.
- (2) A munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélye alapján a Személyügyi Főosztály elkészíti a szükséges okiratokat, azokat megküldi a Pénzügyi Főosztálynak és a kérelmezőnek.
- (3) A fizetés nélküli szabadságot a jelenléti íven „FN” megjelöléssel kell jelezni.

15. A munkavégzés alóli mentesítés

- 21. §** (1) Ha a kormánytisztviselő a Kttv. 79. § j) vagy l) pontja alapján vagy a munkavállaló az Mt. 55. § (1) bekezdés j) vagy k) pontja alapján mentesül a munkavégzési kötelezettség alól, a Kttv. 144. § (2) bekezdése vagy az Mt. 146. § (2) bekezdése alapján a felek megállapodhatnak abban, hogy a munkatárs a teljes illetményét vagy munkabérét vagy annak bizonyos százalékát kapja, illetve abban is, hogy díjazás számára nem jár.
- (2) Ha a munkatárs a munkavégzési kötelezettsége alóli mentesítését kezdeményezi, a kérelemben meg kell jelölnie annak pontos indokát és időtartamát, valamint a mentesítés időtartamára esetlegesen igényelt díjazást. A kérelemhez a közvetlen felettese javaslatát csatolni kell.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója a döntést követően haladéktalanul írásban értesíti a Személyügyi Főosztályt az okirat elkészítése érdekében.
- (4) A munkavégzés alóli mentesítést a jelenléti íven „M” megjelöléssel kell jelezni, és az engedély másolati példányát a jelenléti ívhez kell csatolni.
- (5) Ha a munkatárs a Kttv. 79. § f) pontja vagy az Mt. 55. § (1) bekezdés f) pontja alapján mentesül a munkavégzési kötelezettség alól, a Személyügyi Főosztály munkavégzés alól mentesülő munkatárstól a mentesítés utolsó napjától számított 60 napon belül bekéri a halotti anyakönyvi kivonat másolatát.

16. A rendkívüli munkavégzés

- 22. §** (1) Rendkívüli munkavégzést legalább főosztályi szintű szervezeti egység vezetője rendelheti el az irányítása alá tartozó munkatárs részére, ha az a Kormány vagy az MKI működésével közvetlenül összefüggő feladat ellátásához szükséges, illetve ha az a rendkívüli körülményekre való tekintettel indokolt.

- (2) A rendkívüli munkavégzést elrendelő vezető felelős a rendkívüli munkavégzés időtartamának nyilvántartásáért és a munkavégzés ellentételezéseként a kormánytisztviselőt megillető szabadidő – a Kttv. 98. § (7) bekezdésében meghatározott határidőn belüli – kiadásáért.
- (3) A rendkívüli munkavégzés ellenében járó szabadidő határidőre történő kiadásának lehetetlen volta csak a Kormány vagy az MKI működésével közvetlenül összefüggő okra tekintettel állapítható meg.
- (4) Ha a rendkívüli munkavégzésért, készenlétéért, ügyeletért a kormánytisztviselő részére ellenértékként megállapított szabadidő kiadására a rendkívüli munkavégzést követően 30 napon belül nem kerül sor, a rendkívüli munkavégzést, készenlétet, ügyeletet elrendelő vezető köteles a pénzbeli megváltás kifizetése érdekében haladéktalanul értesíteni a Személyügyi Főosztályt.
- (5) Rendkívüli munkavégzést teljesítő kormánytisztviselőnek minősül az, aki előre láthatóan tartósan – egy naptári évben belül legalább féléven keresztül – havonta átlagosan legalább 16 óra rendkívüli munkavégzést teljesít. Ezen kormánytisztviselők részére megállapítható szabadidő-átalány mértéke
 - a) egy naptári évben belüli féléves időszakra legfeljebb 13 munkanap vagy
 - b) egy naptári évre legfeljebb 25 munkanap.
- (6) A szervezeti egység vezetője a szabadidő-átalány megállapításának kezdeményezésére vonatkozó javaslatát megküldi jóváhagyásra a munkáltatói jogkör gyakorlójának. Jóváhagyás esetén a Személyügyi Főosztály intézkedik a szükséges munkáltatói intézkedések előkészítéséről.
- (7) A rendkívüli munkavégzés ellenében járó szabadidő-átalány naptári évben történő kiadásának lehetetlen volta csak a Kormány vagy az MKI működésével közvetlenül összefüggő okra tekintettel állapítható meg. Ebben az esetben a ki nem adott szabadidő-átalányt legkésőbb a tárgyév végéig pénzben kell megváltani. Ennek érdekében a szervezeti egység vezetője köteles a pénzbeli megváltás kifizetése érdekében haladéktalanul értesíteni a Személyügyi Főosztályt.
- (8) A Kttv. 98. § (5) bekezdése alapján a vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselőt is megilleti a rendkívüli munkavégzés ellenértékéért a Kttv. 98. §-a szerinti szabadidő, illetve szabadidő-átalány az e §-ban foglaltakra figyelemmel.

17. Az idegennyelv-tudási pótlék

- 23. §**
- (1) Idegennyelv-tudási pótlékre – a Kttv. 141. § (6) bekezdésében foglaltakon túl – az a kormánytisztviselő jogosult, aki a munkaköri leírásában meghatározott idegen nyelvet munkakörének ellátásához használja.
 - (2) Az MKI-ban csak élő nyelvekért állapítható meg idegennyelv-tudási pótlék. Nem fizethető idegennyelv-tudási pótlék az eszperantó és a klasszikus nyelvekért, így a latin, az ógörög, a szanszkrit és egyéb holtnyelvekért. A Kttv. 141. § (6) bekezdésében meghatározottakon túl egyéb idegen nyelv után járó idegennyelv-tudási pótlék megítéléséről – szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján – a munkáltatói jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörében dönt.
 - (3) Az idegennyelv-tudás igazolásának rendjére, a vizsgák elismerésére és fokozatára az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatásról és a külföldön kiállított, idegennyelv-tudást igazoló nyelvvizsga-bizonyítványok Magyarországon történő honosításáról szóló 137/2008. (V. 16.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók. Az idegennyelv-tudást igazoló, Kttv. szerinti dokumentumot a kormánytisztviselő saját költségén szerzi be.
 - (4) Az idegennyelv-tudási pótlékre való jogosultság feltételeinek fennállását – az eredeti okirat alapján – a szervezeti egység vezetője és a Személyügyi Főosztály vezetője együttesen állapítja meg.
 - (5) A Kttv. 141. § (6) bekezdése szerinti idegen nyelvek esetében az idegennyelv-tudási pótlékot a (3) bekezdés szerinti igazolás bemutatásának napjától kell megállapítani. A Kttv. 141. § (6) bekezdésébe nem tartozó idegen nyelvek esetében az idegennyelv-tudási pótlékot a munkakör módosításának napjától kell megállapítani, feltéve, hogy a kormánytisztviselő már azt megelőzően bemutatta a (3) bekezdés szerinti igazolást.
 - (6) A szervezeti egység vezetője köteles – a Személyügyi Főosztály útján – a munkáltatói jogkör gyakorlójánál kezdeményezni az idegennyelv-tudási pótlék megszüntetését, ha a kormánytisztviselő munkaköre úgy módosul, hogy a továbbiakban a Kttv. 141. §-a alapján nem jogosult arra. A munkakör-módosítás bekövetkezését követő naptól a kormánytisztviselő részére idegennyelv-tudási pótlék nem fizethető.

18. A munkaköri pótlék

- 24. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár – az NVTNM irányítása alá tartozó szervezeti egység munkatársa esetén az NVTNM egyetértésével – dönt a kormánytisztviselő részére munkaköri pótlék megállapításáról, a munkaköri pótléokra jogosító munkakörökről, valamint a munkaköri pótlék mértékéről.
 - (2) A munkaköri pótlék megállapítását kezdeményező kérelmet a szervezeti egység vezetője a szervezeti egységet irányító állami vezető jóváhagyását követően a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére küldi el. A kérelmet indokolással kell ellátni, és javaslatot kell tenni a munkaköri pótlék megállapításának kezdő időpontjára.
 - (3) A munkaköri pótlékra való jogosultság jogszabályi feltételeinek fennállását a Személyügyi Főosztály ellenőrzi, a munkaköri pótlék megállapításának pénzügyi fedezetének rendelkezésre állását a Pénzügyi Főosztály igazolja.
 - (4) A munkaköri pótlék megállapítására legkorábban a (2) bekezdésben említett kérelem közigazgatási államtitkár általi jóváhagyásának időpontjától kerülhet sor.
 - (5) A szervezeti egység vezetője köteles kezdeményezni a munkaköri pótlék megszüntetését, ha a kormánytisztviselő munkaköre úgy módosul, hogy a részére megállapított munkaköri pótléka alapjául szolgáló feladata megszűnik. A közigazgatási államtitkár erről szóló, a munkáltatói jogkör gyakorlójának véleménye alapján hozott döntése mérlegelési jogkörébe tartozónak minősül.
 - (6) A Személyügyi Főosztály – a közigazgatási államtitkár döntése alapján – köteles intézkedni a munkaköri pótlék megszüntetéséről a szervezeti egység vezetőjének kezdeményezésére.

19. Teljesítményértékelés

- 25. §**
- (1) A kormánytisztviselő Kttv. 130. §-ában meghatározott teljesítményértékelését a szervezeti egység vezetője végzi el. A teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört a főosztályvezető felett a közvetlen felettes állami vezető gyakorolja. A teljesítményértékelést az értékelő vezető felettese hagyja jóvá.
 - (2) A munkaköri egyéni teljesítménykövetelmények kitűzése a TÉR informatikai rendszerben történik.
 - (3) A teljesítményértékelés elemeit a TÉR informatikai rendszerben, a megfelelő értékelő lapokon elektronikusan kell meghatározni, mérni és értékelni. Az értékelő lapokat két példányban kell kinyomtatni, melynek egy példányát az aláíráskor a kormánytisztviselőnek át kell adni, a másik példányt a Személyügyi Főosztályra kell eljuttatni a személyi anyagban történő elhelyezés céljából.
- 26. §**
- (1) Ha a kormánytisztviselő kéri, hogy az értékelő megbeszélésen az MKI-nál működő munkavállalói érdekképviselői szerv képviselője is jelen legyen, a képviselő meghívásáról az értékelő vezető gondoskodik.
 - (2) Az értékelő megbeszélésen a kormánytisztviselő és az érdekképviselői szerv észrevételeit az értékelő lap megjegyzés rovatában kell rögzíteni.

20. A helyettesítési díj

- 27. §**
- (1) A Kttv. 52. § (4) bekezdésének alkalmazása szempontjából tartós távollétnek minősül, ha a kormánytisztviselő – az évi rendes szabadságon vagy a tanulmányi célú mentesítés kivételével – a feladatai ellátásában folyamatos 30 napot meghaladó időtartamban akadályoztatva van, így különösen:
 - a) a keresőképtelenséget okozó betegség 30 napot meghaladó időtartama,
 - b) a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság,
 - c) a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálat,
 - d) a 30 napot meghaladó időtartamú munkavégzés alóli mentesítés,
 - e) a szülési szabadság, a csecsemőgondozási díj, a gyermekgondozási díj és a fizetés nélküli szabadság alatti gyermekgondozást segítő ellátást folyósításának időtartama esetén.
 - (2) Ha a kormánytisztviselő napi munkaidejében munkakörébe nem tartozó munkát végez, illetménye legfeljebb 50%-áig terjedhet a helyettesítési díj mértéke.
 - (3) A helyettesítési díj megállapításáról, illetve visszavonásáról – a helyettesítés helye szerinti szervezeti egység vezetője kezdeményezésének és a közigazgatási államtitkár döntésének megfelelően – a Személyügyi Főosztály intézkedik.

21. A jubileumi jutalom kifizetésének szabályai

- 28. §** A Személyügyi Főosztály nyilvántartja a jubileumi jutalomra jogosultakat, és az annak megállapítására vonatkozó okiratot a kifizetés esedékessége előtt 30 nappal elkészíti és megküldi a munkáltatói jogkör gyakorlójának aláírás céljából. Az aláírt okiratot a Személyügyi Főosztály legkésőbb a kifizetés esedékességét megelőzően egy héttel továbbítja a Pénzügyi Főosztálynak számfelvités és kifizetés érdekében. Az utalás napja megegyezik a jubileumi jutalomra való jogosultság napjával.

22. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekkel kapcsolatos eljárások

- 29. §**
- (1) Az MKI-ban a vagyonyilatkozatok őrzését, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekhez kapcsolódó eljárás lefolytatását az MKI SzMSz-ben meghatározottak szerint a Személyügyi Főosztály látja el.
 - (2) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) alapján fennálló vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése érdekében a Személyügyi Főosztály vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos iratok kezeléséért felelős munkatársa (a továbbiakban: őrzésért felelős munkatárs) írásban előzetesen tájékoztatja a Vnytv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyeket (a továbbiakban: kötelezett)
 - a) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség
 - aa) keletkezéséről vagy
 - ab) megszűnéséről;
 - b) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállása alatt annak teljesítésének
 - ba) módjáról és
 - bb) határidejéről; valamint
 - c) a vagyonyilatkozat-tételhez kapcsolódó kötelezettségek megszegésének jogkövetkezményeiről.
 - (3) Az őrzésért felelős munkatárs a Személyügyi Főosztály azon munkatársa lehet, akinek munkakörében szerepel a vagyonyilatkozatok kezelése, őrzése feladatkör.
 - (4) Az őrzésért felelős munkatárs a (2) bekezdésben meghatározott tájékoztatást valamint az (5) bekezdésben meghatározott nyomtatványt a kötelezett részére elektronikusan küldi meg akként, hogy – figyelemmel az őrzésért felelős a Vnytv. 8. § (4) bekezdésében rögzített kötelezettségére is – a kötelezett a Vnytv.-ben meghatározott határidőn belül vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét teljesíteni tudja.
 - (5) A vagyonyilatkozat kitöltési útmutatóját és a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeire vonatkozó figyelmeztetést a „Tájékoztató a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségek teljesítéséhez” című nyomtatvány tartalmazza.
 - (6) A kötelezett a vagyonyilatkozatot személyesen vagy meghatalmazott képviselője útján – legkésőbb a Vnytv. által előírt határidőn belül – köteles zárt borítékban átadni az őrzésért felelős munkatársnak, aki a vagyonyilatkozat átadás-átvételéről két példányban igazolást állít ki. Az igazolás egyik példánya a kötelezetté, a másikat az őrzésért felelős munkatárs tárolja.
 - (7) Az őrzésért felelős munkatárs a vagyonyilatkozatot tartalmazó zárt borítékokra felvezeti a vagyonyilatkozat nyilvántartási azonosítóját és a vagyonyilatkozat átadásának dátumát. A vagyonyilatkozat nyilvántartási azonosítója egy, a Személyügyi Főosztály által megállapított, egyéni azonosításra szolgáló, folyamatos és egyszer használható karaktersor. A nyilvántartási azonosító kizárólag a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséhez használható.
 - (8) A Vnytv. 5. § (3)–(4) bekezdésében szabályozott esetben a Személyügyi Főosztály intézkedik a vagyonyilatkozat bekéréséről, illetve megkeresésre történő megküldéséről.
 - (9) A Vnytv. 12. § (1) bekezdése szerinti esetben a vagyonyilatkozatot tartalmazó zárt borítékot az őrzésért felelős munkatárs személyesen adja vissza. Ha ez nem lehetséges, a vagyonyilatkozatot a postai szolgáltatásokról szóló jogszabály szerint tértivevény különszolgáltatással feladott küldeményként kell kézbesíteni.
 - (10) A Pénzügyi Főosztály a Vnytv. 9. §-a és 16. §-a szerinti tilalmi idő kezdetét a közszolgálati igazoláson feltünteteti az elszámoló lapon feltüntetett információk alapján.
 - (11) A Személyügyi Főosztály a kötelezettekről nevük, a munkavégzés helye, nyilvántartási azonosító alapján, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre, illetve megszegésére vonatkozó adatokra, különösen a Vnytv. 9. §-a és 16. §-a alapján fennálló tilalomra, a Vnytv. 12. § (3) bekezdése szerinti 3 éves őrzési kötelezettség lejártára vonatkozóan – más szervezeti egység számára nem hozzáférhető módon – nyilvántartást vezet.
 - (12) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos összes iratot – az egyéb személyi iratoktól elkülönítetten – biztonsági zárral ellátott szekrényben kell tárolni. A kötelezett és Vnytv. szerinti hozzátartozója vagyonyilatkozatát ugyanabban a zárt borítékban, az ezekhez kapcsolódó iratokat pedig azonos iratgyűjtőben kell tárolni.

- (13) A vagyonyilatkozatok tárolására szolgáló lemezszekrényhez kizárólag az őrzésért felelős munkatárs rendelkezik hozzáféréssel.
- (14) A vagyonyilatkozatot tartalmazó zárt boríték felbontására és a vagyonyilatkozat tartalmának megismerésére kizárólag a kötelezett felett munkáltatói jogkört ellátó személy és az NVTNM tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdálkodó szervezetek tisztségviselői esetén az NVTNM (e cím alkalmazásában a továbbiakban együtt: munkáltató) jogosult a Vnytv.-ben meghatározott esetben.

- 30. §**
- (1) A Vnytv. 14. § (1) bekezdése szerinti bejelentés (a továbbiakban: bejelentés) esetén a Személyügyi Főosztály egyeztet a munkáltatóval, aki a bejelentéstől számított 15 napon belül köteles meghallgatni a kötelezettet. Ez a határidő indokolt esetben, figyelemmel a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményére, egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható. A meghosszabbításról a munkáltató dönt.
 - (2) A meghallgatás időpontját a munkáltató határozza meg. A meghallgatás időpontjáról, céljáról, a bejelentés tartalmáról, a meghallgatás során jogi képviselő igénybevételének lehetőségéről a munkáltató a Személyügyi Főosztály útján – a meghallgatás tervezett időpontját megelőzően legalább 5 munkanappal – értesíti a kötelezettet, valamint az MKI-nál működő érdekképviseleti szervezetet. Az értesítést az őrzésért felelős személy dokumentáltan adja át a kötelezettnek.
 - (3) Ha a kötelezett a meghallgatási eljárásan önhibáján kívüli okból nem tud részt venni, és a Vnytv. 14. § (2) bekezdése alapján képviselőt sem tud állítani, a munkáltató a meghallgatási eljárást felfüggesztheti. A kötelezett igazolási kérelmet köteles benyújtani az akadályoztatás megszűnésétől számított 15 napon belül. Ezt követően a meghallgatási eljárást folytatni kell. A munkáltató – figyelemmel a (2) bekezdés rendelkezéseire – az új meghallgatási időpontot haladéktalanul kitűzi.
 - (4) A meghallgatáson a kötelezett, a kötelezett jogi képviselője, a Személyügyi Főosztály vezetője, az őrzésért felelős munkatárs mint jegyzőkönyvvezető, valamint a munkáltató vehet részt. A meghallgatáson az érdekképviseleti szervek részvételét lehetővé kell tenni. A kötelezett vagyonyilatkozatába az eljárás során kizárólag a munkáltató és a kötelezett, valamint annak jogi képviselője tekinthet be.
 - (5) A meghallgatási eljárás során ismertetni kell a bejelentés tartalmát, és lehetővé kell tenni, hogy azokra a kötelezett, a kötelezett jogi képviselője, valamint az érdekképviseleti szervezet képviselője észrevételt tegyen.
 - (6) A meghallgatási eljárásról két példányban jegyzőkönyv készül, amely különösen tartalmazza a munkáltató megállapításait, a kötelezett, a kötelezett jogi képviselőjének, az érdekképviseleti szerv képviselőjének észrevételeit. A jegyzőkönyvet a résztvevők aláírják, amelynek egy példánya a kötelezetté, másik példányát a vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratok között kell elhelyezni.
 - (7) A Vnytv. 14. § (4) bekezdése alapján a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezésére a munkáltató jogosult. A vagyonyilatkozat adóhatóság részére történő átadásáról az átadás napját, az átadó és átvevő nevét, beosztását és aláírását tartalmazó jegyzőkönyvet kell felvenni.
 - (8) A Vnytv. 16. § (2) bekezdésére tekintettel a munkáltató köteles lehetőséget adni 8 napos határidő kitűzése mellett a kötelezettnek a szükséges bizonyítás megtételére.

II. Fejezet

A munkatárs képzésére, továbbképzésére vonatkozó rendelkezések

23. Az Oktatási Bizottság

- 31. §**
- (1) Az Oktatási Bizottság döntés-előkészítő, javaslattevő szerv a képzésekkel, továbbképzésekkel kapcsolatos kérelmek elbírálása tekintetében.
 - (2) Az Oktatási Bizottság elnöke a Személyügyi Főosztály vezetője, tagja a Pénzügyi Főosztály vezetője, a Személyügyi Főosztály további kijelölt munkatársa.
 - (3) Az Oktatási Bizottság elnökét, illetve tagját az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesítheti.
 - (4) Az Oktatási Bizottság titkársági feladatait a Személyügyi Főosztály látja el. Az (1) bekezdés szerinti kérelmeket – ha a kérelem elbírálásának előkészítését az Oktatási Bizottság látja el, az Oktatási Bizottsághoz címezve – a Személyügyi Főosztályon kell benyújtani.
 - (5) Az Oktatási Bizottság szükség szerint, eseti jelleggel ülészik.

24. Az éves továbbképzési terv

- 32. §** Az MKI-ban a kormánytisztviselő továbbképzése, a vezetőképzés ütemezése a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet alapján történik, amely során az egyéni továbbképzési tervek elkészítéséről a munkáltatói jogkör gyakorlója gondoskodik az éves teljesítményértékelés figyelembevételével. A Személyügyi Főosztály az egyéni éves tervek összesítésével éves továbbképzési tervet állít össze.

25. A közigazgatási alap- és szakvizsga, jogi szakvizsga, ügykezelői vizsga és titkos ügykezelői vizsga

- 33. §** (1) Az MKI támogatja a kormánytisztviselők közigazgatási alap- és szakvizsgára, ügykezelői alapvizsgára, valamint titkos ügykezelői vizsgára való felkészülését. Ennek keretében:
- biztosítja a kormánytisztviselőnek a vizsgákon, illetve a felkészítő tanfolyamokon való részvételét;
 - viseli a külön jogszabályokban meghatározottak szerint a felkészítő tanfolyam, illetve vizsga díját;
 - az eredményes felkészülés érdekében vizsganaponként, a vizsga napját is beleszámítva négy munkanap fizetett szabadidőt biztosít, amely időtartamra a kormánytisztviselő illetményére jogosult.
- (2) Az MKI a jogi szakvizsgára való felkészülés támogatása érdekében részvizsgánként a vizsga napját is beleszámítva tíz munkanap fizetett szabadidőt biztosít.
- (3) A közigazgatási alap- és szakvizsgára, ügykezelői alapvizsgára, valamint a titkos ügykezelői vizsgára kizárólag a Személyügyi Főosztály által meghirdetett módon lehet jelentkezni.
- (4) A közigazgatási alap- és szakvizsga, az ügykezelői alapvizsga, valamint a titkos ügykezelői vizsga, illetve az azokat megelőző felkészítő előadások elhalasztásának szándékát az előadások első napja, illetve a vizsgaidőpont előtt legalább 8 munkanappal a Személyügyi Főosztálynak kell írásban vagy elektronikus úton bejelenteni.
- (5) A közigazgatási alap-, illetve szakvizsgát, ügykezelői alapvizsgát, illetve titkos ügykezelői vizsgát tett kormánytisztviselő a vizsga letételéről szóló bizonyítvány másolatát a vizsgát követően köteles 3 munkanapon belül eljuttatni a Személyügyi Főosztály részére.

26. Tanulmányi szerződés nélküli képzések

- 34. §** (1) A Személyügyi Főosztály az éves továbbképzési terv alapján oktatásokat, képzéseket, vezetőképzéseket, továbbképzéseket és tanfolyamokat szervez a kormánytisztviselő részére.
- (2) A kormánytisztviselő az (1) bekezdés szerinti programokban kijelölés vagy önkéntes jelentkezés útján vehet részt.
- (3) Ha előre látható, hogy a kormánytisztviselő nem tud az oktatáson részt venni, a továbbképzésre való jelentkezésétől elállhat. Az elállásra irányuló szándékról az ok megjelölésével, a szervezeti egység vezetőjének jóváhagyásával a kormánytisztviselő legkésőbb 3 munkanappal a képzés megkezdése előtt köteles a Személyügyi Főosztályt írásban vagy elektronikus úton tájékoztatni.
- (4) A munkatárs a szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a munkaköri leírásban rögzített munkakörhöz kapcsolódó iskolarendszeren kívüli képzésre kötelezően kijelölhető. A munkatárs képzésre való kötelező kijelöléséről a Személyügyi Főosztály vezetőjéhez benyújtott, felettes állami vezető által jóváhagyott kérelem alapján az Oktatási Bizottság dönt a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet függvényében. A kérelemben indokolni kell, hogy a képzés a munkatárs munkakörének szakszerűbb ellátásához miért nélkülözhetetlen, meg kell adni a képzés várható költségét, valamint a kérelemhez csatolni kell egy – a képzés szervezője által kibocsátott – igazolást arról, hogy a képzés iskolarendszeren kívülinek minősül. A kérelmet a Személyügyi Főosztály megküldi fedezetigazolásra a Pénzügyi Főosztálynak. A munkatárs kötelező kijelölése esetén az MKI a képzéssel kapcsolatos valamennyi költséget megtéríti, valamint a tanulmányokon való részvételre és a vizsgákra való felkészülésre a 37. § (1) bekezdésében részletezett fizetett tanulmányi munkaidő-kedvezményt biztosítja.
- (5) Az ismételt vizsga, valamint az arra történő felkészítés költségeit a munkatárs köteles viselni. Az ismételt vizsgára tanulmányi munkaidő-kedvezmény nem illeti meg a munkatársat.
- (6) A képzéseken való részvétel kötelező, ha a munkatárs kijelölésre került, és erről az Oktatási Bizottság döntött, vagy a munkatárs jelentkezési kérelmét a Személyügyi Főosztály visszaigazolta.
- (7) Azt a munkatársat, aki a képzésen önhibáján kívül vagy neki fel nem róható okból, igazoltan nem tud részt venni, az MKI felé helytállási, illetve visszatérítési kötelezettség nem terheli.

