



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2017. április 6., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

16/2017. (IV. 6.) EMMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	1574
11/2017. (IV. 6.) HM utasítás a „Szakutasítás a katonai vasúti szállítások tervezésére, megszervezésére és végrehajtására” című szolgálati könyv kiadásáról szóló 55/1988. (HK1/1989.) HM utasítás hatályon kívül helyezéséről	1575
14/2017. (IV. 6.) KKM utasítás a Külgazdasági és Külügyminisztérium által lefolytatott közbeszerzések rendjéről	1575
4/2017. (IV. 6.) LÜ utasítás egyes legfőbb ügyészi utasítások sajtó-helyreigazítási eljárásokkal összefüggő módosításáról	1587
17/2017. (IV. 6.) ORFK utasítás a Határforgalom-ellenőrzési Szabályzatról szóló 24/2015. (X. 15.) ORFK utasítás módosításáról	1588

IV. Egyéb közlemények

A belügyminiszter közleménye a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek megfelelőségét tanúsító szervezetek kijelölésének részletes szabályairól szóló 43/2013. (II. 19.) Korm. rendelet 9. § (2) bekezdése alapján	1597
A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	1597
A Fővárosi Törvényszék közleménye jogtanácsosi igazolvány érvénytelenítéséről	1598
A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról	1598
A Miskolci Közjegyzői Kamara Elnökségének pályázati felhívása a Debrecen 2. számú székhelyű közjegyzői állás betöltésére	1598

V. Alapító okiratok

A Tempus Közalapítvány alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	1602
A Közalapítvány a Budapesti Német Nyelvű Egyetemért alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	1611

VI. Hirdetmények

A Tolna Megyei Kormányhivatal hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről	1622
Az Országos Roma Önkormányzat Hivatalának hirdetménye bélyegzők érvénytelenítéséről	1622
A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről	1623
Az Ízes Étek Kft. hirdetménye számlák és nyugták érvénytelenítéséről	1623

I. Utasítások

Az emberi erőforrások minisztere 16/2017. (IV. 6.) EMMI utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján 2017. március 7. napjától 2017. szeptember 6. napjáig *dr. Csépe Valériát* a köznevelés tartalmi megújításáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladatkörében eljárva ellátja különösen az alábbi tevékenységeket:
- a) megtervezi és koordinálja a köznevelés tantervi-tartalmi szabályozói megújításának szakmai munkáit, ennek keretében:
 - aa) felel a Nemzeti Alaptanterv koncepciójának kidolgozásáért,
 - ab) irányítja a kerettantervek megújításának szakmai munkáját;
 - b) elősegíti, hogy a köznevelés tartalmi megújítását vezérlő alapelvek érvényesülhessenek a köznevelés ágazati-szakmai egyéb fejlesztések megvalósítása során;
 - c) elősegíti a kialakított fejlesztési területek és nevelési célok beépülését a pedagógiai kultúrába és a pedagógiai munkába;
 - d) képviseli a minisztériumot a társadalmi és állami szervek előtt, tárcaközi bizottságokban, hazai és – külön felkérés alapján – nemzetközi szervezetekben;
 - e) ellátja az a)–d) pont szerinti feladatkörökkel összefüggésben a miniszter által meghatározott eseti, egyedi feladatokat.
- 3. §** A miniszteri biztos egyebekben ellátja az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 33/2014. (IX. 16.) EMMI utasítás miniszteri biztosra vonatkozó feladatait.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét az oktatásért felelős államtitkár útján a miniszter irányítja.
- 5. §** A miniszteri biztos a tevékenységéért a Ksztv. 38. § (9) bekezdés a) pontja szerint havi bruttó 450 000 Ft összegű díjazásra és az állami vezetői juttatásokról szóló 275/2015. (IX. 21.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés 6. pontjában meghatározott juttatásokra jogosult.
- 6. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Ksztv. 38. § (8) bekezdése szerinti titkárság nem segíti.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

**A honvédelmi miniszter 11/2017. (IV. 6.) HM utasítása
a „Szakutasítás a katonai vasúti szállítások tervezésére, megszervezésére és végrehajtására” című
szolgálati könyv kiadásáról szóló 55/1988. (HK1/1989.) HM utasítás hatályon kívül helyezéséről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és 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. §** Hatályát veszti a „Szakutasítás a katonai vasúti szállítások tervezésére, megszervezésére és végrehajtására” című szolgálati könyv kiadásáról szóló 55/1988. (HK1/1989.) HM utasítás.
- 2. §** A hatályon kívül helyezett nyílt szolgálati könyvet a Magyar Honvédség katonai szervezetei a Magyar Honvédség Egységes Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról, valamint a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség Titokvédelmi és Ügyviteli Szabályzata kiadásáról szóló 11/1996. (HK 7.) HM utasítás szerint saját hatáskörben semmisítik meg.
- 3. §** Ez az utasítás 2017. április 28-án lép hatályba.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 14/2017. (IV. 6.) KKM utasítása
a Külgazdasági és Külügyminisztérium által lefolytatott közbeszerzések rendjéről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

I. RÉSZ
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEBONYOLÍTÁSA, VALAMINT
A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS ADATSZOLGÁLTATÁS RENDJE

I. fejezet
Általános rendelkezések

- 1. §** A Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) beszerzési igényeinek megvalósításakor az utasításban foglalt szabályok szerint kell eljárni, ha a beszerzés becsült nettó értéke a beszerzés megkezdésekor – a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 15. §-ában foglaltakat is figyelembe véve – a jogszabályban meghatározott közbeszerzési értékhatárokat eléri vagy meghaladja.
- 2. §** Amennyiben a tervezett közbeszerzés európai uniós forrásból valósul meg, az utasításban foglalt szabályokat a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben foglaltakra figyelemmel kell alkalmazni.
- 3. §** Amennyiben a tervezett közbeszerzés jellege vagy egyéb lényeges körülmény indokolja, a közbeszerzési eljárás – közigazgatási államtitkár döntése alapján – egyedi eljárásrendben is lefolytatható. Az eljárásrend megváltozásáról és annak indokáról a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt tájékoztatni kell.

II. fejezet

A közbeszerzések tervezése, éves statisztikai összegezés

- 4. §** Az önálló szervezeti egységek kötelezettségvállalásra jogosult vezetői a tárgyévre tervezhető beszerzési igényeikről beszerzési tervet készítenek, melyet legkésőbb a jogi ügyekért felelős szervezeti egység felhívásában meghatározott határidő előtt, a felhívásban meghatározott adattartalommal meg kell küldeniük a közigazgatási államtitkár és a felhívásban meghatározott címzettek részére.
- 5. §** A Minisztérium éves összesített közbeszerzési tervét (a továbbiakban: közbeszerzési terv) az önálló szervezeti egységek beszerzési igényei alapján a jogi ügyekért felelős szervezeti egység állítja össze. A jogi ügyekért felelős szervezeti egység a közbeszerzési tervet pénzügyileg a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral egyezteteti, majd gondoskodik annak közzétételéről.
- 6. §** A közbeszerzési terv módosításával kapcsolatos igényről, valamint az azt megalapozó körülményről a beszerzés tárgya szerint illetékes önálló szervezeti egység kötelezettségvállalásra jogosult vezetője haladéktalanul, de legkésőbb a beszerzési igény felmerülésétől számított két munkanapon belül tájékoztatja a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt és a közigazgatási államtitkárt.
- 7. §** A közbeszerzési tervet, továbbá a közbeszerzési terv módosításáról, valamint a módosítás indokairól hozott döntést a jogi ügyekért felelős szervezeti egység a Miniszterelnökség közbeszerzésért felelős szervezeti egysége részére három munkanapon belül tájékoztatásul megküldi.
- 8. §** A Miniszterelnökség részére esedékes – a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezése szerinti adatokra kiterjedő – statisztikai adatszolgáltatást a jogi ügyekért felelős szervezeti egység teljesíti.
- 9. §** Az éves statisztikai összegezés elkészítése és a Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldése a tárgyévet követő év május 31-ei határidővel a jogi ügyekért felelős szervezeti egység feladata.

III. fejezet

A közbeszerzési eljárásban részt vevők

1. Bírálóbizottság

- 10. §** (1) A közbeszerzési eljárás előkészítésére, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítésére, valamint az ajánlatok elbírálására a döntéshozó a Kbt. 27. § (3)–(5) bekezdésében meghatározottak szerint legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni. A közbeszerzési eljárásban a döntéshozó a közigazgatási államtitkár, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár vagy a közbeszerzési eljárás tárgyában kötelezettségvállalásra jogosult miniszteri biztos.
- (2) A felelős szervezeti egységek delegálják a megfelelő szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tagokat.
- (3) A bírálóbizottság tagjai:
- az eljárást kezdeményező szervezeti egység (a továbbiakban: szakterület) vezetője vagy az általa kijelölt munkatárs (elnök);
 - a jogi ügyekért felelős szervezeti egység vezetője vagy az általa delegált jogi szakértelemmel rendelkező munkatárs, a jogi ügyekért felelős szervezeti egység vezetője vagy az általa delegált közbeszerzési szakértelemmel rendelkező munkatárs;
 - a pénzügyi, gazdasági ügyekért felelős szervezeti egység vezetője vagy az általa delegált pénzügyi szakértelemmel rendelkező munkatárs;
 - a biztonsági ügyekért felelős szervezeti egység vezetője vagy az általa delegált biztonsági, informatikai, telekommunikációs vagy minősített adatvédelmi szakértelemmel rendelkező munkatárs, amennyiben az a beszerzés tárgyára figyelemmel biztonsági, informatikai, telekommunikációs és minősített adatvédelmi szempontból szükséges;
 - eseti jelleggel, illetve szükség esetén felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy munkatársa;
 - eseti jelleggel a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel bíró külső szakértő.

- (4) Amennyiben a közbeszerzési eljárásba külön jogszabály alapján külső megfigyelő kerül kijelölésre, a delegált személlyel a jogi ügyekért felelős osztály vezetője által delegált tag tartja a kapcsolatot, és küldi meg számára a feladata ellátásához szükséges dokumentumokat.
- (5) A (3) bekezdés a)–c) pontjában meghatározott személyek minden esetben tagjai a bírálóbizottságnak. A bírálóbizottság tagja a közbeszerzési eljárásban szükséges, több szakértelmet is biztosíthat egyidejűleg.
- (6) Amennyiben a közbeszerzési eljárás tárgya több szakterületet érint, valamennyi érintett szakterületért felelős szervezeti egység vezetője köteles a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, műszaki szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tagot delegálni.
- 11. §** (1) Valamennyi, a bírálóbizottságba delegáló szervezeti egység köteles a bizottsági tag helyettesíthetősége céljából póttagot jelölni és delegálni és a póttag személyéről a jogi ügyekért felelős szervezeti egységet értesíteni. A póttag köteles a titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot kitölteni és azt a jogi ügyekért felelős szervezeti egység részére eljuttatni.
- (2) A póttag felelősségére a bírálóbizottsági tag felelősségére vonatkozó rendelkezések az irányadóak.
- 12. §** A bírálóbizottság bármely tagjának személyében történt változás esetén a jogi ügyekért felelős szervezeti egység köteles a változás vonatkozásában a döntéshozó jóváhagyását beszerezni, valamint az érintett szervezeti egység köteles az új taggal titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot kitöltetni és azt a jogi ügyekért felelős szervezeti egység részére haladéktalanul megküldeni.
- 13. §** Vagyonnyilatkozat-tételre köteles a bírálóbizottság tagja, a szerződő fél vagy annak közreműködője, amennyiben a szerződéssel összefüggésben az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdésében foglalt feltételek valamelyike fennáll. Amennyiben a szerződő fél vagy közreműködő a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének nem tesz eleget, vagy azt megtagadja, vele szerződés nem köthető. A vagyonnyilatkozat tételére vonatkozó eljárást külön miniszteri utasítás szabályozza.
- 14. §** A bírálóbizottság valamennyi tagja köteles az Európai Unió Működéséről szóló Szerződés 101. cikke szerinti kartellezési tilalom megszegésének, valamint a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 11. §-a szerinti tényállások fennállásának alapos gyanúja esetén azt a bírálóbizottság elnökének írásban bejelenteni a Kbt. 36. § (2) bekezdésének alkalmazása érdekében.

2. Felelősségi rend

- 15. §** (1) A bírálóbizottság tagjai általánosan felelősek:
- a) a titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozat kitöltéséért;
 - b) a részükre megküldött anyagok véleményezéséért, véleményük írásos formában, határidőben történő megküldéséért;
 - c) a bírálóbizottsági munkában való pártatlan részvételért, akadályoztatásuk esetén ennek írásos közléséért és a helyettesítéséről történő gondoskodásért [a tag akadályoztatásáról (pl. kiküldetés, szabadság) és helyettesítéséről a lehető legkorábban köteles feljegyzésben és szükség esetén rövid úton is tájékoztatni a bírálóbizottság elnökét];
 - d) a bírálati lap kitöltéséért és a jogi ügyekért felelős szervezeti egység részére határidőben történő eljuttatásáért.
- (2) A bírálóbizottság tagjai az utasításban foglalt feladataik ellátásért szakmai felelősséggel tartoznak.
- 16. §** A bírálóbizottság tagjai kötelesek mind az eljárás előkészítése, mind pedig lefolytatása, valamint az ajánlatok elbírálása és értékelése során folyamatosan együttműködni, a felhívás és a dokumentáció tartalmát együttesen kialakítani.
- 17. §** A bírálóbizottság közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagja a bírálóbizottság munkája során:
- a) felelős a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása tekintetében a Kbt.-ben és a Kbt. végrehajtási rendeleteiben foglaltak betartásáért;
 - b) közreműködik a Kbt.-ben és a Kbt. végrehajtási rendeleteiben rögzített előírások értelmezésével, azok végrehajtásával, illetve tartalmával kapcsolatos szakvélemények megfogalmazásával az eljárás lefolytatásában;

- c) felelős a közbeszerzési eljárás során felmerülő közbeszerzési kérdések szakszerű, hiánytalan, határidőben történő megválaszolásáért;
- d) meghatározza a közbeszerzési eljárás fajtáját és az eljárási határidőket;
- e) lefolytatja a közbeszerzési eljárást, amennyiben ajánlatkérő nevében nem jár el felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy annak munkatársa.

18. § A bírálóbizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagja a bírálóbizottság munkája során:

- a) felelős a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása tekintetében a Kbt.-ben és a Kbt. végrehajtási rendeleteiben, valamint az egyéb jogszabályokban előírtak betartásáért;
- b) közreműködik a Kbt., a Kbt. végrehajtási rendeletei, valamint az egyéb jogszabályok értelmezésével kapcsolatos szakvélemények megfogalmazásában, illetve a közbeszerzési eljárás során felmerülő jogi kérdések szakszerű, hiánytalan, határidőben történő megválaszolásában;
- c) felelős a szerződéstervezet elkészítéséért.

19. § A bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, műszaki szakértelemmel rendelkező tagja a bírálóbizottság munkája során felelős:

- a) a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása tekintetében az eljárás során a közbeszerzés tárgya szerinti teljesítéshez teljes mértékben alkalmazható, arányos és szükséges műszaki előírások megfogalmazásáért (így különösen a műszaki alkalmassági követelmények meghatározásáért, valamint az alkalmasságot meghaladó egyéb műszaki előírások és feltételek kidolgozásáért), valamint ezen előírások megvalósulásának, igazolásának ellenőrzéséért (így különösen: számolási hiba, valamint a szakmai ajánlattal és a műszaki alkalmassággal kapcsolatos hiányosságok feltárásáért, ellenőrzéséért az indoklások műszaki szempontú értékeléséért);
- b) a közbeszerzési eljárás során felmerülő műszaki kérdések szakszerű, hiánytalan, határidőben történő pontos megválaszolásáért.

20. § A bírálóbizottság pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagja a bírálóbizottság munkája során felelős:

- a) a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása tekintetében az eljárás során a közbeszerzés tárgya szerinti teljesítéshez teljes mértékben alkalmazható, arányos és szükséges pénzügyi előírások megfogalmazásáért (így különösen a pénzügyi alkalmassági követelmények meghatározásáért, valamint az alkalmasságot meghaladó egyéb pénzügyi előírások kidolgozásáért), valamint ezen előírások megvalósulásának, igazolásának ellenőrzéséért (így különösen a pénzügyi alkalmassággal kapcsolatos hiányosságok feltárásáért, valamint a szakmai ajánlat pénzügyi megalapozatlanságának, pénzügyi hiányosságainak észleléséért, az indoklások pénzügyi szempontú értékeléséért, ajánlati biztosíték megfelelésének ellenőrzéséért, ajánlati biztosíték összegének ajánlatkérő számlájára történő befizetésének ellenőrzéséért);
- b) a közbeszerzési eljárás során felmerülő pénzügyi kérdések szakszerű, hiánytalan, határidőben történő megválaszolásáért.

21. § Elektronikus jóváhagyás, valamint véleményezés esetében, amennyiben a bírálóbizottság tagja az előzetesen megadott határidőn belül az ilyen jellegű megkeresésre vonatkozóan nem tesz érdemi, szakmai javaslatot, vagy azt nem hagyja jóvá, akkor a megkeresésben foglalt javaslat, illetve dokumentum szakmai szempontból elfogadottnak és érdemi javaslatnak minősül.

IV. fejezet

A közbeszerzési eljárások lebonyolításának rendje

1. A közbeszerzési eljárás tárgyának és becsült értékének meghatározása

22. § A közbeszerzési eljárás kezdeményezése előtt a szakterület köteles megállapítani a közbeszerzési eljárás pontos tárgyát, mennyiségét és becsült értékét. A Közös Közbeszerzési Szójegyzékből a megfelelő kód kiválasztása szükség esetén a jogi ügyekért felelős szervezeti egység közreműködésével történik.

- 23. §** (1) A közbeszerzési eljárás becsült értékének vizsgálata során a szakterület a Kbt. 28. § (2) bekezdését köteles figyelembe venni. A szakterület a becsült érték vizsgálata során objektív alapú módszereket alkalmazhat. Objektív alapú módszerek minősül különösen:
- a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
 - a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
 - igazságügyi szakértő igénybevétele,
 - szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
 - szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
 - a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika,
 - az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.
- (2) A szakterület a Kbt. 28. §-a alapján meghatározott becsült érték vizsgálatát dokumentálni köteles.

2. A közbeszerzési eljárás kezdeményezése

- 24. §** A közbeszerzési eljárás megindítását a szakterület a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral pénzügyileg egyeztetni, majd a szakterület kezdeményezi az e célra rendszeresített formanyomtatványnak (a továbbiakban: kezdeményező irat) a közigazgatási államtitkár részére történő megküldésével.
- 25. §** A szakterület a kezdeményező iratban a beszerzés tárgyára vonatkozóan köteles nyilatkozni:
- a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet hatálya alá tartozásról és a beszerzés ennek keretében történő megvalósíthatóságáról,
 - a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozásról és a beszerzés ennek keretében történő megvalósíthatóságáról,
 - a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet hatálya alá tartozásról és a beszerzés ennek keretében történő megvalósíthatóságáról.
- 26. §** A kezdeményező irathoz mellékelni kell:
- a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról szóló nyilatkozatot;
 - a döntéshozó, a bírálóbizottsági tagok és az eljárásba bevont egyéb személyek által aláírt titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatokat;
 - a műszaki leírás tervezetét, amelyben szükség esetén megjelölésre kerülnek a teljesítés során irányadó jogszabályok, szakhatósági engedélyköteles tevékenység esetén a szükséges engedélyek;
 - a becsült érték meghatározására vonatkozó dokumentumokat;
 - egyéb jogszabály által meghatározott engedélyeket, tanúsítványokat.