- (8) Az MKI által szervezett képzéseken munkaköri elfoglaltságból eredő akadályoztatás, illetve rendkívüli körülmények bekövetkezése miatt – kivételesen, a szervezeti egység vezetőjének jóváhagyásával – az oktatás időtartamának legfeljebb 40%-áról a távolmaradás igazolható. Az oktatásról igazolás, bizonyítvány, tanúsítvány, illetve részvételt igazoló egyéb okirat csak akkor állítható ki, ha a munkatárs a foglalkozások legalább 60%-án részt vett.
- (9) Az oktatás, képzés szervezője által kiállított részvételi igazolást, bizonyítványt, tanúsítványt, illetve a részvételt igazoló egyéb okiratot a munkatárs köteles a kiállításától számított 3 munkanapon belül a Személyügyi Főosztályon bemutatni.

27. A kormánytisztviselő által vállalt képzés

- 35. §** (1) A kormánytisztviselő a Kttv. 81. § (1) bekezdése szerinti engedélyeztetési kötelezettsége alapján köteles bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, ha munkaidejét érintően felsőfokú végzettség és szakképzettség, illetve közép- vagy felsőfokú szakképesítés megszerzése céljából
- oktatási intézménybe felvételt nyert,
 - tanulmányokat folytat,
 - tanulmányait félbeszakította vagy megszüntette,
 - tanulmányait eredményesen befejezte.
- (2) A bejelentést – az (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti esetben engedélyeztetés és a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés céljából – a kormánytisztviselő szervezeti egységének vezetője részére kell benyújtani. A szervezeti egység vezetője ennek megtörténtét követően – a Személyügyi Főosztály útján – írásban tájékoztatja a munkáltatói jogkör gyakorlóját.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója a kormánytisztviselő (1) bekezdés szerinti képzésben való részvételéhez szükséges engedélye egy-egy példányát megküldi a kormánytisztviselőnek, valamint a Személyügyi Főosztálynak.
- (4) A kormánytisztviselő által vállalt továbbképzésben való részvételt az MKI a képzés jellegétől függően tanulmányi szerződés alapján – a 36–37. §-ban foglaltak figyelembevételével – az abban meghatározottak szerint támogathatja. Az MKI egyes szervezeti egységei iskolarendszerű képzést önállóan, saját engedélyezett költségvetésük terhére nem támogathatnak.

28. Tanulmányi szerződés megkötésének általános feltételei

- 36. §** (1) Tanulmányi szerződés köthető a munkatárs
- iskolarendszerű továbbképzésben,
 - iskolarendszeren kívüli továbbképzésben,
 - nyelvi képzésben
- való részvételére.
- (2) Tanulmányi szerződés keretében pénzbeli támogatás a rendelkezésre álló forrás függvényében nyújtható.
- (3) Felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező munkatárssal felsőfokú szakképesítés, doktori fokozat, illetve további felsőfokú szakképzettség megszerzésére, valamint felsőfokú szakirányú továbbképzési szak elvégzésére köthető iskolarendszerű képzésre vonatkozó tanulmányi szerződés.
- (4) Középfokú végzettséggel rendelkező munkatárssal munkaköréhez szorosan kapcsolódó felsőfokú alapképzettség, illetve közép- vagy felsőfokú szakképesítés megszerzése céljából köthető iskolarendszerű képzésre vonatkozó tanulmányi szerződés.
- (5) Határozott időre kinevezett kormánytisztviselővel, illetve határozott idejű munkaviszony keretében foglalkoztatott munkavállalóval csak olyan tanulmányi szerződés köthető, amelyben a kikötött, kötelezően kormányzati szolgálati jogviszonyban, illetve munkaviszonyban töltendő idő tartama nem nyúlik túl a határozott idejű jogviszony tartamán. A kötelezően kormányzati szolgálati jogviszonyban, illetve munkaviszonyban töltendő idő tartamát ezekben az esetekben is a képzettség megszerzésétől kell számítani a 38. § (1) bekezdés e) pontja alapján.
- (6) Áthelyezéssel az MKI állományába kerülő munkatárs – más munkáltatóval fennálló – tanulmányi szerződéséből eredő kötelezettségét az MKI háromoldalú megállapodás keretében átvállalhatja. A kötelezettségvállalás mértéke a központi költségvetési törvényben meghatározott kormánytisztviselői illetményalap (a továbbiakban: illetményalap) húszszorosát csak az Oktatási Bizottság egyetértése esetén haladhatja meg.
- (7) Az a munkatárs, akinek az MKI-val kötött tanulmányi szerződésből származó, még nem teljesített kötelezettsége van, köteles azt legkésőbb az utolsó munkában töltött napon egy összegben az MKI részére visszatéríteni, feltéve hogy

- az áthelyezés szerinti új munkáltatója nem vállalja, hogy a munkatárs részére már kifizetett munkáltatói támogatást, illetve annak időarányos összegét – a 38. § (1) bekezdés f) pontja szerint – az MKI-nak megtéríti.
- (8) Az MKI iskolarendszerű képzésre csak akkor köthet tanulmányi szerződést a munkatárssal, ha a képzés nem nappali tagozaton folyik, és olyan képzettség megszerzésére irányul, amely a munkatárs munkaköri leírásából megállapíthatóan szorosan kapcsolódik a munkatárs munkaköréhez, és megszerzése esetén növeli a munkatárs adott munkakörben végzett munkájának hatékonyságát, vagy megszerzését az MKI az Oktatási Bizottság javaslata alapján támogatja.
- (9) Az iskolarendszerű képzésre vonatkozó tanulmányi szerződésben a szerződéskötéskor még meg nem kezdett oktatási félévre, valamint az ezt követő oktatási félévekre lehet munkáltatói támogatást adni. A már megkezdett oktatási félév tekintetében is megköthető a tanulmányi szerződés, legkésőbb a tanulmányi félév első hónapjának a végéig. Korábban elvégzett oktatási félévek tekintetében nincs lehetőség arra, hogy az MKI visszamenőleg nyújtson munkáltatói támogatást.
- (10) Iskolarendszeren kívüli képzés támogatására vonatkozó tanulmányi szerződés kizárólag a munkatárs munkaköri leírásban rögzített munkaköréhez kapcsolódó
- Országos Képzési Jegyzékben (OKJ) szereplő képzésekre, tanfolyamokra,
 - nyelvi képzésekre,
 - ECDL tanfolyamokra,
 - jogi szakvizsga megszerzésére
- köthető.
- (11) A munkatársnak a tanulmányi szerződés megkötése iránti kérelmét a szervezeti egység vezetője és a felettes állami vezető aláírásával ellátott, „Kérelem tanulmányi szerződéshez” című nyomtatványon kell a Személyügyi Főosztály vezetőjének kell benyújtania. A szabályszerűen benyújtott kérelem alapján a tanulmányi szerződést aláírásra a Személyügyi Főosztály készíti elő a Jogi Főosztály bevonásával. A tanulmányi szerződést a Személyügyi Főosztály pénzügyi ellenjegyzésre továbbítja a Pénzügyi Főosztály részére. A pénzügyi ellenjegyzést követően a tanulmányi szerződést a Pénzügyi Főosztály a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján terjeszti fel aláírásra a közigazgatási államtitkárhoz. A tanulmányi szerződést az MKI nevében – az NVTNM irányítása alá tartozó szervezeti egység munkatársa esetén az NVTNM előzetes véleményével – a közigazgatási államtitkár írja alá.
- (12) Nem köthető tanulmányi szerződés
- próbaidő kikötésével alkalmazott munkatárs esetében a próbaidő tartama alatt;
 - olyan képzettség megszerzésére, amelyet a munkatárs aktuális munkaköre megfelelő ellátáshoz jogszabály ír elő.
- (13) A tanulmányi szerződésben vállalt képzettség megszerzéséig nem köthető további iskolarendszerű képzésre vonatkozó tanulmányi szerződés
- azzal a munkatárssal, akivel az MKI már iskolarendszerű képzésre vonatkozó tanulmányi szerződést kötött, vagy
 - ha az MKI a (6) bekezdés alapján a tanulmányi szerződésből eredő kötelezettségeket átvállalta.

29. Munkáltatói támogatás tanulmányi szerződés alapján

- 37. §** (1) Az MKI az iskolarendszerű képzésekre vonatkozó tanulmányi szerződés keretében
- mentesítheti a munkatársat a munkavégzési kötelezettség alól a tanulmányok folytatásához szükséges időtartamra (konzultációs részvétel, vizsgák, kötelező szakmai gyakorlat, diplomamunka – ideértve a szak- és évfolyamdolgozatot is – elkészítésének időtartama). Vizsgának az oktatási intézmény által meghatározott számonkérés minősül, amelyről a munkatárs a szemeszter kezdetén, legkésőbb azonban a vizsgaidőszak kezdetén a tanintézet hivatalos igazolását köteles benyújtani a Személyügyi Főosztályra;
 - biztosíthatja a tanulmányi szerződésben meghatározott összegben és feltételek szerint a költségtérítéses továbbképzés díjához nyújtandó támogatást és annak közterheit.
- (2) Az (1) bekezdés a) pontja alapján biztosított munkaidő-kedvezmény időtartama alatt a munkatárs illetményére (munkabérére) jogosult.
- (3) A költségtérítés támogatásának mértéke:
- iskolarendszerű képzés esetén – az oktatási tanrend alapján – félévente az oktatási intézmény által igazolt tandíj 50%-a, de legfeljebb az illetményalap háromszorosa;

- b) iskolarendszeren kívüli képzés esetén a képzési díj 100%-a, de legfeljebb naptári év alapján félévente (I. félév: január 1. – június 30.; II. félév: július 1. – december 31.) az illetményalap háromszorosa. Amennyiben a képzésnél – óraszám alapján – a kezdés és a befejezés az I. és II. félévhez is tartozik, úgy számítása során a támogatás összege az illetményalap háromszorosának megfelelő összeg lehet;
 - c) a munkáltatói jogkör gyakorlója által egyedi mérlegelési jogkörében eljárva az a) és b) ponttól eltérően meghatározott összeg.
- (4) Az MKI a (3) bekezdés a)–b) pontjában részletezett támogatást kizárólag az MKI nevére és címére kiállított számla ellenében téríti meg.
- (5) A munkáltatói támogatás nem terjed ki a tankönyvvásárlásra, a vizsgadíjak (pót-, záró-, államvizsgadíjak és egyéb eljárási költségek), valamint a munkatárs felróható magatartása következtében keletkezett költségek megtérítésére.
- (6) A jogi szakvizsga esetében a költségtérítés a részvizsgák vizsgadíjának megtérítését is magában foglalhatja.

30. A munkatárs jogai és kötelezettségei tanulmányi szerződés megkötése esetén

- 38. §** (1) A tanulmányi szerződés alapján a munkatárs köteles
- a) a támogatott képzésben való részvételre és annak megfelelő igazolására;
 - b) az előírt vizsgák letételére, az egyéb tanulmányi kötelezettségek teljesítésére;
 - c) az iskolai végzettségnek, szakképesítésnek, egyéb vizsgának a szerződésben foglalt határidőig való teljesítésére;
 - d) a tanulmányok bármely okból történő megszakításáról, elhalasztásáról, valamint annak indokáról írásban haladéktalanul tájékoztatni a Személyügyi Főosztályt;
 - e) az MKI-val fennálló kormányzati szolgálati jogviszonya, illetve munkaviszonya fenntartására a képzés időtartama alatt, illetve a végzettséget igazoló dokumentum kiállításától számítva a tanulmányi szerződésben megjelölt időtartamig, amely azonos a tanulmányok MKI által támogatott tartamával, azzal, hogy a kikötött időtartam hat hónapnál rövidebb és öt évnél hosszabb nem lehet;
 - f) szerződésszegés esetén a részére ténylegesen kifizetett támogatás – így különösen a tandíj, a munkaidő-kedvezmény időtartamára kifizetett illetmény, munkabér, illetve annak időarányos része – egy összegben történő, azonnali visszatérítésére. Késedelmes visszatérítés esetén a munkatárs a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:48. § (1) bekezdésében meghatározott késedelmi kamat megfizetésére köteles. Kivételesen indokolt esetben – a munkatárs kérelmére – a közigazgatási államtitkár – az NVTNM irányítása alá tartozó szervezeti egység munkatársa esetén az NVTNM javaslatára – hozzájárulhat a visszatérítés feltételeinek a KSz-ben írtaktól eltérő megállapításához.
- (2) Ha a munkatárs neki fel nem róható okból, így különösen betegség, külföldi tartózkodás, munkaköri kötelezettség vagy egyéb ok miatt nem tudja teljesíteni a tanulmányi szerződésben vállalt kötelezettségeit, az indokok megjelölésével a közigazgatási államtitkártól kérheti a tanulmányi szerződés módosítását. A szerződés két alkalommal, alkalmanként legfeljebb egy évvel hosszabbítható meg. Gyermekszülés, hat hónapnál hosszabb keresőképtelen állapot vagy hat hónapnál hosszabb külföldi tartózkodás esetén a szerződésben vállalt kötelezettség teljesítésének határideje a távollét időtartamával meghosszabbodik. A tanulmányi szerződés meghosszabbítása esetén sem haladhatja meg a munkáltatóval kötelezően kormányzati szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban töltendő idő az (1) bekezdés e) pontja szerinti időtartamot.
- (3) Ha a tanulmányi szerződésben az (1) bekezdés e) pontja szerint megjelölt időtartam letelte előtt
- a) a kormánytisztviselő kormányzati szolgálati jogviszonya hivatalvesztés fegyelmi büntetés miatt, méltatlanság jogcímén alapuló felmentés, lemondás, a kormánytisztviselő által kezdeményezett közös megegyezés következtében, a Kttv. 39. § (4) bekezdése vagy a Kttv. 86. § (1) bekezdése alapján,
 - b) a kormánytisztviselő kormányzati szolgálati jogviszonya közigazgatási szervhez történő végleges áthelyezéssel a Kttv. 59. § (1) bekezdése alapján – amennyiben a kormánytisztviselő végleges áthelyezés szerinti új munkáltatója nem vállalja, hogy a kormánytisztviselő részére már kifizetett munkáltatói támogatást háromoldalú megállapodás alapján az MKI-nak megtéríti –,
 - c) a munkavállaló munkaviszonya azonnali hatályú felmondással, munkavállalói felmondással vagy a munkavállaló által kezdeményezett közös megegyezés következtében
- szűnt meg, az MKI mentesül a szerződésben vállalt kötelezettségei további teljesítése alól, és a munkatárs köteles az (1) bekezdés f) pontja szerinti támogatást, illetve annak időarányos részét visszafizetni.

- (4) A munkatárs szerződésszegésének minősül, ha
 - a) a szerződésben meghatározott végzettséget a vállalt határidőn belül nem szerzi meg;
 - b) kormányzati szolgálati jogviszonya vagy munkaviszonya a tanulmányok ideje alatt vagy annak befejezését követően a szerződésben kikötött idő előtt a (3) bekezdésben meghatározott valamely okból megszűnik;
 - c) egyéb lényeges szerződésszegést követ el.
- (5) Mindkét fél mentesül a tanulmányi szerződésben foglalt kötelezettségei további teljesítése alól, ha a munkatárs kormányzati szolgálati jogviszonyának, illetve munkaviszonyának megszüntetése vagy megszűnése egyik szerződő félnek sem róható fel. Ebben az esetben a munkatársnak a fizetett szabadidőre eső illetményére, munkabérére vonatkozóan visszatérítési kötelezettsége nem keletkezik.
- (6) A munkatárs köteles a szervezeti egység vezetőjét, valamint a Személyügyi Főosztályt írásban tájékoztatni valamennyi, a továbbtanulása során felmerülő lényeges változásról, az adott félév sikeres vagy sikertelen teljesítéséről és a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítésről a tanulmányi célú mentesítést nyilvántartó lap leadásával, valamint a következő félévben várható távollét időtartamáról és a költségtérítés összegének esetleges változásáról. A tanulmányi szerződés alapján megszerzett végzettséget igazoló okiratot a munkatárs köteles a megszerzéstől számított 15 napon belül a Személyügyi Főosztályon bemutatni, amely a tanulmányi szerződésből eredő kötelezettséget nyilvántartja.

31. Idegen nyelvi képzésre köthető tanulmányi szerződés speciális feltételei

- 39. §**
- (1) Az MKI támogatja a munkatársak munkaköréhez tartozó idegen nyelvi ismeretek megszerzését és továbbfejlesztését. Ennek keretében az MKI a munkatárs kérelmére a 36. § (1) bekezdés c) pontja alapján tanulmányi szerződést köthet angol, német vagy francia nyelvi képzés elvégzésére. Indokolt esetben – ha a munkatárs munkaköri feladataihoz szorosan kapcsolódik – kérelmezhető egyéb nyelvek támogatására is szerződés megkötése. A kérelmet az Oktatási Bizottság javaslata alapján a közigazgatási államtitkár – az NVTNM irányítása alá tartozó szervezeti egység munkatársa esetén az NVTNM javaslatára – engedélyezheti.
 - (2) Az MKI egy munkatárssal egyidejűleg kizárólag egy nyelvi képzésre irányuló tanulmányi szerződést köt. A (3) bekezdés a)–b) pontjában foglalt kötelezettség teljesítését követően újabb nyelvi képzésre köthető tanulmányi szerződés.
 - (3) A tanulmányi szerződés alapján a munkatárs köteles:
 - a) a támogatott nyelvi képzésen való részvétellel;
 - b) a vállalt nyelv/modulzáró vizsgák letételére, az egyéb tanulmányi kötelezettségek teljesítésére;
 - c) az MKI-val fennálló kormányzati szolgálati jogviszonya vagy munkaviszonya fenntartására a képzés időtartama alatt, illetve a nyelvvizsga megszerzésétől számítottan a részére biztosított támogatás mértékével arányos ideig. Ennek számítása során az illetményalap kétszeresének megfelelő összeg esetében fél évet kell figyelembe venni azzal, hogy a kikötött időtartam hat hónapnál rövidebb és öt évnél hosszabb nem lehet.
 - (4) Az idegen nyelvi képzésre köthető tanulmányi szerződés alapján az MKI a munkatárs részére – a szerződésben meghatározott feltételek szerint – a képzés díját megtéríti. A támogatás mértéke naptári év alapján félévente (I. félév: január 1. – június 30.; II. félév: július 1. – december 31.) legfeljebb az illetményalap kétszerese lehet. Egyedi esetben a 37. § (3) bekezdés c) pontja az irányadó.
 - (5) Nyelvi képzésre munkaidő-kedvezmény nem vehető igénybe.
 - (6) Idegen nyelvi képzésre tanulmányi szerződést legfeljebb két éves időtartamra lehet kötni. A szerződés hosszabbításával kapcsolatban a 38. § (2) bekezdése az irányadó.

32. A vezetői nyelvi képzés feltételei

- 40. §**
- (1) Az MKI szakmai és politikai vezetői angol, francia vagy német nyelvekből – az MKI költségén – heti 300 perc, az MKI-val szerződésben álló nyelviskola nyelvtanárának közreműködésével történő egyéni idegen nyelvi képzésre, valamint ennek céljára napi egy óra munkaidő-kedvezményre jogosultak.
 - (2) A munkáltatói jogkör gyakorlójának véleménye alapján a közigazgatási államtitkár az egyéni idegen nyelvi képzést az MKI főosztályvezetőjének, kabinetfőnökének, titkárságvezetőjének is engedélyezheti.

33. Egyéb szabályok

- 41. §**
- (1) A szervezeti egység vezetője köteles lehetővé tenni, hogy a munkatárs a munkáltatói jogkör gyakorlója által kötelező jelleggel előírt, a munkáltatói jogkör gyakorlója által engedélyezett vagy a tanulmányi szerződés keretében vállalt továbbképzéseken maradéktalanul részt vehessen.
 - (2) A tanulmányi szerződéssel rendelkező vagy a munkáltatói jogkör gyakorlója által előírt kötelező képzésen, valamint az MKI vagy szervezeti egységei által szervezett és azon önkéntes jelentkezés alapján részt vevő munkatárs távolléte idejére a munkatárs szervezeti egységének vezetője minden esetben köteles a helyettesítésről és a zavartalan munkavégzésről gondoskodni.
 - (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója által elrendelt kötelező képzésre a Személyügyi Főosztály vezetője jelöli ki a munkatársat az Oktatási Bizottság döntése alapján, valamint gondoskodik a továbbképzések kapcsán felmerülő szervezési és egyéb intézkedések megtételéről.
 - (4) A munkatársak e fejezet szerinti képzéseken, továbbképzéseken való részvételéről, valamint a képzési támogatásban részesülőkről Személyügyi Főosztály teljes körű nyilvántartást vezet.
 - (5) Az e fejezet szerinti képzések, továbbképzések költségei az MKI igazgatási költségvetése terhére számolhatók el.

34. A kötelező szakmai gyakorlatot teljesítő hallgató fogadásának szabályai

- 42. §**
- (1) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény alapján szakmai gyakorlatot teljesítő hallgató szakmai gyakorlat keretében történő fogadását a „Foglalkoztatási engedély szakmai gyakorlat teljesítéséhez” című nyomtatvány (a továbbiakban: Foglalkoztatási engedély) és mellékletei kitöltésével a szervezeti egység vezetője – a felettes állami vezető jóváhagyásával – kezdeményezi a Személyügyi Főosztály vezetőjénél legalább 3 héttel a szakmai gyakorlat kezdő időpontját megelőzően.
 - (2) A Foglalkoztatási engedélyhez csatolni kell a felsőoktatási intézmény által kiállított igazolást/nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy a szakmai gyakorlat a hallgató számára kötelező jellegű. Ha a felsőoktatási intézmény és az MKI között van együttműködési megállapodás, úgy e megállapodás egy másolati példányát is csatolni szükséges.
 - (3) A hallgató fogadását a Személyügyi Főosztály vezetője akkor hagyja jóvá, ha a kötelező szakmai gyakorlat megfelel a (2) bekezdésben foglaltaknak, valamint a vonatkozó jogszabályi feltételeknek.
 - (4) A hallgatóval a szakmai gyakorlat teljesítésére vonatkozó megállapodást az MKI részéről a Személyügyi Főosztály vezetője köti meg, amely megállapodás nem minősül hallgatói munkaszerződésnek. A hallgató számára a szakmai gyakorlat idejére nem jár díjazás.
 - (5) A Személyügyi Főosztály megteszi a hallgató fogadásához szükséges további intézkedéseket.
 - (6) A hallgatónak a szakmai gyakorlat jogszabályokban és belső szabályzatokban írtaknak megfelelő teljesítéséért, munka- és tűzvédelmi, az informatikai és biztonsági oktatásáért, továbbá a szakmai gyakorlatot követően a hallgató részére biztosított eszközökkel, felszerelési tárgyakkal és a részére átadott iratokkal történő elszámolásért a hallgatót fogadó szervezeti egység vezetője felelős.
 - (7) A hallgató szakmai gyakorlatának megszűnéséről a hallgatót fogadó szervezeti egység vezetője haladéktalanul tájékoztatja a Személyügyi Főosztályt, és ezzel egyidejűleg megküldi a felsőoktatási intézmény által biztosított, a hallgató tevékenységét értékelő dokumentum másolatát. Ha a felsőoktatási intézmény számára nem szükséges igazolást/értékelést kiállítani, a szervezeti egység vezetője által elkészített értékelés megküldése szükséges. A hallgató a rendelkezésre bocsátott informatikai eszközöket a kitöltött informatikai elszámoló lap csatolásával adja le. A hallgató továbbá köteles a rendelkezésére bocsátott belépésre jogosító igazolványt a gyakorlat utolsó napján a Személyügyi Főosztályon leadni.
 - (8) A hallgató fogadása érdekében az (1)–(2) bekezdésben meghatározott adatokat a Személyügyi Főosztály az adatekezeléshez és adatszolgáltatáshoz való hozzájárulásával kezeli.