3. A közbeszerzési eljárás előkészítése

- 27. §** Amennyiben szükséges, a jogi ügyekért felelős szervezeti egység vezetője által kijelölt tag intézkedik a közbeszerzési eljárás indítását megelőző előkészítő ülés – szakterülettel egyeztetett – időpontjának kitűzéséről.
- 28. §** A közbeszerzési eljárás indítását megelőző előkészítő ülésen a delegált bírálóbizottság tagjai vesznek részt. A bizottsági ülés esetlegesen felmerülő titkári feladatait a jogi ügyekért felelős szervezeti egység osztályvezetője által kijelölt tag látja el.
- 29. §** A közbeszerzési eljárás indítását megelőző előkészítő ülés célja, hogy felmérje az eljárás indításához, így különösen az eljárást indító felhívás, valamint a dokumentáció elkészítéséhez szükséges információkat, továbbá valamennyi lényeges körülményt és adatot.

- 30. §** A közbeszerzési eljárás indítását megelőző előkészítő ülésen meg kell határozni:
- a) a beszerzés tárgyát képező árubeszerzést, építési beruházást, szolgáltatást, építési vagy szolgáltatási koncessziót, valamint azok mennyiségét;
 - b) az eljárást indító felhívás tartalmát;
 - c) amennyiben a kezdeményező iratban megjelölt eljárástípust csak a Kbt. által meghatározott feltételek fennállása esetén lehet alkalmazni, a választott eljárástípus részletes, igazolható tényeken alapuló indoklását (a vonatkozó kormányhatározatra, kormányrendeletre, kizárólagos jogra történő hivatkozás stb.);
 - d) a műszaki-szakmai ajánlat tartalmi követelményeit, a pénzügyi ajánlatot, az árazott költségvetés részletezettségére vonatkozó elvárást;
 - e) egyéb, az eljárás lefolytatása szempontjából jelentőséggel bíró szakmai szempontokat, tényeket, információkat, így különösen: amennyiben az ajánlatkérő ajánlati, teljesítési biztosíték adását igényli, ennek tényét és összegét, a dokumentáció rendelkezésre bocsátásának módját, a dokumentáció ellenértékét;
 - f) a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződéshez kapcsolódóan a szakterület által rendelkezésre bocsátott adatokat;
 - g) valamennyi egyéb adatot, amely a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges.
- 31. §** A közbeszerzési eljárás indítását megelőző előkészítő ülésen megalkotott dokumentáció tervezetét a bírálóbizottság tagjai elektronikus levelezés útján kötelesek jóváhagyni, igazolva, hogy a dokumentáció tartamát megismerték, és az abban foglaltakkal kapcsolatos egyetértésüket kifejezték.

4. A közbeszerzési eljárás megindítása

- 32. §** Amennyiben minden szükséges adat rendelkezésre áll, illetve minden körülmény felmérésre került, a jogi ügyekért felelős szervezeti egység vezetője által kijelölt tag a kezdeményező iratban kijelölt kapcsolattartó közreműködésével elkészíti az eljárás megindításához szükséges iratokat (a továbbiakban: indító iratok).
- 33. §** Indító iratoknak minősülnek:
- a) a közbeszerzési eljárás indítását megelőző előkészítő ülés iratanyaga,
 - b) a felhívás és a dokumentáció.
- 34. §** A felhívás és a dokumentáció tartalmazza:
- a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást,
 - b) a műszaki leírást, annak részeként a megfelelő ajánlattételhez szükséges vagy azt elősegítő adatokat,
 - c) a szerződéstervezetet vagy a Kbt.-ben meghatározott esetekben a szerződéses feltételeket,
 - d) a Kbt. által előírt további iratokat, dokumentumokat.
- 35. §** A dokumentáció ajánlattevők részére történő rendelkezésre bocsátásának módjáról, ellenértékéről a bírálóbizottság dönt.
- 36. §** A bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, műszaki szakértelemmel rendelkező tagja felelős annak mérlegeléséért, hogy az ajánlati biztosíték, illetve teljesítési, jólteljesítési biztosíték alkalmazása szükséges-e. A bírálóbizottság felel továbbá – piaci ismereteik figyelembevételével – annak megítéléséért, hogy az ajánlati biztosíték, illetve teljesítési biztosíték alkalmazása az ajánlattevők árait milyen módon befolyásolhatja.
- 37. §** Támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén támogatási szerződés hiányában akkor kezdeményezhető közbeszerzési eljárás, ha azt szakmai szempontok indokolják, és a szakterület a kezdeményező irathoz csatolja a támogatási döntésről vagy a benyújtott pályázat befogadásáról szóló dokumentumok másolatát.
- 38. §** A szakterület köteles a támogatás igénybevételére irányuló pályázat elbírálására vonatkozó okiratot a jogi ügyekért felelős szervezeti egység részére haladéktalanul megküldeni.

- 39. §** A jogi ügyekért felelős szervezeti egység vezetője által kijelölt személy gondoskodik a Miniszterelnökség és egyéb hatóságok részére történő adatszolgáltatásról, együttműködésről, valamint a jogszabályok által előírt tanúsítványok beszerzéséről.
- 40. §** A jogi ügyekért felelős szervezeti egység vezetője által kijelölt személy az indító iratokat jóváhagyásra a döntéshozónak felterjeszti.
- 41. §** A jóváhagyott iratoknak a jogi ügyekért felelős szervezeti egység részére történő megküldéséről a döntéshozó gondoskodik. A döntéshozó jóváhagyása hiányában a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.
- 42. §** A jogi ügyekért felelős szervezeti egység vezetője által kijelölt munkatárs az indító iratok kézhezvételét követően kettő munkanapon belül intézkedik a felhívás közzétételre történő továbbításáról, illetve – amennyiben hirdetmény közzétételére nem kerül sor – a felhívás megküldéséről.

V. fejezet

Az ajánlatok bontása, elbírálása

1. A közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok felbontása

- 43. §** A beérkezett ajánlatokat tartalmazó iratokat legalább kétfeltagú bontóbizottság bontja fel az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában. A bontóbizottságnak minden esetben tagja a jogi ügyekért felelős szervezeti egység vezetője által a bírálóbizottságba delegált tag, amennyiben az eljárás lebonyolításában nem működik közre külső közbeszerzési szakértő.

2. A közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok bírálata

- 44. §** A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag feladatát képezi a beérkezett ajánlatok bontása, az ajánlatok dokumentációban meghatározott formai és az alkalmassági igazolások mennyiségi (darabszám szerinti) szempontból történő előzetes vizsgálata, a Kbt. szerinti értesítések, tájékoztatások, jegyzőkönyvek, jelenléti ívek, az eljárás eredményéről szóló tájékoztató és összegezés elkészítése, megküldése és közzétételre történő továbbítása, valamint a bontás helyszínénél szolgáló tárgyalótermek biztosítása.
- 45. §** A pénzügyi szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag feladatát képezi annak vizsgálata, hogy a pénzügyi ajánlat összhangban van-e a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel, illetve a rendelkezésre álló pénzügyi fedezettel, továbbá az ajánlatok pénzügyi számadatai helyességének matematikai módszerrel történő vizsgálata.
- 46. §** Az ajánlatok alaki követelményeknek való megfeleléséről, az ajánlattevők alkalmasságának formai és mennyiség szerinti vizsgálatáról, valamint a kizáró okok vizsgálatáról és az ezek során megállapított tényekről a jogi ügyekért felelős szervezeti egység vezetője által a bírálóbizottságba delegált tag közbeszerzési szakvéleményt készít.
- 47. §** Az alkalmasságot a jogi ügyekért felelős egység vezetője által delegált munkatárs csak a 44. §-ban meghatározottak szerint vizsgálhatja. A mennyiségi vizsgálat részét képezi az alkalmassági igazolások, nyilatkozatok áttekintése.
- 48. §** A közbeszerzési szakvélemény javaslatot tartalmaz a vizsgálat eredménye alapján szükségessé váló eljárási cselekményekre vonatkozóan (hiánypótlás, érvénytelenné nyilvánítás, kizárás), amelyeket a jogi ügyekért felelős szervezeti egység vezetője által delegált munkatárs a bírálóbizottság elé terjeszt.
- 49. §** A jogi ügyekért felelős szervezeti egység vezetője által delegált munkatárs közbeszerzési szakvéleménye alapján a bírálóbizottság dönt a közbeszerzési eljárás lefolytatása során az egyes eljárási cselekmények elrendeléséről, melyet bizottság tagjai előzetes egyeztetés során elektronikus levelezőrendszer útján hagynak jóvá.

- 50. §** A bírálóbizottság kizárólagos feladatkörét képezi az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatok vizsgálata és az ajánlatnak a bírálati szempontok szerinti tartalmi elemeinek vizsgálata.
- 51. §** A bírálóbizottság a döntéseit többségi szavazással hozza meg, szavazategyenlőség esetén a bírálóbizottság elnöke dönt. A bírálóbizottság akkor határozatképes, ha az ülésén legalább a tagok kétharmada jelen van.
- 52. §** Az ajánlatok elbírálásáról készült végleges döntési javaslatról készült jegyzőkönyvhöz a bírálóbizottsági tagok közötti véleményeltérés esetén csatolni kell a bírálóbizottság tagjainak aláírt egyéni bírálati lapjait. Az egyéni bírálati lapon rögzíteni kell az ajánlat vagy részvételi jelentkezés érvényességére vagy érvénytelenségére vonatkozó megállapításokat, a részletes, egyedi, szakmai alapú indokolást, továbbá a döntéshozó részére tett döntési javaslatot.
- 53. §** A döntéshozó a döntési javaslat alapján – szükség esetén a Miniszterelnökség állásfoglalásának figyelembevételével – hozza meg döntését. A döntést írásba kell foglalni.

VI. fejezet

Az eredményről szóló írásbeli összegezés megküldése, a szerződéskötés, valamint a szerződés megkötése utáni feladatok

1. Az eredményről szóló írásbeli összegezés megküldése

- 54. §** A részvételi szakasz eredményéről szóló írásbeli összegezés megküldéséről, illetőleg a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló írásbeli összegezés megküldéséről (a továbbiakban: összegezés megküldése) a jogi ügyekért felelős szervezeti egység vezetője által delegált munkatárs gondoskodik.
- 55. §** Indokolt esetben a bírálóbizottság döntése alapján az ajánlati kötöttség lejártának időpontját megelőzően a jogi ügyekért felelős szervezeti egység vezetője által delegált munkatárs kéri fel az ajánlattevőket ajánlataik meghatározott időpontig történő további fenntartására, az ajánlati kötöttség kiterjesztése azonban nem haladhatja meg az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontjától számított 60 napot. Amennyiben az ajánlattevő az ajánlatkérő által megadott határidőben nem nyilatkozik, úgy kell tekinteni, hogy ajánlatát az ajánlatkérő által megjelölt időpontig fenntartja. Amennyiben valamelyik ajánlattevő ajánlatát nem tartja fenn, az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontját követően az eljárás további részében az értékelés során ajánlatát figyelmen kívül kell hagyni.
- 56. §** A jogi ügyekért felelős szervezeti egység vezetője által delegált munkatárs az ajánlati kötöttség idejének kiterjesztéséről, annak indokáról és az írásbeli összegezés megküldésének új időpontról írásban értesíti az ajánlattevőket.

2. A szerződés megkötéséhez kapcsolódó teendők

- 57. §** A közbeszerzési eljárás eredményeként kötendő szerződést a jogi szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag készíti el az eljárást indító felhívás, a dokumentáció, a dokumentáció részeként kiadott szerződéstervezet vagy szerződéses feltételek, szükség esetén a tárgyalási jegyzőkönyv, valamint az ajánlat tartalmának megfelelően.
- 58. §** A szerződés ellenjegyzésére és aláírására a gazdálkodási keretszabályzatban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy
- a jogi ügyekért felelős szervezeti egység vezetője az összefűzött és jogi ellenjegyzéssel ellátott szerződés példányait az eredményhirdetést követő öt munkanapon belül továbbítja pénzügyi ellenjegyzésre;
 - amennyiben a szerződésben kikötött teljesítési, jóteljesítési vagy más biztosítékot, továbbá felelősségbiztosítást, tanúsítványt, hatósági igazolást a nyertes ajánlattevő csak az eredményhirdetést követően köteles rendelkezésre bocsátani, úgy csak ezt követően kerülhet sor a szerződés ellenjegyzésére.
- 59. §** A megkötött szerződésnek az előírt honlapon történő közzétételét a jogi ügyekért felelős osztály vezetője által delegált munkatársa közérdekű adat közzétételéért felelős személynél kezdeményezi, valamint adott esetben gondoskodik az aláírt szerződés Miniszterelnökség részére történő megküldéséről.

3. A megkötött szerződések módosítása

- 60. §** A közbeszerzési eljárások keretében megkötött szerződések módosítására kizárólag a Kbt. 141. §-ában meghatározott feltételek fennállása esetén van lehetőség.
- 61. §** A szerződés módosítását a kötelezettségvállalásra jogosult vezető a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár előzetes jóváhagyását követően a közigazgatási államtitkárnak címzett feljegyzésében kezdeményezheti, amelyben be kell mutatni a szerződésmódosítás indokait, és mellékelni kell a szerződésmódosítás jogszerűségének igazolására szolgáló dokumentumokat.
- 62. §** A szerződésmódosítás megkötéséhez szükséges jóváhagyás beszerzése érdekében az előterjesztést a jogi ügyekért felelős szervezeti egység készíti el és küldi meg soron kívül a közigazgatási államtitkár útján a Miniszterelnökség részére.
- 63. §** A szerződésmódosítás elkészítésére egyebekben az I. Rész IV. fejezetében foglaltakat kell alkalmazni.
- 64. §** A jogi ügyekért felelős szervezeti egység a szerződésmódosítás aláírt példányainak kézhezvételét követő két munkanapon belül gondoskodik a hirdetmény elkészítéséről és határidőben történő megjelentetéséről.

4. A szerződések teljesítésével kapcsolatos feladatok

- 65. §** Az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője köteles figyelemmel kísérni a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítését és a szerződésszerű teljesítést ellenőrizni.
- 66. §** A Kbt. 43. § (1) bekezdés f) pontjában meghatározott, a szerződés (rész) teljesítéséről szóló információk honlapon történő megjelentetéséről a jogi ügyekért felelős szervezeti egység gondoskodik.

VII. fejezet

A központosított közbeszerzési eljárások második részére vonatkozó rendelkezések

- 67. §** A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 27/B. §-a szerinti keretmegállapodásos eljárás második részének (a továbbiakban: központosított közbeszerzési eljárás második része) lebonyolítása során az I. Rész III–VI. fejezetében foglaltaknak megfelelően kell eljárni, a Kbt. figyelembevételével, ezen fejezetben foglalt eltérésekkel.
- 68. §** A központosított közbeszerzési eljárás második részét kezdeményező szervezeti egység feladata:
- beszerzési igény meghatározása,
 - a termék kiválasztása,
 - a keretmegállapodás számának, a termékek cikkszámainak és mennyiségének megjelölése, valamint
 - annak megítélése, hogy melyik termék felel meg a Minisztérium mint ajánlatkérő igényének.
- 69. §** A kezdeményező szervezeti egység a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár előzetes álláspontjának beszerzése mellett gondoskodik a közigazgatási államtitkár titkárságának közreműködésével a mindenkor hatályos eszközbeszerzési tilalom feloldásának kezdeményezéséről.
- 70. §** A központosított közbeszerzési eljárás második részét kezdeményező szervezeti egység meghatározza a beszerzés tárgyát, és áttekinti a Közbeszerzési Portál adatbázisából, hogy a beszerzés tárgya (a továbbiakban: termék) hatályos központosított közbeszerzési eljárás keretében kötött keretmegállapodás (a továbbiakban: keretmegállapodás) terhére beszerezhető-e.

- 71. §** Amennyiben a kiemelt termékek körébe tartozó beszerzési igény kielégítése a központosított közbeszerzési eljárás alapján megkötött keretmegállapodás terhére nem történhet meg, a Minisztérium a beszerzést saját hatáskörben valósítja meg.
- 72. §** Amennyiben a beszerzésnek közbeszerzési szempontból akadálya nincsen, a jogi ügyekért felelős szervezeti egység gondoskodik az igénybejelentésről a Közbeszerzési Portálon. A központosított közbeszerzési eljárás második része a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság általi jóváhagyását és visszaigazolását követően indítható meg.
- 73. §** A nemzetközi utazásszervezések körébe tartozó szolgáltatások megrendelését a kezdeményező szervezeti egység – amennyiben az adott beszerzési igény a Minisztérium kiutazási és fogadási tervében szerepel – a belöldi pénzügyi igazgatásért felelős egység részére közvetlenül megküldendő feljegyzéssel kezdeményezi. A tárgyévi költségvetésre vonatkozó kiutazási és fogadási terv elfogadását követően felmerülő igény esetén a kezdeményezéshez a közigazgatási államtitkár jóváhagyása szükséges. A verseny újraindítását és a megrendelést a belöldi pénzügyi igazgatásért felelős egység a szolgáltatók vonatkozó ajánlatait tartalmazó online utazási foglalási rendszeren keresztül is megvalósíthatja.

II. RÉSZ

A MINŐSÍTETT BESZERZÉSEK

I. fejezet

Általános rendelkezések

- 74. §** A minősített beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló 492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: kormányrendelet) hatálya alá tartozó beszerzések az Országgyűlés illetékes bizottsága által kiadott, a Kbt. alkalmazása alól felmentő előzetes döntés alapján kezdeményezhetők. A kormányrendelet szerint minősített, valamint a védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló 2016. évi XXX. törvény szerinti védelmi és biztonsági célú beszerzések során az ezen részben foglalt rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.
- 75. §** A beszerzési eljárás irataiba az eljárás lebonyolításában az utasítás alapján részt vevő személyek tekinthetnek be. A kötelezettségvállalásra jogosult az eljárás meghatározott iratainak megismerését egyéb személy részére írásban engedélyezheti. Az iratokba való betekintésre feljogosított személy köteles az iratok megismerését megelőzően titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot aláírni.
- 76. §** A beszerzési eljárás során keletkezett minősített adatokra, azok minősítésének rendjére, valamint a minősített adatok kezelésére a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény és a Minisztérium Biztonsági Szabályzatának és Iratkezelési Szabályzatának a rendelkezései irányadóak.

II. fejezet

Az eljárás előkészítése és kezdeményezése

- 77. §** A kötelezettségvállalásra jogosult a beszerzés előkészítése körében:
- a) meghatározza a beszerzés tárgyát és annak becsült értékét;
 - b) amennyiben szükséges, meghatározza a bírálati szempontokat;
 - c) amennyiben szükséges, beszerzés lebonyolításához szükséges bírálóbizottság összeállításához egy bírálóbizottsági tagot delegál.