III. Fejezet

A munkatárs részére nyújtható szociális, egészségügyi, jóléti és egyéb juttatásokra vonatkozó rendelkezések

35. A munkatársakat megillető juttatások fajtái

43. § (1) Az MKI

- a) költségtérítéseket,
- b) szociális juttatásokat,
- c) egészségügyi juttatásokat,
- d) jóléti juttatásokat

biztosít a munkatársak részére.

(2) Költségtérítések:

- a) utazási kedvezmények:
 - aa) napi munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés,
 - ab) hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítés,
 - ac) gépjárművel történő munkába járás költségtérítése,
 - ad) helyi utazási bérlet,
 - ae) 50%-os utazási kedvezmény.

(3) Szociális juttatások:

- a) családi támogatások:
 - aa) családalapítási támogatás,
 - ab) átmeneti családi támogatás,
 - ac) gyermekszületési támogatás,
- b) vissza nem térítendő szociális támogatás,
- c) illetmény-, illetve munkabérelőleg,
- d) temetési segély,
- e) kegyeleti ellátás,
- f) lakásbérleti támogatás,
- g) tanévkezdési támogatás.

(4) Egészségügyi juttatások:

- a) természetben nyújtott egészségügyi ellátás,
- b) képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg költségeihez való hozzájárulás,
- c) önkéntes véréadásban részt vevők elismerése.

(5) Jóléti juttatások:

- a) sportlétesítmények igénybevétele,
- b) ünnepélyes megemlékezés keretében nyújtott juttatás.

- (6) Az MKI – a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása függvényében – az (1) bekezdésben foglaltakon túl egyéb egyszeri juttatást is biztosíthat a munkatárs részére. A juttatásra jogosultak körét, a juttatás mértékét, a felhasználás és az elszámolás feltételeit a közigazgatási államtitkár külön utasításban állapítja meg.

36. A napi munkába járással és hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítések ellenőrzése

44. §

- (1) A munkába járással és hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítések iránti kérelmek jogszabályoknak, illetve a KSz-nek való megfeleléségét – a kérelmező lakó- és tartózkodási helyét igazoló okmány (lakcímkártya) másolata alapján – a Személyügyi Főosztály vezetője ellenőrzi. A Személyügyi Főosztály az alaptalan kérelemről a munkatársat írásban tájékoztatja.
- (2) A munkatárs köteles haladéktalanul, de legkésőbb a változás bekövetkezését követő 5 munkanapon belül írásban bejelenteni a Személyügyi Főosztálynak, ha a kérelem alapjául szolgáló adatokban változás következett be. A bejelentésről a Személyügyi Főosztály haladéktalanul tájékoztatja a Pénzügyi Főosztályt.
- (3) A jogosulatlanul felvett költségtérítés vonatkozásában a munkatársat visszafizetési kötelezettség terheli.

37. Napi munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés

- 45. §** (1) Az MKI a munkatárs részére a bérlettel vagy menetjeggyel történő elszámolás ellenében a napi munkába járás díjának 86%-át a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet] rendelkezései szerint megtéríti.
- (2) A 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet szerinti költségtérítésre nem jogosult az, aki
- a munkába járáshoz gépjárművet vesz igénybe, és ezért költségtérítést kap;
 - személyes gépjármű használatra jogosult;
 - hivatali személygépjármű igénybevételére jogosult.
- (3) Napi munkába járást szolgáló bérlet vagy menetjegy elszámolása a Pénzügyi Főosztályon történik. A költségtérítés kifizetésére a bérlet vagy a menetjegy és a „Munkába járással vagy hazautazással kapcsolatos bérlet vagy menetjegy költségtérítés elszámolásához” megnevezésű nyomtatvány leadása alapján havonta utólag kerül sor.
- (4) Amennyiben a munkatárs jogviszonya a bérlet vagy menetjegy érvényességi idején belül megszűnik, a részére időarányosan járó költségtérítés – a bérlet leadását követően – kifizetésre kerül.
- (5) Az elszámolás kizárólag fizetési számlára történő utalás formájában kerül kiegyenlítésre a munkatárs részére. A tárgyhónapban átutalásra a tárgyhónapot követő hónap 10., illetve 20. napjáig a Pénzügyi Főosztályra beérkezett elszámolások kerülnek, az elszámolás napjától függően két ütemben.

38. A gépjárművel történő napi munkába járás költségtérítése

- 46. §** (1) Az MKI a munkatárs részére a gépjárművel történő munkába járáshoz az 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet rendelkezései szerint költségtérítést biztosít.
- (2) A költségtérítés a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényben (a továbbiakban: Sza tv.) foglalt, gépjárművel történő napi munkába járás költségtérítése címén 9 Ft/km összegben számolható el.
- (3) A munkavégzéssel nem érintett napokra, így különösen fizetett vagy fizetés nélküli szabadság, tanulmányi célú mentesítés, keresőképtelenség idejére költségtérítés nem számolható el.
- (4) A költségtérítés kifizetésének feltétele az „Útnyilvántartás a saját gépjárművel történő napi munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés elszámolásához” megnevezésű nyomtatvány kitöltése és leadása a Pénzügyi Főosztály részére. A Pénzügyi Főosztály a költségtérítés számfejtését megelőzően a kifizethető napok számát a munkatársat foglalkoztató szervezeti egység által vezetett jelenléti ív alapján ellenőrizni köteles.
- (5) Az elszámolás kizárólag fizetési számlára utalás formájában kerül kiegyenlítésre a munkatárs részére. A tárgyhónapban átutalásra a tárgyhónapot követő hónap 10., illetve 20. napjáig a Pénzügyi Főosztályra beérkezett elszámolások kerülnek, az elszámolás napjától függően két ütemben.

39. A hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítés

- 47. §** (1) Az MKI a munkatárs részére bérlettel, vagy menetjeggyel történő elszámolás ellenében – a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet. rendelkezései szerint – megtéríti a hazautazás havi költségének 86%-át, figyelemmel a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdés b) pontjában foglalt korlátozásokra.
- (2) A hazautazás költségtérítését havonta a „Munkába járással vagy hazautazással kapcsolatos bérlet vagy menetjegy költségtérítés elszámolásához” megnevezésű nyomtatvány kitöltésével, illetve a hazautazást igazoló utazási jegy csatolásával a Pénzügyi Főosztályon kell elszámolni.
- (3) Az elszámolás kizárólag fizetési számlára utalás formájában kerül kiegyenlítésre a munkatárs részére. A tárgyhónapban átutalásra a tárgyhónapot követő hónap 10., illetve 20. napjáig a Pénzügyi Főosztályra beérkezett elszámolások kerülnek, az elszámolás napjától függően két ütemben.

40. Helyi utazási bérlet

- 48. §** (1) Az éves cafetéria kereten felül az MKI a helyi utazási bérletet – a munkavégzéshez szükséges utazás biztosítása érdekében – a munkatárs részére a tárgyévire érvényes éves Budapest-bérlet formájában biztosítja, kivéve azon munkatárs részére, akinek határozott idejű jogviszonya év közben szűnik meg. Azon munkatárs részére, akinek

határozott idejű jogviszonya év közben szűnik meg az MKI havi Budapest-bérletet a jogviszonnyal lefedett időszak egész hónapjaira biztosítja.

- (2) A helyi utazási bérletet a jogosult munkatárs kizárólag saját használatára veheti igénybe, amelyről nyilatkozatot tesz.
- (3) Pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén az MKI a helyi utazási bérletet a tárgyévet megelőző évben juttatott helyi utazási bérleten megjelölt érvényességi idő lejártá előtt biztosítja.
- (4) A jogosultság év közben megnyílása esetén a helyi utazási bérletet a Pénzügyi Főosztály utólagos elszámolással megtéríti. Ennek feltétele az MKI nevére és címére kiállított áfás számla és az eredeti béreltszelvény leadása.
- (5) Jogviszony év közben történő megszűnése, megszüntetése esetén a munkatárs köteles a helyi utazási bérletet az utolsó munkában töltött napján visszaadni a Pénzügyi Főosztály részére.
- (6) Nem jogosult helyi utazási bérlet igénybevételére
 - a) az állami vezetői juttatásokról szóló 275/2015. (IX. 21.) Korm. rendelet értelmében személyes gépkocsi használatára jogosult személy,
 - b) a tartós külszolgálaton lévő személy,
 - c) nemzeti szakértőként foglalkoztatott személy,
 - d) ösztöndíjprogramban részt vevő munkatárs, továbbá
 - e) a munkatárs azon időtartam vonatkozásában, amikor illetményre vagy munkabérrre nem jogosult (30 napon túli fizetés nélküli szabadság, csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díj, illetve a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás esetén),
 - f) az a munkatárs, aki a lakóhelyéről (tartózkodási helyéről) gépjárművel történő munkába járás esetén nem Budapest közigazgatási határáig igényli a költségtérítést.
- (7) Az éves helyi utazási bérlet beszerzését, átadását, visszavételét, valamint nyilvántartását a Pénzügyi Főosztály végzi.

41. 50%-os utazási kedvezmény

- 49. §**
- (1) Az MKI-val jogviszonyban álló és bármely munkáltatónál eltöltött, összesen legalább egyéves jogviszonnyal rendelkező munkatárs a jogviszonya fennállása alatt utazási utalvány igénybevételére jogosult a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint.
 - (2) Tárgyevre kiadott utazási utalvány a következő év március 31-ig jogosít a kedvezmény igénybevételére. Az utazási utalványt a Személyügyi Főosztály állítja ki a munkatárs kérésére. A munkatárs évente egy utazási utalványt kaphat, elvesztés esetén az utalvány nem pótolható.

42. A szociális és kegyeleti juttatás iránti kérelmek elbírálásának közös szabályai, a Szociális Bizottság

- 50. §**
- (1) A Szociális Bizottság (a továbbiakban: bizottság) – a jelen KSz által meghatározott keretek között – a közigazgatási államtitkár tanácsadó, döntés-előkészítő, javaslattevő szerve.
 - (2) A bizottság elnöke a Személyügyi Főosztály vezetője, tagjai
 - a) a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetője,
 - b) a Pénzügyi Főosztály vezetője,
 - c) az NVTNM kabinetfőnöke vagy az általa kijelölt személy,
 - d) eseti jelleggel, a meghívásával összefüggő kérdések tekintetében szavazati joggal az érintett szervezeti egységet vezető kabinetfőnök vagy főosztályvezető mint meghívott tag,
 - e) eseti jelleggel – a hátrányos helyzetű foglalkoztatotti csoportok szociális ügyeinek nyomon követése céljából – az esélyegyenlőségi feladatokat végző munkatárs mint meghívott tag.
 - (3) A bizottság titkára a Személyügyi Főosztály kijelölt kormánytisztviselője, aki a bizottság ülésein részt vesz, és elkészíti az ülés jegyzőkönyvét.
 - (4) A bizottság üléseit az elnök hívja össze negyedévente. Rendkívüli indokolt esetben, az elnök döntése alapján a bizottság soron kívül is ülésezhet. Két ülés között rendkívül indokolt esetben a tagok írásban is megtehetik javaslatukat.
 - (5) A bizottság ülésének időpontjáról a munkatársakat a bizottság titkára tájékoztatja elektronikusan történő közzététellel. A kérelmeket a Személyügyi Főosztályra kell benyújtani legkésőbb az ülést megelőző 20. napig. A Személyügyi Főosztály a kérelmeket megvizsgálja, szükség esetén a munkatársat hiánypótlásra hívja fel. A hiánypótlást legkésőbb a bizottság ülését megelőző 2. napig kell benyújtani. A késve, illetve ismételt hiányosan benyújtott kérelmek nem

terjeszthetők a bizottság elé. A határidőn túl benyújtott kérelmek – ha a munkatárs fenntartja kérelmét – a soron következő bizottsági ülésre kerülnek beterjesztésre.

- (6) A bizottság határozatképes, ha az elnökön vagy az elnök által kijelölt, öt helyettesítő tagon kívül a tagok legalább fele jelen van. A bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (7) A bizottság döntés-előkészítő eljárása keretében a Pénzügyi Főosztály vezetője köteles nyilatkozni a III. Fejezetben meghatározott juttatások rendelkezésre álló forrásainak mértékéről, és ennek alapján a kötelezettségvállalás lehetséges összegéről.
- (8) A bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a jelenlévők nevét, a kérelmek rövid ismertetését és a döntés tényét. A jegyzőkönyvet – legkésőbb az ülés megtartásától számított 5 munkanapon belül – meg kell küldeni a bizottság tagjai részére.
- (9) A bizottság a kérelmek elbírálása során a munkahelyi esélyegyenlőség elvének betartása mellett érvényesíti a szociális rászorultság elvét. A kérelmek elbírálásánál figyelembe kell venni a kérelmező jövedelmi és vagyoni viszonyait, élet- és családi körülményeit, szociális helyzetét, a kérelemben megjelölt indokait, továbbá munkájáról közvetlen felettese véleményét.
- (10) A 43. § (3) bekezdés a)–b) és d)–f) pontjaiban meghatározott szociális juttatások iránt kérelmet az a munkatárs terjeszthet elő, akinek háztartásában az egy főre eső jövedelem nettó összege nem haladja meg a mindenkori minimálbér nettó összegének háromszorosát. A kérelem benyújtásával egyidejűleg a munkatárs a saját, valamint a háztartásában élő, önálló jövedelemmel rendelkező, a Kttv. 6. § 11. pontja szerinti hozzátartozójának a kérelem benyújtását megelőző három hónapon belül szerzett jövedelmét jövedelemigazolás benyújtásával igazolja.
- (11) A (12) bekezdésben írt feltételeknek történő megfelelés esetén sem részesíthető szociális juttatásban a próbaidejét töltő munkatárs.
- (12) A bizottság döntését a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár terjeszti fel a közigazgatási államtitkár részére. A 43. § (3) bekezdésében meghatározott szociális juttatások megadásáról, mértékéről – az illetmény-, illetve munkabérelőleg kivételével – a bizottság javaslatának figyelembevételével – az NVTNM irányítása alá tartozó szervezeti egység munkatársa esetén az NVTNM egyetértésével – a közigazgatási államtitkár dönt. A közigazgatási államtitkár egyedi mérlegelési jogkörében – különös méltánylást érdemlő esetekben – a bizottság javaslata alapján az e fejezetben foglaltaktól eltérhet.
- (13) Az egyes juttatásoknak a munkatársak részére történő számfejtéséről és kifizetéséről a Pénzügyi Főosztály gondoskodik.

- 51. §**
- (1) Az MKI munkatársai részére visszatérítendő támogatásként családalapítási támogatást, valamint átmeneti családi támogatást nyújthat.
 - (2) Az MKI által nyújtott (1) bekezdés szerinti támogatások biztosítására a biztosíték két személy készfizető kezességvállalási nyilatkozata. Ha a munkatárs által megjelölt kezes a futamidő végéig a 65. életévét betölti, a bizottság – az eset egyedi elbírálását követően – más kezes kijelölését kérheti.
 - (3) A KSz alapján kötendő támogatási szerződések megkötését a közigazgatási államtitkár döntését követően a bizottság elnöke a gazdasági és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárnál kezdeményezi. A támogatási szerződések elkészítését a Jogi Főosztály végzi. A kölcsönszerződést a munkatárs és a készfizető kezesek is személyesen, a Jogi Főosztály kormánytisztviselője előtt kötelesek aláírni.
 - (4) A közigazgatási államtitkár – a munkatárs kérelmére – méltányossági jogkörében eljárva olyan visszafizetési feltételeket is engedélyezhet, melyek a KSz rendelkezéseitől eltérnek.
 - (5) A KSz alapján igényelt juttatáshoz, illetve a támogatási szerződéshez kapcsolódó minden költség a munkatársat terheli.
 - (6) A KSz-ben meghatározott összegszerű juttatások mértékét – kivéve, ha azt jogszabály állapítja meg – évente felül kell vizsgálni.
 - (7) A (6) bekezdés szerinti felülvizsgálatot minden évben április 1-ig kell elvégezni. A juttatások mértékének megváltoztatására a bizottság március 1-ig, illetve rendkívül indokolt esetben soron kívül tesz javaslatot a közigazgatási államtitkárnak. Az Szja tv. – e fejezetben foglalt juttatásokat érintő – változásairól, valamint a mindenkori minimálbér nettó összegéről a Pénzügyi Főosztály január 31-ig, szükség esetén év közben tájékoztatja a bizottságot.

- 52. §** (1) A közigazgatási államtitkár
- a 43. § (3) bekezdésében meghatározott juttatások – az illetmény- és munkabérelőleg kivételével – odaítéléséről a bizottság javaslata alapján
 - a szociális és kegyeleti juttatások esetében az MKI jóváhagyott éves működési költségvetésében a szociális feladatok pénzügyi fedezetére elkülönített keret (a továbbiakban: szociális keret) figyelembevételével dönt.
- (2) A szociális keret kezelője a Pénzügyi Főosztály. A Pénzügyi Főosztály a szociális keret előző évi pénzforgalmáról, illetve az adott évben felhasználható keret nagyságáról a tárgyév első bizottsági ülésén tájékoztatja a bizottságot.

43. Az állami kezességvállaláshoz szükséges munkáltatói igazolás igénylésével kapcsolatos szabályok

- 53. §** A munkatárs lakás építéséhez, vásárlásához hitelintézettől történő – a lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabály szerint kamattámogatott – kölcsön igénylése esetén az állami kezességvállalásra vonatkozó szabályok, eljárások alkalmazására a Kttv. 153. §-ának rendelkezései az irányadók.

44. Családalapítási támogatás

- 54. §** (1) A családalapítási támogatás kamatmentes, visszatérítendő, szociális támogatás, amelynek célja a pályakezdéssel, házasságkötéssel, családalapítással, gyermekvállalással, az önálló otthon megteremtésével járó anyagi terhekhez való hozzájárulás, a családalapításhoz, otthonteremtéshez szükséges tartós fogyasztási cikkek és szolgáltatások megvásárlásának, illetve igénybevételeinek biztosítása.
- (2) Az MKI elsődlegesen – a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása függvényében – azoknak a munkatársaknak a családalapítási támogatás iránti kérelmét támogatja, akiknek a háztartásában az egy főre eső jövedelem mértéke nem haladja meg az 50. § (10) bekezdésében meghatározott mértéket. Magasabb jövedelemmel rendelkező munkatárs csak kivételesen, különös méltánylást érdemlő esetben részesíthető támogatásban, ha rászorultságát igazolja.
- (3) Családalapítási támogatásban részesíthető
- a pályakezdő,
 - a házasságot kötő,
 - a gyermeket váró vagy gyermeket örökbe fogadó, valamint
 - a lakóhely-változtatással jogviszonyt létesítő
- azon munkatárs, akinek a pályakezdés, az önálló életre történő berendezkedés, a gyermek vállalása, a korábbi életfeltételek megváltozása jelentős anyagi tehervállalással jár.
- (4) A (3) bekezdés alkalmazásában:
- pályakezdőnek minősül a Kttv. 6. § 27. pontjában meghatározott feltételeknek megfelelő kormánytisztviselő, valamint az a 22. életévét be nem töltött munkavállaló, aki első foglalkoztatási jogviszonyként az MKI-val létesít jogviszonyt;
 - házasságot kötőnek minősül az a munkatárs, aki a kérelem benyújtását megelőzően legfeljebb 1 éve kötött házasságot, feltéve, hogy a házastársával a kérelem benyújtásának időpontjában is együtt él;
 - gyermeket várónak minősül a terhes, illetve gyermeket szülő munkatárs a szülési szabadság lejártáig, illetve az a munkatárs, akinek a házastársa, élettársa vár gyermeket;
 - lakóhely-változtatással jogviszonyba lépőnek minősül az a munkatárs, akinek – vagy házastársának, élettársának – Budapesten lakóhelye az MKI-val történő jogviszony létesítésének időpontjában nincs, és jogviszonya keletkezésétől számított 3 éven belül Budapesten saját maga vagy házastársa, élettársa lakástulajdont szerez, ahová mint állandó lakóhelyre bejelentkezik.
- (5) Családalapítási támogatásban a munkatárs akkor részesíthető, ha
- a (4) bekezdésben meghatározott feltételek valamelyikét igazolja;
 - vállalja, hogy a támogatás visszafizetéséig az MKI-val fennálló jogviszonyát fenntartja;
 - hozzájárul ahhoz, hogy támogatás visszafizetésének biztosítására
 - a tulajdonában álló ingatlanra az ingatlan-nyilvántartásba jelzálogjog kerüljön bejegyzésre, vagy
 - készfizető kezesi kötelezettségvállalásra kerüljön sor;
 - kérelméhez csatolja a (10) bekezdésben meghatározott mellékleteket.

- (6) A családalapítási támogatás mértéke legfeljebb nettó 800 000 Ft. A kérelmek elbírálásánál előnyben részesül:
- a két vagy több gyermeket saját háztartásában nevelő házastárs vagy élettárs, gyermekét egyedül nevelő szülő, nevelőszülő, gyám vagy fogyatékos gyermeket nevelő munkatárs,
 - olyan munkatárs, akinek a háztartásában az egy főre eső jövedelem nem éri el a minimálbér kétszeresét.
- (7) A családalapítási támogatás visszafizetésének határideje (futamidő) legfeljebb 10 év. A futamidőt a kérelmező munkatárs jövedelmi, vagyoni viszonyait figyelembe véve úgy kell meghatározni, hogy a havi törlesztő részletek kifizetése számára ne jelentsen aránytalan terhet.
- (8) A családalapítási támogatás visszafizetésének kezdő időpontja az MKI és a támogatásban részesült munkatárs közötti szerződés megkötését követő hónap első napja.
- (9) A családalapítási támogatás iránti kérelmet a „Kérelem családalapítási támogatás iránt” című nyomtatvány kitöltésével lehet kérelmezni. A kérelemben meg kell jelölni:
- a támogatás igénylőjének a (3) bekezdés szerinti minőségét,
 - a kért támogatás konkrét célját, illetve indokát,
 - az igényelt összeget,
 - a vállalt törlesztési időt,
 - a fedezetet jelentő ingatlan vagy a készfizető kezesek adatait.
- (10) A kérelemhez csatolni kell a kérelem helytállóságát igazoló iratokat, dokumentumokat, így különösen
- házasságkötés esetén a házassági anyakönyvi kivonat másolatát;
 - gyermekvárás, gyermekszületés esetén az orvosi igazolás vagy a születési anyakönyvi kivonat másolatát;
 - lakóhely-változtatással történő jogviszonybalépés esetén az adásvételi szerződés másolatát;
 - munkatárs nyilatkozatát arról, hogy hozzájárul az a–c) pontban megadott adatok munkáltató általi kezeléséhez.
- (11) Ha a kérelem indoka az, hogy a munkatárs a (3) bekezdés a) pontja szerint pályakezdőnek minősül, a Személyügyi Főosztály ellenőrzi e feltétel megalapozottságát.
- (12) A kérelmet a munkatárs közvetlen felettesének javaslatával ellátva a Személyügyi Főosztályon kell benyújtani.
- (13) A Szociális Bizottság – az eset összes körülményeit figyelembe véve – tesz javaslatot a közigazgatási államtitkárnak a támogatás mértékére, a futamidőre és a havi törlesztő részlet összegére.
- (14) A szerződést az MKI képviseletében a közigazgatási államtitkár köti meg, a Jogi Főosztály vezetőjének és a Pénzügyi Főosztály vezetőjének ellenjegyzése mellett.
- (15) A megítélt támogatás átutalásáról – a részére megküldött szerződés alapján – a Pénzügyi Főosztály intézkedik.

45. Átmeneti családi támogatás

- 55. §** (1) Az átmeneti családi támogatás kamatmentesen nyújtott, visszatérítendő szociális támogatás, amelynek célja az átmeneti, a kérelmezőnek fel nem róható pénzügyi nehézségek – így különösen az előre nem tervezhető gazdasági események – hatásainak csökkentése, áthidalása.
- (2) Az MKI elsődlegesen – a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása függvényében – azoknak a munkatársaknak az átmeneti családi támogatás iránti kérelmét támogatja, akiknek a háztartásában az egy főre eső jövedelem mértéke nem haladja meg az 50. § (10) bekezdésében meghatározott mértéket. Magasabb jövedelemmel rendelkező munkatárs csak kivételesen, különös méltánylást érdemlő esetben részesíthető támogatásban, ha rászorultságát igazolja.
- (3) Az átmeneti családi támogatás mértéke legfeljebb nettó 800 000 Ft.
- (4) Az átmeneti családi támogatás iránti kérelmet, a közvetlen felettes javaslatával ellátva, a „Kérelem átmeneti családi támogatás iránt” című nyomtatványon kell benyújtani a Személyügyi Főosztályon.
- (5) A kérelemhez csatolni kell az indokok valódiságát igazoló esetleges iratokat, dokumentumokat, így különösen a házastárs jövedelméről szóló igazolást, számlamásolatok.
- (6) A kérelmek elbírálásánál előnyben részesül
- a két vagy több gyermeket saját háztartásában nevelő házastárs vagy élettárs, a gyermekét egyedül nevelő szülő, nevelőszülő, gyám vagy fogyatékos gyermeket nevelő munkatárs,
 - az olyan munkatárs, akinek a háztartásában az egy főre eső jövedelem nem éri el a minimálbér kétszeresét.
- (7) Az átmeneti családi támogatásra egyebekben a családalapítási támogatásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

46. Gyermekszületési támogatás

- 56. §** (1) Az a munkatárs, akinek gyermeke születik, vagy gyermeket fogad örökbe, a gyermek féléves korának betöltéséig az illetményalap háromszorosának megfelelő bruttó összegű, vissza nem térítendő támogatást igényelhet, ha
- háztartásában az egy főre eső jövedelem mértéke nem haladja meg az 50. § (10) bekezdésében meghatározott mértéket, vagy
 - saját háztartásában kettő vagy több gyermek ellátásáról gondoskodik, illetve fogyatékos gyermeket nevel.
- (2) A támogatás a munkatársat minden született és örökbefogadott gyermek után külön-külön megilleti.
- (3) A gyermekszületési támogatás iránti kérelmet a „Kérelem gyermekszületési támogatás iránt” című nyomtatványon kell benyújtani. A kérelemhez csatolni kell a gyermek születési anyakönyvi kivonatának, illetve örökbefogadás esetén a gyermek örökbefogadását engedélyező határozatának másolatát.