- 78. §** A kötelezettségvállalásra jogosult az e rész szerinti beszerzést a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár előzetes álláspontjának beszerzését követően a közigazgatási államtitkárnál köteles kezdeményezni:
- az érintett szervezeti egység vezetője által szakmailag jóváhagyott és aláírt beszerzéshez kapcsolódó részletes feladatleírás, műszaki leírás;
 - az európai uniós forrásból megvalósított beszerzés esetén az aláírt támogatási szerződés másolatának megküldésével.
- 79. §** A kötelezettségvállaló felelős:
- a vonatkozó jogszabályok és az utasítás rá vonatkozó szabályainak betartásáért;
 - a kezdeményezésnek az Országgyűlés illetékes bizottsága által kiadott felmentéssel kapcsolatos megfeleléséért;
 - a minősített adatok védelmi szintjének megfelelő adatbiztonsági ellenőrzés lefolytatásáért.
- 80. §** A jogi ügyekért felelős szervezeti egység a biztonsági ügyekért felelős szervezeti egységnél, illetve a biztonsági ügyekért felelős szervezeti egység saját hatáskörben kezdeményezi az illetékes nemzetbiztonsági szolgálatnak (Nemzetbiztonsági Szakszolgálat, Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, Alkotmányvédelmi Hivatal vagy Információs Hivatal) a kormányrendelet 2. § (3) bekezdése szerint meghatározott tartalmú szakmai állásfoglalásnak beszerzését. Amennyiben a biztonsági ügyekért felelős szervezeti egység a jogi ügyekért felelős szervezeti egység kezdeményezését biztonsági, nemzetbiztonsági okból nem tartja indokoltnak, erről a jogi ügyekért felelős szervezeti egységet és a szakterületet tájékoztatja az indokok megjelölésével.
- 81. §** A jogi ügyekért felelős szervezeti egység a mentesítési kérelmet a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár előzetes jóváhagyásával, a közigazgatási államtitkár útján megküldi a külgazdasági és külügyminiszternek (a továbbiakban: miniszter).
- 82. §**
- (1) A miniszter a mentesítési kérelmet megvizsgálja, és ha az hiányos vagy nem egyértelmű, további kiegészítő információkat kérhet. Ha a beszerzés tárgya vagy az adott mentesítési kérelemben meghatározott szerződés más minisztert is érint, a miniszter a kérelemről tájékoztatja a többi érintett minisztert. A miniszter – a többi érintett miniszterrel együttműködve – a mentesítési kérelemben foglaltakat megvizsgálja abból a szempontból, hogy
 - a szerződés tárgya összefügg-e közvetlenül az ország alapvető biztonsági érdekeivel,
 - a szerződés tárgya alapján helye van-e a közbeszerzési eljárás lefolytatása alóli mentesítésnek, továbbá
 - a közbeszerzési eljárás lefolytatása alóli mentesítés nem befolyásolja-e indokolatlanul és aránytalanul hátrányosan a gazdasági szereplők közötti versenyt.
 - (2) Az (1) bekezdés b) és c) pontja szerinti feltételek tekintetében a miniszter a közbeszerzésekért felelős miniszter véleményét kérheti.
 - (3) A miniszter egyetértése esetén a mentesítési kérelmet, a kormányrendelet 2. § (3) és (4) bekezdése szerinti szakmai állásfoglalást, illetve szakmai véleményt – a szükséges kiegészítő információk kézhezvételétől számítva – legkésőbb 15 napon belül a Nemzetbiztonsági Kabinet (a továbbiakban: Kabinet) elé terjeszti. A Kabinet kormányrendeletben meghatározott hatásköreit a Nemzetbiztonsági Kabinet Nemzetbiztonsági Munkacsoportja útján gyakorolja. A miniszter az előterjesztésében ismerteti, hogy a kérelmet megalapozottnak tartja, és milyen okból.
 - (4) A Kormány irányítása alatt nem álló szervezet által benyújtott mentesítési kérelmet a miniszter – egyet nem értése esetén – véleményével ellátva terjeszti a Kabinet elé.
 - (5) Ha a kormányrendelet 1. §-a szerinti közbeszerzési eljárás lefolytatása alól mentesíteni kívánt szerződést a Minisztérium kívánja megkötni, a mentesítési kérelmet annak indokolásával együtt a miniszter közvetlenül a Kabinet elé terjeszti, amelyhez csatolja a kormányrendelet 2. § (3) és (4) bekezdése szerinti szakmai állásfoglalást, illetve szakmai véleményt.
 - (6) A mentesítési kérelem jóváhagyását követően a jogi ügyekért felelős szervezeti egység megküldi a jóváhagyott mentesítési kérelmet az érintett szervezeti egység részére. Az érintett szervezeti egység lefolytatja az eljárást a gazdálkodási keretszabályzat szerint meghatározott beszerzési eljárás keretében.

III. RÉSZ NYILVÁNTARTÁSOK

- 83. §** A megkötött szerzödések adatairól a jogi ügyekért felelős szervezeti egység egységes központi nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetésén kívül a jogi ügyekért felelős szervezeti egység őrzi a megkötött szerzödések egy-egy eredeti példányát.
- 84. §** A nyilvántartáshoz a szervezeti egységek kijelölt ügyintézői részére a jogi ügyekért felelős szervezeti egység hozzáférést biztosít az adott szervezeti egység szerzödéskötésre irányuló igényeinek, megkötött szerzödéseinek adatairól, valamint az azonos vagy hasonló tárgyú szolgáltatások tekintetében a közbeszerzési értékhatárokról történő tájékozódás érdekében.

IV. RÉSZ A DOKUMENTÁLÁS RENDJE

- 85. §** (1) A közbeszerzési, valamint beszerzési eljárás előkészítésétől annak lezárulásáig – ideértve az eljárás alapján kötött szerzödés teljesítését is – az eljárással kapcsolatos valamennyi folyamatot írásban dokumentálni kell.
(2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerzödés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a szerzödés teljesítésétől számított öt évig kell megőrizni, amennyiben az eljárásra vonatkozó előírás (pl. projekt dokumentum) hosszabb megőrzési időt nem állapít meg. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.
- 86. §** (1) A közbeszerzési és beszerzési eljárások dokumentumainak megőrzése a jogi ügyekért felelős szervezeti egység feladata.
(2) Az (1) bekezdésre figyelemmel valamennyi érintett szervezeti egység köteles a birtokában lévő, az adott eljáráshoz kapcsolódó valamennyi dokumentumot haladéktalanul a jogi ügyekért felelős szervezeti egység rendelkezésére bocsátani.
- 87. §** Amennyiben a Minisztérium a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bízta meg az eljárás teljes körű lefolytatásával, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az eljárás során keletkezett valamennyi iratot az eljárás lezárását követően haladéktalanul megküldi a jogi ügyekért felelős szervezeti egység részére.
- 88. §** Az eljárás folyamán elkészítendő iratnak minősül:
- az eljárás előkészítésének dokumentálása (becsült érték meghatározásának dokumentálása, bírálóbizottságba delegáló feljegyzés, eljárást megindító feljegyzés, műszaki leírást, szerzödéstervezetet bekérő feljegyzés stb.),
 - részvételi/ajánlattételi/ajánlati felhívás és dokumentáció (amennyiben a hatályos jogszabályok alapján dokumentáció készítése szükséges),
 - titoktartási és összeférhetlenségi, távolmaradási nyilatkozat,
 - kiegészítő tájékoztatás (erre irányuló kérés esetén), írásbeli felvilágosítás kérése és az arra adott válasz,
 - bontási jegyzőkönyv és jelenléti ív,
 - részvételi szakasz, ajánlattételi szakasz eredményét tartalmazó értesítés, írásbeli összegzés,
 - adott esetben indokolás, adatok kérése a bírálati részszempont lehetetlen, túlzottan magas vagy alacsony voltára, kirívóan aránytalanul értékelt kötelezettségvállalásra vonatkozóan,
 - bírálóbizottsági jegyzőkönyv és jelenléti ív, bírálati lap,
 - hiánypótlási felhívás,
 - tárgyalási jegyzőkönyv és jelenléti ív,
 - írásbeli szakvélemény,
 - döntési javaslat,
 - döntésről szóló értesítés,
 - adott esetben értesítés az egyes eljárási időpontok elhalasztásáról,
 - szerzödés, illetőleg a szerzödés teljesülésére vonatkozó dokumentum,
 - az eljárás során keletkezett valamennyi hirdetmény.

- 89. §** A közbeszerzési, valamint beszerzési eljárások során keletkezett iratanyagból (valamennyi irat) egy példánynak a jogi ügyekért felelős szervezeti egységen megtalálhatónak kell lennie. Az iratok kezelésével kapcsolatosan a hatályos iratkezelési szabályzat az irányadó.
- 90. §** A beszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a keletkezett szerződés teljesítésével kapcsolatos valamennyi dokumentumot a minősítési idejük lejártáig, de legalább a szerződés teljesítését követő öt évig kell megőrizni. A dokumentumok tárolását az ügyiratkezelésre és minősített adatok kezelésére vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően kell ellátni.

V. RÉSZ

Átmeneti és záró rendelkezések

- 91. §** Az utasításban nem szabályozott kérdésekben a hatályos Kbt. és végrehajtási rendeletei, valamint a beszerzés tárgya szerinti jogszabályok az irányadók.
- 92. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 93. §** Az utasítás hatálybalépését megelőzően megindított közbeszerzési eljárások lefolytatására a megindításkor hatályos szabályokat kell alkalmazni.
- 94. §** Hatályát veszti a Külgazdasági és Külügyminisztérium Gazdálkodási Keretszabályzatáról szóló 5/2014. (XII. 15.) közigazgatási államtitkári ügyviteli szabályzat függelékének III., IV. és VI. Része.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

A legfőbb ügyész 4/2017. (IV. 6.) LÜ utasítása egyes legfőbb ügyészi utasítások sajtó-helyreigazítási eljárásokkal összefüggő módosításáról

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A jogi képviselettel kapcsolatos ügyészi feladatokról szóló 10/2007. (ÜK. 5.) LÜ utasítás 11. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
„(3) A sajtó-helyreigazítási per megindításának feltételeire az (1) bekezdésben foglaltakon kívül a sajtó számára adható tájékoztatás rendjéről szóló 19/2012. (X. 9.) LÜ utasítás 8. §-ában meghatározottak is irányadók.”
- 2. §** Az ügyészség szervezetéről és működéséről szóló 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasítás 11. § (1) bekezdés b) pont bb) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Kabinet
a kommunikációs és sajtófeladatok körében:)
„bb) a sajtósóvivői tevékenységet ellátva tájékoztatja a közvéleményt a Legfőbb Ügyészség tevékenységéről és a legfőbb ügyész által meghatározott kérdésekben az ügyészség hivatalos álláspontjáról; a legfőbb ügyész jóváhagyásával a Legfőbb Ügyészség jogi személy képviseletében eljárva intézkedik az esetleges sajtó-helyreigazításokkal kapcsolatban, benyújtja a sajtószabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól szóló törvény szerinti helyreigazító közlemény közzétételére vonatkozó kérelmeket;”

- 3. §** A sajtó számára adható tájékoztatás rendjéről szóló 19/2012. (X. 9.) LÜ utasítás 8. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „8. § (1) Az ügyészség tevékenységével összefüggő sajtóközlemény esetén a Legfőbb Ügyészség jogi személy képviseletében a Kabinet jogosult – a legfőbb ügyész jóváhagyásával – a sajtószabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól szóló törvény szerinti helyreigazító közlemény közzétételére vonatkozó kérelemnek a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti sajtószervhez történő benyújtására.
- (2) A fellebbviteli főügyész és a főügyész a hatáskörébe tartozó ügyekkel összefüggésben a Kabinetnél az (1) bekezdés szerinti sajtó-helyreigazítási kérelem benyújtását kezdeményezheti.
- (3) A Kabinet a sajtó-helyreigazítási kérelem benyújtásáról a kérelem egyidejű megküldésével tájékoztatja a Legfőbb Ügyészség Jogi Képviselési Önálló Osztályát és a (2) bekezdés szerinti kezdeményezés esetén a fellebbviteli főügyészt vagy a főügyészt.
- (4) Ha a médiaszolgáltató, a sajtótermék szerkesztősége vagy a hírügynökség a helyreigazítás közzétételére irányuló kötelezettségét határidőben nem teljesíti, és a sajtó-helyreigazítási igényt a Legfőbb Ügyészség polgári perben kívánja érvényesíteni, akkor a Kabinet a kereset benyújtásához szükséges iratokat – különösen a legfőbb ügyész jóváhagyását tartalmazó iratot és a helyreigazítási kérelem kézhezvételéről szóló iratot – haladéktalanul, de mindenképpen a kereset előterjesztéséhez szükséges észszerű időben továbbítja a Jogi Képviselési Önálló Osztálynak.”
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész

Az országos rendőrfőkapitány 17/2017. (IV. 6.) ORFK utasítása a Határforgalom-ellenőrzési Szabályzatról szóló 24/2015. (X. 15.) ORFK utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Határforgalom-ellenőrzési Szabályzatról szóló 24/2015. (X. 15.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. A Határforgalom-ellenőrzési Szabályzatról szóló 24/2015. (X. 15.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 2. pont b)–c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Ezen utasítás alkalmazásában:)
 - „b) *előszűrés*: a légi határátkelőhelyen a schengeni külső légi járatokról kiszállított utasok előzetes ellenőrzése az illegális migráció és a jogellenes cselekmények megakadályozása érdekében, melynek során az érvényes úti okmányok, szükség szerint a vízumok meglétét, valamint a személyazonosságot kell vizsgálni, és amely nem helyettesíti a szabad mozgás uniós jogával rendelkező személyek határforgalom-ellenőrzését vagy a harmadik országbeli állampolgárok alapos ellenőrzését, és nem azonos az elkülönített helyen végzett ellenőrzéssel;
 - c) érvényes az úti okmány és a határátlépés során felhasznált egyéb okmány, ha
 - ca) az úti okmány vagy a tartózkodási engedély jogszabály, valamint a Bizottság Ajánlása (2006. november 6.) a tagállamok illetékes hatóságai által a személyek határokon történő ellenőrzése során használandó közös „Határőrök gyakorlati kézikönyve (Schengeni kézikönyv)” (a továbbiakban: Schengeni kézikönyv) mellékletei alapján úti okmányként, tartózkodási engedélyként elismert vagy elismertnek tekintendő okmány,
 - cb) azt Magyarország által elismert állam arra jogosult hatósága adta ki,
 - cc) megfelel a kibocsátó hatóság által meghatározott formai és tartalmi követelményeknek,
 - cd) azt az arra jogosult hatóság nem vonta vissza,
 - ce) alkalmas a személyazonosság megállapítására,
 - cf) az okmány felmutatója azonos azzal, aki részére az okmányt kiállították,

- cg) az okmány nem hamis vagy hamisított,
- ch) a területi érvényességének megfelelő államba történik az utazás,
- ci) az okmány időbeli érvényessége megfelelő, vagy megfelel az Európa Tanács tagállamai között a személyek szabad mozgásának szabályairól szóló, 1957. december 13-án Párizsban aláírt Európai Megállapodás kihirdetéséről szóló 2013. évi LXIII. törvény vonatkozó rendelkezéseinek, és
- cj) a korlátozott számú utazásra jogosító okmányt az azon feltüntetett határátlépések számáig használják fel;”

2. Az Utasítás 2. pont i) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Ezen utasítás alkalmazásában:)

„i) *utószűrés*: a légi határátkelőhelyen a schengeni külső légi járatokra beszálló utasok ellenőrzése a jogellenes cselekmények megakadályozása, valamint a közbiztonság és közrend fenntartása érdekében, melynek során az érvényes úti okmányok meglétét, valamint a személyazonosságot kell vizsgálni, és amely nem helyettesíti az államhatáron történő kiléptetéskor végrehajtott, a szabad mozgás uniós jogával rendelkező személyek határforgalom-ellenőrzését vagy a harmadik országbeli állampolgárok alapos ellenőrzését, és nem azonos az elkülönített helyen végzett ellenőrzéssel.”

3. Az Utasítás a következő 6/A–6/C. ponttal egészül ki:

„6/A. A határátkelőhellyel rendelkező határrendészeti kirendeltség, rendőrkapitányság, valamint az RRI Határrendészeti Osztály vezetője a szabad mozgás uniós jogával rendelkező személyek és a birtokukban lévő úti okmányok határrendészeti nyilvántartásban történő nem teljes körű ellenőrzésének ideiglenes jelleggel történő végrehajtásához minden alárendeltségébe tartozó határátkelőhely vonatkozásában kockázatelemzést készít, amelyet szükség szerint, de legalább hathavonta frissíteni kell.

6/B. A 6/A. pont szerinti kockázatelemzést a szolgálati út betartásával jóváhagyásra, valamint az Európai Határ-és Partvédelmi Ügynökség részére történő továbbítás érdekében az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Határrendészeti Főosztály vezetőjének (a továbbiakban: főosztályvezető) kell felterjeszteni.

6/C. A 6/A. pont szerinti kockázatelemzést a főosztályvezető által meghatározott tartalommal és formában kell elkészíteni.”

4. Az Utasítás 36. pont j) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A szolgálatparancsnok feladata:)

„j) a szabad mozgás uniós jogával rendelkező személyek határforgalom-ellenőrzésének, a harmadik országbeli állampolgárok alapos ellenőrzésének és az elkülönített helyen történő ellenőrzés irányítása;”

5. Az Utasítás 46. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„46. Vízumkiadáói feladatot az a rendőr láthat el, aki a vízumkiadásra vonatkozó jogszabályokból és ismeretekből a 63. pontban foglaltaknak megfelelően felkészítésre került, abból központosított – a főosztályvezető által felügyelt – eredményes vizsgát tett.”

6. Az Utasítás 17. alcímének címe helyébe a következő alcím cím lép:

„17. A szabad mozgás uniós jogával rendelkező személyek határforgalom-ellenőrzése”

7. Az Utasítás 64–66. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„64. A szabad mozgás uniós jogával rendelkező személyek határforgalom-ellenőrzését a személyek határátlépésére irányadó szabályok uniós kódexéről (Schengeni határ-ellenőrzési kódex) szóló, 2016. március 9-i (EU) 2016/399 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: Schengeni határ-ellenőrzési kódex) és a Schengeni kézikönyv alapján kell végrehajtani.

65. A szabad mozgás uniós jogával rendelkező személyek határforgalom-ellenőrzését az alábbi sorrendben kell végrehajtani:

- a) a jármű ellenőrzési ponton (fülkén kívül) történő fogadása, megismerlése;
- b) az útlevélkezelő napszaknak megfelelő köszönése;
- c) az úti okmány átvétele, típusának megállapítása;
- d) az úti okmány alapján a személy állampolgárságának, a szabad mozgás uniós jogának megállapítása;
- e) az úti okmányban található arcképmás alapján a személyazonosítás végrehajtása;
- f) az úti okmányba bejegyzett személyek jelenlétének megállapítása;

- g) a jármű, annak csomag- és utasterének (szükség szerint a motortereének), a jármű forgalmi engedélyének, jogszerű használatának, a szemrevételezéssel megállapítható műszaki állapotának, a gépjármű felelősségbiztosítása meglétének, továbbá – amennyiben a jármű vezetéséhez szükséges – a járművet vezető személy vezetői engedélyének ellenőrzése;
- h) az úti okmány és mellékletei eredetiségének, érvényességének ellenőrzése (szükség szerint technikai eszközökkel történő vizsgálata);
- i) a gépi olvasásra alkalmas adatsorral rendelkező úti okmányok okmányolvasó eszközzel történő beolvasása;
- j) az elektronikus tárolóelemet tartalmazó úti okmányok tárolóeleme hitelességének ellenőrzése, az abból kiolvasható adatok összevetése az úti okmányban szereplő adatokkal;
- k) az adatbeviteli mezők pontos kitöltésével, a bevitt adatok helyességének ellenőrzésével a személy, a jármű és az úti okmány, valamint az uniós polgár harmadik országbeli családtagja részére kiállított tartózkodási kártya határrendészeti nyilvántartásokban történő ellenőrzése;
- l) a határforgalmi statisztikai adatok rögzítése;
- m) az úti okmány személyenkénti visszaadása ismételt személyazonosítás után;
- n) elköszönés.

66. Azokon a határátkelőhelyeken, ahol a szomszédos ország olyan tagállam, amely esetében az alkalmazandó schengeni értékelési eljárások szerinti ellenőrzést sikeresen elvégezték, de amely esetében még nem hozták meg a belső határaikon végzendő ellenőrzéseknek a vonatkozó csatlakozási okmányok vonatkozó rendelkezései értelmében történő megszüntetéséről szóló határozatot, a kilépésre jelentkező szabad mozgás uniós joggal rendelkező személyek esetén a 65. pont i)–k) alpontjában meghatározott feladatokat a 6/A. pont alapján elkészített kockázatelemzés szerint, a 67. pontban foglaltak figyelembevételével, szűrőpróbaszerűen kell végrehajtani.”

8. Az Utasítás a következő 66/A–66/C. ponttal egészül ki:

„66/A. A szabad mozgás uniós joggal rendelkező személyek határrendészeti nyilvántartásokban történő ellenőrzése a Schengeni határ-ellenőrzési kódexben, valamint a Schengeni kézikönyvben foglalt rendelkezéseknek megfelelően, a 6/A. pont alapján elkészített kockázatelemzés szerint, a 67. pontban foglaltak figyelembevételével célzottan is végrehajtható.

66/B. A 66/A. pont szerint bevezetett ellenőrzés során a 65. pont i)–k) alpontjában meghatározott feladatok nem teljes körű végrehajtását hivatali munkaidőben az illetékes határrendészeti kirendeltség, a rendőrkapitányság vezetője, az RRI-n a Határrendészeti Osztály vezetője, hivatali munkaidőn túl a megyei rendőr-főkapitányság tevékenység-irányítási központjának, illetve az RRI ügyeletének (a továbbiakban együtt: ügyeleti szolgálat) ügyeletvezetője engedélyezi.

66/C. A 66/A. pontban foglalt ellenőrzés bevezetéséről az illetékes határrendészeti szolgálatvezető, az RRI-n a Határrendészeti Osztály vezetője 3 munkanapon belül jelentést terjeszt fel a főosztályvezető részére, amely tartalmazza:

- a) a bevezetés és a befejezés időpontját;
- b) okát;
- c) irányát;
- d) annak ideje alatt átléptetett személyek állampolgársági bontás szerinti számát és a járművek számát.”

9. Az Utasítás 67. pont nyitó szövegrésze helyébe a következő rendelkezés lép:

„67. A szabad mozgás uniós joggal rendelkező személyek 66–66/A. pont szerint végrehajtott határforgalom-ellenőrzése során a határrendészeti nyilvántartásokban történő célzott, szűrőpróbaszerű ellenőrzést különösen az alábbi szempontoknak megfelelő személyek esetében szükséges végrehajtani:”

10. Az Utasítás 68. pont nyitó szövegrésze helyébe a következő rendelkezés lép:

„68. A szabad mozgás uniós joggal rendelkező személyek határforgalom-ellenőrzése során hozható döntések:”

11. Az Utasítás 18. alcímének címe helyébe a következő alcím cím lép:

„18. A harmadik országbeli állampolgárok határforgalom-ellenőrzése”

12. Az Utasítás 69–70. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„69. A harmadik országbeli állampolgár határforgalom-ellenőrzését (a továbbiakban: alapos ellenőrzés) a Schengeni határ-ellenőrzési kódex és a Schengeni kézikönyv alapján kell végrehajtani.

70. A belépéskor végzett alapos ellenőrzést az alábbi sorrendben kell végrehajtani:

- a) a jármű ellenőrzési ponton (fülkén kívül) történő fogadása, meg szemlélése;
- b) az útlevelel kezelő napszaknak megfelelő köszönése;
- c) az úti okmány átvétele, típusának megállapítása;
- d) az úti okmány alapján a személy állampolgárságának megállapítása, a szabad mozgás uniós jogának kizárása, a személy vízummentességének, vízumkötelezettségének megállapítása;
- e) az úti okmányban található arcképmás alapján a személyazonosítás végrehajtása;
- f) az úti okmányba bejegyzett személyek jelenlétének megállapítása;
- g) a jármű, annak csomag- és utasterének (szükség szerint a motortereinek), a jármű forgalmi engedélyének, jogszerű használatának, a szemrevételezéssel megállapítható műszaki állapotának, a gépjármű felelősségbiztosítása meglétének, továbbá – amennyiben a jármű vezetéséhez szükséges – a járművet vezető személy vezetői engedélyének ellenőrzése;
- h) az úti okmány és mellékletei eredetiségének, érvényességének ellenőrzése (szükség szerint technikai eszközökkel történő vizsgálata);
- i) vízumkötelezett állampolgársági kategória esetén annak vizsgálata, hogy az érintett személy rendelkezik-e érvényes vízummal vagy más okmánnyal, amely birtokában mentesül a vízumkötelezettség alól;
- j) a gépi olvasásra alkalmas adatsorral rendelkező úti okmányok okmányolvasó eszközzel történő beolvasása;
- k) az elektronikus tárolóelemet tartalmazó úti okmányok tárolóeleme hitelességének ellenőrzése, az abból kiolvasható adatok összevetése az úti okmányban szereplő adatokkal;
- l) az adatbeviteli mezők pontos kitöltésével, a bevitt adatok helyességének ellenőrzésével a személy, a jármű és az úti okmány és egyéb beutazásra jogosító okmány esetén (tartózkodási engedély, kishatárforgalmi engedély, vízum) annak száma, továbbá ujjnyomatvételre kötelezett vízumbirtokos esetén az érintett személy ujjnyomata határrendészeti nyilvántartásokban történő ellenőrzése;
- m) amennyiben a Schengeni határ-ellenőrzési kódex másképp nem rendelkezik, a beutazás céljának, körülményeinek, a tervezett tartózkodás idejének, a szükséges anyagi fedezet meglétének ellenőrzése, továbbá annak vizsgálata, hogy a harmadik ország állampolgára, a járműve és a birtokában lévő tárgyak nem jelentenek-e veszélyt valamely tagállam közrendjére, belső biztonságára, közegészségügyére vagy nemzetközi kapcsolataira;
- n) az úti okmányban lévő bejegyzések, bélyegzőlenyomatok ellenőrzése;
- o) annak vizsgálata, hogy az érintett személy nem lépte-e túl a schengeni államok területén engedélyezett tartózkodás maximális időtartamát;
- p) az úti okmány (mellékletei) szükség szerint történő bélyegzése, a bejegyzések elvégzése, az elhelyezett bélyegzőlenyomat értékelhetőségének ellenőrzése;
- q) a határforgalmi statisztikai adatok rögzítése;
- r) az úti okmány személyenkénti visszaadása ismételt személyazonosítás után;
- s) elköszönés."

13. Az Utasítás 73. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„73. Amennyiben a kilépő forgalom olyan intenzív, hogy a határátkelőhelyen a várakozási idő túlzott mértékűvé válik, és a határátkelőhelyen már minden személyzeti és szervezési erőforrást kimerítettek, továbbá a vámellenőrzés, valamint a szomszédos állam határellenőrzésért felelős hatóságainak kapacitása lehetővé teszi, hivatali munkaidőben a határrendészeti kirendeltség, a rendőrkapitányság vezetője, az RRI-n a Határrendészeti Osztály vezetője, hivatali munkaidőn túl az ügyeleti szolgálat ügyeletvezetője felmentést adhat a kilépéskor végzett alapos ellenőrzés során a 70. pont i) és o) alpontjában foglalt feladatok végrehajtása alól.”

14. Az Utasítás a következő 85/A. ponttal egészül ki:

„85/A. A 85. pontban előírt nyomtatványt az ideiglenes határátkelőhelyek kivételével minden határátkelőhelyen alkalmazni kell, amelyet elkülönített helyenként kell felfektetni.”

15. Az Utasítás 119. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„119. Azon harmadik országbeli állampolgárok esetében, akik hamis vagy hamisított úti okmánnyal rendelkeznek, annak ellenére, hogy valamely schengeni tagállam által kiadott eredeti és érvényes tartózkodási engedély vagy visszautazásra jogosító vízum birtokában vannak – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik –, meg kell tagadni a belépést.”

16. Az Utasítás 140–141. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„140. A HERR leállása esetén a 66. pont szerint végrehajtott ellenőrzésben érintett személyeket kilépő irányban a Robotzsaru Neo „KEKKH keresések, körözési rendszerek (F11)” megnevezésű moduljában (a továbbiakban: RZS PRIO) történő szűrőpróbaszerű (kockázatelemzésen alapuló) ellenőrzés, valamint a határforgalmi statisztikai adatok gyűjtése mellett kell átléptetni. A határforgalmi statisztikai adatokat utólag kell rögzíteni a HERR-ben.
141. A szakrendszerek leállása esetén – a 66. pont szerint végrehajtott ellenőrzésben érintett személyek kivételével – a személyek adattári ellenőrzését, átléptetését az 5. mellékletben szereplő táblázatban foglaltaknak megfelelően kell végrehajtani.”
17. Az Utasítás 143–144. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„143. A személyek a HERR, az RZS PRIO és a VIS egyidejű leállása esetén, sürgős, indokolt, különös méltánylást érdemlő esetben, amennyiben valamennyi egyéb határátlépési feltételt teljesítettek, a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes egyedi döntése alapján jegyzékelés és a HERR-ben történő utólagos ellenőrzés mellett is átléptethetők.
144. Amennyiben technikai vagy egyéb jellegű meghibásodás miatt a 141. pontban meghatározott intézkedések válnak szükségessé, az erről szóló tájékoztatást haladéktalanul – a szolgálati út betartásával a főosztályvezetőn keresztül – a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes részére kell felterjeszteni. A rendszer(ek) helyreállítását követően a szolgálatparancsnok jelentést készít, hogy az adott határátkelőhelyen (állampolgársági bontásban) hány személyt léptettek át.”
18. Az Utasítás 145–146. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„145. A fülkén kívül, az ellenőrzési sávon szolgálatot teljesítő útlevélkezelő (a továbbiakban: Fogadó útlevélkezelő) a feladatait szabad mozgás uniós jogával rendelkező személy határforgalom-ellenőrzése esetén a 65. pont a)–g) és m)–n) alpontjában, alapos ellenőrzés esetén a 71. pont figyelembevételével a 70. pont a)–g), m) és r)–s) alpontjában meghatározottak szerint hajtja végre.
146. A fülkében szolgálatot teljesítő útlevélkezelő (a továbbiakban: Terminálkezelő) a feladatait szabad mozgás uniós jogával rendelkező személy határforgalom-ellenőrzése esetén a 65. pont h)–l) alpontjában, alapos ellenőrzés esetén a 71. pont figyelembevételével a 70. pont h)–l) és n)–q) alpontjában meghatározottak szerint hajtja végre.”
19. Az Utasítás 147. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„147. A Fogadó útlevélkezelő és a Terminálkezelő feladatait ugyanaz a személy hajtja végre a szabad mozgás uniós jogával rendelkező személy határforgalom-ellenőrzése esetén a 65. pontban, az alapos ellenőrzés esetén a 71. pont figyelembevételével, a 70. pontban meghatározottak szerint.”
20. Az Utasítás 156. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az ellenőrzés sorrendje belépő határforgalom-ellenőrzés esetén:)
„d) szabad mozgás uniós jogával rendelkező személy határforgalom-ellenőrzése esetén a 65. pont d)–n) alpontjában, alapos ellenőrzés esetén a 70. pont d)–s) alpontjában foglalt feladatok végrehajtása.”
21. Az Utasítás 157. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az ellenőrzés sorrendje kilépő határforgalom-ellenőrzés esetén:)
„c) szabad mozgás uniós jogával rendelkező személy határforgalom-ellenőrzése esetén a 65. pont c)–l) alpontjában, alapos ellenőrzés esetén a 71. pont figyelembevételével a 70. pont c)–q) alpontjában foglalt feladatok végrehajtása;”
22. Az Utasítás 162. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„162. Az autóbusz-terminálban szolgálatot teljesítő útlevélkezelő (Terminálkezelő) feladatait a szabad mozgás uniós jogával rendelkező személy határforgalom-ellenőrzése esetén a 65. pont b)–f) és h)–n) alpontjában, alapos ellenőrzés esetén a 71. pont figyelembevételével a 70. pont b)–f) és h)–s) alpontjában meghatározottak szerint hajtja végre.”
23. Az Utasítás 164. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A mobil okmány- és ujjnyomatolvasó eszközzel szolgálatot teljesítő útlevélkezelő feladatait az alábbi sorrendben hajtja végre:)
„b) az autóbusz fedélzetén a személyeket egyesével ellenőrzi szabad mozgás uniós jogával rendelkező személy határforgalom-ellenőrzése esetén a 65. pont c)–f) és h)–n) alpontjában, alapos ellenőrzés esetén a 71. pont figyelembevételével a 70. pont c)–f) és h)–s) alpontjában foglaltak szerint;”

24. Az Utasítás 167. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Fogadó útlevelkezelő feladatait az alábbi sorrendben kell végrehajtani:)
„c) a buszon maradt személyek 65. pont b)–f), h) és l)–n) alpontjában foglaltak szerinti ellenőrzése;”
25. Az Utasítás 168. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Terminálkezelő feladatait az alábbi sorrendben kell végrehajtani:)
„c) szabad mozgás uniós jogával rendelkező személy határforgalom-ellenőrzése esetén a 65. pont b)–f) és h)–n) alpontjában, alapos ellenőrzés esetén a 71. pont figyelembevételével a 70. pont b)–f) és h)–s) alpontjában foglaltak végrehajtása.”
26. Az Utasítás 169. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„169. A szabad mozgás uniós jogával rendelkező személyek 167. pontban foglalt buszról történő leszállítása – a 66. és a 66/A. pontban foglalt ellenőrzés alkalmazása során, amennyiben az érintett személy a kockázatelemzés szerinti profilnak nem felel meg – nem szükséges.”
27. Az Utasítás 170–171. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„170. Valamennyi határátlépésre jelentkező jármű esetében a jármű utas-, csomag-, szükség szerint motorterét, a megbújásra alkalmas helyeket – a jármű ajtó és csomagtartófedele, szükség szerint a motorháztető kinyitásával – ellenőrizni kell. A teherforgalomban gyanúok esetén vagy szűrőpróbaszerűen – a rendelkezésre álló technikai eszközökkel (CO₂-mérő, endoszkóp, detektorok) – ellenőrizni kell a raktereket.
171. Valamennyi határátlépésre jelentkező járműnél ellenőrizni kell a jogszerű használatot, amennyiben a jármű vezetéséhez szükséges, a vezetői engedélyt, a forgalmi engedélyt, a jármű szemrevételezéssel megállapítható műszaki állapotát, forgalombiztonságát, továbbá külföldi honosságú jármű esetén – a vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően – a gépjármű-felelősségbiztosítás, valamint – amennyiben ennek feltételei fennállnak – a vonatkozó jogszabályok szerinti hozzájárulási nyilatkozat meglétét.”
28. Az Utasítás a következő 189/A–189/B. ponttal egészül ki:
„189/A. Az alábbi, az ellenőrzött személyekre vonatkozó gyanúokok esetén a tehergépjármű ellenőrzését (kutatását) a rendelkezésre álló kutatást segítő technikai eszközök alkalmazásával kell végrehajtani:
a) információ a teherforgalmat érintő jogellenes cselekmények elkövetésével, elkövetőivel kapcsolatban;
b) a jármű vezetője, a váltósofőr, az utas, a kísérő, a személyzet egyéb tagja szokatlanul viselkedik;
c) a jármű vezetője/utasa kettős állampolgár;
d) a jármű vezetőjének állampolgársága, illetve a teherautó honossága eltérő;
e) az egy járműben utazók állampolgársága különböző;
f) a jármű vezetője a részére, a szállítmányra és a jármű adataira, az úti célra vonatkozóan feltett ellenőrző kérdésekre bizonytalan válaszokat ad;
g) az új úti okmányban feltűnően sok bélyegzőlenyomat szerepel;
h) a jármű vezetője az úti célra vonatkozó kérdésekkel összefüggésben – az útlevelben szereplő bélyegzőlenyomatok alapján (útvonalkövetés) – bizonytalan, ellentétes vagy nem megegyező válaszokat ad;
i) az ellenőrzött személy mindig ugyanazon a határátkelőhelyen lép be, és mindig ugyanazon határátkelőhelyen lép ki;
j) a jármű vezetője, a járműben tartózkodók nem értik, nem beszélik azt a nyelvet, amely az úti okmányok alapján feltételezhető lenne;
k) a jármű vezetője kísérletet tesz az útlevelkezelő, kutató megvesztegetésére a felületes vizsgálat érdekében;
l) a járművel utazó személyek számához mérten indokolatlanul sok a csomag;
m) a jármű és/vagy utasa(i) körözés alatt áll(nak) és/vagy ezek korábbi jogsértésekkel összefüggésbe hozhatók;
n) a jármű vezetője/utasa tiltakozik szolgálati kutya alkalmazása ellen.
189/B. Az alábbi, az ellenőrzött járművekre vonatkozó gyanúokok esetén a tehergépjármű ellenőrzését (kutatását) a rendelkezésre álló kutatást segítő technikai eszközök alkalmazásával kell végrehajtani:
a) a vontatmányból az ellenőrzés során mozgásra, beszédre utaló zajok hallhatók;
b) információ van arról, hogy a jármű a két ország között jelentős ideig parkolt;
c) a vontató jármű és a vontatmány eltérő honosságú;
d) a jármű vontatmányának ajtaján sérülések figyelhetőek meg, az ajtót záró mechanika megbontására utaló jelek láthatóak;

- e) a vontatmány, illetve a jármű külső méretéhez képest a raktér, utastér belső mérete eltérő;
- f) a vámszáron sérülések találhatóak, a vámszár zsinórja nincs megfelelően befűzve, az nem biztosítja megfelelően a raktér ajtaját, a vámszár fizikai erővel könnyedén szétszedhető;
- g) a ponyván vágásra utaló jelek láthatók;
- h) a ponyva zárásához használt sodrony nem egybefüggő, azon toldás, javítás nyomai láthatók;
- i) a tartálykocsi üres, valamint ha a szállítólevél szerinti és a tényleges töltöttségi állapot nem egyezik meg;
- j) a jármű külső tároló rekeszeit nem lehet kinyitni;
- k) az alvázról, a jármű tetejéről oda nem illő ruhadarabok, szövet, pokróc, egyéb anyagok lógnak;
- l) a jármű vezetőfülkéjében, rakterében található oda nem illő pokrócok, ruhák találhatóak;
- m) a járműben található pihenésre szolgáló helyek rendezetlenek;
- n) a jármű rakterében ételmaradék, folyadék található;
- o) a járműből szokatlan szagok érezhetők;
- p) a járművön szokatlan javításnyomok találhatóak;
- q) a szerelvény alváza nem egységes kialakítású, vágásnyom található rajta;
- r) a jármű tengelysúlymérése során többletsúly kerül megállapításra a fuvarokmányban szereplő értékekhez képest;
- s) a jármű fuvarokmányaiban foglaltak nem egyeznek a valóságban tapasztaltakkal;
- t) a jármű bérelt;
- u) a jármű gyárilag is rendelkezik megbújásra alkalmas rejtett helyekkel;
- v) a jármű olyan járműveket szállít, amelyekben megbújásra alkalmas rejtékhelyek is lehetnek;
- w) a jármű főbb migrációs útvonalon lévő országokból érkezik vagy haladt keresztül;
- x) a jármű és a vontatmány forgalmi rendszámából olyan városra lehet következtetni, amely városra vonatkozóan információ van a magas számú jogellenes cselekményeket elkövetőkről;
- y) a jármű az aktuális időjárási viszonyokkal ellentétesen túl tiszta vagy túl szennyezett, olvashatatlan a rendszáma."

29. Az Utasítás 193. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A mobil okmány- és ujjnyomatolvasó eszközzel szolgálatot teljesítő útlevelező feladatait a vasúti ellenőrzés során az alábbi sorrendben hajtja végre:)

„c) a vonaton a személyek egyesével történő ellenőrzése szabad mozgás uniós jogával rendelkező személy határforgalom-ellenőrzése esetén a 65. pont b)–f) és h)–n) alpontjában, alapos ellenőrzés esetén a 71. pont figyelembevételével a 70. pont b)–f) és h)–s) alpontjában meghatározottak szerint;”

30. Az Utasítás 194. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„194. Az országból kilépő szerelvényt a kutatás megkezdésétől, vagy amennyiben a személyek ellenőrzése hamarabb megkezdődik, annak megkezdésétől a szerelvény menesztéséig, az országba belépő szerelvényt a vasúti határátkelőhelyre (vasútállomásra) történő beérkezéstől a személyek ellenőrzésének befejezéséig, vagy amennyiben a kutatás tovább tart, annak befejezéséig két oldalról biztosítani kell.”