47. Vissza nem térítendő szociális támogatás

- 57. §** (1) A munkatársat rászorultsága esetén – kérelmére – az MKI vissza nem térítendő szociális támogatásban (segélyben) részesítheti, ha
- folymatos 30 napot meghaladóan betegség miatt keresőképtelen volt,
 - kórházi ápolás alatt állt, vagy
 - egyéb szociális körülményei, így különösen jelentős anyagi kárral, tartós jövedelemkieséssel járó esemény bekövetkezése alapján pénzübeli támogatásra szorul.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott indokok alapján a munkatárs csak akkor részesülhet szociális támogatásban, ha háztartásában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg az 50. § (10) bekezdésében meghatározott mértéket. Magasabb jövedelemmel rendelkező munkatárs csak kivételesen, különös méltánylást érdemlő esetben részesíthető szociális támogatásban, ha rászorultságát igazolja.
- (3) A szociális támogatás iránti kérelmet, a közvetlen felettes javaslatával ellátva, a „Kérelem vissza nem térítendő szociális támogatás iránt” című nyomtatványon kell benyújtani a Személyügyi Főosztályon. A kérelemben meg kell jelölni annak pontos indokát és a kért összeget. A kérelemhez csatolni kell az azt alátámasztó iratokat, igazolásokat.
- (4) A munkatárs a tárgyévben – az (5) bekezdésben foglaltak kivételével – egy alkalommal terjeszthet elő szociális támogatás iránti kérelmet.
- (5) Az adott tárgyévben a már vissza nem térítendő támogatásban részesült munkatárs évente egy alkalommal újabb kérelmet nyújthat be, ha
- családjában rendkívüli méltánylást érdemlő körülmény következik be, és az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a minimálbér kétszeresét a háztartásában vagy
 - egyedül él vagy
 - gyermekét egyedül neveli.
- (6) A kérelmek elbírálásánál előnyben részesülnek
- azok a munkatársak, akik szociális támogatásban még nem részesültek, valamint
 - az olyan munkatársak, akiknek a háztartásában az egy főre eső jövedelem nem éri el a minimálbér kétszeresét.
- (7) A bizottság a kérelemmel kapcsolatban javaslatot tesz a közigazgatási államtitkár részére.
- (8) A közigazgatási államtitkár döntéséről a Személyügyi Főosztály értesíti a kérelmet benyújtó munkatársat, illetve a Pénzügyi Főosztályt.
- (9) A vissza nem térítendő szociális támogatás összege legfeljebb bruttó 250 000 Ft.

48. Illetmény- vagy munkabérelőleg

- 58. §** (1) Az MKI munkatársa illetményelőleg vagy munkabérelőleg (a továbbiakban együtt: illetményelőleg) folyósítását igényelheti.
- (2) Nem igényelhet illetményelőleget a munkatárs, ha
- próbaidejét tölti,
 - fegyelmi büntetés hatálya alatt áll,
 - lemondási, felmentési, illetve felmondási idejét tölti,

- d) az MKI-val szemben bármilyen jogcímen lejárt és meg nem fizetett tartozása van,
 - e) a levonás feltételei nem biztosítottak, így különösen gyés, gyed, fizetés nélküli szabadság idejére.
- (3) A munkatárs részére évente egy alkalommal engedélyezheti illetményelőleg felvételét a Pénzügyi Főosztály vezetője. Különös méltánylást érdemlő esetben a közigazgatási államtitkár engedélyezheti tárgyévben az ismételt illetményelőleg felvételt. Mindkét esetben az illetményelőleg engedélyezésének feltétele a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása és az, hogy a munkatárs az előzőleg felvett illetményelőleg összegét teljes egészében kiegyenlítette.
- (4) Az illetményelőleg folyósítása iránti kérelmet – a közvetlen felettes javaslatával ellátva – az „Igénylőlap illetményelőleg munkabérelőleg folyósítására” című nyomtatványon a Személyügyi Főosztályhoz kell benyújtani. A Személyügyi Főosztály a beérkezett kérelmet haladéktalanul továbbítja a Pénzügyi Főosztály részére.
- (5) A kérelemhez csatolni kell az azt alátámasztó iratokat, igazolásokat, ha ilyen az igénylés indokára tekintettel nem áll rendelkezésre, az illetményelőleg folyósítását engedélyező a közvetlen felettes javaslatát veszi figyelembe.
- (6) Illetményelőlegben részesíthető különösen az a munkatárs, aki
- a) 30 napot meghaladóan keresőképtelen állapotban van vagy volt a kérelem benyújtását megelőző 90 nap alatt;
 - b) közeli hozzátartozója súlyos beteg;
 - c) maga vagy gyermeke 2 hónapon belül házasságot kíván kötni;
 - d) közeli hozzátartozóját temeteti el, feltéve hogy egyéb, a kegyeleti ellátás körébe tartozó munkáltatói támogatásban nem részesül;
 - e) gyermeket fogadott örökbe, gyermeke vagy unokája született a kérelem benyújtását megelőző 6 hónapon belül;
 - f) saját, szülője, illetve gyermeke lakása karbantartásához, felújításához, átépítéséhez, akadálymentesítéséhez kéri az illetményelőleg.
- (7) Az illetményelőleg összege legfeljebb a munkatárs egyhavi bruttó illetményével (munkabérével) azonos, de legfeljebb az Szja tv. alapján adómentesen kifizethető összeg.
- (8) A törlesztési idő 6 hónap vagy ennél rövidebb idő, ha azt a munkatárs kéri, vagy jogviszonya előreláthatóan 6 hónapon belül megszűnik. Az igénylő munkatárs kérésére, a tartozás fennállásának időtartama alatt tett nyilatkozata alapján a törlesztési idő lerövidíthető.
- (9) Az illetményelőleg összegét a Pénzügyi Főosztály havi egyenlő részletekben, kamatmentesen – a munkatárs külön hozzájárulása nélkül – vonja le a munkatárs illetményéből (munkabéréből).
- (10) Ha a munkatárs MKI-val fennálló jogviszonya az utolsó törlesztő részlet megfizetése előtt bármely okból megszűnik, az illetményelőleg még vissza nem fizetett része az utolsó munkában töltött napon egy összegben esedékessé válik.
- (11) A Pénzügyi Főosztály a (10) bekezdés szerint esedékessé váló összeget a munkatársnak járó pénzbeli juttatásokból levonja. Ha a munkatársnak kifizethető pénzbeli járandósága nincs, és azt saját pénzeszközeiből nem fizeti vissza, úgy a tartozás behajtásáról – a Jogi Főosztály közreműködésével – a Pénzügyi Főosztály intézkedik.
- (12) A pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának, valamint az előzőleg felvett illetményelőleg visszafizetésének igazolása, továbbá az illetményelőleg kifizetése, a levonások érvényesítése a Pénzügyi Főosztály feladata.

49. Temetési segély

- 59. §**
- (1) A munkatárs közeli hozzátartozójának halála esetén – a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása függvényében – temetési segélyben részesíthető, ha a temetés költségeit részben vagy egészben ő fedezte, és háztartásában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg az 50. § (10) bekezdésében meghatározott mértéket.
- (2) A temetési segély iránti kérelmet a „Kérelem temetési segély iránt” című nyomtatványon kell benyújtani az elhalálozástól számított 60 napon belül. A temetési segély iránti kérelemhez csatolni kell:
- a) a halotti anyakönyvi kivonat másolatát,
 - b) a temetési költségekről – a kérelmező nevére kiállított – számla másolatát.
- (3) A temetési segély mértéke legfeljebb a bruttó minimálbér összege, de nem lehet több mint a kérelmező nevére kiállított számlán feltüntetett összeg.
- (4) A temetési segély iránti kérelemről a bizottság javaslata alapján a közigazgatási államtitkár dönt. A közigazgatási államtitkár döntéséről a Személyügyi Főosztály értesíti a munkatársat, valamint a Pénzügyi Főosztályt, amely intézkedik a segély összegének a munkatárs fizetési számlájára utalásáról.
- (5) Amennyiben az elhunyt szintén – a szakmai és politikai vezetők kivételével – az MKI munkatársa, úgy a kegyeleti ellátásra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

50. Kegyeleti ellátás

- 60. §** (1) Az MKI az elhunyt munkatársak iránti megbecsülés és a hozzátartozók gyászában való osztozás kifejezéséeként kegyeleti ellátást állapíthat meg. Kegyeleti ellátás megállapítására kerülhet sor, ha az elhunyt elhalálzásakor az MKI munkatársa vagy nyugalmazott munkatársa vagy az MKI jogelőd szervének nyugalmazott munkatársa volt.
- (2) A kegyeleti ellátás formái:
- saját halottá nyilvánítás,
 - az elhunyt hozzátartozója részére nyújtandó temetési segély,
 - a temetési eseményekkel kapcsolatos intézkedések.
- (3) A kegyeleti ellátásban részesítést kezdeményezheti
- az elhunyt hozzátartozója,
 - az MKI érintett szervezeti egységének vezetője vagy más vezető.
- (4) A kegyeleti ellátás formájára, mértékére a bizottság tesz javaslatot a közigazgatási államtitkárnak. A bizottság soron kívül jár el a kegyeleti ellátással kapcsolatos feladatai során.
- (5) A javaslatétel szempontjai:
- az elhunyt az MKI-nál eltöltött jogviszonyának időtartama, illetve végzett munkájának megítélése,
 - az elhunyt hozzátartozóinak anyagi, szociális helyzete.
- (6) A közigazgatási államtitkár – eseti elbírálás alapján – az MKI saját halottjává nyilváníthatja az MKI azon elhunyt munkatársát, nyugalmazott volt munkatársát, aki az MKI-nál végzett kiemelkedő munkája, a köz érdekében kifejtett tevékenysége és példamutató emberi magatartása alapján erre érdemes és a Kttv. 152. § (5) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.
- (7) A saját halottá nyilvánított elhunytat megillető kegyeleti ellátás
- a temetési költség összegének megtérítése, mely tartalmazza a sírhely vagy az urna megváltásának díját, a kegyeleti kellékek, a gyászjelentés elkészítésével és kézbesítésével, a gyászszertartás, az annak megrendezésével kapcsolatos költségek, a közigazgatási államtitkár által meghatározott összeg erejéig;
 - az MKI nevében búcsúztatás a gyászszertartáson és a megemlékezés virágainak elhelyezése.
- (8) Ha az elhunyt hozzátartozója – saját halottá nyilvánítás nélkül – temetési segélyt igényel, a kérelem benyújtására és elbírálására a 60. §-ban foglaltak az irányadók.
- (9) Ha az elhunyt hozzátartozója az MKI munkatársa, a (8) bekezdés alapján csak akkor részesíthető temetési segélyben, ha abban a 60. § alapján nem részesült.
- (10) A kegyeleti eseményekkel kapcsolatos intézkedések különösen
- az MKI nevében koszorú elhelyezése,
 - a család kérésének megfelelő mértékű segítségadás a temetés megrendezésében,
 - az MKI dolgozóinak tájékoztatása, igény szerint a temetésen való részvételük elősegítése.
- (11) A (10) bekezdés szerinti intézkedésekre a (2) bekezdés a)–b) pontjaiban foglaltak alkalmazása mellett is sor kerülhet.
- (12) A Személyügyi Főosztály felelős
- az (5) bekezdés szerinti javaslatételhez szükséges adatok, iratok beszerzéséért;
 - a saját halottá minősített elhunyt temetésével kapcsolatos tevékenységek koordinálásáért;
 - a közigazgatási államtitkár kegyeleti ellátás ügyében hozott döntése végrehajtásának koordinálásáért.
- (13) A kegyeleti ellátásokra fordítható előirányzat az MKI éves költségvetésének tervezése során a pénzügyi lehetőségek figyelembevételével kerül meghatározásra.

51. Lakásbérleti támogatás

- 61. §** (1) A közigazgatási államtitkár a Szociális Bizottság javaslatának figyelembevételével – az NVTNM irányítása alá tartozó szervezeti egység munkatársa esetén az NVTNM egyetértésével – lakásbérleti támogatásban részesítheti azt a munkatársat,
- akinek az MKI-nál legalább hat hónapja fennáll a jogviszonya, vagy egyébként – áthelyezés esetén – hat hónapos folyamatos kormányzati szolgálati jogviszonnyal, illetve állami vezetői szolgálati jogviszonnyal rendelkezik,
 - akinek állandó lakóhelye Magyarország területén van, és lakóhelyétől a munkahelye napi munkába járással nehezen vagy egyáltalán nem érhető el, továbbá

- c) aki – vagy akinek házastársa, élettársa, szülője – Budapest közigazgatási határán belül lakástulajdonnal nem rendelkezik, vagy
 - d) aki nem bérlője önkormányzati bérlakásnak.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt feltételek együttes fennállása esetén a munkatárs akkor részesíthető lakásbérleti támogatásban, ha érvényes lakásbérleti vagy albérleti szerződés alapján lakik Magyarország területén. A kérelmek elbírálásánál az igénylő lakáskörülményeit, lakásigényének mértékét, szociális helyzetét és családi körülményeit, valamint a szervezeti egység vezetőjének az igénylő munkájáról kialakított véleményét kell figyelembe venni.
- (3) A lakásbérleti támogatás mértéke legfeljebb a rezsiköltségek nélkül számított bérleti díj 50%-ának megfelelő összeg, amely azonban nem haladhatja meg az illetményalap 100%-ának megfelelő összeget.
- (4) A lakásbérleti támogatás iránti kérelmet a „Kérelem lakásbérleti támogatás iránt” című nyomtatványon lehet benyújtani. A kérelemhez csatolni kell
- a) az érvényes – két tanú aláírásával ellátott vagy ügyvéd által ellenjegyzett – lakásbérleti vagy albérleti szerződés egy másolati példányát az eredeti példány bemutatása mellett,
 - b) a kérelmező lakó- és tartózkodási helyét igazoló okmány (személyi igazolvány vagy lakcímkártya) másolatát és
 - c) a bérleti díj megfizetését igazoló bizonylatot (csekk feladóvevény másolata, átvételi elismervény, átutalási megbízás másolata stb.).
- (5) A lakásbérleti támogatás a tárgyév december 31-ig biztosítható, a tárgyévet követő évben meghosszabbítható. Amennyiben az alapul szolgáló, érvényes lakásbérleti vagy albérleti szerződés határozott idejű, vagy a kérelmező munkatárs jogviszonya határozott időtartamú, akkor a támogatás kizárólag annak időtartamára nyújtható. Amennyiben a határozott idejű lakásbérleti vagy albérleti szerződés meghosszabbításra kerül vagy az határozatlan időtartamra került megkötésre, a kérelmet a Szociális Bizottság részére – a támogatás határidejének módosítására való tekintettel – újra be kell nyújtani. A határozott idejű lakásbérleti vagy albérleti szerződés megszűnését követően a munkatárs újabb lakásbérleti támogatás iránti kérelmet terjeszthet elő.
- (6) A munkatárs a támogatás folyósításának időtartama alatt bármikor kezdeményezheti a részére megítélt támogatás összegének módosítását, amennyiben az a (3) bekezdésben meghatározott legmagasabb összeget nem érte el.
- (7) A lakásbérleti támogatást a Pénzügyi Főosztály a havi illetmény számfejtésével együtt folyósítja. A lakásbérleti támogatás a mindenkor hatályos személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint adózik.
- (8) A munkatárs a bérleti jogviszony megszűnését haladéktalanul köteles a Szociális Bizottság elnökének írásban bejelenteni, ami a lakásbérleti támogatás folyósításának automatikus megszűnését vonja maga után.
- (9) Lakásbérleti támogatás nem illeti meg a munkatársat
- a) a felmentési, illetve munkáltatói felmondási időnek a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés;
 - b) 30 napon túli, bármilyen jogcímen igénybe vett fizetés nélküli szabadság;
 - c) a szülési szabadság kivételével a 30 napon túli egyéb távollét (pl. külföldi ösztöndíj, nemzeti szakértőként történő foglalkoztatás, határozott idejű áthelyezés)
- időtartamára.
- (10) A munkatárs köteles bejelenteni a Szociális Bizottság elnökének a (9) bekezdésben foglaltak bekövetkezését, ami a (9) bekezdés b) és c) pontjában foglalt esetekben a lakásbérleti támogatás folyósításának felfüggesztését vonja maga után.
- (11) A támogatásban részesülő munkatárs köteles a bérleti díjak megfizetését – kimutatással és a (4) bekezdés c) pontja szerinti dokumentummal – igazolni a Szociális Bizottság részére minden év december 5. napjáig. Amennyiben a munkatárs a bérleti díj megfizetését nem igazolja, a részére nyújtott támogatást köteles visszafizetni.

52. Tanévkezdési támogatás

- 62. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár a Szociális Bizottság javaslatának figyelembevételével – az NVTNM irányítása alá tartozó szervezeti egység munkatársa esetén az NVTNM egyetértésével – pénzbeli támogatásban részesítheti tanköteles korú gyermekei után azt a munkatársat, aki tanköteles korú gyermekét saját háztartásában neveli, és ezt a tényt a (3) bekezdés szerint igazolta.
- (2) A támogatás összege gyermekenként évi nettó 20 000 forint, amely a kormánytisztviselő azon gyermeke után igényelhető, aki legkésőbb tárgyév szeptember 1-jén a tanköteles kort betölti és alap- vagy középfokú oktatási intézménybe jár.

- (3) A kérelmet a „Tanévkezdési támogatás iránti kérelem” című nyomtatvány kitöltésével minden év október 15. napjáig a gyermek iskolátogatási igazolásának és laccímkarttyájának másolatával együtt kell a Szociális Bizottság elnöke részére eljuttatni.

53. Természetben nyújtott egészségügyi ellátás

- 63. §** (1) Az MKI-val kötött megállapodás alapján a szolgáltató a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló 27/1995. (VII. 25.) NM rendeletben meghatározott foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatást nyújt, így különösen
- elvégzi az MKI munkatársainak – a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendeletben meghatározott – előzetes, időszakos, illetve soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálatát, továbbá
 - a napi munkaidejéből legalább négy órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt használó munkatársak – a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendeletben (a továbbiakban: EüM rendelet) meghatározott – látásvizsgálatát.
- (2) A munkatárs látásvizsgálatát a képernyős munkakörben történő foglalkoztatás megkezdése előtt, ezt követően – az EüM rendelet alapján – két évente, illetve akkor kell elvégezni, ha a munkatársnak olyan látási panasza keletkezik, amely a képernyős munkával hozható összefüggésbe.
- (3) Az MKI biztosítja a munkatársainak az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott vizsgálatokon való részvételt. A vizsgálatok megszervezéséről, illetve a munkatárs kötelező vizsgálatáról történő tájékoztatásáról a Személyügyi Főosztály gondoskodik.
- (4) Az MKI az (1) bekezdésben kötött megállapodás alapján, szolgáltató által biztosítja az (1) bekezdés a) és b) pontjába nem tartozó munkakörülményekkel kapcsolatos egészséget, biztonságot érintő kérdésekkel kapcsolatos – a munkaidőhöz rugalmasabban illeszkedő – egészségügyi felvilágosítást és közreműködést, ami hozzájárul a munkatársak egészségmegőrzéséhez.

54. Képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg költségeihez való hozzájárulás

- 64. §** (1) Amennyiben a 63. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott látásvizsgálat eredményeként indokolt, illetve a munkatárs által használt szemüveg vagy kontaktlencse a képernyő előtti munkavégzéshez nem megfelelő, az MKI képernyős munkakörben dolgozó munkatárs részére – számla alapján, utólagos elszámolással – megtéríti a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg (a továbbiakban: szemüveg) jelen KSz szerinti költségeit.
- (2) A szemüveg árának költségeihez való – az (5) bekezdés szerinti mértékű – hozzájárulást a munkatárs az „Igénylőlap az 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet alapján, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg munkáltató által történő költségtérítéséhez” című nyomtatvány kitöltésével kérheti a Személyügyi Főosztálytól. Az igénylőlap az igénylő közvetlen felettesének igazolnia kell, hogy a munkatárs képernyős munkakörben dolgozik. Az igénylőlaphoz csatolni kell:
- valamely egészségügyi szolgáltató által kiállított, a szemészeti szakvizsgálatot végző orvos igazolását a szemüveg – képernyő előtti munkavégzéshez való – szükségességéről, valamint
 - az eredeti számlát, amelyen feltüntetésre kerül, hogy „képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg”.
- (3) A (2) bekezdés b) pontja szerinti számlának tartalmaznia kell vevőként a munkáltató nevét és címét (Miniszterelnöki Kormányiroda, 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1–3.).
- (4) Ha a munkatárs által leadott igény a jelen KSz-ben foglalt feltételeknek megfelel, a Személyügyi Főosztály az igényt továbbítja a Pénzügyi Főosztály részére.
- (5) A Pénzügyi Főosztály a kérelem alapján a szemüveg költségéből legfeljebb 25 000 Ft-ot térít meg.
- (6) A munkatárs az (5) bekezdés szerinti költségtérítést – ha az új szemüveg készíttetése a látásvizsgálat eredményeként, orvosi igazolás alapján indokolt – legfeljebb két évente igényelheti.
- (7) A szemüveg elvesztése, megrongálódása esetén a pótlásról, illetve a javításról a munkatárs saját költségére gondoskodik.

55. Önkéntes véradásban részt vevők elismerése

- 65. §**
- (1) Az MKI fontos feladatának tartja az önkéntes véradó mozgalom munkáltatói eszközökkel történő segítségét, ezért a munkavállalói érdekképviselői szervvel – a Személyügyi Főosztály útján – együttműködik a véradó napok évenkénti megszervezésében.
 - (2) A Magyar Vöröskeresztnél szervezett véradásban részt vevő munkatársak 1 napi illetménnyel (munkabérrel) fizetett szabadidőre jogosultak, amelyről szóló utalványt a Személyügyi Főosztály állítja ki. A szabadidő utalványt a tárgyévben lehet felhasználni. A fel nem használt utalvány a tárgyév végével érvénytelenné válik és pénzben nem váltható meg. A felhasználásáról a munkatárs legalább 3 nappal korábban értesíteni köteles a közvetlen felettesét.
 - (3) A közigazgatási államtitkár az emberbaráti önzetlen segítségnyújtásban hosszabb időn keresztül közreműködő önkéntes véradókat a Véradók Napja (november 27.) alkalmából elismerésben részesíti. Az elismerésre a Magyar Vöröskereszt által kiállított Emléklap alapján az a munkatárs jogosult, aki az (5) bekezdésben meghatározott számú véradáson megjelent és térítésmentesen vért adott.
 - (4) Az elismerés adományozása érdekében az Emléklapot a Személyügyi Főosztályhoz kell eljuttatni, aminek alapján a Vöröskereszt értesítését követő időpontban az elismerést a közigazgatási államtitkár adja át a munkatárs részére.
 - (5) A (3) bekezdésben szereplő elismerés az alábbi pénzjutalommal jár:

Az elismerésre jogosító véradások száma	A jutalom bruttó összege
10	10 000 Ft
20	20 000 Ft
30	30 000 Ft
40	40 000 Ft
50	50 000 Ft

56. Sportlétesítmények igénybevétele

- 66. §** Az MKI a szabadidejükben sportolni vágyó munkatársak részére sportolási lehetőséget biztosíthat.