31. Az Utasítás 209. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az útlevelező – a hajók kialakításától függően, arra alkalmas helyen – az alábbi sorrendben hajtja végre a személyek, valamint a személyzeti és utaslistákon szereplő személyek jelenlétének ellenőrzését:)

„c) a személyzet és az utasok egyesével történő ellenőrzése szabad mozgás uniós jogával rendelkező személy határforgalom-ellenőrzése esetén a 65. pont b)–f) és h)–n) alpontjában, alapos ellenőrzés esetén a 71. pont figyelembevételével a 70. pont b)–f) és h)–s) alpontjában meghatározottak szerint;”

32. Az Utasítás 218. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„218. A légi határátkelőhelyen a Terminálkezelő feladatait szabad mozgás uniós jogával rendelkező személy határforgalom-ellenőrzése esetén a 65. pont b)–f) és h)–n) alpontjában, alapos ellenőrzés esetén a 71. pont figyelembevételével a 70. pont b)–f) és h)–s) alpontjában meghatározottak szerint kell végrehajtani.”

33. Az Utasítás 266. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„266. A hibás kezelést a rendészeti rendőrfőkapitány-helyettes, illetve az RRI rendészeti igazgatóhelyettese egy munkanapon belül a főosztályvezető részére írásban jelenti. A főosztályvezető intézkedik a megfelelő szervek tájékoztatására a hibás kezelésről. A jelentés az alábbiakat tartalmazza:
- a) határátkelőhely neve;
 - b) határátkelőhely típusa;
 - c) határátléptető-bélyegző típusa;
 - d) határátléptető-bélyegző iránya;
 - e) határátléptető-bélyegző azonosítószáma;
 - f) rögzített bélyegzőlenyomatok száma;
 - g) hibás kezelés időintervalluma;
 - h) hibás kezelés milyensége (pl. nem megfelelő irányú bélyegző került alkalmazásra);
 - i) a HERR-ből leválogatott hibásan kezelt személyek adatainak listája (xls formátumban).”
34. Az Utasítás 5. melléklete helyébe a Melléklet lép.
35. Az Utasítás
- a) 71. pont a) alpontjában a „j) alpontban” szövegrész helyébe az „l) alpontjában” szöveg;
 - b) 71. pont b) alpontjában a „k) alpontban” szövegrész helyébe az „m) alpontjában” szöveg;
 - c) 81. és 199. pontjában a „minimum ellenőrzés” szövegrész helyébe a „határforgalom-ellenőrzés” szöveg;
 - d) 267. pontjában a „Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal (a továbbiakban: BÁH)” szövegrész helyébe a „Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal (a továbbiakban: BMH)” szöveg;
 - e) 268. pontjában a „BÁH” szövegrész helyébe a „BMH” szöveg;
 - f) 1. mellékletében az „562/2006/EK rendelet 7. cikk” szövegrész helyébe az „Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/399 rendelete 8. cikk” szöveg;
 - g) 4. mellékletében az „A Közösségi Vámjog végrehajtásáról szóló 2003. évi CXXVI. törvény 15. §-ában” szövegrész helyébe az „Az Unió Vámcodekx létrehozásáról szóló az Európai Parlament és a Tanács 952/2013/EU rendelete 47. cikkében” szöveg
- lép.
36. Hatályát veszti az Utasítás
- a) 68. pont b) alpontja;
 - b) 288. pontja.
37. Ez az utasítás 2017. április 7-én lép hatályba.
38. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Papp Károly r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

Melléklet a 17/2017. (IV. 6.) ORFK utasításhoz

„5. melléklet a 24/2015. (X. 15.) ORFK utasításhoz

A szakrendszerek leállása esetén – a 66. pont szerint végrehajtott ellenőrzésben érintettek kivételével – az adattári ellenőrzés, átléptetés végrehajtásának rendje

Érintett rendszer	Végrehajtandó feladatok	
	Belépő	Kilépő
HERR nem működik RZS PRIO és VIS működik	Vasúti, vízi, légi, illetve 30 perccel meghaladó rendszerleállás esetén közúti (autópálya) határátkelőhelyen: – RZS PRIO-ban történő ellenőrzés; – a VIS-ben ujjnyomat alapján történő ellenőrzésre kötelezett személyek Központi Nemzeti Vízumrendszerben (a továbbiakban: KNVR) vízumszám és ujjnyomat alapján történő ellenőrzése; – a harmadik országbeli állampolgárok adatainak jegyzékelése a HERR-ben történő utólagos rögzítés érdekében.	– RZS PRIO-ban történő ellenőrzés; – a harmadik országbeli állampolgárok adatainak jegyzékelése a HERR-ben történő utólagos rögzítés érdekében. (gyanúok esetén a VIS-ben ujjnyomat alapján történő ellenőrzésre kötelezett személyek KNVR-ben vízumszám és ujjnyomat alapján történő ellenőrzése)
HERR, RZS PRIO nem működik	Személyek beléptetése – a 143. pontban foglaltak kivételével – minden határátkelőhelyen tilos.	Személyek kiléptetése – a 143. pontban foglaltak kivételével – minden határátkelőhelyen tilos.
A HERR működik, de a HERR-en keresztül a VIS nem érhető el	– HERR-ben történő ellenőrzés; – a VIS-ben ujjnyomat alapján történő ellenőrzésre kötelezett személyek KNVR-ben vízumszám és ujjnyomat alapján történő ellenőrzése.	– HERR-ben történő ellenőrzés. (gyanúok esetén a VIS-ben ujjnyomat alapján történő ellenőrzésre kötelezett személyek KNVR-ben vízumszám és ujjnyomat alapján történő ellenőrzése)
A HERR működik, a VIS sem a HERR-en, sem a KNVR-en keresztül nem érhető el	– HERR-ben történő ellenőrzés; – a VIS-ben ujjnyomat alapján történő ellenőrzésre kötelezett személyek átléptetése tilos.	– HERR-ben történő ellenőrzés.

"

IV. Egyéb közlemények

A belügyminiszter közleménye a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek megfelelőségét tanúsító szervezetek kijelölésének részletes szabályairól szóló 43/2013. (II. 19.) Korm. rendelet 9. § (2) bekezdése alapján

A belügyminiszter – a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek megfelelőségét tanúsító szervezetek kijelölésének részletes szabályairól szóló 43/2013. (II. 19.) Korm. rendelet 9. § (2) bekezdésében megállapított hatáskörben eljárva – a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverek megfelelőségének tanúsítására

BM/2468-5/2017. számú határozatával
2017. március 3. napjától 2020. március 3. napjáig terjedő időszakra
a Veritan Hírközlési és Informatikai Tanúsító Kft.-t
(1043 Budapest, Lorántffy Zs. u. 15/B)

kijelölte.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról

A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság a felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése és 6/B. § (1) bekezdése alapján, a keretszám miatt az új felszámoló névjegyzékbe felvételt nem nyert, de a folyamatban lévő ügyekben még eljáró felszámoló szervezetekről a csőd eljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény (a továbbiakban: Cstv.) 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartással kapcsolatos következő változásokat teszi közzé:

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

Felszámoló:	PARA Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
Cégjegyzékszám:	01-09-710659
Székhely:	1138 Budapest, Népfürdő utca 7.

A változás időpontja: 2017. március 24.

A Fővárosi Törvényszék közleménye jogtanácsosi igazolvány érvénytelenítéséről

Dr. Rózsahegy Zsolt jogtanácsos 15971. számú jogtanácsosi igazolványa a jogtanácsosi tevékenységről szóló 1983. évi 3. törvényerejű rendelet végrehajtásáról szóló 7/1983. (VIII. 25.) IM rendelet 9. § (3) bekezdése alapján érvénytelenítésre került.

A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról

A Nemzeti Választási Bizottság a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 13. § (2) bekezdése alapján az alábbi közleményt teszi közzé.

A Nemzeti Választási Bizottság 2017. április 4-én tartott ülésén a 9/2017. számú, a 10/2017. számú, a 11/2017. számú, a 12/2017. számú, a 13/2017. és a 14/2017. számú határozataival országos népszavazásra feltenni kívánt kérdések hitelesítését megtagadta.

A határozatok megtekinthetők a választások hivatalos honlapján, a www.valasztas.hu oldalon.

Budapest, 2017. április 4.

Prof. Dr. Patyi András s. k.,
a Nemzeti Választási Bizottság
elnöke

A Miskolci Közjegyzői Kamara Elnökségének pályázati felhívása a Debrecen 2. számú székhelyű közjegyzői állás betöltésére

A Miskolci Közjegyzői Kamara Elnöksége pályázatot hirdet a 2017. évi szeptember hó 21. napjától üressé váló Debrecen 2. számú 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) magyar állampolgár,
- 2) az országgyűlési képviselők választásán választható,
- 3) egyetemi jogi végzettséggel rendelkezik,
- 4) a jogi szakvizsgát letette,
- 5) legalább hároméves közjegyzőhelyettesi gyakorlatot igazol (amelynek megfelel legalább hároméves bírói, ügyészi, ügyvédi, jogtanácsosi vagy közjegyzői gyakorlat),
- 6) nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt,

- 7) hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolja, hogy a Kjt. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény vele szemben nem áll fenn,
- 8) esetében a Kjt. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok nem áll fenn, illetőleg amennyiben fennáll, vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszünteti,
- 9) vállalja, hogy kinevezésekor, majd ezt követően ötévente – az esedékességtől számított 30 napon belül – vagyonyilatkozatot tesz.

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.

A pályázatot a Miskolci Közjegyzői Kamara nevére és az alábbi címre kell benyújtani postai úton vagy személyesen:
3530 Miskolc, Reményi u. 1. l/6.

A pályázat benyújtásának határideje:
a pályázati felhívásnak a Hivatalos Értesítőben való közzétételét követő 30. nap.

A pályázathoz mellékelni kell a következőket:

- 1) Személyi igazolvány vagy személyazonosító igazolvány vagy magyar útlevél 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 az országgyűlési képviselők választásán választható.
- 3) Egyetemi jogi végzettséget igazoló diploma hiteles másolata.
- 4) Jog vizsga-bizonyítvány hiteles másolata.
- 5) A legalább hároméves közjegyzőhelyettesi gyakorlat (illetve az annak megfelelő legalább hároméves bírói, ügyészi, ügyvédi és jogtanácsosi vagy közjegyzői 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) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy kinevezés esetén az esetlegesen fennálló összeférhetlenséget megszünteti (Kjt. 7. §).
- 8) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy kinevezés esetén a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségnek eleget tesz.
- 9) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt.

- 10) Köztartozás-mentesség igazolására szolgáló irat.
- 11) Szakmai önéletrajz.
- 12) Közjegyzőhelyettes pályázó esetén az alkalmazó közjegyző értékelése.
- 13) A közjegyzői iroda megnyitásával kapcsolatos kiadások fedezésére, a kialakítandó iroda tárgyi és személyi feltételeire vonatkozó terv.
- 14) A Magyar Országos Közjegyzői Kamara (a továbbiakban: MOKK) 11. számú iránymutatásának 2. számú melléklete szerinti adatlap.

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

- 15) A jogi szakvizsgát megelőzően teljesített közjegyzőjelölti vagy egyéb jogi munkakörben eltöltött joggyakorlat igazolására vonatkozó okirat vagy annak hiteles másolata.
- 16) 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.
- 17) Középfokú vagy felsőfokú, illetve jogi szaknyelvi anyaggal bővített felsőfokú nyelvvizsga-bizonyítvány hiteles másolata. Nyelvvizsgaként állami nyelvvizsgabizottság 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.
- 18) Nyelvi jogosítványt igazoló okirat hiteles másolata.
- 19) Szakfordító, illetve tolmács vizsga bizonyítvány vagy igazolvány hiteles másolata.
- 20) 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, LL.M. minősítést igazoló okirat hiteles másolata, egyéb felsőfokú végzettséget igazoló okirat hiteles másolata.
- 21) A 2013. február 15. napját megelőzően letett közjegyzőjelölti vagy közjegyzőhelyettesi vizsga, illetve a 2013. február 15. napját követően letett közjegyzői vizsga teljesítésének igazolása hiteles másolatban.
- 22) 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 óraszámú tanórában oktat. A pályázónak ezt a tényt a tanszékvezető által kiadott tantárgyi tematikával kell igazolnia.
- 23) 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.
- 24) 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/emeryta), 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.
- 25) A területi közjegyzői kamarában végzett munka értékelése. 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.
- 26) Az országos közjegyzői kamarában végzett munka értékelése. A pályázó országos kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak az országos kamarában végzett munkájáról az országos elnök ad részletes írásbeli értékelést.

- 27) 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 sorrend szerint, a megfelelő sorszám feltüntetésével kell benyújtani.

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

Az érvényben lévő pályázatelbírálási szempontokról, valamint a jelen pályázati felhívás 14) pontjában megjelölt adatlapról tájékoztatást a Miskolci Közjegyzői Kamarában lehet kérni.

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



V. Alapító okiratok

A Tempus Közalapítvány alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A Magyar Köztársaság Kormánya (Magyarország Kormánya, a továbbiakban: alapító) a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 74/G. §-a alapján az állami közfeladatok folyamatos biztosítása céljából határozatlan időre Közalapítványt hoz létre. Az alapító a Közalapítvány létesítő okiratát – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseire figyelemmel – felülvizsgálta, és a Ptk. rendelkezéseivel megfeleltette.

1. A Közalapítvány neve: Tempus Közalapítvány.
2. A Közalapítvány székhelye: 1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1.
3. Közalapítvány célja:
 - 3.1. A Közalapítvány a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 2. § és 3. §-ában, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 78. §-ában, valamint a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvényben megfogalmazott közfeladatok ellátása és elősegítése érdekében az alábbi célokra jött létre:
 - A magyar szakképzés, oktatás és kutatás-fejlesztés nemzetközi kapcsolódásának, az európai integráció gondolatának és Magyarország EU-tagságból adódó kötelezettségeinek, feladatainak végrehajtása, az ezzel járó kihívásoknak való megfelelés előmozdítása és támogatása.
 - A magyar szakképzés, oktatás és kutatásfejlesztés keretein belül az egyenlő esélyek és hozzáférés előmozdítása, illetve a társadalmi előítéletek elleni küzdelem elősegítése.
4. A Közalapítvány feladatai:
 - 4.1.
 - A CEEPUS-program végrehajtásának és a CEEPUS Magyarországi Irodája működtetésének biztosítása.
 - Az Európai Unió Egész Életen Át Tartó Tanulás Programja végrehajtásának és lezárásának biztosítása.
 - Az Európai Unió Erasmus+ programja végrehajtásának és az Erasmus+ Nemzeti Iroda működtetésének biztosítása az oktatás és képzés terén, továbbá az ifjúsági területen.
 - Az Európai Unió Erasmus Mundus-programja végrehajtásának és lezárásának biztosítása.
 - Az Európai Unió Európa a Polgárokért Programja végrehajtásának és az Európa a Polgárokért Nemzeti Kapcsolattartó Pont működtetésének biztosítása.
 - A Nemzeti Europass Központ feladatainak ellátása.
 - Az Alumni hálózat működtetése.
 - Az Európai Unió Európai Nyelvi Díj Programjának lebonyolítása.
 - A Strukturális Alapok és a Kohéziós Alap tervezését és felhasználását segítő fejlesztési programok szervezése és lebonyolítása, valamint az Új Széchenyi Terv és a Széchenyi 2020 egyes programjainak lebonyolítása.
 - A szellemi erőforrások fejlesztése érdekében olyan nemzetközi és hazai programok szervezése, amelyekre az oktatásért felelős miniszter a Közalapítványt felkéri.
 - Az Európa Tanács Pestalozzi tanártovábbképző programjának magyarországi koordinációja.
 - Az ACES (Academy of Central European Schools) pályázati program magyarországi koordinációja.
 - A Közalapítvány alapító okiratában meghatározott célokkal összhangban lévő képzések és pedagógiai-szakmai szolgáltatások fejlesztése, szervezése és lebonyolítása.
 - Részvétel európai vagy nemzetközi szakmai hálózatok munkájában, illetve hazai vagy nemzetközi együttműködések kezdeményezése, tudásmenedzsment-folyamatok elindítása a Közalapítvány céljainak megvalósítása érdekében.
 - A magyar felsőoktatás nemzetköziesedésének elősegítése és nemzetközi népszerűsítésének támogatása és a tudománydiplomáciáért felelős tárcával együttműködve ezek koordinálása.
 - A Mobilitási Bizottság titkársági feladatainak ellátása.
 - A jogszabályok által nevesítetten a hatáskörébe utalt feladatok.

4.2. Miniszteri ösztöndíjak

- A külföldi mobilitás elősegítése érdekében az oktatásért felelős miniszter nevében miniszteri ösztöndíjakat adományoz, és a feladatkörébe utalt ösztöndíjakkal kapcsolatos feladatokat lát el.
- A Közalapítvány útján adományozható miniszteri ösztöndíjak:
 - a) az államközi egyezmények és megállapodások – többek között a Stipendium Hungaricum program – alapján biztosított ösztöndíjak,
 - b) a külföldi magyar intézetekbe irányuló ösztöndíjak, valamint,
 - c) a magyar állami – oktatási, tudományos, kutatási, kulturális és művészeti területre vonatkozó – külföldi ösztöndíjak, továbbá
 - d) Magyar Állami Eötvös Ösztöndíj
- Az ösztöndíjakkal kapcsolatos feladatai különösen:
 - a) a Nemzetközi Ösztöndíj Almanach szerkesztése,
 - b) mobilitási statisztika készítése és adatszolgáltatás,
 - c) kimenő és bejövő hallgatókkal kapcsolatos Alumni feladatok ellátása,
 - d) a hatáskörébe utalt ösztöndíjakkal kapcsolatos országos koordináció és ügyfélszolgálati teendők ellátása kimenő és bejövő hallgatók esetén,
 - e) az ösztöndíjak intézéséért felelős külföldi szervezetekkel, továbbá a külföldi hallgatókat fogadó hazai intézményekkel való kapcsolattartás,
 - f) a felsőoktatási intézmények támogatása az ösztöndíjas programok kapcsán,
 - g) tájékoztató előadások tartása, továbbá rendezvények, konferenciák szervezése,
 - h) felsőoktatási rendezvényeken való részvétel,
 - i) a programokkal kapcsolatos magyar és idegen nyelvű promóció, a program népszerűsítése,
 - j) monitoring és fejlesztés.

A Közalapítvány az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Ectv.), valamint az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvény 9. §-a alapján működik közhasznú szervezetként, és nevelés és oktatás, képességfejlesztés és ismeretterjesztés közhasznú tevékenységet végez.

5. A Közalapítvány vagyona

- 5.1. A Közalapítvány induló vagyona az alapításhoz rendelkezésre bocsátott 18 millió Ft összegű vagyon, amelyet a Pro Renovanda Cultura Hungariae Alapítványnak a Diákcsera Mozgalomért Szakalapítványa útján a Művelődési és Közoktatási Minisztérium bocsátott rendelkezésre. A Közalapítvány törzsvagyona az induló vagyon 5%-a. A Közalapítvány működéséhez a Közalapítvány vagyonának hozadéka felhasználható. A kamatjövödelmek növelik a vagyont. A Közalapítvány működési költsége nem haladhatja meg az éves tervezett költségvetés kiadásainak a 10%-os mértékét. Ez az összeg tartalmazza a Kuratórium és a Felügyelő Bizottság tagjainak tiszteletdíját és költségtérítését is. Tiszteletdíjra évente legfeljebb a működési költség huszonöt százalékáa használható fel.
- 5.2. Az alapító 2 millió Ft-tal növelte a Közalapítvány induló vagyonát az alapító okiratban megjelölt feladatok megvalósítása érdekében. A Közalapítvány induló vagyona ezzel együtt összesen 20 millió Ft.

6. Csatlakozás a Közalapítványhoz

A Közalapítvány nyitott, ahhoz bármely kül- és belföldi természetes vagy jogi személy, továbbá jogi személyek jogi személyiséggel nem rendelkező társulásai csatlakozhatnak támogatásuk feljánlásával. A Közalapítvány Kuratóriuma dönt a csatlakozási szándék elfogadásáról.

A Közalapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

7. A Közalapítvány gazdálkodása

- 7.1. A Közalapítvány vagyonának felhasználásáról – jelen alapító okirat rendelkezései, a Közalapítványhoz csatlakozó adományozók által meghatározott és a Kuratórium által elfogadott feltételek keretei között – a Kuratórium dönt.

- 7.2. A Közalapítvány gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, annak veszélyeztetése nélkül folytathat, gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt kizárólag az alapító okiratban megjelölt célokra, tevékenységekre fordíthatja.
- 7.3. A Közalapítvány csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, amelyben legalább többségi befolyással rendelkezik, és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét. A Közalapítvány által létrehozott gazdálkodó szervezet további gazdálkodó szervezetet nem alapíthat, és gazdálkodó szervezetben részesedést nem szerezhet.
- 7.4. A Kuratórium a Közalapítvány vagyoni helyzete és bevételei ismeretében évente dönt a feladatai végrehajtásához felhasználható pénzeszközök mértékéről, továbbá a felosztás fontossági sorrend szerinti módjáról.
- 7.5. A Közalapítvány az általa támogatásban részesítettel a támogatás célját, a felhasználás rendjét, az elszámolás tartalmát, határidejét és bizonylatait, az ellenőrzés módját és a szerződésszegés következményeit tartalmazó szerződést köt.
- 7.6. A Közalapítvány pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb összesen egymillió forint (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az alapító okiratban foglalt célokra.
- 7.7. A Közalapítvány váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki. Gazdasági-vállalkozási tevékenységének fejlesztéséhez közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel, az államháztartás alrendszereitől kapott támogatást hitel fedezetűl, illetve hitel törlesztésére nem használhatja fel.
- 7.8. A Kuratórium minden évben május 31-éig köteles az alapítónak írásban beszámolni a Közalapítvány előző évi működéséről, vagyoni helyzetéről és gazdálkodásának legfontosabb adatairól.
- 7.9. A Közalapítvány a 2012. év vonatkozásában és ettől kezdődően – az Ectv. 46. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – az Ectv.-ben foglaltak alapján elkészített éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készít az Ectv. és a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet Mellékletében meghatározott formában.
8. A Közalapítvány szervezete és képviselete
A Közalapítvány Kuratóriumból és ún. operatív egységekből áll.
- 8.1. A Kuratórium
- 8.1.1. A Közalapítvány döntést hozó, képviselő és vagyonkezelő szerve a Kuratórium.
- 8.1.2. A Kuratóriumnak 8 tagja van. Az elnök és a Kuratóriumi tagok megbízatása 3 év határozott időtartamra szól. A kuratóriumi tagság társadalmi megbízatás.
- 8.1.3. A Kuratóriumi tagság megszűnik a Kuratóriumi tag halálával, a Kuratórium, illetve tagjai kijelölésének a Ptk 3:398. § (2) bekezdése alapján történő visszavonásával, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvény 5. §-a alapján történő visszavonással, lemondással, a határozott időtartam lejártával, a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával, a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével, valamint a Közalapítvány megszűnésével. A közszolgálati tisztviselő Kuratóriumi tag megbízatása – az alapító ellenkező döntésének hiányában – közszolgálati tisztviselői jogviszonyának megszűntével megszűnik.
- 8.1.4. A Kuratórium elnökét és tagjait az alapító jelöli.
- 8.1.5. A Kuratórium tagjai:
- Dr. Nemeslaki András
 - Dr. Odrobina László
 - Dr. Dezső Tamás
 - Ríz Ádám
 - Borosán Beáta
 - Dr. Nádai László
 - Dr. Bárdosi Vilmosné Horányi Krisztina
 - Dr. Győri Judit Katalin
- A Kuratórium elnöke: Dr. Nemeslaki András
- A Kuratórium elnöke megbízatásának megszűnésekor az egyes állami szervek és állami tulajdonú, valamint egyéb szervezetek átadás-átvételi eljárásáról szóló 2/2010. (VI. 8.) KIM rendelet szabályai irányadók.

- 8.1.6. A Kuratórium tagjai tevékenységükért – amennyiben az a Közalapítvány cél szerinti tevékenységét nem veszélyezteti – tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:
- Kuratórium elnöke: bruttó 200.000,- forint havonta,
 - Kuratórium tagja: bruttó 70.000,- forint ülésenként.

A Kuratórium a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb összegű tiszteletdíjat is megállapíthat. A Kuratórium tagja tiszteletdíjáról, vagy annak egy részéről lemondhat.

A Kuratóriumi tagoknak a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült szükséges és igazolt költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti.

A Kuratóriumi tagok részére járó, indokolt költséget – a jogcím indokoltsága és az elszámolni kívánt költség összegszerűsége tekintetében – a Kuratóriumi tagok vonatkozásában a Kuratórium elnöke, az elnök vonatkozásában a Felügyelő Bizottság elnöke igazolja.

- 8.1.7. A Közalapítvány tisztségviselői az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Tv.) 3. § (3) bekezdés d) pontja alapján vagyonyilatkozatot tesznek, melynek megtagadása esetén megbízatásuk a Tv. 9. § (2) bekezdése alapján a törvény erejénél fogva megszűnik. A kuratóriumi tag nyilatkozni köteles a vele egy háztartásban élő hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről is a Tv. 1. §-ának (1) bekezdése szerint.

8.2. A Kuratórium munkáját segítő testületek

8.2.1. A Kuratórium jogosult a munkáját segítő testületek létrehozására, elsősorban tanácsadói funkcióval.

8.2.2. A Kuratórium a döntéshozatali folyamatainak támogatására Kiértékelő Bizottságokat és Tanácsadói Bizottságokat hoz létre. E tanácsadó testületek elnökét és tagjait a Kuratórium kéri fel feladataik ellátására. A tanácsadó testületek tagjairól, feladatairól, működésükről a Közalapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) állapít meg részletes szabályokat.

8.3. A Közalapítvány képvisellete

A Közalapítványt harmadik személyek és a hatóságok előtt a Kuratórium elnöke képviseli. Képviselési joga önálló és teljes körű. Az elnököt akadályoztatása esetén a Kuratórium által erre kijelölt kuratóriumi tag helyettesíti (a továbbiakban: az elnököt helyettesítő tag). Ebben az esetben az elnököt helyettesítő kuratóriumi tagot teljes körűen megilleti az elnök jogköre. Az elnököt helyettesítő tagnak, a helyettesítés időtartama alatt megtett intézkedéseiről az elnök és a Kuratórium felé beszámolási kötelezettsége van. A Kuratórium a Közalapítvány igazgatója és alkalmazottai részére a Kuratórium által meghatározott döntések végrehajtása tekintetében a Ptk. 3:29–30 §-ok keretei között képviselési jogot biztosíthat.

A Közalapítvány bankszámlái feletti rendelkezésre az elnök, a Közalapítvány igazgatója, igazgatóhelyettese, az elnököt helyettesítő tag és a kuratórium által erre kijelölt kuratóriumi tag jogosult.

A bankszámla feletti rendelkezéshez minden esetben az elnök, az igazgató (akadályoztatása esetén az igazgató-helyettes) és még egy rendelkezésre jogosult személy közül kettőnek az együttes aláírása szükséges.

A működésre, valamint a képviseletre, az aláírásra és az utalványozásra vonatkozó részletes szabályokat az SZMSZ határozza meg.

9. A Közalapítvány működése

A Közalapítvány működésére vonatkozóan a jelen létesítő okiratban nem szabályozott kérdésekben a Közalapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata állapít meg részletszabályokat.

9.1. A Kuratórium működése

A Kuratórium a működését Ügyrendben határozza meg.

9.1.1. A Kuratórium szükség szerint, de legalább évente 3 alkalommal ülésezik.

9.1.2. A Kuratórium ülését az elnök hívja össze, az érintettek részére megküldött meghívóval. A meghívóban feltüntetésre kerül a Közalapítvány neve, székhelye, az ülés ideje és helyszíne, valamint az ülés napirendje a tárgyalni kívánt témakörök részletes bemutatásával.

Az ülés napirendjére vonatkozóan a Kuratóriumi tagok, illetőleg a Felügyelőbizottság elnöke a Kuratórium elnökének írásban nyújtják be javaslatukat a Kuratórium ülése előtt legalább tíz nappal. Az ülések napirendjét és az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket legalább egy héttel az ülés előtt hely és időpont megjelölésével, írásban kell megküldeni.

A Kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a Kuratórium határozatait. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülések időpontját, a határozatok szó szerinti szövegét, a döntés hatályára vonatkozó rendelkezéseket, a döntést támogatók és az azt ellenzők számát, személyét. A jegyzőkönyvet az elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá, valamint a Kuratóriumi ülésen megválasztott hitelesítő hitelesíti.

Bármely kuratóriumi tag kérheti kuratóriumi ülés összehívását a cél és az ok megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a kuratórium elnöke köteles a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül intézkedni az ülés összehívásáról. Ha ennek a kötelezettségének a kuratórium elnöke nem tesz eleget, a kuratórium ülését a kérelmet előterjesztő tag is összehívhatja. A napirendi pontokat és a tárgyalni kívánt témaköröket a rendkívüli ülésre vonatkozó meghívó tartalmazza.

- 9.1.3. A Kuratórium ülésein tanácskozási joggal részt vesz a Felügyelőbizottság elnöke, valamint a Közalapítvány igazgatója. A Kuratórium ülései nyilvánosak. A Kuratórium kivételes esetben, és csak akkor tarthat zárt ülést, ha a nyílt ülés tartása jogszabályban előírt titokvédelmi vagy egyébként személyhez fűződő jogokat sértene. A Kuratórium ülésein állandó meghívottként részt vesz a tudománydiplomáciáért felelős tárca képviselője.
- 9.1.4. A Kuratórium üléseire – az elnök döntése alapján – külső személy(ek) is meghívható(k). A meghívás tényét és a meghívottak személyét a Kuratóriumi ülés meghívójában a vonatkozó napirendi pontnál fel kell tüntetni.
- 9.1.5. A Kuratórium határozatképességéhez elegendő legalább 5 Kuratóriumi tag jelenléte a Kuratórium ülésein, azonban a határozathozatalban részt vevők számától függetlenül legalább a résztvevők felének függetlennek kell lennie az alapítótól. Ha a Kuratórium nem határozatképes, akkor a Kuratórium ülését el kell halasztani. Az elnök a Kuratórium ülését 14 napon belül újra összehívja.
- 9.1.6. A Kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik:
- a Közalapítványi vagyon kezelése, ennek során döntés a Közalapítvány céljainak megfelelő vagyoni hozzájárulások és pénzügyi források elfogadásáról, valamint azok felhasználásáról;
 - kötelessége gondoskodni a pénzeszközökkel való gazdálkodás átláthatóságáról;
 - döntések meghozatala a Közalapítvány céljaival megegyező tevékenységek támogatásáról;
 - az éves mérlegbeszámoló jóváhagyása;
 - a közhasznúsági melléklet elfogadása;
 - a Közalapítvány SZMSZ-ének elfogadása;
 - a vagyonkezelési szabályzat elfogadása;
 - a Kuratórium ügyrendjének elfogadása;
 - a Közalapítvány keretében koordinált programok magyarországi megvalósításával összefüggő döntések meghozatala;
 - az operatív egységek/csoportok munkaterveinek elfogadása;
 - a Kuratórium – az alapító képviseletében eljáró oktatásért felelős miniszter előzetes jóváhagyásával – dönt a Közalapítvány igazgatójának személyéről, és véleményt nyilvánít az alkalmazandó csoportvezetők személyével kapcsolatban;
 - a Közalapítvány feladatai megszűnésekor javaslattétel a Közalapítvány megszűnésére;
 - döntés a Közalapítvány könyvvizsgálójának kiválasztásáról.
- 9.1.7. A Kuratórium határozatait – a személyi kérdések kivételével – nyílt szavazással hozza. A Kuratórium kivételes esetben – a kezelt programok szabályai miatt határidőhöz kötött Kuratóriumi döntések szükségessége esetén – az elektronikus és internet alapú kommunikáció eszközeinek (pl. Skype, MSN, videokonferencia, telefon) igénybevételével is hozhat határozatot. Ez esetben a Kuratóriumi tagok fizikai részvétele helyettesíthető technikai eszközök igénybevételével az SZMSZ-ben meghatározott részletszabályok alapján úgy, hogy a kívülállóak a döntés folyamatában értesüljenek a vitáról és a döntés eredményéről.

A tagok azonosítása az előre egyeztetett telefonszám, e-mailcím, Skype, MSN login név beolvasásával történik. Az elektronikus és internet alapú kapcsolatról az ülések időpontjában a kapcsolatot használó gondoskodik. A jelenlét ilyen típusú biztosítása jegyzőkönyvezésre kerül. A jelenlétet az ülésen fizikailag is részt vevő kurátorok egyike hitelesíti. Jegyzőkönyv felvétele hangrögzítéssel, és írásban történik. A kurátorok a napirend elfogadásakor határoznak arról, hogy melyik kurátor milyen módon vesz részt a napirend megtárgyalásában és a határozat meghozatalában. Az ülést levezető elnök és a jegyzőkönyv hitelesítője csak azon kurátorok közül kerülhet ki, akik fizikailag is részt vesznek az ülésen.

A jelen alpont alatt nem rögzített rendelkezésekre egyebekben a kuratórium összehívására és lebonyolítására irányadó általános szabályok értelemszerűen irányadók.

Személyi kérdésekben titkos szavazást kell tartani.

A határozatok elfogadása – a Közalapítvány SZMSZ-ének kivételével – egyszerű szótöbbséggel történik. Szavazategyenlőség esetén a levezető elnök szavazata dönt.

A Közalapítvány SZMSZ-ének elfogadásához a Kuratórium valamennyi tagjának kétharmados (minősített) szótöbbsége szükséges. Az SZMSZ nem lehet ellentétes a jelen alapító okirattal.

9.1.8. A Kuratórium elnökére, tagjaira, valamint a Közalapítvány igazgatójára, igazgatóhelyettesére vonatkozóan az Ectv. 38–39. §-ában, valamint a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben foglalt összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.

Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet.

Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

Az alapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a kuratórium tagja.

Az alapító és közeli hozzátartozói nem lehetnek többségben a kuratóriumban.

A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt – annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig –,

- amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
- amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
- amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
- amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.

A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

9.1.9. A Kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki, vagy akinek közeli hozzátartozója [Ptk. 8:1. §], élettársa (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján

- kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
- bármilyen más előnyben részesül, illetve a megköthető jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzügyi szolgáltatás, illetve a társadalmi szervezet által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.

9.2. A Közalapítvány operatív egységei/csoportjai és működésük

9.2.1. Az operatív egységek/csoportok működése:

Az operatív egységek/csoportok készítik elő a Közalapítvány harmadik félével történő szerződéskötéseit, valamint biztosítják a megkötött szerződésekben foglaltak végrehajtását, a Közalapítvány igazgatójának irányításával.

Az operatív egységek/csoportok az általuk koordinált programok sikeres végrehajtása érdekében kapcsolatot kezdeményeznek és tartanak az adott programok célcsoportjaihoz tartozó hazai és európai intézményekkel, szakmai szervezetekkel, valamint együttműködnek a programokat irányító hivatalos szervezetekkel.

9.2.2. A Közalapítvány igazgatójának, igazgatóhelyettesének és a csoportvezetők feladatai

a) A Közalapítvány igazgatójának feladatai:

- a Kuratórium által meghatározott elvek alapján és keretek között irányítja a Közalapítvány operatív egységeinek/csoportjainak működését, gondoskodik a Kuratórium által meghatározandó feladatok előkészítéséről, végrehajtásáról és ellenőrzéséről;
- köteles gondoskodni a jogszabályban előírt számviteli, könyvelési rend kialakításáról, az állammal szembeni kötelezettségek teljesítéséről;
- a Ptk. 3:29–30. §-okban foglalt rendelkezéseknek megfelelően, jelen alapító okirat 8.3. pontjában meghatározottak szerint, a Kuratórium elnökének, vagy az elnöki teendők gyakorlására kijelölt tag akadályoztatása esetén képviseli a Közalapítványt harmadik személyek és a hatóságok előtt.
- a Közalapítvány bankszámlája felett az elnökkel vagy egy kijelölt taggal együttesen rendelkezik. Az igazgató a közalapítvánnyal munkaviszonyban áll, felette a munkáltatói jogokat a kuratórium elnöke gyakorolja.

b) A csoportvezetők feladatai:

- a csoportvezetők az operatív egységek/csoportok vezetői,
- a csoportvezetők az adott programok szakmai koordinációját végzik a Kuratórium által jóváhagyott munkatervek alapján,
- a csoportvezetők hivatali felettese a Közalapítvány igazgatója,
- a csoportvezető az általa irányított tevékenységekről közvetlenül a Közalapítvány igazgatójának, és az ő közvetítésével a Kuratóriumnak köteles beszámolni,
- a Kuratórium elnökének utasítására a csoportvezetők az elnöknek vagy a Kuratóriumnak is kötelesek közvetlenül beszámolni.

b) A Közalapítvány igazgató-helyettesének feladatai

- az igazgató-helyettes részt vesz a Közalapítvány operatív irányításában, a kuratóriumi döntések előkészítésében és végrehajtásában;
- az igazgatóhelyettes hivatali felettese a Közalapítvány igazgatója;
- az igazgató akadályoztatása esetén az igazgatóhelyettes helyettesíti, ebben az esetben az igazgatóhelyettest teljeskörűen megilleti az igazgató jogköre.

10. Felügyelőbizottság

A Közalapítvány gazdálkodásának, számvitelének és ügyvitelének ellenőrzésére az alapító öttagú Felügyelőbizottságot hoz létre, amelynek elnökét és tagjait az alapító kéri fel. A megbízás három év határozott időtartamra szól.

A bizottsági tagság megszűnik a bizottsági tag halálával, jelölésének visszavonásával, lemondással, a határozott időtartam lejártával, a tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával, a taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével, valamint a Közalapítvány megszűnésével. A Felügyelőbizottsági tagság megszűnhet a közszolgálati tisztviselői jogviszony megszűnésével, az alapító döntésének függvényében.

10.1. A Felügyelőbizottság tagjai:

- Dr. Dubéczki Zoltán
- Koleszár Katalin
- Dr. Hudák Annamária

- Dr. Károly Krisztina
- Szörényi Diána

A Felügyelőbizottság elnöke: Dr. Dubéczki Zoltán.

- 10.2. A Felügyelőbizottság felügyeli a Közalapítvány működését és gazdálkodását, valamint a Kuratórium tevékenységét. Célvizsgálatot folytat, ha a Közalapítvány céljait veszélyeztetve látja. Szükség esetén a vizsgálatok lefolytatásához külső szakértőket is igénybe vehet. A Felügyelőbizottság elnöke részére a Kuratórium elé döntésre terjesztett legfontosabb jelentéseket, előterjesztéseket meg kell küldeni. A Felügyelőbizottság elnöke vagy annak képviselője a Kuratórium ülésein tanácskozási joggal részt vehet. A Felügyelőbizottság a Közalapítvány működését érintő tapasztalatairól szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal beszámol az alapítónak. Az alapító felkérése alapján a Felügyelőbizottság más alkalommal is tarthat vizsgálatot.
- 10.3. A Felügyelőbizottság működése
A Felügyelőbizottság a működését ügyrendben határozza meg, melyet maga állapít meg.
- 10.4. A Felügyelőbizottság tagjai tevékenységükért – amennyiben az a Közalapítvány cél szerinti tevékenységét nem veszélyezteti – tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:
- Felügyelőbizottság elnöke: bruttó 100.000,- forint havonta,
 - Felügyelőbizottság tagja: bruttó 40.000,- forint ülésenként.
- A Felügyelőbizottság a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb összegű tiszteletdíjat is megállapíthat. A Felügyelőbizottság tagja tiszteletdíjáról, vagy annak egy részéről lemondhat. A Felügyelőbizottsági tagoknak a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült szükséges és igazolt költségeit a Közalapítvány számla ellenében, külön szabályzat alapján megtéríti. A tagok részére járó, indokolt költséget – a jogcím indokoltsága és az elszámolni kívánt költség összecszerúsége tekintetében –, a Felügyelőbizottság tagjai vonatkozásában a Felügyelőbizottság elnöke, az elnök vonatkozásában a kuratórium elnöke igazolja le.
- 10.5. Nem lehet a Felügyelőbizottság elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki
- a) a Kuratórium elnöke vagy tagja,
 - b) a Közalapítvánnyal a megbízatásán kívül más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
 - c) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat és a társadalmi szervezet által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatást,
 - d) az a)–c) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.
- 10.6. A Közalapítvány megszűntét követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki az Ectv. 39. § (1) bekezdés a)–d) pontjai szerinti közhasznú szervezetnél töltött be – annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évig – vezető tisztséget. A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél betölt.
- 10.7. A Felügyelőbizottság ellenőrzései során a Kuratórium elnökétől jelentést, a Közalapítvány alkalmazottaitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, a Közalapítvány irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja.
- 10.8. A Felügyelőbizottság köteles a Kuratóriumot tájékoztatni, és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy a Közalapítvány működése során olyan jogszabálysértés, vagy a Közalapítvány érdekeit sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntéseit teszi szükségessé, a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel. A Kuratóriumot a Felügyelőbizottság indítványára – annak megtételétől számított 30 napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a Kuratórium összehívására a Felügyelőbizottság is jogosult.