57. Ünnepélyes megemlékezés keretében nyújtott juttatás

- 67. §**
- (1) Az ünnepélyes megemlékezések körében az MKI a tárgyévi költségvetési helyzetétől függően
 - a) közreműködik a munkatársak 14 éven aluli gyermekei részére a Mikulás-ünnepség szervezésében,
 - b) a Gyermeknap alkalmából köszönti a 14 éven aluli gyermekeket nevelő munkatársakat.
 - (2) A Gyermeknap alkalmából történő köszöntésre minden év május utolsó vasárnapját megelőző munkanapon kerül sor. Ennek keretében az MKI a Gyermeknaphoz kapcsolódó juttatást biztosíthat a munkatársnak, a munkatárs házastársára, élettársára, valamint 14 éven aluli gyermeke(i) személyére is tekintettel.
 - (3) A Mikulás-ünnepség megszervezésére minden év decemberében kerül sor, amelyen kulturális programokkal és ajándékcsomag átadásával köszöntik a gyermekeket.
 - (4) A (2)–(3) bekezdésben meghatározott események megszervezésében a Személyügyi Főosztály működik közre, mely keretében
 - a) felméri az eseményeken érintett kört (a 14 éven aluli gyermekek száma);
 - b) gondoskodik a Mikulás-ünnepség megszervezéséről, valamint a Gyermeknap alkalmából biztosított juttatások megküldéséről.

IV. Fejezet

A cafetéria-juttatás igénybevételére, elszámolására és visszatérítésére vonatkozó rendelkezések

58. A cafetéria-juttatásra jogosultak köre és a cafetéria-jogosultság, éves cafetéria-keret, a választható cafetéria-juttatások

- 68. §** (1) Cafetéria-juttatásra jogosult – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a munkatárs és a politikai vezető (a továbbiakban együtt: cafetéria-juttatásra jogosult személy).
- (2) A Kttv. 151. § (2) bekezdésének alkalmazása szempontjából távollétnek minősül:
- a 30 napot meghaladó, bármilyen jogcímen igénybe vett fizetés nélküli szabadság, a távollét első napjától a fizetés nélküli szabadság időtartama alatt,
 - a csecsemőgondozási díjban, a gyermekgondozási díjban, valamint a gyermekgondozást segítő ellátásában részesülők esetében az ilyen jogcímen való távollét első napjától a távollét időtartama,
 - a 30 napon túli keresőképzetlenség (tartós betegállomány) időtartama, ide nem értve a munkahelyi baleset következtében bekövetkező keresőképzetlenséget,
 - ha a munkatárs a munkavégzési kötelezettség alól jogszabály vagy a munkáltató intézkedése alapján 30 napot meghaladó időtartamban mentesül, ide nem értve a jogviszony megszüntetése esetén a felmentési (felmondási) idő munkavégzési kötelezettséggel nem érintett időtartamát.
- (3) A jogviszony-megszüntetéssel érintett munkavállaló cafetéria-jogosultsága tekintetében az Mt. 29. § (2) bekezdése, az Mt. 70. § (3) bekezdése, az Mt. 78. § (3) bekezdése, valamint az Mt. 79. § (2) bekezdése alapján járó távolléti díj, továbbá az Mt. 146. §-a szerinti alpbér, díjazás és távolléti díj a munkabérral fedezett időszakkal esik egy tekintet alá.
- (4) A cafetéria-juttatások rendszere az (5) bekezdés szerinti, a munkatársak által választható béren kívüli juttatásokat tartalmazza.
- (5) A Kttv. 151. § (1) bekezdésével összhangban – az MKI által biztosított – béren kívüli juttatásnak minősül a munkatársnak az adóévben
- juttatott pénzösszegnek az Szja tv.-ben meghatározott éves keretösszeget meg nem haladó része,
 - a Széchenyi Pihenő Kártya
 - szálláshely alszámlájára utalt, az Szja tv. 71. § (1) bekezdés b) pont ba) alpontja szerinti legfeljebb 225 ezer forint támogatás,
 - vendéglátás alszámlájára utalt, az Szja tv. 71. § (1) bekezdés b) pont bb) alpontja szerinti legfeljebb 150 ezer forint támogatás, valamint
 - szabadidő alszámlájára utalt, az Szja tv. 71. § (1) bekezdés b) pont bc) alpontja szerinti legfeljebb 75 ezer forint támogatás.
- (6) Az (5) bekezdés a) pontja alkalmazásában legfeljebb évi 100 ezer forint juttatható, figyelemmel a munkatárs évközi jogviszonyban eltöltött idejére.
- (7) A cafetéria-juttatás éves összege (a továbbiakban: az éves cafetéria-keret) a cafetéria-juttatásra jogosult személyek tekintetében a költségvetési törvényben meghatározott összeg.
- (8) Az éves cafetéria-keret 30%-a illeti meg a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény alapján a prémiumévek programban foglalkoztatott, valamint a különleges foglalkoztatási állományba helyezett személyt.
- (9) Az éves cafetéria-keret ezer forintra kerekített időarányos részére jogosult
- a határozott idejű kinevezéssel, munkaszerződéssel rendelkező személy vagy
 - az a személy, akinek az MKI-val fennálló jogviszonya év közben keletkezik vagy szűnik meg.

59. A cafetéria-juttatás igénylése, az elszámolás és a visszatérítés eljárási szabályai

- 69. §** (1) Az éves cafetéria-keret egy naptári évben a cafetéria-juttatásra jogosult személy választása szerinti, a 68. § (5) bekezdésében rögzített cafetéria-juttatási elemekre vehető igénybe az Szja tv.-ben meghatározott mértékben és feltételekkel, a cafetéria-juttatásra jogosult személy által megtett nyilatkozata (a továbbiakban: cafetéria-nyilatkozat) alapján.
- (2) A cafetéria-nyilatkozat év közben nem módosítható.
- (3) A cafetéria-nyilatkozatot úgy kell megtenni, hogy a választott cafetéria-juttatások alapján az éves cafetéria-keretből ezer forint feletti maradványösszeg ne képződjön.

- (4) A tárgyévben fel nem használt éves cafetéria-keret a következő évre nem vihető át.
- (5) Ha maradványösszeg képződik, az a cafetéria-juttatásra jogosult személynek – a Pénzügyi Főosztálynak a még választható cafetéria-juttatási elemeket is tartalmazó felhívása alapján – tárgyév november 30-ig megtett külön írásbeli nyilatkozata alapján használható fel. Az éves cafetéria-keretből ezer forintot meg nem haladó maradványösszeg nem vehető igénybe.
- (6) Ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy a cafetéria-nyilatkozat megtételét követően más juttatótól is ugyanazon a jogcímen részesül juttatásban, az Szja tv.-ben meghatározott juttatásoknál előírt nyilatkozattételi kötelezettsége – ezen más juttatótól származó, további juttatások tekintetében – a másik juttató felé áll fenn az MKI-tól igénybe vett cafetéria-juttatás tekintetében.

- 70. §**
- (1) A cafetéria-nyilatkozat megtételéhez szükséges dokumentumokat a Pénzügyi Főosztály teszi elérhetővé a cafetéria-juttatásra jogosult személy részére. A dokumentumok elérhetőségéről, a választható cafetéria-juttatások maximális mértékéről, az éves cafetéria-keretet terhelő és az MKI által megfizetendő közterhek mértékéről a Pénzügyi Főosztály elektronikus levélben tájékoztatja a cafetéria-juttatásra jogosult személyt.
 - (2) A cafetéria-juttatásra jogosult személy a kitöltött és kinyomtatott cafetéria-nyilatkozat általa aláírt példányát az (1) bekezdésben meghatározott elektronikus levél kiküldését követő 10 munkanapon belül juttatja el a Pénzügyi Főosztálynak.
 - (3) A cafetéria-nyilatkozat megtételének önhibából történő elmulasztása esetén a cafetéria-juttatásra jogosult személy a 68. § (5) bekezdés b) pont bb) alpontja szerinti juttatásra jogosult.
 - (4) Hiányosan előterjesztett cafetéria-nyilatkozat esetében a cafetéria-juttatásra jogosult személyt a Pénzügyi Főosztály hiánypótlásra hívja fel. Ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy a hiánypótlási kötelezettségének a felhívás kézhezvételét követő 15 napon belül nem tesz eleget, az általa megtett cafetéria-nyilatkozatot a rendelkezésre álló adatok alapján kell figyelembe venni. Ha a hiány olyan természetű, hogy pótlása nélkül a cafetéria-nyilatkozat egyetlen eleme sem vehető figyelembe, úgy kell eljárni, mintha a cafetéria-juttatásra jogosult személy a cafetéria-nyilatkozat megtételét elmulasztotta volna.

- 71. §**
- (1) A cafetéria-juttatásra jogosult személy a Pénzügyi Főosztálynak írásban haladéktalanul bejelenti, ha a cafetéria-juttatásra való jogosultsága év közben megszűnik, ide nem értve az MKI-val fennálló jogviszonya megszűnésének esetét.
 - (2) A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén a cafetéria-juttatásra jogosult személyt a Pénzügyi Főosztály tájékoztatja a cafetéria-juttatásra való jogosultságáról, és a cafetéria-nyilatkozat megtételéhez szükséges dokumentumokat a cafetéria-juttatásra jogosult személy számára elérhetővé teszi. A cafetéria-juttatásra jogosult személy a cafetéria-nyilatkozat megtételére vonatkozó kötelezettségét a 69. § (1) bekezdése szerint teljesíti. A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén az igényelt cafetéria-juttatás adóévben történő kiadásának biztosítása érdekében a Pénzügyi Főosztály vezetője az e fejezetben meghatározott határidőktől eltérhet.
 - (3) Ha
 - a) a cafetéria-juttatásra jogosult személy jogviszonya megszűnik vagy
 - b) cafetéria-juttatásra év közben egyéb okból nem jogosult,és a cafetéria-keret csökkentése nem lehetséges, köteles a részére nyújtott cafetéria-juttatás – Pénzügyi Főosztály által meghatározott – időarányos részt meghaladóan igénybe vett összegét visszafizetni. Ha a cafetéria-juttatásra jogosult személyt év közben véglegesen áthelyezik, a cafetéria-juttatásokra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult. Igénybe vett juttatásnak kell tekinteni a Széchenyi Pihenő Káptárra megrendelt és feltöltésre került összeget, valamint készpénzkifizetést.
 - (4) A visszafizetés módja elsősorban a cafetéria-juttatásra jogosult személyt megillető járandóságokból történő levonás. Ha a levonásra nincs mód, a visszafizetés a cafetéria-juttatásra jogosult személy részéről átutalással vagy házipénztárba történő befizetéssel történik.
 - (5) Ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy jogviszonya, illetve cafetéria-jogosultsága anélkül szűnik meg, hogy a cafetéria-nyilatkozat megtételére lehetősége lett volna, a számára időarányosan járó cafetéria-juttatást – a Pénzügyi Főosztály felhívása alapján – külön írásbeli nyilatkozata szerint kell kiadni azzal, hogy ezen nyilatkozattételi kötelezettség önhibájából történő elmulasztása esetén a 70. § (3) bekezdése szerinti cafetéria-juttatást kell biztosítani.
 - (6) A jogosultsági idő számításakor az adott év naptári napjainak számát kell figyelembe venni.

- 72. §** Különös méltánylást érdemlő esetben a közigazgatási államtitkár – a jogszabályi előírások lehetőségei között, egyedi mérlegelési jogkörében – a cafetéria-juttatásra jogosult személy Pénzügyi Főosztályon előterjesztett írásbeli kérelmére az e fejezetben foglaltaktól eltérhet.

60. Széchenyi Pihenő Kártya

- 73. §** (1) A cafetéria-juttatásra jogosult személy a Széchenyi Pihenő Kártya
- szálláshely alszámlájára egy összegben,
 - vendéglátás alszámlájára egy összegben,
 - szabadidő alszámlájára egy összegben
- igényelhet elektronikus utalvány formájú támogatást alszámlánként vagy valamennyi alszámlára kiterjedően.
- (2) A Széchenyi Pihenő Kártya alszámlájára nyújtott juttatás (a továbbiakban: juttatás) akkor igényelhető, ha a cafetéria-juttatásra jogosult személy és a társkártyabirtokos a kártyaigénylőlap szerinti személyes adatainak a juttatás biztosítása céljából az MKI által történő kezeléséhez és a kártyakibocsátó intézmény részére történő továbbításához hozzájáruló nyilatkozatot ad, és a „Nyilatkozat a Széchenyi Pihenő Kártyára Uthalható Támogatásról” megnevezésű nyomtatványt mellékeli. Élettárs részére igényelt társkártya esetén a cafetéria-juttatásra jogosult személy az élettársi kapcsolat fennállásáról az MKI felé nyilatkozik.
- (3) Az igénylés során a cafetéria-juttatásra jogosult személy – az éves cafetéria-keret és az Szja tv. 71. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott mértékek mellett – alszámlánként figyelembe veszi a más juttatótól a tárgyévben az adott alszámlára biztosított támogatás összegét is. A cafetéria-juttatásra jogosult személy a más juttatótól származó juttatás összegéről a vonatkozó alszámla tekintetében nyilatkozatot tesz.
- (4) Az MKI a jogosult által igényelt juttatás teljes összegét mindhárom alszámlára tárgyév április 30-ig előre átutalja.
- (5) A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén, illetve a cafetéria-nyilatkozat megtételének időpontjától függően a juttatás átutalására a nyilatkozat beérkezését követő 30 napon belül kerül sor. Október 31. után az MKI a visszamaradó hónapok végén egyszer teljesít utalást.
- (6) A juttatást az MKI a kártyakibocsátó intézménytől általa megrendelt kártyán keresztül biztosítja a cafetéria-juttatásra jogosult személy számára. A kártya megrendelésével, használatával, a támogatás igénybevételével kapcsolatban a cafetéria-juttatásra jogosult személyt semmilyen költség nem terheli.
- (7) A pótkártyát, valamint a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozó és az élettárs részére a társkártyát a cafetéria-juttatásra jogosult személy rendeli meg közvetlenül a kártyakibocsátó intézménytől. Ha társkártya igénylésére a cafetéria-nyilatkozat megtételekor kerül sor, a cafetéria-juttatásra jogosult személy választása szerint a társkártyát az MKI is megrendelheti. A pótkártya, illetve a társkártya előállítási és kézbesítési költsége – a megrendelő személyétől függetlenül, pótkártyánként, illetve társkártyánként – a cafetéria-juttatásra jogosult személyt terheli, az az éves cafetéria-keret terhére nem számolható el.
- (8) Kártya, társkártya igénylése során a cafetéria-juttatásra jogosult személy gondoskodik a rendelkezésére bocsátott „kártyaigénylőlap és adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat” nyomtatvány kártyánként két példányban történő kitöltéséről, aláírásáról és a nyomtatványok eredeti példányainak a Pénzügyi Főosztály részére történő megküldéséről.
- (9) A fel nem használt juttatás cafetéria-juttatásra jogosult személynek történő visszatérítésére, illetve az egyes alszámlákra igényelt összegek módosítására nincs lehetőség.

61. Készpénz

- 74. §** (1) A cafetéria-juttatásra jogosult személy készpénzt a 68. § (7) bekezdése szerinti feltételekkel igényelhet legfeljebb 100 ezer forint keretösszegben.
- (2) Az MKI a támogatást a már megadott fizetési számlára, kéthavonta, tárgyidőszakot követő hónap 10-éig utólag utalja át. A november és december havi összeget tárgyév december 28-ig utalja át.
- (3) A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén, illetve a cafetéria-nyilatkozat megtételének időpontjától függően a támogatás első részletének átutalására a nyilatkozat beérkezését követő 30 napon belül kerül sor.

A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal elnökének 7/2018. (IX. 13.) NKFIH utasítása a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről szóló 2/2017. (II. 8.) NKFIH utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2015. (I. 16.) MvM utasítás 33. § (1) bekezdés a) pontja, a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény 6. §-a és 8. § (1) bekezdése, valamint az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés f) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

1. A gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről szóló 2/2017. (II. 8.) NKFIH utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) 2. § (5) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„a) Azon parkolási költséget, amely a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal által elrendelt ideiglenes külföldi és belföldi kiküldetések, valamint egyéb hivatalos utazások rendjéről szóló 14/2017. (XII. 29.) NKFIH utasítás (a továbbiakban: Utasítás) alapján elrendelt ideiglenes külföldi és belföldi kiküldetés során merült fel, a Gazdasági Osztály a parkolószelvények leadását követően utólagosan elszámolja.”
2. A Szabályzat 3. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) Amennyiben a gépjármű igénybevétele érdemben eltér az igénybejelentésben írtaktól, az igénylő köteles az eltérésre okot adó körülményekről 5 munkanapon belül a Költségvetési Főosztály vezetőjét (Költségvetési Főosztály vezetőjének igénylése esetén az elnököt) feljegyzésben tájékoztatni. A gépjármű többlet-igénybevétele – a (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben a főosztályvezető véleményének kikérését követően – a Költségvetési Főosztály vezetőjének jóváhagyása mellett igazolható, a Költségvetési Főosztály vezetője esetén a gépjármű többlet-igénybevételét az NKFI Hivatal elnöke hagyja jóvá. Jóváhagyás hiányában az igénybevevő köteles a többlet-igénybevétel költségét megtéríteni.”
3. A Szabályzat 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„4. § (1) Kulcsos gépjármű igénybevételének feltétele a 2. § (1) bekezdése szerinti hivatali célon túl, hogy az azt kérelmező rendelkezzen a KEF által kiállított, érvényes állami gépkocsi vezetési engedéllyel, továbbá hogy a használatot számára a jelen §-ban meghatározott jogosult a jelen utasításban foglaltak szerint engedélyezze.
(2) A kulcsos gépjármű hivatali használatát a jelen bekezdés szerinti rendben kell engedélyeztetni.
a) Az NKFI Hivatal elnökhelyettesei részére, a 2. § (1) bekezdés c)–f) pontja szerinti célból:
aa) igénylés maximális időtartama: egy hét,
ab) előterjesztője: elnökhelyettes,
ac) jóváhagyója: Költségvetési Főosztály vezetője,
ad) dokumentumai: a 2. melléklet és az érintett időszak gépjárműigénylést megalapozó hivatali eseményeinek összefoglalója.
b) Esetileg az NKFI Hivatal főosztályvezetője részére, a 2. § (1) bekezdés c)–f) pontja szerinti célból:
ba) igénylés maximális időtartama: egy naptári nap, határozott időtartam (az NKFI Hivatal elnöke által elrendelt belföldi vagy külföldi kiküldetés esetén a kiküldetés időtartama, az NKFI Hivatal által fogadott hivatalos delegáció fogadásához kapcsolódó feladatok esetén a delegáció itt-tartózkodásának időtartama),
bb) előterjesztője: főosztályvezető,
bc) jóváhagyója: Költségvetési Főosztály vezetője, a Költségvetési Főosztály vezetőjének kérelme esetén az elnök,
bd) dokumentumai: a 2. melléklet és az érintett nap gépjárműigénylést megalapozó hivatali eseményeinek összefoglalója.
c) Esetileg az NKFI Hivatal főosztályvezető-helyettese, osztályvezetője, beosztott munkatársa részére, a 2. § (1) bekezdés c)–f) pontja szerinti célból:
ca) igénylés maximális időtartama: egy naptári nap, határozott időtartam (az NKFI Hivatal elnöke által elrendelt belföldi vagy külföldi kiküldetés esetén a kiküldetés időtartama, az NKFI Hivatal által fogadott hivatalos delegáció fogadásához kapcsolódó feladatok esetén a delegáció itt-tartózkodásának időtartama),
cb) előterjesztője: főosztályvezető,
cc) jóváhagyója: Költségvetési Főosztály vezetője,

cd) dokumentumai: a 2. melléklet és az érintett nap gépjárműigénylést megalapozó hivatali eseményeinek összefoglalója főosztályvezetői jóváhagyással.

d) Az NKFI Hivatal képviselőjében rendszeres helyszíni ellenőrzést végző munkatárs (Belső Ellenőrzési Főosztály, Támogatáskezelési és Innovációs Főosztály helyszíni ellenőrzést végző munkatársai) részére, a 2. § (1) bekezdés f) pontja szerinti célból:

da) igénylés maximális időtartama: a megbízólevél szerinti határozott időtartam,

db) előterjesztője: főosztályvezető,

dc) jóváhagyója: Költségvetési Főosztály vezetője,

dd) dokumentumai: a 2. melléklet és az érintett időszak gépjárműigénylést megalapozó hivatali eseményeinek összefoglalója (helyszíni ellenőrzéseket is tartalmazó ellenőrzési terv).

e) Az NKFI Hivatal beszerzésért, vagyontárgyak kezeléséért, üzemeltetéséért felelős szervezeti egységének (Költségvetési Főosztály Beszerzési és Üzemeltetési Osztálya) munkatársa részére, a 2. § (1) bekezdés f) pontja szerinti célból:

ea) igénylés maximális időtartama: egy hét,

eb) előterjesztője: osztályvezető,

ec) jóváhagyója: Költségvetési Főosztály vezetője.

f) A jelen bekezdés alapján kiadott engedélyben foglalt időtartam leteltét követően a gépjármű használatára vonatkozó teljesítésigazolást (menetlevél aláírása) a Költségvetési Főosztály vezetője adja ki.

(3) A KEF tulajdonában álló kulcsos gépjárművek használata, valamint az esetleges felelősségi kör kérdésében a KEF-nek az általa üzemeltetett Ellátási Portálon tájékoztató formájában közzétett eljárásrendjét és előírásait kell alkalmazni.

(4) A kulcsos gépjármű iránti igénylést a (2) bekezdés a)–e) pontja szerinti előterjesztő személy a 2. melléklet szerint kitöltött nyomtatványon, legalább két munkanappal a tervezett használat előtt köteles megküldeni a Beszerzési és Üzemeltetési Osztály vezetője részére. A Beszerzési és Üzemeltetési Osztály vezetője gondoskodik az igényelt gépjármű rendelkezésre bocsátásáról. Amennyiben a Beszerzési és Üzemeltetési Osztály vezetője technikai vagy munkaszervezési okból a gépjárművet ilyen módon nem tudja a jelzett időpontban biztosítani, az igénylő azonnali értesítésével egyidejűleg intézkedik az utazás más módon való megszervezéséről (így különösen taxikártyát ad ki, vagy tájékoztatja az érintettet a saját gépjármű használatának, illetve taxiszolgáltatás igénybevételének lehetőségéről és módjáról, szükség szerint megszervezi az utazást).

(5) A gépjármű rendelkezésre bocsátására és használatára, a menetlevél-vezetési kötelezettségre vonatkozóan a KEF eljárásrendje és előírásai szerint kell eljárni azzal, hogy részletesen dokumentálni kell, mely személy, milyen időszakban, milyen úti célra vette igénybe a gépjárművet, továbbá az igénybevétel oda-vissza távolságon mérve hány km hosszúságú volt, rögzítve az indulási és visszaérkezési óráállást is."

4. A Szabályzat 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Ha az NKFI Hivatal feladatainak ellátása a 2. § (1) bekezdése szerinti hivatali célból saját gépjármű használatát teszi szükségessé, saját vagy közeli hozzátartozó tulajdonában álló vagy általuk zárt végű lízingbe vett (a továbbiakban együtt: saját tulajdonú) gépjármű igénybevételének elszámolása engedélyezhető a kulcsos gépjárműre vonatkozó, 4. § (1)–(2) bekezdése szerinti okból és eljárásrendben.”

5. A Szabályzat 6. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„6. § (1) AZ NKFI Hivatal elnöke, elnökhelyettesei, továbbá az NKFI Hivatal főosztályvezetői és munkatársai jogosultak a 2. § (1) bekezdése szerinti hivatali célra taxikártya használatára. A taxikártyák havi és éves keretösszegét az NKFI Hivatal elnöke a gazdasági vezető előterjesztése alapján külön rendelkezésben állapítja meg.

(2) A taxikártyát a Beszerzési és Üzemeltetési Osztály az elnök, az elnökhelyettesek és a főosztályvezetők részére kinevezésükkel egyidőben adja ki, amelyet az erre jogosult megőrzési és elszámolási kötelezettséggel vesz át. A főosztályra beosztott munkatársak a főosztályvezető engedélyével jogosultak a főosztályvezető részére kiadott taxikártya használatára.

(3) Amennyiben valamely főosztályon egy időben több munkatárs részére szükséges taxikártya biztosítása az érintett főosztály vezetőjének elektronikus úton tett igénybejelentése alapján, a Beszerzési és Üzemeltetési Osztály – a vonatkozó felelősségi nyilatkozatnak az igénybevevő általi aláírását követően – gondoskodik a taxikártyák rendelkezésre bocsátásáról. Az igénybevevő a taxikártyát megőrzési és elszámolási kötelezettséggel veszi át.

(4) A 3. melléklet szerinti Felelősségi Nyilatkozatban foglalt kötelezettségek az NKFI Hivatal elnökére a Felelősségi Nyilatkozat aláírása vagy más intézkedés nélkül, jelen utasítás alapján érvényesek.

(5) A taxikártyák jogszerű igénybevételéért az elnökhelyettesek és a főosztályvezetők – az általuk engedélyezett igénybevételekhez kapcsolódóan is – felelősséggel tartoznak.