10.9. Ha a Kuratórium a törvényes működés helyreállítása érdekében a szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.

11. A Közalapítvány megszűnése

A Közalapítvány megszűnése esetén a Közalapítvány vagyona – a hitelezők kielégítése után – az alapítót illeti meg, aki köteles azt a megszűnt Közalapítvány céljaihoz hasonló célra fordítani és erről a nyilvánosságot megfelelően tájékoztatni.

12. Záró rendelkezések

12.1. A Közalapítvány a bírósági nyilvántartásba vétellel jön létre. Az alapító Magyarország Kormánya nevében és felhatalmazása alapján az oktatásért felelős miniszter jár el.

12.2. 2001. január 1-jétől a Közalapítvány könyvelési, gazdálkodási feladatainak ellenőrzését a pályázatás útján felkért könyvvizsgáló végezheti.

12.3. A Közalapítványi vagyon kamatai kezelésének és felhasználásának szabályait a Közalapítvány vagyonkezelési szabályzatában kell meghatározni.

12.4. A Közalapítvány működéséről évente beszámol az alapítónak.

12.5. A Közalapítvány az általa kezelt programok pályázati felhívásait saját kiadványai és honlapja mellett a Pályázati Figyelőben teszi közzé. A Közalapítvány működésének, gazdálkodásának legfontosabb adatait a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben meghatározott módon és a Hivatalos Értesítőben teszi közzé.

A Közalapítvány hivatalos honlapja: www.tka.hu

12.6. A Közalapítvány tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatait országos sajtó útján is nyilvánosságra hozza.

12.7. A Közalapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba – a személyiségi jogok védelme és az adatvédelmi szabályok betartásával – bárki betekinthez. A Közalapítvány beszámolójába és közhasznúsági mellékletébe bárki betekinthez és arról saját költségére másolatot készíthet.

12.8. A Közalapítvány működésére a jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdések tekintetében a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, és a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Igazolom, hogy az alapító okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.

Budapest, 2016. október 1.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere
a Kormány nevében

Az egységes szerkezetű alapító okirat elkészítésére az alapító okirat 4.1., 4.2., 8.1.5., 8.1.6., 8.3. és 9.2.2 pontjainak változása adott okot.

A Közalapítvány a Budapesti Német Nyelvű Egyetemért alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Magyarország Kormánya a jelen alapító okirattal a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 74/G. §-a alapján, továbbá a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 7. §-ának (7) bekezdése alapján az Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) fenntartásával és működtetésével kapcsolatos közfeladatok ellátására kiemelten közhasznú szervezetként működő közalapítványt hoz létre a következő feltételek szerint:

1. Alapító

Magyarország Kormánya (Budapest V., Kossuth tér 1–3.) (a továbbiakban: Alapító).

Az Alapító képviseletét az oktatásért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) látja el és gyakorolja az Alapítót megillető jogokat és kötelezettségeket, ideértve az éves beszámoló és a közhasznúsági melléklet értékelését is.

2. A közalapítvány elnevezése

Közalapítvány a Budapesti Német Nyelvű Egyetemért (a továbbiakban: Közalapítvány).

A közalapítvány elnevezése német nyelven: Öffentliche Stiftung für die Deutschsprachige Universität Budapest.

A közalapítvány elnevezése angol nyelven: Public Foundation for the German Language University Budapest.

A közalapítvány elnevezése francia nyelven: Fondation Publique pour l'Université de Langue Allemande de Budapest.

3. A közalapítvány székhelye

1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.

4. A közalapítvány időtartama

A közalapítvány határozatlan időre jön létre.

5. A közalapítvány jellege

- 5.1. A közalapítvány állami közfeladatot ellátó nyílt közalapítvány, amelynek közhasznú szolgáltatásaiból bárki részesülhet. A közalapítvány az általa fenntartott intézmény működését az Egyetem támogatásával biztosítja. Ezen felül a közalapítvány céljainak megvalósulása érdekében egyéb juttatásokat nyilvános, mindenki számára hozzáférhető, illetve meghívásos pályázati rendszer keretei között is nyújthat az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Ectv.) 43. §-ában meghatározott feltételek szerint.
- 5.2. A közalapítvány nyitott, ahhoz pénzbeli vagy más vagyonrendeléssel, felajánlásokkal bármely belföldi, illetőleg külföldi természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet csatlakozhat, ha a közalapítvány céljait, működési szabályait elfogadja. A csatlakozó a támogatási összeg erejéig – a közalapítvány céljaival összefüggésben – meghatározhatja annak felhasználását. A csatlakozás elfogadásáról a közalapítvány kuratóriuma dönt. Ennek során a kuratórium a csatlakozni kívánó szervezetről, intézményről vagy személyről rendelkezésre álló adatokat és – célhoz kötött felajánlások esetén – a megjelölt célt mérlegeli. Visszautasíthatja a felajánlást, ha annak célja részben vagy egészben eltér a közalapítvány céljaitól. Az elfogadott céltámogatást elkülönítetten kell kezelni, és a támogató, vagy a kuratórium által meghatározott célokra kell fordítani.

A kuratórium köteles visszautasítani a felajánlást, ha

- a) a csatlakozni kívánó jogi vagy magánszemély tevékenysége a közalapítványi célokkal összeegyeztethetetlen,
- b) a felajánlás célja ellentétes a közalapítvány céljaival, vagy
- c) a felajánlás elfogadása a közalapítványt bármilyen módon kedvezőtlenül érintené.

A közalapítványhoz csatlakozót az alapítói jogok nem illetik meg, de a támogatás felhasználásáról szóló kuratóriumi ülésre tanácskozási joggal meghívható.

- 5.3. A közalapítvány szervezete pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt, és tőlük támogatást nem fogad el; közvetlen politikai tevékenységet nem folytat; országgyűlési képviselőjelöltet, megyei, fővárosi önkormányzati választáson jelöltet nem állít és nem támogat.

6. A közalapítvány célja, tevékenysége

- 6.1. A közalapítvány célja, tevékenysége:

- a) közös programok és intézmények működtetésével a külföldi államok és Magyarország közötti oktatási és kutatási együttműködés fejlesztése, a kapcsolatok erősítése,
- b) az Egyetem fenntartásával és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása, és az intézmény oktatási és kutatási tevékenységének támogatása,
- c) az a) pont alatti tevékenységét a közalapítvány az Egyetem keretén belül működő intézmények vagy szervezeti egységek közreműködésével valósítja meg.

- 6.2. A közalapítvány közhasznú szervezetként működik és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban Nftv.) 2. § (1) bekezdése, 11. § (1) bekezdése alapján az alábbi közhasznú tevékenységet folytatja közvetlenül, illetve az általa fenntartott intézmény támogatásával:

- a) tudományos tevékenység, kutatás,
- b) nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés,
- c) euroatlanti integráció elősegítése.

- 6.3. A közalapítvány a működési költségek és egyéb juttatások odaítélésekor az általa támogatásban részesített a támogatás célját, a felhasználás rendjét, az elszámolás tartalmát, határidejét, bizonylatait – a közalapítvány folyamatos ellenőrzési jogát kikötve – az ellenőrzés módját és a szerződésszegés következményeit tartalmazó szerződést köt. Az elszámolásokkal szemben támasztott követelményeket a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) mellékletét képező vagyonkezelési szabályzat tartalmazza, amelyek nem lehetnek ellentétesek az alapító okirattal.

- 6.4. A közalapítvány pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb összesen egymillió forint (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az alapító okiratban foglalt célokra – az általa fenntartott intézmény támogatásán kívül.

7. A közalapítvány vagyona, a közalapítványi vagyon felhasználása

- 7.1. A közalapítvány induló vagyona 80 000 000 Ft, azaz nyolcvanmillió forint, amelyből 10% összességében (8 000 000 Ft, azaz nyolcmillió forint) a törzsvagyon, amelyet a közalapítvány működéséhez nem használhat fel.

- 7.2. A közalapítvány céljára felhasználható:

- a) a költségvetésből nyújtott támogatás tárgyévra szóló része,
- b) a közalapítvány – törzsvagyon feletti – induló vagyona, illetve annak hozadéka,
- c) a csatlakozók adományainak felhasználható része,
- d) a vállalkozási tevékenység hozadéka vagy egyéb saját bevétel.

- 7.3. A közalapítvány vagyonának felhasználásáról az alapító okiratban, valamint annak keretei között az SZMSZ-ben, továbbá az SZMSZ mellékletét képező vagyonkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően a kuratórium dönt.
- 7.4. A közalapítvány az igazgató előkészítésében és az elnök előterjesztésével minden gazdasági év kezdete előtt költségvetési tervet készít, amelyben várható bevételeit és kiadásait jeleníti meg. A költségvetési tervben a bevételeknek és a kiadásoknak egyensúlyban kell lenniük. A költségvetési terv hiányt nem tartalmazhat.
- 7.5. A közalapítvány a gazdasági év végén beszámolót készít, amelyet a felügyelőbizottság véleményez. A gazdálkodás értékelésekor külön kell választani a vállalkozási és közalapítványi célú tevékenység közvetlen költségeit és bevételeit, valamint a közalapítvány működési költségeit. A beszámolót és a felügyelőbizottság jelentését nyilvánosságra kell hozni.
- 7.6. Ha a közalapítvány költségvetési terve, gazdálkodása a rendeltetésszerű működést veszélyeztetné, az Alapító részletes gazdálkodási terv bemutatását kérheti, abba megbízottja útján betekinthez. A közalapítvány irataiba a kuratórium és a felügyelőbizottság minden tagja korlátozás nélkül betekinthez.
- 7.7. A kuratórium minden évben február 28-áig köteles az Alapítónak írásban beszámolni a közalapítvány előző évi működéséről, június 15-éig pedig vagyoni helyzetéről és gazdálkodásának legfontosabb adatairól.
- 7.8. A közalapítvány a 7.1. alpontban meghatározott vagyont és a mindenkori költségvetési támogatást hitel fedezeteként nem használhatja.
- 7.9. A közalapítvány működési költsége – amennyiben a támogatási szerződés arról nem rendelkezik – nem haladhatja meg az éves tervezett költségvetés kiadásainak a 10%-os mértékét. Ez az összeg tartalmazza a kuratórium és a felügyelőbizottság tagjainak tiszteletdíját és költségtérítését is. Tiszteletdíjra évente legfeljebb a működési költség huszonöt százaléka használható fel.
- 7.10. A közalapítvány a 2014. év vonatkozásában és ettől kezdődően az Ectv-ben foglaltak alapján elkészített éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készít az Ectv. és a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet Mellékletében meghatározott formában.

8. A közalapítvány vállalkozási tevékenysége

- 8.1. A közalapítvány a felhasználható vagyona gyarapítása érdekében gazdasági-vállalkozási tevékenységet is folytathat. Gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak közhasznú, vagy a jelen alapító okiratban meghatározott alapcél szerinti tevékenység megvalósítását nem veszélyeztetve végzi. A közalapítvány csak olyan gazdálkodószervezetben vehet részt, amely nem veszélyezteteti a közalapítvány céljait és működését. A közalapítvány csak olyan gazdálkodószervezetben vehet részt, amelyben legalább többségi befolyással rendelkezik, és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét. A közalapítvány által létrehozott gazdálkodószervezet további gazdálkodószervezetet nem alapíthat, és gazdálkodószervezetben részesedést nem szerezhet. Gazdasági-vállalkozási tevékenysége során a 7.1. alpontban meghatározott vagyont és a mindenkori költségvetési támogatást nem használhatja fel. A közalapítvány csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve folytathat gazdasági-vállalkozási tevékenységet, gazdasági-vállalkozási tevékenysége fejlesztéséhez nem vehet fel a közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt. Gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az alapító okiratban meghatározott közhasznú tevékenységre kell fordítania.
- 8.2. A közalapítvány befektetési tevékenységet a kuratórium által – a felügyelőbizottság véleményének kikérése után – elfogadott Befektetési Szabályzat alapján folytathat, amely nem lehet ellentétes az alapító okirattal.
- 8.3. Az alapító és a csatlakozó a közalapítvány részére juttatott vagyont nem vonhatja el és nem követelheti vissza. A közalapítvány vagyona terhére a közalapítvány céljainak megvalósításával összefüggésben annak a személynek

juttatható szolgáltatás, akit a kuratórium kedvezményezettként megjelöl. Az alapító, a csatlakozó, illetve a hozzátartozók nem lehetnek a közalapítvány kedvezményezettjei.

A közalapítvány a vezető tisztségviselőt, az önkéntest, a támogatót, valamint e személyek közeli hozzátartozóját a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások kivételével cél szerinti juttatásban nem részesítheti.

A közalapítvány váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.

9. A közalapítvány döntéshozó és kezelő szerve

9.1. A közalapítvány legfőbb döntéshozó és kezelő szerve a 13 tagú kuratórium. A kuratóriumi tagság társadalmi megbízatás.

9.2. A kuratórium elnökének, társelnökeinek és tagjainak megbízatása három év határozott időtartamra szól. A kuratórium tagjainak és tisztségviselőinek névsora a következő:

A kuratórium tagjai:

Dr. Oplatka András

Próhle Gergely

Dr. Fischer János

Dr. Maruzsa Zoltán Viktor

Dr. Ferkelt Balázs

Dr. Szántay Antal

Heinek Ottó

Jürgen Christian Regge

Dr. Heinz-Peter Behr A Németországi Szövetségi Köztársaság magyarországi nagykövete

Jean-François Paroz A Svájci Nagykövetség képviselője

Dr. Gabriele Stauner A Bajor Szabadállam képviselője

Dr. Christoph Ramoser Az Osztrák Szövetségi Köztársaság képviselője

Dr. Peter Frankenberg Baden-Württemberg tartomány képviselője

A kuratórium elnöke: Dr. Oplatka András.

A kuratórium külföldi állampolgárságú társelnökeit a miniszterelnök kéri fel a tisztség betöltésére a közalapítvány bírósági nyilvántartásba vételét követően. A társelnökök a kuratórium ülésein tanácskozási joggal vesznek részt. A kuratórium társelnökeinek személyére a közalapítványt támogató német nyelvterületű közigazgatási egységek vezetői tesznek javaslatot.

A kuratórium tagja a Németországi Szövetségi Köztársaság mindenkor magyarországi nagykövete.

A kuratórium tagja csak az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

A kuratórium tagja az ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.

Nem lehet kuratóriumi tag az:

- akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesül;
- akit a foglalkozástól jogerősen eltiltottak az eltiltás hatálya alatt, amennyiben az ítéletben megjelölt tevékenységet folytat;
- akit eltiltottak a vezetői tisztségviselői tevékenységtől, az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig.

9.3. A kuratóriumi tisztség megszűnik:

- a) a kuratóriumi tagság megszűnésével,
- b) a tisztségről történő lemondással,
- c) a határozott időtartam lejártával,
- d) a tag halálával,

- e) a tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával,
- f) a taggal szemben kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével,
- g) törvényben meghatározott egyéb ok alapján.

A kuratóriumi tagot az alapítói jogok gyakorlója az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvény 5–6. §-aiban meghatározott esetekben, továbbá az alapítványi cél megvalósításának közvetlen veszélyeztetése esetén hívhatja vissza.

9.4. A kuratóriumi tagság megszűnik:

- a) lemondással,
- b) a kuratórium kijelölésének a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban új Ptk) 3:398. § (2) bekezdése alapján történő visszavonásával,
- c) a közalapítvány megszűnésével,
- d) a kuratóriumi tag halálával,
- e) a határozott időtartam lejártával,
- f) az alapító okirat 9.9. pontja alapján.

9.5. A közszolgálati tisztviselő kuratóriumi tag megbízatása – az alapító ellenkező döntésének hiányában – közszolgálati jogviszonyának megszűntével megszűnik.

9.6. A kuratórium elnökének, illetve tagjainak összeférhetlenségére a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény, az új Ptk. 3:22. §, illetve a 3:397. §-a, valamint az Ectv. 38. § (1) és (2) bekezdése, valamint 39. § (1) bekezdésének rendelkezései az irányadók.

9.7. A kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a tag, aki, vagy akinek közeli hozzátartozója [új Ptk. 8:1. §], élettársa (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján:

- a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesült, vagy
- b) bármilyen előnyben részesül, illetve a megköthető jogügyletben vagy támogatásról szóló döntésben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a közalapítvány cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megköthetés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás igénybevétele.

A közalapítvány megszűnését követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt – annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig –,

- a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
- b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
- c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
- d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.

A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

9.8. A kuratórium tagjai tevékenységükért – amennyiben az a közalapítvány cél szerinti tevékenységét nem veszélyezteti – tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:

- kuratórium elnöke: bruttó 50.000,- forint havonta,
- kuratórium tagja: bruttó 25.000,- forint havonta.

A kuratórium a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb összegű tiszteletdíjat is megállapíthat. A kuratórium tagja tiszteletdíjáról, vagy annak egy részéről lemondhat.

A kuratóriumi tagoknak a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült szükséges és igazolt költségeit a közalapítvány számla ellenében megtéríti.

- 9.9. A közalapítvány tisztségviselői az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Tv.) 3. § (3) bekezdés d) pontja alapján vagyonnyilatkozatot tesznek, melynek megtagadása esetén megbízatásuk a Tv. 9. § (2) bekezdése alapján a törvény erejénél fogva megszűnik.

Aki vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének a teljesítését megtagadja, és jogviszonya ennek következtében a törvény erejénél fogva szűnik meg, a jogviszony megszűnésétől számított három évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, valamint az e törvény az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény szerinti vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.

10. A kuratórium elnökének feladatai

- 10.1. A kuratórium elnöke az Alapító által e tisztségre jelölt személy. Az elnök az Alapítóval függőségi viszonyban álló kuratóriumi tag nem lehet. A kuratórium társelnökét a miniszterelnök felkérése alapján az Alapító jelöli ki.

- 10.2. Az elnök feladatai:

- a) irányítja a közalapítvány tevékenységét, működését,
- b) képviseli a közalapítványt,
- c) figyelemmel kíséri a programokat,
- d) irányítja a szervezési munkát,
- e) a nyilvánosság folyamatos tájékoztatása a közalapítvány tevékenységéről,
- f) gondoskodik a közalapítvány éves beszámolójának és közhasznúsági jelentésének nyilvánosságra hozataláról,
- g) felügyeli a Közalapítványi Iroda tevékenységét,
- h) a kuratórium döntése alapján munkaviszonyt vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesít a Közalapítványi Iroda igazgatójával, és gyakorolja felette a munkáltatói (megbízói) jogokat.

11. Az elnök helyettesítésének módja

Az elnököt akadályoztatása esetén a Közalapítványi Iroda igazgatója helyettesíti. Ebben az esetben az elnököt helyettesítő igazgatót megilleti az elnök jogköre. Az elnököt helyettesítő igazgatónak a helyettesítés időtartama alatt megtett intézkedéseiről az elnök és a kuratórium felé beszámolási kötelezettsége van.