(6) A taxikártya Budapest közigazgatási területén, valamint annak 20 km-es körzetében, a 2. § (1) bekezdése szerinti hivatali célra használható. A Költségvetési Főosztály vezetőjének – a Költségvetési Főosztály vezetője esetén az NKFI Hivatal elnökének – jóváhagyásával kivételesen indokolt esetben távolabbi utazásra is igénybe vehető, feltéve, hogy az utazás nem minősül kiküldetésnek, és az 1. § (4) bekezdése szerinti más utazási lehetőség igénybevétele akadályba ütközik.

(7) A taxikártya kizárólag személyszállításra, a kártyán feltüntetett szolgáltató gépjárműparkjához tartozó gépjárművel történő utazáshoz használható fel.

(8) A taxikártyák beszerzéséről, kezeléséről, a (2) bekezdés szerinti jogosultak részére történő kiadásáról és visszavételezéséről a Beszerzési és Üzemeltetési Osztály gondoskodik. Az NKFI Hivatal taxikártya megrendelésére vonatkozó igénybejelentését a Költségvetési Főosztály vezetője írja alá, és a Beszerzési és Üzemeltetési Osztály vezetője továbbítja a KEF részére. A taxikártyákat az üzemeltetési referens a 3. mellékletben szereplő nyilatkozat kitöltésével és aláírásával, megőrzési felelősség mellett személyesen veszi át a KEF-től. A ki nem adott taxikártyákat és azok nyilvántartási lapjait, valamint a betelt és a jogosult által aláírt nyilvántartási lapokat az üzemeltetési referens kezeli, mások által hozzá nem férhető, zárt helyen őrizi.

(9) A taxikártya – a KEF által az átadás-átvételkor közölt – PIN kóddal működik, melyet az üzemeltetési referens a taxikártya kiadásakor a használatára feljogosított személlyel közöl. A PIN kódot a taxikártyán vagy mellette feltüntetni tilos. Ha az igénybevevő a PIN kódot elfelejti, a viteldíjat az utazás végén a 2. § (4) bekezdése szerinti szolgáltatónak, a szolgáltató által a KEF nevére és címére kiállított készpénzfizetési számla ellenében saját költségére kell kiegyenlítenie. A számlát az igénybevevőnek a Költségvetési Főosztály Üzemeltetési és Beszerzési Osztályán kell leadnia, amely azt a Költségvetési Főosztály vezetője által jóváhagyott írásos indokolás mellett nyújtja be a KEF részére. Amennyiben a KEF az előbbieket szerint benyújtott és indokolt számlát befogadja, a Költségvetési Főosztály a taxiszolgáltatást igénybe vevő munkatárs részére az utazás számla szerinti költségét megtéríti.

(10) A Költségvetési Főosztály vezetője a Beszerzési és Üzemeltetési Osztály vezetőjének, valamint az üzemeltetési referensnek a nevét és aláírásmintáját – valamint az ezek személyében történő változást is haladéktalanul – köteles a KEF-nek megküldeni.”

6. A Szabályzat 7. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) Az igénybevevő a taxikártyát az utazás végén a gépjárművezető részére átadja, aki a POS terminálon lehúzva beírja a szükséges adatokat. Az igénybevevő az adatok ellenőrzését követően a kártyához tartozó PIN kódot beüti, így teljesíti a fizetési kötelezettséget. A gépjárművezető által átadott, a POS terminál által kinyomtatott bizonylat másodpéldányát az igénybevevő elszámolási kötelezettsége részeként megőrzi, majd az utazás befejeztét követően a taxikártyához tartozó 7. melléklet szerinti nyilvántartási laphoz tűzi, annak megfelelő sorát kitölti, és a megfelelő rovatba felvezeti, és a nyilvántartási lap megfelelő sorának aláírásával igazolja a használat tényét. A 6. § (3) bekezdése szerint kiadott taxikártya esetén a nyilvántartási lapot a Beszerzési és Üzemeltetési Osztály vezeti.

(2) A taxikártyát az erre jogosult – a 6. § (2) bekezdése szerinti kivétellel – más személyre nem ruházhatja át, és kizárólag a jelen utasításban foglalt és engedélyezett hivatali célra használhatja fel.”

7. A Szabályzat 8. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„8. § (1) A taxikártya jogosultja a tárgyhót követő hónap 20. napjáig eljuttatja az általa vezetett nyilvántartó lap aláírt másolatát, a nyilvántartó laphoz csatolt eredeti bizonylatokkal a Beszerzési és Üzemeltetési Osztály részére.

(2) A taxiszolgáltatótól havonta kapott részletes számlaösszesítő alapján a KEF által az NKFI Hivatal részére megküldött, az adott egységénél a havonta történt utazások részletezését és összköltségét tartalmazó kimutatást az üzemeltetési referens soron kívül köteles összevetni az általa vezetett, valamint a taxikártya kezelője által átadott nyilvántartással. Az összevetés eredményét – az elnök aláírásával ellátottan – a kimutatás kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül kell a KEF-nek megküldeni. Amennyiben a nyilvántartás és a kimutatás között eltérés mutatkozik, azt – szükség esetén a taxiszolgáltató bevonása mellett – haladéktalanul tisztázni kell.

(3) A (2) bekezdés szerinti visszaigazolás hiányában vagy annak késedelmes teljesítése esetén – a késedelem megszűntéig – a taxikártyát le kell adni a Beszerzési és Üzemeltetési Osztály részére.

(4) Amennyiben a Beszerzési és Üzemeltetési Osztály a (2) bekezdés szerinti összevetés során azt állapítja meg, hogy a jogosult a havi keretet túllépi, erről értesíti a jogosultat. A következő havi keret összegét a túllépés mértékével csökkenteni kell. A jogosult köteles a további használatot úgy szervezni, hogy az éves keretet ne lépje túl.

(5) A KEF elszámolójának felhívására az NKFI Hivatalnál lévő, a taxikártyák nyilvántartó lapjához tűzött igazolások alapján a KEF felé történő alkalmoszerű elszámolás az üzemeltetési referens feladata és felelőssége.

(6) A betelt nyilvántartó lapokat – azok aláírását követően – a jogosult köteles haladéktalanul leadni a Beszerzési és Üzemeltetési Osztály kijelölt üzemeltetési referense részére, aki gondoskodik új nyilvántartó lap kiadásáról."

8. A Szabályzat 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
9. A Szabályzat a 2. melléklet szerinti 7. melléklettel egészül ki.
10. A Szabályzat
 - a) 1. § (4) bekezdés c) pontjában a „házastársi” szövegrész helyébe a „közeli hozzátartozói” szöveg;
 - b) 4. mellékletében a „saját/házastársi” szövegrészek helyébe a „saját/közeli hozzátartozói” szöveg, az „elnök” szövegrész helyébe az „engedélyező” szöveg;
 - c) 5. mellékletében a „házastársam” szövegrészek helyébe a „közeli hozzátartozóm” szöveg;
 - d) 6. mellékletében a „saját/házastársi” szövegrész helyébe a „saját/közeli hozzátartozói” szöveg lép.
11. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
12. Az utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.
13. A taxikártyák az utasítás hatálybalépésétől 2018. december 31-ig terjedő időszakra szóló keretösszegére vonatkozóan a gazdasági vezető az utasítás hatálybalépését követő 5 napon belül tesz előterjesztést az NKFI Hivatal elnökének.

Dr. Birkner Zoltán s. k.,
elnök

1. melléklet a 7/2018. (IX. 13.) NKFIH utasításhoz

„2. melléklet a 2/2017. (II. 8.) NKFIH utasításhoz



NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI
ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL

Gépjárműigénylő-lap és engedély kulcsos gépjármű hivatali célú igénybevételéhez

Igénylő neve:

Szervezeti egysége (főosztály):

Telefonszáma vonalas:

mobil:

Szervezeti egység vezetőjének neve:

Hivatali utazás(ok) célja:

A gépjármű igénybevételi időszakának kezdete és vége:

Úti cél (cím)*:

Indulás helye (pontos cím)*:

Indulás időpontja (év, hó, nap, óra, perc)*:

Visszaérkezés várható időpontja (év, hó, nap, óra, perc)*:

Kérem, hogy hivatali utazásomhoz a KEF üzemeltetésében lévő gépjármű használatát biztosítani szíveskedjék. Kijelentem, hogy a gépjárművet kizárólag hivatali célú utazásra veszem igénybe.

Budapest, 20.....

.....
igénylő

A fenti utazás a szervezeti egység számára indokolt.

Budapest, 20.....

.....
előterjesztő szervezeti egység vezetője

* Eseti igénylésnél kitöltendő.

A fenti időszakra a kérelmező részére kulcsos gépjármű hivatali célú használatát engedélyezem.

Budapest, 20.....

.....
engedélyező

Az igénylés alapján a(z) forgalmi rendszámú gépjármű került biztosításra.

Budapest, 20.....

.....
igénylő

.....
üzemeltetési referens"

2. melléklet a 7/2018. (IX. 13.) NKFIH utasításhoz

„7. melléklet a 2/2017. (II. 8.) NKFIH utasításhoz



NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI
ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL

TAXIKÁRTYA FELHASZNÁLÁSÁNAK NYILVÁNTARTÁSA

Szervezeti egység megnevezése:					
Szervezeti egység vezetőjének neve:					
Taxikártya kiadásának dátuma:					
Taxikártya sorszám:					
Igénybevevő neve	Engedélyező aláírása (ha nem főosztályvezető az igénylő)*	Utazás dátuma	Utazás díja	Bizonylat száma	Igénybevevő aláírása

* A 6. § (3) bekezdése szerint kiadott taxikártya esetén a Beszerzési és Üzemeltetési Osztály vezetőjének aláírása.

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 29/2018. (IX. 13.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Svéd Királyság Kormánya között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2018. évi XIX. törvény 2. és 3. §-a hatálybalépéséről

A 2018. évi XIX. törvénnyel a Magyar Közlöny 2018. július 2-i 102. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Svéd Királyság Kormánya között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény 14. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„Jelen Egyezmény a Felek által az Egyezmény hatálybalépéséhez szükséges nemzeti jogi feltételek teljesítésére vonatkozó, diplomáciai úton küldött utolsó értesítés kézhezvételének napját követő második hónap első napján lép hatályba.”

A hatálybalépéshez szükséges belső jogi előírások teljesítésére vonatkozó, diplomáciai úton küldött utolsó értesítés kézhezvételének napja: 2018. augusztus 24.

Az egyezmény hatálybalépésének napja: 2018. október 1.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2018. évi XIX. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Svéd Királyság Kormánya között a minősített adatok cseréjéről és kölcsönös védelméről szóló egyezmény kihirdetéséről szóló 2018. évi XIX. törvény 2. és 3. §-a 2018. október 1-jén, azaz kettőezertizennyolc október elsején lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium 2019. augusztus havi elismerési hírei

A belügyminiszter

kiemelkedő szakmai tevékenysége elismeréséül, születésnapja alkalmából

– díszpisztoly emléktárgyat adományozott

Urbán Attila c. r. alezredes úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat kiemelt főreferensének;

– ékszer emléktárgyat adományozott

Buza Adrienn c. r. alezredes asszonynak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat kiemelt főelőadójának,

Nánási Andrea Lídia asszonynak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat titkos ügykezelőjének;

– festmény emléktárgyat adományozott

Baranya Károly Róbert t. alezredes úrnak, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság munkatársának,

Gyenei Dezső úrnak, az Észak-dunántúli Vízügyi Igazgatóság vízepítőipari szakmunkásának,

Réthalmi Tibor úrnak, a Közép-dunántúli Vízügyi Igazgatóság kiemelt műszaki ügyintézőjének,

Vaskovits József úrnak, az Észak-dunántúli Vízügyi Igazgatóság gátőrének;

– óra emléktárgyat adományozott

Baré Mihály Levente r. alezredes úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat kiemelt főreferensének,

Budai Istvánné asszonynak, a Belügyminisztérium Civilkapcsolati és Esélyegyenlőségi Főosztály volt munkatársának,

Cserenkó László ny. r. alezredes úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Oktatási Igazgatóság, Gazdasági Osztály volt osztályvezetőjének,

Kovács Péter t. alezredes úrnak, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, Országos Egészségügyi, Pszichológiai és Munkabiztonsági Ellátó Központ főosztályvezető-helyettesének,

Pappné Dávida Gabriella c. bv. főtörzsszázlós asszonynak, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet raktárvezetőjének,

Zámbó Péter ny. r. ezredes úrnak, az Országos Polgárőr Szövetség elnökségi tagjának, szakmai alelnöknek;

– tablet emléktárgyat adományozott

Somogyi Péterné asszonynak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat titkos ügykezelőjének;

– Zsolnay óra emléktárgyat adományozott

Székely Katalin Zsuzsanna asszonynak, a Belügyminisztérium Fejlesztési Főosztály fejlesztési referensének;

– Zsolnay váza emléktárgyat adományozott

Osztabányi Jánosné asszonynak, a Belügyminisztérium Okmánytári Főosztály adatrögzítőjének,

Rubicsekné Bene Eszter asszonynak, a Belügyi Szemle szerkesztőjének;

kiemelkedő szakmai tevékenysége, életútja elismeréséül, nyugállományba vonulása alkalmából

– óra emléktárgyat adományozott

dr. Boda József úrnak, a Nemzeti Közszerződési Egyetem, Rendészettudományi Kar dékánjának;

a Nemzeti Közszerológálati Egyetem alapító vezetőjeként végzett több mint 6 éves eredményes munkája, valamint a Belügyminisztériummal folytatott partneri együttműködés során szerzett érdemei, továbbá a Rendészettudományi Kar fejlesztése érdekében kifejtett innovatív kezdeményezései elismeréséül

– Magyarország címerével ékesített aranygyűrű emléktárgyat adományozott
Prof. Dr. Patyi András úrnak, a Nemzeti Közszerológálati Egyetem rektorának;

a Nemzeti Közszerológálati Egyetem megalapítása, valamint a felsőoktatási intézmény működése során a Belügyminisztérium érdekében kifejtett tevékenysége elismeréséül

– Magyarország címerével ékesített aranygyűrű emléktárgyat adományozott
dr. Janza Frigyes ny. r. vezérőrnagy úrnak, a Belügyminisztérium Személyügyi Helyettes Államtikárság oktatási főszemléllőjének;

kiemelkedő helytállása, bátor magatartása elismeréséül

– Bátorságért Érdemjelet adományozott, egyben jutalomban részesítette
Cserni Tamás c. tű. főtörzsőrmester urat, a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Észak-pesti Katasztrófavédelmi Kirendeltség, XIII. kerületi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság beosztott tűzoltóját;

kiemelkedő szakmai tevékenysége elismeréséül, állami ünnepünk, augusztus 20-a alkalmából

– előléptette soron kívül rendőr ezredessé
Juhász János r. alezredes urat, a Heves Megyei Rendőr-főkapitányság, Hatvani Rendőrkapitányság vezetőjét,
Kallós András r. alezredes urat, a Nemzeti Közszerológálati Egyetem, Rendészeti Kiképzési és Nevelési Intézet, Rendvédelmi Tagozat tagozatparancsnok-helyettesét,
Kindla Zsolt r. alezredes urat, a Nemzeti Védelmi Szolgálat főosztályvezetőjét,
Széman János r. alezredes urat, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesét,
dr. Varga Koritár Attila Pál r. alezredes urat, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitányság bűnügyi rendőrfőkapitány-helyettesét,
Vizsolyi Csaba r. alezredes urat, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság Hivatala vezetőjét;

– előléptette soron kívül tűzoltó ezredessé
Urbán Tamás tű. alezredes urat, a Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ, Gazdasági Főosztály vezetőjét;

– egy fizetési fokozattal előresorolta
dr. Bárdi Csaba r. ezredes urat, a Terrorelhárítási Központ igazgatóhelyettesét,
Szabó Szabolcs r. ezredes urat, a Terrorelhárítási Központ főosztályvezetőjét;

– rendőrségi főtanácsosi címet adományozott
Bencsics Zsolt r. alezredes úrnak, a Győr-Moson-Sopron Megyei Rendőr-főkapitányság, Kapuvári Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály vezetőjének,
dr. Bogyay Ferenc r. ezredes úrnak, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Rendőr-főkapitányság, Miskolci Rendőrkapitányság vezetőjének,
Ivánne dr. Mészáros Ágnes r. alezredes asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Közlekedésrendészeti Főosztály, Közigazgatási Hatósági Osztály vezetőjének,
Paronai János r. alezredes úrnak, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Tiszavasvári Rendőrkapitányság vezetőjének,
Ricsei Tibor Zoltán r. alezredes úrnak, a Készenléti Rendőrség főosztályvezetőjének,
Seres Ernő r. alezredes úrnak, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, II. kerületi Rendőrkapitányság vezetőjének;

- tűzoltósági főtanácsosi címet adományozott
dr. Bárdos Zoltán t. alezredes úrnak, a Fejér Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Megyei Védelmi Bizottság titkárának,
Zabb Nándor Károly t. alezredes úrnak, a Zala Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Megyei Főfelügyelőség polgári védelmi főfelügyelőjének;
- büntetés-végrehajtási tanácsosi címet adományozott
Porubszky Szabolcs László bv. alezredes úrnak, a Zala Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet büntetés-végrehajtási osztályvezetőjének;
- tanácsosi címet adományozott
Vajda János úrnak, a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ, Toxikológiai Szakértői Intézet, Antemortem Analitikai Osztály munkatársának;
- rendőrségi tanácsosi címet adományozott
Bükkerti Gyula c. r. főtörzsszázlós úrnak, a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság, Szigetvári Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály csoportparancsnokának,
dr. Farsang Boglárka r. alezredes asszonynak, a Zala Megyei Rendőr-főkapitányság, Nagykanizsai Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály vezetőjének,
Fodor László r. százados úrnak, a Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság, Balatonfüredi Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály kiemelt főnyomozójának,
Granoviter István c. r. zászlós úrnak, a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ technikusának,
Kiss Pál r. főtörzsszázlós úrnak, a Készenléti Rendőrség szolgálatirányítójának,
Kis Zoltán r. főtörzsszázlós úrnak, a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság, Békési Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály szolgálatirányító parancsnokának,
Kocsis László c. r. törzsszázlós úrnak, a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság, Dabasi Rendőrkapitányság, Örkényi Rendőrőrs körzeti megbízottjának,
Kodaj László r. alezredes úrnak, a Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság, Tatabányai Rendőrkapitányság kapitányságvezető-helyettesének,
Laczkó Andrásné r. alezredes asszonynak, a Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság, Szécsényi Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály vezetőjének,
Lakatos Attila Csaba r. alezredes úrnak, a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ, Oktatási és Továbbképzési Központ főosztályvezetőjének,
Pócsi Ferenc c. r. főtörzsszázlós úrnak, a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság, Debreceni Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály nyomozójának,
Prohászka Zsolt r. őrnagy úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat kiemelt főreferensének,
Szoboszlai Tibor r. alezredes úrnak, a Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság, Ajkai Rendőrkapitányság vezetőjének,
Sztancsik Andrea c. r. alezredes asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi Elemző-értékelő Főosztály, Bűnügyi Adatkezelési és Alkalmazás-felügyeleti Osztály kiemelt főreferensének,
Tarnóczy Imre r. alezredes úrnak, a Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság, Mélységi Ellenőrzési és Közterületi Támogató Osztály vezetőjének,
Varga Zsolt r. főtörzsszázlós úrnak, a Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság, Fonyódi Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály szolgálatirányító parancsnokának,
Vukics Norbert r. zászlós úrnak, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, XII. kerületi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály körzeti megbízottjának;
- tűzoltósági tanácsosi címet adományozott
Bencze István c. t. főtörzsrőrmester úrnak, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Karcagi Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Tiszafüredi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság beosztott tűzoltójának,
Gerebenics Károly t. alezredes úrnak, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Nyíregyházi Katasztrófavédelmi Kirendeltség vezetőjének,
Metz Ildikó t. alezredes asszonynak, a Tolna Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Megyei Védelmi Bizottság titkárának,

Nagy László t. alezredes úrnak, a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Fővárosi Főügyeleti Osztály, Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat kiemelt főelőadójának,
Sárossy Gábor t. alezredes úrnak, a Tolna Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Megyei Főfelügyelőség polgári védelmi főfelügyelőjének,

Tóth László t. ezredes úrnak, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, Gazdasági Ellátó Központ katasztrófavédelmi igazgatóhelyettesének,

Vozár Csaba Ferenc c. t. főtörzsőrmester úrnak, a Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Békéscsabai Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Békéscsabai Hivatásos Tűzoltóparancsnokság, Mezőberényi Katasztrófavédelmi Őrs beosztott tűzoltójának;

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel arany fokozatát adományozta

Kling Zoltán úrnak, a Belügyminisztérium Vízügyi Koordinációs Főosztály vezetőjének,

Mátrai Csilla asszonynak, a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal ügyintézőjének,

dr. Nagyné Gyergyói Györgyi asszonynak, a Budapest Főváros XIII. kerületi Polgármesteri Hivatal hagyatéki ügyintézőjének;

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel ezüst fokozatát adományozta

dr. Árvai-Bencze Katalin asszonynak, a Belügyminisztérium Önkormányzati Főosztály, Módszertani és Fejlesztési Osztály ügyintézőjének,

Herneckzy Krisztina asszonynak, a Belügyminisztérium Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály, Közúti Közlekedési Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya ügyintézőjének,

dr. Horváth Viktória asszonynak, a Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkárság titkárságvezetőjének,

Mező József úrnak, a Belügyminisztérium Önkormányzati Koordinációs Iroda ügyintézőjének,

Pacsi Imréné r. alezredes asszonynak, a Belügyminisztérium Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály főosztályvezető-helyettesének;

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel bronz fokozatát adományozta

dr. Bátri Fruzsina asszonynak, a Belügyminisztérium Közszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály, Oktatásigazgatási Osztály ügyintézőjének,

Erdős András úrnak, a Belügyminisztérium Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály, Tanúsítvány-kezelési Osztály tanúsítványkezelési szakreferensének,

Jakus-Tóth Erika asszonynak, az Országos Vízügyi Főigazgatóság főosztályvezetőjének,

Lőrincz Leó úrnak, a Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály közfoglalkoztatási referensének;

– Magyarország címerével ékesített aranygyűrű emléktárgyat adományozott

Réthy Pál úrnak, a Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály vezetőjének;

– aranylánc aranymedállal emléktárgyat adományozott

Kovácsné dr. Szekér Enikő bv. ezredes asszonynak, a Belügyminisztérium Közszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály vezetőjének,

dr. Tamasi Mária r. alezredes asszonynak, a Belügyminisztérium Személyügyi Főosztály, Személyzeti Osztály kiemelt főreferensének;

– díszkard emléktárgyat adományozott

Karacs Attila úrnak, a Terrorelhárítási Központ, Műveleti Igazgatóság, Képzési Főosztály, Taktikai és Közelharc Kiképző Osztály előadójának,

Kelemen István úrnak, a Magyar Ju Jitsu Szövetség elnökének, a Hangari Ju Jitsu Kelemen Ryu stílus alapítójának, a Terrorelhárítási Központ közelharc kiképzésért felelősének;

– dísztőr emléktárgyat adományozott

dr. Szomor Sándor r. ezredes úrnak, a Belügyminisztérium Közbiztonsági Főigazgatóság, Rendészeti Koordinációs Főosztály, Igazgatási Osztály kiemelt főreferensének;

– festmény emléktárgyat adományozott

Andor Imre t. alezredes úrnak, a Vas Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Műszaki Osztály kiemelt főelőadójának,
Bordás Jánosné asszonynak, a Belügyminisztérium Személyi Nyilvántartó Osztály adatszolgáltatójának,
Czinder László úrnak, a Belügyminisztérium Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság, Bűnügyi Nyilvántartás Igazgatási Osztály ügyintézőjének,

Elekes Gábor Jánosné asszonynak, a Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály, Programkoordinációs Osztály programkoordinációs referensének,

dr. Fülöpcei Zsolt úrnak, a Belügyminisztérium Szabályozási Főosztály, Szabályozási és Koordinációs Osztály vezetőjének,

Hutyánné Kiss Györgyi asszonynak, a Vas Megyei Rendőr-főkapitányság, Szombathelyi Rendőrkapitányság, Vizsgálati Osztály előadójának,

Kenessey Mónika asszonynak, a Belügyminisztérium Bűnügyi Nyilvántartó Hatóság, Bűnügyi Nyilvántartás Igazgatási Osztály ügyintézőjének,

Könczölné Szabados Zsuzsanna asszonynak, a Belügyminisztérium Okmánytári Főosztály, Közlekedési Okmánytár ügyintézőjének,

Mezeiné Sinka Zsuzsanna Etelka asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Műszaki Főosztály, Ingatlangazdálkodási Osztály ügyintézőjének,

dr. Micskó Erzsébet asszonynak, a Belügyminisztérium Ellenőrzési Főosztály belső ellenőrének,

Petrencsik Ferencné asszonynak, a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal, Menekültügyi Őrzött Befogadó Központ titkárnőjének,

Tóth Attiláné asszonynak, a Belügyminisztérium Dokumentumkezelési és Ügyviteltámogató Főosztály, Ügyviteltámogató Osztály ügyintézőjének,

Tóthné Karcagi Erna Viktória t. alezredes asszonynak, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, Költségvetési Főosztály főosztályvezető-helyettesének;

– óra emléktárgyat adományozott

Deák Zoltán c. r. főtörzszászlós úrnak, a Fejér Megyei Rendőr-főkapitányság Hivatala, Futárcsoport parancsnokának,

dr. Dominyák Anikó asszonynak, a Belügyminisztérium Támogatás-koordinációs Főosztály, Belügyi Támogatások Osztálya jogi ügyintézőjének,

Drilláné Hornyán Ágnes Mária asszonynak, a Belügyminisztérium Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály, Bérszámfejtési Osztály vezetőjének,

Finta Adrienn Eszter asszonynak, a Belügyminisztérium Vízgazdálkodási Főosztály vízügyi ügyintézőjének,

Kacziba Barna r. százados úrnak, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság, Ügyeleti Osztály főügyeletesének,

Klespitz Gábor c. t. zászlós úrnak, a Veszprém Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Ajkai Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Ajkai Hivatásos Tűzoltóparancsnokság különlegesszer-kezelőjének,

Kopornyik Zoltán úrnak, a Belügyminisztérium Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály, Vezetőképzési és Kiválasztási Osztály senior trénerének,

Laczó Gyula r. alezredes úrnak, a Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkárság tanácsadójának,

Lehel András Tiborné asszonynak, a Belügyminisztérium Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály, Szociális Szövetkezeti Koordinációs Osztály vezetőjének,

Lückl Bettina asszonynak, a Belügyminisztérium Nemzetközi Főosztály, Protokoll és Szervezési Osztály ügyintézőjének,

Papp Attila úrnak, a Belügyminisztérium Önkormányzati Helyettes Államtitkárság gépjárművezetőjének,

Rajnai Gábor úrnak, a Dél-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Informatikai Osztály vezetőjének,

Tolnay Roland úrnak, a Belügyminisztérium E-közigazgatási Főosztály informatikai referensének,

Turcsán János úrnak, a Belügyminisztérium Ellenőrzési Főosztály gépjárművezetőjének,

Vincze Ferdinánd úrnak, a Belügyminisztérium Operatív Szolgáltatási Osztály ügyintézőjének;

– Zsolnay süteményes készlet emléktárgyat adományozott

Bácskai Tünde r. alezredes asszonynak, a Nemzeti Bünt megelőzési Tanács Titkársága ügyintézőjének,

Freytán Livia asszonynak, a Nemzeti Bünt megelőzési Tanács Titkársága főosztályvezető-helyettesének,

dr. Illés Melinda bv. alezredes asszonynak, a Belügyminisztérium Jogszabály-előkészítő és Koordinációs Főosztály, Jogszabály-előkészítő Osztály kiemelt főreferensének,

Kövér Gáborné asszonynak, a Belügyminisztérium Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály asszisztensének,

Kubikné Kotek Ildikó asszonynak, a Belügyminisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztály, Finanszírozási Osztály ügyintézőjének,

Majzik Zsuzsanna asszonynak, a Miskolci Rendészeti Szakgimnázium, Koordinációs és Humánigazgatási Osztály kiemelt főelőadójának,

Smudla Szilvia asszonynak, a Belügyminisztérium Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály, Vezetőképzési és Kiválasztási Osztály kiválasztási pszichológusának,

Tóbiás Róbertné *bv. törzsszázlós asszonynak*, a Belügyminisztérium Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományszervezési Főosztály, Képzésfejlesztési, Monitoring és Képzésszervezési Osztály tanfolyamszervezőjének,

dr. Túróczi Ágnes Vilma asszonynak, a Belügyminisztérium Okmányfelügyeleti Főosztály, Okmányfelügyeleti Osztály ügyintézőjének,

Urfi Gyöngyi Mónika c. bv. főtörzsszázlós asszonynak, a Közép-dunántúli Országos Büntetés-végrehajtási Intézet nyilvántartási segédelőadójának;

– Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott

Bene-Bayer Ildikó *bv. alezredes asszonynak*, a Duna-Mix Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. gazdasági osztályvezetőjének,

Bertényi Réka asszonynak, a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. humánerőforrás igazgatójának,

dr. Béres-Balogh Judit asszonynak, az Észak-magyarországi Vízügyi Igazgatóság, Igazgatási és Jogi Osztály vezetőjének,

Bihari János úrnak, a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal, Észak-magyarországi Regionális Igazgatóság informatikai ügyintézőjének,

Bogda Veronika asszonynak, a Belügyminisztérium Okmánytári Főosztály asszisztensének,

dr. Grenács Mariann asszonynak, a Belügyminisztérium Okmányfelügyeleti Főosztály, Okmányfelügyeleti Osztály ügyintézőjének,

Killer Kálmánné asszonynak, a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal, Közép-dunántúli Regionális Igazgatóság igazgatási ügyintézőjének,

Kocsis Nándor László r. alezredes úrnak, a Terrorelhárítási Központ osztályvezetőjének,

Molnár Rita Mária asszonynak, a Belügyminisztérium Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányügyeleti Főosztály, Ügyeleti Osztály ügyintézőjének,

Nagy Krisztina asszonynak, a Belügyminisztérium Európai Együttműködési Főosztály titkársági ügyintézőjének,

Pajerich Ferenc c. r. főtörzsozrmester úrnak, a Terrorelhárítási Központ objektumőrének,

Sebők Antal úrnak, a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal, Budapesti és Pest Megyei Regionális Igazgatóság, II. Engedélyügyi Osztály engedélyügyi ügyintézőjének,

Soós Emese asszonynak, a Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság asszisztensének,

dr. Szabó Norbert úrnak, a Belügyminisztérium Peres Képviselési és Szerződés-előkészítő Főosztály, Szerződés-előkészítő Osztály ügyintézőjének,

Szűr Krisztián c. bv. őrnagy úrnak, a Veszprém Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet biztonsági osztályvezető-helyettesének,

Terényi Ágnes c. bv. főtörzsszázlós asszonynak, a Balassagyarmati Fegyház és Börtön raktárvezetőjének,

Winke Zoltán r. főtörzsozrmester úrnak, a Terrorelhárítási Központ objektumőrének.

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium elismerési hírei 2018. július hónapban

Az innovációs és technológiai miniszter

Baross Gábor-díjat adományozott

a Rail Cargo Hungaria Zrt. kocsiparkjának fejlesztése és felújítása területén végzett több évtizedes kiemelkedő szakmai tevékenységének, illetve életpályája elismeréseként

Bideczki Jánosnak, a Rail Cargo Hungaria Zrt. Teherkocsi Üzembentartás műszaki üzemeltetési szakértőjének,

a hazai pályavasúti digitális szolgáltatási rendszerek bevezetése és továbbfejlesztése területén végzett kiemelkedő szakmai tevékenységének, illetve életpályája elismeréseként

dr. Fenyves Lászlónak, a MÁV Zrt. Forgalmi Igazgatóság forgalmi szakértőjének,

a hazai vasúti szállítmányozási és kombinált fuvarozás fejlesztése területén végzett kiemelkedő szakmai és vezetői tevékenysége, illetve életpályája elismeréseként

dr. Fullér Istvánnak, a Győr–Sopron–Ebenfurti Vasút Zrt. nyugalmazott nemzetközi kapcsolatok igazgatójának,

a hazai vasúti üzembiztonság területén végzett kiemelkedő szakmai tevékenysége, illetve életpályája elismeréseként *Konrád Györgynek*, a Győr–Sopron–Ebenfurti Vasút Zrt. üzemviteli kiemelt szakértőjének;

„A Közlekedésért Érdemérem” szakmai érmet adományozott

a közlekedés érdekében végzett magas színvonalú, eredményes munkája elismeréseként

Elek Gyulának, a MÁV Zrt. forgalmi csomóponti főnökség vezetőjének,

dr. Révészné Csehy Erzsébetnek, a MÁV Zrt. pályahálózat működtető jogi vezetőjének,

Troján Mihálynak, az MMV Magyar Magánvasút Zrt. kirendeltségvezetőjének;

Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott

a miniszter irányítása alá tartozó ágazatok területén végzett példamutató, eredményes tevékenysége elismeréseként

Demcsák Ervinnek, a MÁV Zrt. Területi Vagyongazdálkodás Debrecen területi vagyongazdálkodás vezetőjének,

Hamar Józsefnek, a MÁV Zrt. Területi Igazgatóság Szombathely vezetőmérnökének,

Juhász Brigittának, a Rail Cargo Hungaria Zrt. TÜK Záhony tolatástervezőjének,

Kárpáti Mariannának, a Rail Cargo Hungaria Zrt. Üzemviteli Logisztika üzemviteli logisztika szakértőjének,

Krisztián Árpádnak, a MÁV Vagon Kft. ügyvezetőjének,

Morvai Katalinnak, a MÁV Zrt. kommunikációs igazgatójának,

Pataki Istvánnak, a MÁV-START Zrt. Járműbiztosítási Igazgatóság Szeged műszaki támogatás koordinátorának,

dr. Szabó Mónikának, a MÁV Zrt. Belső Ellenőrzés belső ellenőrzési vezetőjének,

Szász Attilának, a MÁV Zrt. anyagbeszerzési és készletgazdálkodási főosztályvezetőjének,

Tirpák Jánosnak, a MÁV Zrt. Területi Személyszállítási és Vontatási Igazgatóság Szombathely vezető jegyvizsgálójának,

Tóth Gábornak, a Rail Cargo Hungaria Zrt. TÜK-Kelet Szeged Kelebia határ kirendeltségvezetőjének,

Tóth Péternek, a MÁV Zrt. TEB Igazgatóság biztosítóberendezési technológiai koordinátorának,

Veres Lászlónak, a Rail Cargo Hungaria Zrt. Teherkocsi Üzemeltetés járműmenedzsment szakértőjének.



IV. Egyéb közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaát teszi közzé:

066479F	466150L	889780L	245960I	511181P
981841H	470801N	912274P	252827P	526351K
791109F	509487H	934807M	261781H	527426J
639640E	509626G	936769K	276386R	529154M
231527M	524689R	977619L	289300J	537507J
259520C	525597M	979723L	291527M	539396G
387367J	583451I	986437M	299156K	556764N
569050D	589781P	006163E	300602N	559800D
019433P	606188G	028872I	305654N	564160N
023677I	614576G	030578R	305769J	571191P
030394M	628049P	035514L	317461I	586936R
046914D	629052G	040978J	317938D	590601N
075233P	629099D	046709I	320236M	596970I
079107P	629945L	054941P	331340D	604560N
088510R	644251L	069778L	331989P	631536R
136481P	676989R	070215R	342553M	652966P
138335F	688760F	081499H	350912M	667565R
141882I	709168I	099524J	354603M	672918G
142803M	711399K	108881N	360848R	674781K
153517P	721106E	109046P	363074G	679644M
166665P	727042L	109458L	367346D	685276I
175397P	727986N	111053I	375942J	692487L
197702N	738413L	118566R	377461J	693033N
204767P	756454I	120618I	389603L	698598R
219875N	761984G	147014L	389926R	707812P
242588P	770973H	151596R	400102B	710026M
308971J	773435P	179156M	410392B	732251B
363106P	786821I	187812R	423069P	737042J
363131L	789487C	188799N	423156P	738262M
385609C	815734P	189140I	434471R	749426J
386019J	822750G	195990I	450887M	749434N
395894I	836667M	196837B	457035J	752798J
405346L	841092D	197001N	464220L	758398R
405558P	841836J	207894N	467206E	761390M
425239J	853556K	213884P	470023N	764769F
427174I	859498G	226855B	474693A	767120P
432912D	860568K	236733L	474929P	767947M
442122N	867870H	237355K	477418M	774332K
462572M	880137H	245099L	509489N	783144N

789472E	375774F	937746L	291211N	594532N
797330H	386749H	943814N	297280I	603810P
815476H	390953B	948857M	308587N	614852L
830707P	392130M	953937L	309253M	620600I
836873P	408282P	957929N	321309D	621511P
840372M	409498M	993541N	325916K	623750K
840607E	416194N	995026P	329949R	632644D
842527H	416836M	014762K	330495P	650071P
848119J	418365K	017332I	336541F	654470N
848508L	418498L	023627M	339586R	657844E
849131G	425196I	035955P	341343L	662002L
854200A	455986K	036696M	342038N	666904D
858105K	459803J	038564P	344135D	668180J
861608L	498803E	039884M	358051G	671141K
875898I	501579J	039985M	367188P	691499P
876289N	509394P	052044R	374116J	695152H
880159L	520001J	059431J	376307I	697416N
896313L	531508P	062117H	383478L	700912N
906081F	534473G	062882F	387305P	704829N
914675K	538911N	079018A	389314I	707701I
921094L	546818M	084767H	400086P	729673P
928312M	560553N	087619M	403501M	732968P
929407G	569536R	090335P	403918L	736623M
941614H	573810M	090918P	406146N	739608P
954740K	581722L	093749R	407467N	748870P
963906M	623261L	096952R	409693N	752939N
964223L	650562M	097090M	420469A	759424N
965657J	652360R	125840N	423112B	763394J
980542P	657136R	129581P	436373R	764886N
983333M	674751F	131200G	454831I	792642A
988559H	674871P	134055F	457513M	800245L
007444P	679071P	138046I	461321N	803698I
043799M	681775J	138944M	469382E	817430N
058299L	696080J	139745M	470185E	818494P
079023G	705111B	141485J	472790I	821798J
081881H	734913G	141933L	494003R	824731P
104196J	756958N	142418D	508295C	842112E
105585H	780914H	145737J	509418D	842715M
109559K	790189P	151922N	513819N	845255F
125030H	792877I	154849L	535589D	847561M
125295A	794416I	155595M	542718N	851624F
164634P	809475K	174643L	546696J	851902P
168903P	822733E	174734P	550455C	853744F
172064N	823244K	198012R	553209K	867469L
221324M	824895L	207779G	555788P	870400M
222283I	837227I	213515M	558047I	871231G
245732M	837891A	227672R	570117P	873848I
307960K	838922F	239225M	570673G	887064K
323033J	844113M	240652K	578330G	892545F
332176N	851531P	242581A	582046L	896412D
340379L	867681L	242677R	582463M	910701M
351137M	893219G	244580N	582465M	911730F
353189J	893619N	257627R	590673P	917112L
359500P	911929P	264142J	593489R	918657N

928736L	267118M	584791K	924630M	403112L
929569F	274754H	585623H	934808L	407040G
946872M	280780J	596391R	935600P	412626P
953032J	284606B	609928M	943235L	422305H
954590N	286024A	612586N	952224J	422386R
954609L	312276N	613348A	953687J	428425R
955105M	312509L	615092P	963256N	430610H
957796K	321026M	620587R	972980F	431320I
963747N	332365M	637082R	974564K	433339L
966771N	336437J	639068I	976730J	478669R
983447H	356829P	640652B	977975M	481379P
986901F	357594H	655063F	979373K	500389P
990947J	372178D	674068M	983144N	519110P
013799P	373252M	674120H	986927L	535845P
046062I	374077G	701119G	994822K	556694F
050118N	376715M	704281M	003757N	564312N
060309R	383891R	705149P	022746N	573238N
071924R	385478C	706249N	031130L	605498P
078316R	399745K	710017R	031574K	630075P
085016P	410356P	715069P	040999L	634101R
091155K	415347R	715939D	042585P	634916K
100673K	416813E	729141R	056630N	639858R
104018N	422893N	731587L	066881L	659689K
104883P	426909P	740362N	077224M	672974L
105057N	432512R	755321N	100498N	675188N
108806M	438380K	756388I	117464P	695980N
124978R	451499D	758851J	122999R	696533P
132848H	454372G	780066R	126658R	703494R
133314H	460990N	782728N	156939R	726762P
154222N	462154D	782850H	158551F	738734C
158900K	463326K	798364N	206045L	761839L
159056K	466995M	799980N	207113L	784024H
161631C	471942A	812766N	213708K	829316M
171645K	475822R	814506F	221253G	841917B
180778R	490697N	820575I	226907I	882352L
191224M	494455M	837417P	228536H	882449K
198852M	513964M	838647L	249263R	884711C
198970R	514710C	840847M	289063R	905039N
202304I	530837G	843661C	292896M	927942L
204720N	538875J	844011H	302068R	950264H
211171J	538925J	864131P	315672J	966254K
223436I	544196P	870672L	327675D	973083I
225445R	544295K	883345D	336882P	979643G
227466N	554151I	896753K	345511P	981105K
245689P	554794H	901949N	358399P	983425N
250949J	565255L	905964N	361695M	995754L
258848R	568539M	908924N	367148P	
266113P	570196F	924441D	396698J	

Budapest, 2018. szeptember 5.

Beszámoló a Barankovics István Alapítvány 2017. évi tevékenységéről

I. A 2017. évi induló helyzet

A Barankovics István Alapítvány (a továbbiakban: BIA) a 2016. év zárásakor összesen 16 608 000 Ft-tal rendelkezett az Alapítvány bankszámláján, illetve pénztárában.

II. A BIA 2017. évi pénzügyi forrásai

A BIA fő bevételi forrása 2017-ben is a költségvetési támogatás volt. Az összes bevételt jelentő 58 287 000 Ft-ból az állami költségvetési támogatás összege 2017. évben összesen 53 800 000 Ft volt. Az Alapítványnak további bevételt jelentett a – megjelölt céllal, illetve nem célzottan – külföldi jogi személyektől kapott 2 928 000 Ft. A Nemzeti Kulturális Alap 1 500 000 Ft, magánszemélyektől érkezett adomány 5 000 Ft, könyvtérkétesítésből befolyt 12 000 Ft. A BIA pénzügyi műveletekből további 6 000 Ft-hoz, egyéb bevételekből pedig 36 000 Ft-hoz jutott, ami szabadon felhasználható forrást jelentett.

A BIA elkülönített állami pénzalaptól, helyi önkormányzattól, települési önkormányzatok társulásától vagy ezek szerveitől támogatást nem kapott.

Így a BIA-nak 2017-ben a mérleg szerinti összes bevétele 58 287 000 Ft volt, de emellett értelemszerűen rendelkezésre állt az előző év(ek)ből megmaradt, fel nem használt 16 608 000 Ft is, mely pénzeszköz mindösszesen 74 895 000 Ft volt.

III. A költségvetési támogatás felhasználása

Az Alapítvány az állami költségvetéstől 2017-ben kapott támogatási összeget az Alapító Okiratban meghatározott alapítványi célok megvalósítására, valamint az Alapítvány működésének biztosítására fordította.

1. Az alapítványi célú tevékenységekről (Cél szerinti juttatások)

A BIA az Alapító Okiratában megfogalmazott céljait a 2017-es évben is projekteken keresztül valósította meg. Tevékenységének fő területei és a területekhez rendelt források a 2017. évi költségvetés elfogadásakor meghatározásra kerültek.

- a) Saját (és közös) rendezvényre, valamint saját (és közös) kiadványok megjelentetésére az Alapítvány Kuratóriuma 2017. évre összesen 10 300 000 forintot irányzott elő. A teljes költség 22 691 116 Ft volt az alábbiak szerint:
 - Saját szervezésű rendezvényekre 4 000 000 Ft-os keretösszeg állt rendelkezésre, a BIA erre a projektekre 2017-ben 6 809 742 Ft-ot fordított, amelyből 20 rendezvény került megszervezésre.
 - Rendezvények támogatására a BIA kuratóriuma 3 000 000 Ft-ot hagyott jóvá, az év során a BIA 18 nagy rendezvény megvalósítását támogatta, összesen 3 977 750 Ft összeggel.
 - Saját kiadvány megjelentetésére 3 000 000 Ft állt rendelkezésre, a BIA 11 353 624 Ft-ot költött, amely összegből nyolc kiadványt jelentetett meg.
 - Támogatott kiadványokra 300 000 Ft-os keretösszeg állt rendelkezésre, melyből 6 kötet megjelenéséhez járult hozzá az Alapítvány, mindösszesen 550 000 Ft értékben.
- b) Az Alapító Okiratban foglalt célkitűzésekkel azonos célokat képviselő, illetve hasonló értékrendet valló országos, regionális szervezetek támogatására az Alapítvány a 2017. évi költségvetésben 18 100 000 forintot irányzott elő. Ebből az összegből a BIA 4 szervezetet támogatott, összesen 17 100 000 Ft összegben.
- c) Ösztöndíjprogramot, valamint szakpolitikai kutatásokat az Alapítvány 2017-ben nem hirdetett. Előirányzott forrás és kiadás nem keletkezett.

- d) Egyéb projektekre és a honlapra összesen 5 500 000 forint állt rendelkezésre a költségvetésben, a teljes ráfordítás mindösszesen 4 549 485 forint volt.
- Egyéb projektekre 2 500 000 Ft állt rendelkezésre, a felhasznált összeg 2017-ben 1 369 512 Ft volt. Az egyéb projekt keretén belül az Alapítvány többek között pályázatot hirdetett általános- és középiskolai pedagógusok számára a társadalomismeret-oktatás jó gyakorlatainak bemutatására, a legjobb pályamunkákat pedig konferencia keretein belül is bemutatta. Ezen felül folytatódott a korábbi években elkezdett, Online Demokrácia Activity elnevezésű, több hónapon át tartó, interaktív társadalomismereti verseny, amelyet az Alapítvány immáron negyedik alkalommal indított középiskolai csapatok számára.
 - A honlap tartalomfejlesztésére 3 000 000 Ft-os kiadást tervezett az Alapítvány, az éves költség összesen 3 179 973 Ft volt, amely összegből a BIA a tartalomszolgáltatás költségeit, valamint honlapprogramozás, -karbantartás díját fizette.
- e) Egyéb alapítványi célokra (pl. grafikai tervezés, PR-kommunikációs tanácsadás, szakkönyvek vásárlása) a költségvetés által biztosított 900 000 forintos keretösszegeből 160 877 forintot használt fel a BIA.
- f) Az Alapítvány működéséhez, valamint az alapítványi célokhoz kapcsolódó személyi kifizetésekre (bér, járulék) a BIA a költségvetésben 3 000 000 Ft-ot hagyott jóvá, az éves költség összesen 4 947 881 Ft volt.

2. Működési célú költségek

- a) A bérleti díj és rezszi, személyi jellegű költségekre elkülönített 5 000 000 Ft-os keretösszegeből 7 373 346 Ft-ot költött a BIA.
- b) A dologi kiadásokra, beszerzésekre az Alapítvány 5 500 000 Ft-ot irányzott elő. A teljes költség 6 513 867,10 Ft volt.

A 2017. év egészét tekintve összefoglalásként megállapítható, hogy az Alapítvány 2017. évben a jogszabályi előírásoknak, valamint az Alapítvány célkitűzéseinek megfelelően működött.

IV. A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás

Induló tőke	17 327 e Ft
Nettó árbevétel	–
Egyéb bevétel	58 281 e Ft
Pénzügyi műveletek bevétele	6 e Ft
Rendkívüli bevételek	–
Tőkenövekedés összesen	58 287 e Ft
Anyagjellegű ráfordítások	26 008 e Ft
Személyi jellegű ráfordítások	14 963 e Ft
Értékcsökkenési leírás	531 e Ft
Egyéb költségek	–
Egyéb ráfordítások	21 640 e Ft
Pénzügyi műveletek ráfordítása	219 e Ft
Tőkecsökkenés összesen	63 361 e Ft
MEGLÉVŐ SAJÁT TŐKE	12 253 e Ft
<hr/>	
Induló tőke	17 327 e Ft
Befektetett eszközök változása	–515 e Ft
Forgóeszközök változása	–4 636 e Ft
Aktív időbeli elhatárolások változása	+4 e Ft
Kötelezettségek változása	–231 e Ft
Passzív időbeli elhatárolások változása	–304 e Ft
MEGLÉVŐ SAJÁT TŐKE	12 253 e Ft

V. Az Alapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások

A korábbi évekkel megegyezően a Barankovics István Alapítvány Kuratóriumának elnöke, alelnöke, illetve a kuratórium tagjai 2017-ben tiszteletdíjat, juttatást vagy költségtérítést nem kaptak.

VI. Az Alapítvány 2017. évi tevékenysége

1. Humán erőforrás

Az Alapítványnál 2017. január 1. és 2017. december 31. között 2 fő főállású munkatárs dolgozott.

2. A BIA Kuratóriuma

A BIA Kuratóriuma 2017-ben négy rendes ülést tartott. A 2017. évi ülésekről a jegyzőkönyvek rendben elkészültek, és az üléseken meghozott határozatok a Határozatok Könyvében külön is rögzítésre kerültek.

Budapest, 2018. május 11.

Prof. Dr. Mészáros József s. k.,
a BIA kuratóriumának elnöke

Adószám: 18191705-1-42
 Törvényszék: 01 Fővárosi Törvényszék
 Bejegyző határozat száma: 12 PK 60540/2006/3
 Nyilvántartási szám: 01/03/60540

Barankovics István Alapítvány

1091 Budapest, Kálvin tér 8. 2./13.

Egyszerűsített éves beszámoló mérlege
 a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetek részére
 (4. melléklet)

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

A mérleg fordulónapja: 2017. december 31.

Adatok ezer forintban

		Előző év	Tárgyév
A.	Befektetett eszközök	2 631	2 116
A.I.	Immateriális javak	401	73
A.II.	Tárgyi eszközök	2 230	2 043
A.III.	Befektetett pénzügyi eszközök	0	0
B.	Forgóeszközök	16 608	11 972
B.I.	Készletek	0	0
B.II.	Követelések	0	300
B.III.	Értékpapírok	0	0
B.IV.	Pénzeszközök	16 608	11 672
C.	Aktív időbeli elhatárolások	14	18
	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	19 253	14 106
D.	Saját tőke	17 327	12 526
D.I.	Induló tőke/Jegyzett tőke	700	700
D.II.	Tőkeváltozás/Eredmény	19 158	16 627
D.III.	Lekötött tartalék	0	0
D.IV.	Értékelési tartalék	0	0
D.V.	Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)	-2 531	-4 801
D.VI.	Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	0	0
E.	Céltartalékok	0	0
F.	Kötelezettségek	1 363	1 580
F.I.	Hátrasorolt kötelezettségek	0	0
F.II.	Hosszú lejáratú kötelezettségek	0	0
F.III.	Rövid lejáratú kötelezettségek	1 363	1 580
G.	Passzív időbeli elhatárolások	563	0
	FORRÁSOK ÖSSZESEN	19 253	14 106

Budapest, 2018. április 28.

Prof. Dr. Mészáros József s. k.,
 elnök

Adószám: 18191705-1-42
 Törvényszék: 01 Fővárosi Törvényszék
 Bejegyző határozat száma: 12 PK 60540/2006/3
 Nyilvántartási szám: 01/03/60540

Barankovics István Alapítvány

1091 Budapest, Kálvin tér 8. 2/13.

Egyszerűsített beszámoló eredménykimutatása
 a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet részére
 (5. melléklet)

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.
 Beszámolási időszak: 2017. január 1. – 2017. december 31.

Adatok ezer forintban

	Alaptevékenység		Vállalkozási tevékenység		Összesen	
	Előző év	Tárgyév	Előző év	Tárgyév	Előző év	Tárgyév
1. Értékesítés nettó árbevétele	0	0	0	0	0	0
2. Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0	0	0	0	0
3. Egyéb bevételek	57 701	58 281	0	0	57 701	58 281
ebből: – tagdíj	0	0	0	0	0	0
– alapítótól kapott befizetés	0	0	0	0	0	0
– támogatások	53 800	55 300	0	0	53 800	55 300
ebből: adományok	3 682	2 933	0	0	3 682	2 933
4. Pénzügyi műveletek bevételei	57	6	0	0	57	6
A. Összes bevétel (1+–2+3+4)	57 758	58 287	0	0	57 758	58 287
ebből: – közhasznú tevékenység bevételei	0	0	0	0	0	0
5. Anyagjellegű ráfordítások	21 794	25 735	0	0	21 794	25 735
6. Személyi jellegű ráfordítások	15 265	14 963	0	0	15 265	14 963
ebből: vezető tisztségviselők juttatásai	0	0	0	0	0	0
7. Értékcsökkenési leírás	1 364	531	0	0	1 364	531
8. Egyéb ráfordítások	21 866	21 640	0	0	21 866	21 640
9. Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	219	0	0	0	219

		Alaptevékenység		Vállalkozási tevékenység		Összesen	
		Előző év	Tárgyév	Előző év	Tárgyév	Előző év	Tárgyév
B.	Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)	60 289	63 088	0	0	60 289	63 088
	ebből: – közhasznú tevékenység ráfordításai	0	0	0	0	0	0
C.	Adózás előtti eredmény (A–B)	–2 531	–4 801	0	0	–2 531	–4 801
10.	Adófizetési kötelezettség	0	0	0	0	0	0
D.	Tárgyévi eredmény (C–10)	–2 531	–4 801	0	0	–2 531	–4 801
	Tájékoztató adatok						
A.	Központi költségvetési támogatás	53 800	55 300	0	0	53 800	55 300
	ebből: normatív támogatás	0	0	0	0	0	0
B.	Helyi önkormányzati költségvetési támogatás	0	0	0	0	0	0
	ebből: normatív támogatás	0	0	0	0	0	0
C.	Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás	0	0	0	0	0	0
D.	Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás	0	0	0	0	0	0
E.	A személyi jövedelemadó meghatározott részének adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján kiutalt összeg	0	0	0	0	0	0
F.	Közzolgáltatási bevétel	0	0	0	0	0	0
G.	Adományok	3 682	2 933	0	0	3 682	2 933

Budapest, 2018. április 28.

Prof. Dr. Mészáros József s. k.,
elnök

Adószám: 18191705-1-42
 Törvényszék: 01 Fővárosi Törvényszék
 Bejegyző határozat száma: 12 PK 60540 /2006/3
 Nyilvántartási szám: 01/03/60540

Barankovics István Alapítvány

1091 Budapest, Kálvin tér 8. 2/13.

Közhasznúsági melléklet
2017.

1. Tárgyévben végzett alapcél szerinti tevékenységek bemutatása

A Barankovics István Alapítvány Alapító Okiratában megfogalmazott céljait a 2017. évben is projekteken keresztül valósította meg. Tevékenységek fő területei a 2017. évi költségvetés elfogadásakor is meghatározásra kerültek.

a. Saját (és közös) rendezvényre, valamint saját (és közös) kiadványok megjelentetésére az Alapítvány Kuratóriuma 2017. évre 10,3 millió forintot irányzott elő.

A teljes költség 22 691 116 forint volt. Ebből saját szervezésű rendezvény költsége 6 809 742 forint, a támogatott rendezvények költsége 3 997 750 forint volt.

Az Alapítvány támogatásával megjelent kiadványok 550 000 forintba kerültek.

b. Az Alapító Okiratban foglalt célkitűzésekkel azonos célokat képviselő, illetve hasonló értékrendet valló országos, regionális szervezetek támogatására az Alapítvány a költségvetésben előirányzott 17,1 millió forintot költött.

c. Ösztöndíjprogramot, valamint kutatásokat az Alapítvány 2017-ben nem hirdetett. Előirányzott forrás és kiadás nem keletkezett.

d. Az egyéb projektekre és a honlapra 8,0 millió forint állt rendelkezésre. Teljes ráfordítás 5 918 997 forint volt. Ebből 1 369 512 forint „Egyéb projekt” keretében került kifizetésre. A honlap tartalomfejlesztésére és az ezzel összefüggő kiadásokra az Alapítvány 3 179 973 forintot fordított.

2. Közhasznú tevékenységek bemutatása

2.1. Közhasznú tevékenysége az Alapítványnak nem volt

Közhasznú tevékenység megnevezése:	Közhasznú tevékenysége az Alapítványnak nem volt.
Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:	
Közhasznú tevékenység célcsoportja:	
Közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:	

Közhasznú tevékenység főbb eredményei

3. Cél szerinti juttatások kimutatása

Adatok ezer forintban

Megnevezés	Előző időszak	Tárgyidőszak
Saját rendezvény	5 131	6 810
Saját kiadvány	3 572	11 354
Támogatott rendezvény	2 749	3 978
Támogatott kiadványok	100	550
Országos és Regionális Szervezet támogatása	19 017	17 100
Kutatások	0	0
Honlap kialakítása, működése	3 689	4 549
Egyéb projekt	4 552	1 370
Összesen:	38 810	45 711

4. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás

Nincs adat megadva.

5. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges alapadatok

Adatok ezer forintban

Alapadatok	Előző időszak	Tárgyidőszak
B. Éves összes bevétel	57 758	58 287
ebből:		
C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg	0	0
D. Közzolgáltatási bevétel	0	0
E. Normatív támogatás	0	0
F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás	0	0
G. Korrigált árbevétel [B-(C+D+E+F)]	57 758	58 287
H. Összes ráfordítás (kiadás)	60 289	63 361
ebből:		
I. Személyi jellegű kiadás	15 265	14 963
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai	0	0
K. Tárgyévi eredmény	-2 531	-5 074
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően) (fő)	0	0

6. Erőforrás ellátottság és Társadalmi támogatottság mutatói

Adatok ezer forintban

	Mutató teljesítése		Értéke
	Igen	Nem	
Erőforrás-ellátottság mutatói			
Ectv. 32. par. (4) a) $[(B1+B2)/2 > 1\,000\,000 \text{ Ft}]$ (két évi bevétel átlaga)	X		
Ectv. 32. par. (4) b) $[K1+K2 \geq 0]$ (két év egybeszámított adózott eredménye)		X	X
Ectv. 32. par. (4) c) $[(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2) \geq 0,25]$ (személyi jellegű ráfordítások aránya)		X	X
Társadalmi támogatottság mutatói			
Ectv. 32. par. (5) a) $[(C1+C2)/(G1+G2) \geq 0,02]$ (szja 1% a korrigált árbevételhez)		X	X
Ectv. 32. par. (5) b) $[(J1+J2)/(H1+H2) \geq 0,5]$ (közhasznú ráfordítások aránya)		X	X
Ectv. 32. par. (5) c) $[(L1+L2)/2 \geq 10 \text{ fő}]$ (közérdekű önkéntesek száma)		X	X

7. Kiegészítő melléklet

7.1. Az üzleti évben végzett főbb tevékenységek és programok bemutatása

Az üzleti évben végzett főbb tevékenységek és programok bemutatása

A Barankovics István Alapítvány az Alapító Okiratában megfogalmazott céljait a 2017-es évben is projekteken keresztül valósította meg. Tevékenységének fő területei és a területekhez rendelt források a 2017. évi költségvetés elfogadásakor meghatározásra kerültek.

a) Saját (és közös) rendezvényre, valamint saját (és közös) kiadványok megjelentetésére az Alapítvány Kuratóriuma 2017. évre összesen 10 300 000 forintot irányzott elő. A teljes költség 22 691 116 forint volt az alábbiak szerint: Saját szervezésű rendezvényekre 4 000 000 forintos keretösszeg állt rendelkezésre, a BIA erre a projektre 2017-ben 6 809 742 forintot fordított, amelyből 20 rendezvény került megszervezésre. A teljesség igénye nélkül a legfontosabb rendezvények a következők voltak: Új közös Európánk, Adventi rendezvény, Mikulás-váró rendezvénysorozat, Adventi teaest, Jótékonyági Családi nap Kárpátaljáért, Teremtés védelmi rendezvény. Saját kiadvány megjelentetésére 3 000 000 Ft állt rendelkezésre, a BIA 3 977 750 Ft-ot költött, amely összegből nyolc kiadványt jelentetett meg.

b) Egyéb projektekre és a honlapra összesen 8 000 000 forint állt rendelkezésre a költségvetésben, a teljes ráfordítás mindösszesen 5 918 997 forint volt.

Egyéb projektekre 2 500 000 forint állt rendelkezésre, a felhasznált összeg 2017-ben 1 369 512 forint volt. Az egyéb projekt keretén belül az Alapítvány többek között pályázatot hirdetett általános és középiskolai pedagógusok számára a társadalomismeret-oktatás jó gyakorlatainak bemutatására, a legjobb pályamunkákat pedig konferencia keretein belül is bemutatta. Ezen felül folytatódott a korábbi években elkezdett, Online Demokrácia Activity elnevezésű, több hónapon át tartó, interaktív társadalomismereti verseny, amelyet az Alapítvány immáron negyedik alkalommal indított középiskolai csapatok számára.

A honlap tartalomfejlesztésére szintén 5 500 000 Ft-os kiadást tervezett az Alapítvány, az éves költség összesen 4 549 485 Ft volt, amely összegből a BIA a tartalomszolgáltatás költségeit, valamint honlapprogramozás, -karbantartás díját fizette.

c) Egyéb alapítványi célokra (pl. grafikai tervezés, PR-kommunikációs tanácsadás, szakkönyvek vásárlása) a költségvetés által biztosított 900 000 forintos keretösszegeből 160 877 forintot használt fel a BIA.

d) Az Alapítvány működéséhez, valamint az alapítványi célokhoz kapcsolódó személyi kifizetésekre (bér, járulék) a BIA a költségvetésben 3 000 000 forintot hagyott jóvá, az éves költés összesen 4 947 881 forint volt.

A bérleti díj, rezszi és személyi jellegű költségekre elkülönített 5 000 000 forintos keretösszegeből 7 373 346 forintot költött a BIA.

A dologi kiadásokra, beszerzésekre az Alapítvány 5 500 000 forintot irányzott elő, a teljes költés 6 513 867 forint volt.

7.2. Támogatási programok bemutatása

Nincs adat felvéve a fejezethez.

A Szegedi Közjegyzői Kamara Elnökségének pályázati felhívása a Csongrád székhelyű közjegyzői állás betöltésére

A közjegyzői állásra azok pályázhatnak, akik a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvényben (a továbbiakban: Kjt.v.) előírt személyi és tárgyi feltételeknek megfelelnek.

Közjegyzővé az nevezhető ki, aki

- 1) az Európai Unió valamely tagállamának, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más államnak az állampolgára, vagy az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállású személy,
- 2) nem áll a közügyektől eltiltás hatálya alatt,
- 3) olyan okleveles jogász szakképzettséggel rendelkezik, amely a jogi szakvizsga előfeltételének megfelel,
- 4) a jogi szakvizsgát letette,
- 5) legalább 3 éves közjegyzőhelyettesi gyakorlatot igazol (említett gyakorlatnak megfelel a legalább 3 éves bírói, ügyészi, ügyvédi, kamarai jogtanácsosi vagy közjegyzői működés; a jogi szakvizsga megszerzését követően központi közigazgatási szervnél közigazgatási, illetve jogi szakvizsgához kötött munkakörben szerzett kormánytisztviselői, illetve köztisztviselői gyakorlat; a jogi szakvizsga megszerzését követően szerzett alkotmánybírói, nemzetközi szervezetnél vagy az Európai Unió valamely szervénél ítélkezési vagy az igazságszolgáltatással összefüggő tevékenységből eredő gyakorlat),
- 6) nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt,
- 7) eredményes közjegyzői vizsgát tett, és
- 8) az eljárás nyelvének az eljárás lefolytatásához szükséges mértékű ismeretét igazolta.

Nem nevezhető ki közjegyzővé az,

- 1) aki büntetett előéletű,
- 2) aki jogi képesítéshez kötött foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll,
- 3) akinek a bíróság bűncselekmény elkövetése miatt büntetőjogi felelősségét jogerős ítéletben megállapította, függetlenül attól, hogy mentesült-e az elítéléshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól:
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, ötévi vagy azt meghaladó végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított tizenkét évig,

- szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évet el nem érő végrehajtandó szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított tíz évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott közérdekű munka esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
 - gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
- 4) akivel szemben a bíróság kényszergyógykezelést alkalmazott, a kényszergyógykezelést megszüntető végzés jogerőre emelkedésétől számított három évig,
 - 5) akit a közjegyzői fegyelmi bíróság jogerős határozattal hivatalvesztés fegyelmi büntetéssel sújtott, a határozat jogerőre emelkedésétől számított tíz évig,
 - 6) aki egészségi állapota miatt vagy más okból a hivatás ellátására alkalmatlan,
 - 7) aki életmódja vagy magatartása miatt a közjegyzői hivatás gyakorlásához szükséges közbizalomra érdemtelen,
 - 8) akivel szemben a Kjt. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn, és nem vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszünteti.

Az eljárás nyelvének az eljárás lefolytatásához szükséges mértékű ismeretét a pályázatot meghirdető területi kamara elnöksége a pályázat elbírálása keretében vizsgálja.

A pályázatot a Szegedi Közjegyzői Kamara nevére és az alábbi címre kell benyújtani postai úton vagy személyesen: 6721 Szeged, Juhász Gyula utca 14. I. em.1.

A pályázat benyújtásának határideje:

a pályázati felhívás Hivatalos Értesítőben való közzétételét követő 30. nap.

A pályázathoz mellékelni kell a következőket:

- 1) Személyi igazolvány vagy személyazonosító igazolvány vagy útlevel vagy a tulajdonos arcképét és aláírását tartalmazó vezetői engedély hiteles másolata, illetve a lakcímet igazoló hatósági igazolvány hiteles másolata.
- 2) Annak igazolása, hogy a pályázó nem áll a közügyektől eltiltás hatálya alatt.
- 3) Egyetemi jogi végzettséget igazoló diploma hiteles másolata.
- 4) Jogi szakvizsga-bizonyítvány hiteles másolata.
- 5) A legalább hároméves közjegyzőhelyettesi gyakorlat (illetve az annak megfelelő legalább hároméves bírói, ügyészi, ügyvédi és jogtanácsosi vagy közjegyzői működés; a jogi szakvizsga megszerzését követően központi közigazgatási szervnél közigazgatási, illetve jogi szakvizsgához kötött munkakörben szerzett kormánytisztviselői, illetve köztisztviselői gyakorlat; a jogi szakvizsga megszerzését követően szerzett alkotmánybírói, nemzetközi szervezetnél vagy az Európai Unió valamely szervénél ítélkezési vagy az igazságszolgáltatással összefüggő tevékenységből eredő gyakorlat) igazolása.
- 6) Hatósági erkölcsi bizonyítvány arról, hogy a Kjt. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény vele szemben nem áll fenn, vagy a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény végrehajtásáról szóló 13/1991. (XI. 26.) IM rendelet 3. § (3) bekezdése szerinti kérelem és befizetés igazolása.
- 7) A kinevezés esetére vállalt, az összeférhetlenség megszüntetésére vonatkozó nyilatkozat (Kjt. 7. §).
- 8) A kinevezés esetére vállalt, a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség vállalását tartalmazó nyilatkozat.
- 9) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt.
- 10) A Magyar Országos Közjegyzői Kamara tanúsítványa, igazolása az eredményesen letett közjegyzői vizsgáról.
- 11) Köztartozás-mentesség igazolására szolgáló irat.
- 12) Szakmai önéletrajz.
- 13) Közjegyzőhelyettes pályázó esetén az alkalmazó közjegyző értékelése.
- 14) A közjegyzői iroda megnyitásával kapcsolatos kiadások fedezésére, a kialakítandó iroda tárgyi és személyi feltételeire vonatkozó terv.
- 15) A Magyar Országos Közjegyzői Kamara (a továbbiakban: MOKK) 11. számú iránymutatásának 2. számú melléklete szerinti kitöltött adatlap.

Amennyiben a pályázó a pályázatban hivatkozik rá, mellékelnie kell a következőket:

- 16) A jogi szakvizsgát megelőzően teljesített közjegyzőjelölti vagy egyéb jogi munkakörben eltöltött joggyakorlat igazolására vonatkozó okirat vagy annak hiteles másolata.
- 17) Tartós helyettesi tevékenységet igazoló okirat vagy annak hiteles másolata. A pályázó tartós helyettesi tevékenységet lezáró, e tevékenységét kedvezően értékelő éves irodavizsgálatot igazoló okirat vagy ennek hiteles másolata.
- 18) Középfokú vagy felsőfokú, illetve jogi szaknyelvi anyaggal bővített felsőfokú nyelvvizsga-bizonyítvány hiteles másolata. Nyelvvizsgaként állami nyelvvizsga bizottság által kiadott közép- és felsőfokú „C” típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve a közép- és felsőfokú „C” típusú államilag elismert nyelvvizsga vehető figyelembe. Amennyiben a pályázó egy adott nyelvből nem azonos fokozatú „A” és „B” típusú nyelvvizsgával rendelkezik, akkor azt az alacsonyabb fokozatú nyelvvizsgának megfelelő „C” típusú nyelvvizsgaként kell figyelembe venni.
- 19) Nyelvi jogosítványt igazoló okirat hiteles másolata.
- 20) Szakfordító, illetve tolmács vizsga bizonyítvány vagy igazolvány hiteles másolata.
- 21) Tudományos tevékenység igazolására az állam- és jogtudományok, valamint társadalomtudományok köréből megszerzett PhD fokozat megszerzését tanúsító okirat hiteles másolata, állam- és jogtudományi karokon akkreditált jogi szakjogász képzésben megszerzett felsőfokú végzettséget, LLM minősítést igazoló okirat hiteles másolata, egyéb felsőfokú végzettséget igazoló okirat hiteles másolata.
- 22) A 2013. február 15. napját megelőzően letett közjegyzőjelölti, közjegyzőhelyettesi vizsga, illetve a 2013. február 15. napját követően letett közjegyzői vizsga teljesítésének igazolása hiteles másolatban.
- 23) Felsőfokú oktatási intézményben végzett rendszeres jogi oktatói tevékenységet igazoló okirat vagy annak hiteles másolata. Rendszeresnek az a jogi oktatói tevékenység minősül, ha a pályázó legalább egy féléven keresztül, heti rendszerességgel szemeszterenként legalább 20 óraszámban oktat. A pályázónak ezt a tényt a tanszékvezető által kiadott tantárgyi tematikával kell igazolnia.
- 24) A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamokon végzett oktatói tevékenység igazolása. A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamon végzett oktatói tevékenységet a MOKK elnöke igazolja.
- 25) Jogi vagy más magas színvonalú szakmai lapban megjelent tudományos publikációk másolata oly módon, hogy megállapítható legyen mely kiadványban jelent meg. A pályázó által önállóan vagy társszerzőként írt jogi szakirányú monográfia. A publikációkat és a monográfiát elektronikus (word) formátumban is mellékelni kell a pályázathoz. A monográfia kizárólag akkor vehető figyelembe, ha témája jogi szakirányú, legalább öt ív terjedelmű, és azt az MTA doktora, egyetemi tanár (professor emeritus/emeryita), habilitált egyetemi docens vagy a MOKK által kijelölt szerv vagy személy véleményében a közjegyzői pályázaton való felhasználásra – a mű szakmai színvonala okán – elfogadhatónak nyilvánította. Társszerzős mű esetén csak a pályázó által írt rész (részek) véleményezése szükséges, feltéve, ha a műből egyértelműen kitűnik, hogy mely részek erednek a pályázótól.
A MOKK által kijelölt szerv vagy személy által végzett véleményeztetés díja 10 000 Ft/szerzői ív, melyet a pályázó köteles a MOKK által megjelölt bankszámlaszámra előzetesen megfizetni.
A publikáció kizárólag akkor vehető figyelembe, ha az legalább fél ív terjedelmű.
- 26) A pályázó területi kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak a területi kamarában végzett munkájáról a működése szerint illetékes területi elnökség ad részletes írásbeli értékelést.
- 27) A pályázó országos kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak az országos kamarában végzett munkájáról a MOKK elnöke ad részletes írásbeli értékelést.
- 28) Az országos kamara mellett működő szakmai bizottságokban betöltött tagság igazolása. Az országos kamara mellett működő szakmai bizottságokban betöltött tagságot a MOKK elnöke igazolja.

A pályázat mellékleteit a pályázati kiírásban szereplő sorrendben, a megfelelő sorszám feltüntetésével kell benyújtani.

Ha a pályázó a Kjtv. 17/A. § (1) bekezdésében meghatározott igazolásokat a pályázathoz annak benyújtásával egyidejűleg nem mellékeli, a pályázata érvénytelennek tekintendő. A pályázat egyéb mellékleteinek hiányosságai a személyes meghallgatás időpontjáig pótolhatók.

Az érvényben lévő pályázatelbírálási szempontokról, valamint a jelen pályázati felhívásban a pályázathoz mellékletként előírt követelmények 15) pontjában megjelölt adatlapról tájékoztatást a Szegedi Közjegyzői Kamarában lehet kérni.

A pályázók szakmai felkészültségét a területi kamara elnöksége személyes meghallgatás során vizsgálja és értékeli.



VI. Hirdetmények

A KMKK Középkelet-magyarországi Közlekedési Központ Zrt. hirdetménye számlatömb, készpénzátvételi elismervénytömb és K/7 típusú menetjegy-tömb érvénytelenítéséről

A KMKK Középkelet-magyarországi Közlekedési Központ Zrt. (cégjegyzékszám: 16-10-001794, adószám: 24200936-2-16, székhely: 5000 Szolnok, Nagysándor József út 24.) közzéteszi, hogy

- a JP4EA 0048 101–0048 150. sorszámú készpénzfizetési számlatömb elveszett. A számlatömb 2018. augusztus 14-től érvénytelen.
- a 015 176–015 200 sorszámú készpénzátvételi elismervény elveszett. Az átvételi elismervény 2018. augusztus 14-től érvénytelen.
- a 001 sorozatszámú, 084 655-084 700 sorszámú K/7 típusú menetjegy-tömb elveszett. A menetjegy-tömb 2018. augusztus 14-től érvénytelen.

A fenti szigorú számadású nyomtatványokkal való visszaélésből eredő károkért a társaság nem vállal felelősséget.

A Tolna Megyei Kormányhivatal közleménye hatósági ellenőri igazolvány érvénytelenítéséről

Czétényi Judit, a Tolna Megyei Kormányhivatal Dombóvári Járási Hivatala Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztályának igazgatási szakügyintézője részére a Miniszterelnökség által kiállított AA029439 számú hatósági ellenőri igazolvány elveszett, az igazolvány érvénytelen.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarokozlony.hu> honlapon érhető el.

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

A Hivatalos Értesítő oldalhú másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.