12. A kuratórium jogköre

A kuratórium:

- a) felelős a közalapítvány pénzügyi, szakmai és gazdasági tevékenységéért,
- b) dönt a rendelkezésre álló vagyon felhasználásának és azok elveinek meghatározásában, vállalkozás indításáról,
- c) dönt a közalapítvány munkatervének, éves gazdálkodási tervének, költségvetésének, beszámolójának, a közhasznúsági melléklet, valamint mérlegének elfogadásáról, jóváhagyásáról,
- d) elfogadja és módosítja a közalapítvány SZMSZ-ét, az annak mellékletét képező vagyonkezelési szabályzatot, a befektetési szabályzatot, amelyek az Alapító Okirattal ellentétes rendelkezéseket nem tartalmazhatnak,
- e) meghatározza a közalapítvány céljára rendelkezésre álló anyagi eszközök felhasználásának feltételeit, forrását és értékelési szempontjait,
- f) dönt a közalapítvány által nyújtott támogatásokról,
- g) ellenőrzi a támogatás felhasználását,
- h) a közalapítvány tevékenységét segítő testületek (állandó vagy eseti bizottságok, szakértők) tagjait megbízza, felmenti, feladataikat meghatározza,
- i) dönt a közalapítványi formában meg nem valósítható tevékenység folytatása céljából, a közalapítvány céljait és feladatait szolgáló gazdasági társaság megalapításáról,
- j) dönt a tisztségviselők tevékenységével kapcsolatos beszámolók elfogadásáról,
- k) dönt a kuratóriumi tagok indítványáról,

- l) pályázat útján kiválasztja a Közalapítványi Iroda igazgatóját,
- m) elbírálja a csatlakozási kérelmeket, dönt a felajánlások elfogadásáról,
- n) dönt az Andrassy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem szenátusának határozata alapján történő rektori előterjesztés elutasításáról, ellenkező esetben szenátus döntését jóváhagyólag, a miniszter elé terjeszti a rektor köztársasági elnök által történő megbízására vonatkozó javaslatot.

13. A kuratórium működése

- 13.1. A kuratórium üléseit szükség szerint, de évente legalább háromszor tartja. A kuratórium ülését a napirend megjelölésével és az írásos előterjesztések legalább 7 nappal az ülés megelőzően magyar és német nyelven történő megküldésével az elnök, akadályoztatása esetén az általa kijelölt vagy a helyettesítésével megbízott tag hívja össze. A kuratórium akkor határozatképes, ha az ülésen tagjainak több mint a fele jelen van, és a jelen lévő tagok több mint a fele nem áll az Alapítóval függőségi, közszolgálati, illetve közalkalmazotti jogviszonyban. A tagok legalább egyharmadának írásos indítványára – az indítvány benyújtásáról számított 30 napon belül – a kuratórium ülését össze kell hívni.
- Rendkívüli ülést kell összehívni abban az esetben, ha bármely kuratóriumi tag kéri a kuratóriumi ülés összehívását a cél és az ok megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a kuratórium elnöke köteles a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül intézkedni az ülés összehívásáról. Ha ennek a kötelezettségének a kuratórium elnöke nem tesz eleget, a kuratórium ülését a kérelmet előterjesztő tag is összehívhatja.
- 13.2. A kuratórium döntéseit az ülésen jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével hozza, szavazategyenlőség esetén az ülés elnökének szavazata dönt. A kuratórium tagjainak minősített, kétharmados többségi szavazata szükséges a 12. b), c), d), f), g), j) és n) alpontokban meghatározott döntési jogkörök tekintetében. A levezető elnök nem lehet az Alapítóval függőségi viszonyban álló kuratóriumi tag.
- 13.3. A kuratórium ülései – amennyiben a kuratórium eltérően nem rendelkezik – nyilvánosak. Zárt ülés elrendelésére akkor van lehetőség, ha az ülés témája adatvédelmi vagy személyiségi jogokat érint.
- 13.4. A kuratórium elnökének akadályoztatása esetén az általa kijelölt vagy a kuratórium által megbízott tag jár el.
- 13.5. A kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvben a kuratórium ülésein elhangzottak lényegét kell rögzíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a kuratóriumi ülések időpontját, a határozatok szó szerinti szövegét, a döntés hatályára vonatkozó rendelkezéseket, a döntést támogatók és az azt ellenzők számarányát, személyét. A jegyzőkönyvet a kuratóriumi ülések levezető elnöke, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítője írja alá. A jegyzőkönyvet a kuratórium iratai között meg kell őrizni. A jegyzőkönyv alapján kell vezetni a határozatok könyvét, amelybe be kell vezetni a határozat tartalmát, időpontját, hatályát, a döntést támogatók, ellenzők arányát, személyét.
- 13.6. A kuratóriumi ülésről készült jegyzőkönyvet meg kell küldeni a felügyelőbizottság részére.
- 13.7. A kuratórium döntéseit az érintettekkel írásban, igazolható módon (ajánlott küldeményként), a Közalapítványi Iroda útján közli.
- 13.8. A közalapítvány működésének, szervezetének, képviseletének, valamint gazdálkodásának részletes rendjét az SZMSZ, a vagyonkezelési szabályzat és a befektetési szabályzat határozza meg az Alapító Okirat keretei között.
- 13.9. A közalapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba a kuratórium tagjai korlátozás nélkül, a 3. személyek csak a kuratórium elnökével egyeztetett időpontban tekinthetnek be. Az elnök az iratbetekintést köteles 8 napon belül lehetővé tenni. Ennek elmulasztása esetén bármely kuratóriumi tag jogosult az iratbetekintés engedélyezésére.

14. A felügyelőbizottság

- 14.1. A közalapítvány ellenőrző szerve a háromtagú felügyelőbizottság. A felügyelőbizottság tagjai a felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni.
- 14.2. A felügyelőbizottság elnökét és tagjait az Alapító bízta meg. A megbízás három év határozott időtartamra szól. A felügyelőbizottság elnökének, illetve tagjainak összeférhetetlenségére az Ectv. 38. §-ának rendelkezései az irányadók. Nem lehet a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki a közalapítvány kuratóriumának elnöke vagy tagja, a közhasznú szervezettel a megbízásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik; a közalapítvány cél szerinti juttatásaiból részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat –, illetve a fentiekben meghatározott személyek hozzátartozója. Nem lehet felügyelőbizottság tagja, aki vagy akinek hozzátartozója a közalapítvány vezető tisztségviselője. A felügyelőbizottság tagjaira a kuratórium tagjaira vonatkozó összeférhetlenségi szabályok az irányadók.
A felügyelőbizottsági tagok felelősségére az új Ptk. 3:28. § rendelkezései irányadók.
- 14.3. a) A felügyelőbizottság tagjai:
- Birinyi György
 - dr. Dienes Renáta
 - Dr. Balla Lászlóné
- A felügyelőbizottság elnöke: Birinyi György.
- b) A felügyelőbizottsági tisztség megszűnik:
- a tagság megszűnésével,
 - a tisztségről történő lemondással,
 - a tisztségből történő visszahívással,
 - a határozott időtartam lejártával,
 - törvényben meghatározott egyéb ok alapján.
- c) A felügyelőbizottsági tagság megszűnik:
- a tagságról történő lemondással,
 - a tagságról történő visszahívással,
 - a határozott időtartam lejártával,
 - törvényben meghatározott egyéb ok alapján.
- 14.4. A felügyelőbizottság a kuratórium működésére vonatkozó szabályok és az alapító okirat rendelkezéseinek figyelembevételével az ügyrendjét maga határozza meg.
- 14.5. A felügyelőbizottság köteles a közalapítvány működését és gazdálkodását az ügyek teljes körére nézve átfogóan ellenőrizni, így különösen:
- a) a kuratóriumi ülésekről készült jegyzőkönyvek figyelembevételével vizsgálja a kuratóriumi döntések összhangját a jogszabályokkal, az alapító okirattal, az SZMSZ-szel és az ügyrenddel;
 - b) az éves könyvvizsgálói jelentés figyelembevételével vizsgálja a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység összhangját, az éves számadásokat és a mérleget;
 - c) jogosult célvizsgálatot folytatni, ha a közalapítványi célok megvalósítását, illetve a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység szabályszerűségét veszélyeztetve látja, vagy ha erre az Alapító vagy a kuratórium felkéri;
 - d) jogosult a közalapítvány ügyeiről felvilágosítást kérni, üzleti könyveit, iratait, a pénzkezelés, utalványozás rendjét megvizsgálni.
- 14.6. A felügyelőbizottság tevékenységének eredményéről az Alapítónak évente jelentést tesz, amelyről a kuratóriumot is tájékoztatja.
- 14.7. A felügyelőbizottság tagjai tevékenységükért – amennyiben az a közalapítvány cél szerinti tevékenységét nem veszélyezteti – tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:
- felügyelőbizottság elnöke: bruttó 37.500,- forint havonta,
 - felügyelőbizottság tagja: bruttó 37.500,- forint havonta.

A felügyelőbizottság a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb összegű tiszteletdíjat is megállapíthat. A felügyelőbizottság tagja tiszteletdíjáról, vagy annak egy részéről lemondhat.

A felügyelőbizottsági tagoknak a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült szükséges és igazolt költségeit a közalapítvány számla ellenében, külön szabályzat alapján megtéríti.

- 14.8. A felügyelőbizottság működésére egyéb kérdésekben az Ectv. 41. §, valamint az új Ptk 3:27. §-ainak a rendelkezései alkalmazandók. A felügyelőbizottság tagja a kuratórium ülésein tanácskozási joggal részt vehet.

15. A Közalapítványi Iroda

- 15.1. A Közalapítványi Iroda (a továbbiakban: Iroda) a közalapítvány folyamatos működését, a kuratórium munkáját segítő, ügyintéző, titkársági, szervezési, pénzügyi, gazdálkodási, technikai feladatokat ellátó szervezeti egység, amelyet az igazgató irányít. Az Iroda működésének részletes szabályait, az igazgató feladatait, az Iroda tevékenységének ellenőrzését, az Alapító Okiratban foglaltakkal összhangban az SZMSZ szabályozza. Az Iroda személyi állományának létszámát a feladatok ismeretében a kuratórium határozza meg. Az Iroda költségvetését a kuratórium hagyja jóvá.

- 15.2. Az igazgató az Iroda teljes felhatalmazású vezetője, a kuratóriumi ülések tanácskozási jogú, meghívott résztvevője. Az Iroda igazgatójára a jelen Alapító Okirat 9.6. és 9.7. alpontjaiban leírt összeférhetlenségi szabályokat megfelelően alkalmazni kell. Hatáskörébe tartozik az Iroda irányítása, a kuratóriumi döntések előkészítése és végrehajtása.

- 15.3. Az igazgató gyakorolja az Iroda munkatársai felett a munkáltatói jogkört.

- 15.4. Az Iroda feladata olyan nyilvántartás vezetése (határozatok könyve), amely tartalmazza a kuratóriumi döntések meghozatalának

- a) időpontját,
- b) tartalmát,
- c) időbeli, személyi és tárgyi hatályát,
- d) a döntésben részt vevő kuratóriumi tagok támogató, ellenző, tartózkodó szavazatai számarányát és személyét.

- 15.5. Az Iroda köteles a döntés meghozatalát követő 30 napon belül a döntésről írásban, igazolható módon tájékoztatni az érintettet.

- 15.6. Az Iroda köteles a beszámoló részeként olyan összeállítást készíteni, amely a támogatott szervezetek, egyének nevét, támogatási összegét, a támogatott feladatot és a támogatás jogcímét tartalmazza. Az összeállítást a beszámoló részeként kell nyilvánosságra hozni.

- 15.7. A 15.4. alpontban írt nyilvántartásba, illetve a 15.6. alpontban írt nyilvántartásba, a beszámolóba és a közhasznúsági mellékletbe bárki betekinthez. A betekintés elősegítésére az Iroda köteles minden hónap első munkanapján fogadónapot tartani.

- 15.8. A közalapítvány működésének és a szolgáltatások igénybevételének módját, a beszámolókat, a kuratóriumi döntéseket közzé kell tenni. Az Alapító Okirat szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatait egy országos napilapban hozza nyilvánosságra minden év június 30-áig.

16. A közalapítvány képviselése

- 16.1. A közalapítvány önálló képviselétére a kuratórium elnöke jogosult. Az új Ptk. 3:29–30. §-ai szerint a kezelő szerv az alapítvány alkalmazottjának képviseleti jogot biztosít, így az Iroda igazgatója a 11. pont rendelkezései szerint jogosult a közalapítvány képviselétére.

- 16.2. A kuratórium elnöke által írásban meghatalmazott két kuratóriumi tag együttesen jogosult rendelkezni a bankszámla felett. Az Alapítóval érdekeltségi jogviszonyban álló kuratóriumi tag bankszámla feletti jogosultsággal nem rendelkezik.

17. Könyvvizsgáló

- 17.1. A közalapítvány éves beszámolójának auditálását a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásainak megfelelően a kuratórium által megbízott független, pályázat útján felkért könyvvizsgáló látja el.
- 17.2. A könyvvizsgáló köteles félévenként a közalapítvány könyveit megvizsgálni, és ennek, továbbá az éves működés vizsgálatának eredményéről a kuratóriumnak a vizsgálatot követően jelentést készíteni.
- 17.3. A könyvvizsgáló ellenjegyzése és a felügyelőbizottság véleménye nélkül a kuratórium a közalapítvány éves gazdasági beszámolójának elfogadásáról érvényesen nem hozhat határozatot.
- 17.4. A könyvvizsgáló díját a kuratórium állapítja meg.
- 17.5. Az Ectv. 38. § (3) bekezdésének megfelelően nem lehet könyvvizsgáló az a személy, aki a közalapítvány kuratóriumának elnöke vagy tagja, a közalapítvánnyal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha a jogszabály másképpen nem rendelkezik; a közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat –, illetve a fentiekben meghatározott személyek hozzátartozója.

18. A közalapítvány megszűnése

- 18.1. A közalapítvány megszűnik, ha
- a közalapítvány a célját megvalósította, és az alapító új célt nem határozott meg;
 - a közalapítvány céljának megvalósítása lehetetlenné vált, és a cél módosítására vagy más alapítvánnyal való egyesülésre nincs mód; vagy
 - a közalapítvány három éven át a célja megvalósítása érdekében nem folytat tevékenységet.

Az alapító nem szüntetheti meg a közalapítványt.

Ha valamelyik megszűnési ok bekövetkezik, a kuratórium értesíti az alapítói jogokat gyakorló személyt vagy szervet a szükséges intézkedések megtétele érdekében, és a megszűnési ok bekövetkeztét közli a felügyelőbizottsággal és a könyvvizsgálóval is.

Ha az alapítói jogokat gyakorló személy vagy szerv a megszűnési ok alapján harminc napon belül érdemi intézkedést nem hoz, a kuratórium ezt követően köteles a nyilvántartó bírósághoz bejelenteni a megszűnési okot. A bejelentési kötelezettség késedelmes voltából vagy elmulasztásából eredő károkért az alapítvánnyal és harmadik személyekkel szemben a kuratórium tagjai egyetemlegesen felelnek.

A jogutód nélkül megszűnő alapítványnak a hitelezői igények kielégítése után megmaradó vagyonáról a törlését elrendelő határozatban kell rendelkezni.

19. Záró rendelkezések

- 19.1. Az Alapító rendelkezése alapján a kuratórium létszáma a jövőben bővíthet a közalapítvány céljainak megvalósulása érdekében kötendő nemzetközi szerződésekben részt vevő külföldi kormányok képviselőivel.
- 19.2. A közalapítvány részére nyújtott céltámogatás beszámolási rendjére és gazdálkodására az Ectv. 27–30. és 42–46. §-aiban, valamint a civil szervezetek gazdálkodása, adománygyűjtés és közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglalt szabályok az irányadók.

- 19.3. A közalapítványi vagyon kamatai kezelésének és felhasználásának szabályait a közalapítvány vagyonkezelési szabályzatában kell meghatározni.
- 19.4. A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.
- 19.5. A közalapítvány megszűnése esetén az Alapító köteles a megszűnt közalapítvány vagyonát – a hitelezők kielégítése után – a megszűnt közalapítvány céljához hasonló célra fordítani, és erről a nyilvánosságot megfelelően tájékoztatni.
- 19.6. A 2012. év vonatkozásában és ettől kezdődően a közalapítvány – az Ectv. 46. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készít a civil szervezetek gazdálkodása, adománygyűjtés és közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet Mellékletében meghatározott formában.
- 19.7. A közalapítvány bírósági nyilvántartásba vételi eljárásában a miniszter jogosult eljárni.
- 19.8. A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben az új Ptk. alapítványról szóló rendelkezései, az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény, az Ectv., és az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvény rendelkezései, továbbá az egyéb közalapítványi tárgyú jogszabályok és a kapcsolódó polgári jogi rendelkezései az irányadóak.
- 19.9. A közalapítvány alapító okiratát Magyarország hivatalos lapjában, a Magyar Közlönyben közzé kell tenni.

Budapest, 2016. 10. 15.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere
a Kormány nevében

Igazolom, hogy az alapító okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az Alapító okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.

Az egységes szerkezetű alapító okirat elkészítésére az alapító okirat 1., 6.2., 7.10., 9.2., 9.3., 9.6., 14.2., pontjának és 14.3. pont a) alpontjának változása adott okot.

Budapest, 2016. 10. 15.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere
a Kormány nevében

VI. Hirdetmények

A Tolna Megyei Kormányhivatal hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről

A Tolna Megyei Kormányhivatal jogosult állatorvosának a HU 233-0412 számú hivatalos bélyegzője 2016. március 14. napján elveszett, ezen naptól az elveszett hivatalos bélyegzővel ellátott minden irat érvénytelen, joghatás kiváltására alkalmatlan.

Az elvesztett hivatalos bélyegző lenyomata tartalmazza:

- a) Tolna Megyei Kormányhivatal megnevezést,
- b) jogosult állatorvos megnevezést,
- c) Magyarország címerét,
- d) HU 233-0412 bélyegző számot,
- e) a bélyegző szélén egy-egy * piktogramot.

A bélyegző kör alakú lenyomatot képez.

Az Országos Roma Önkormányzat Hivatalának hirdetménye bélyegzők érvénytelenítéséről

Az Országos Roma Önkormányzat Hivatala közzéteszi, hogy az Országos Roma Önkormányzat Hivatala 2. és 3. sorszámmal ellátott körbélyegzőjét, valamint az Országos Roma Önkormányzat 2., 3. és 4. sorszámmal ellátott körbélyegzőjét eltulajdonították.

A bélyegzők használata 2016. május 25. napjától érvénytelen.

A Országos Roma Önkormányzat Hivatala érvénytelen körbélyegzői:

- A bélyegzők közepén Magyarország címere található, amelyet körbevesz a következő felirat: Országos Roma Önkormányzat Hivatala * Budapest *
- A bélyegzők sorszáma: 2., 3.

Az Országos Roma Önkormányzat érvénytelen körbélyegzői:

- A bélyegzők közepén Magyarország címere található, amelyet körbevesz a következő felirat: Országos Roma Önkormányzat * Budapest *
- A bélyegzők sorszáma: 2., 3., 4.

A bélyegzők átmérője egységesen 30 mm, típusa önfestékező, kék színű lenyomattal.

A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről

A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal közzéteszi, hogy a „Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal 2.” feliratú, Magyarország címerével ellátott, 23 mm átmérőjű körbélyegzője elveszett. A bélyegző használata 2017. február 28. napjától érvénytelen.

Az Ízes Étkek Kft. hirdetménye számlák és nyugták érvénytelenítéséről

Az Ízes Étkek Kft. (székhely: 1122 Budapest, Gaál József út 21/B, adószám: 13531546-2-43) tulajdonában álló, következőkben felsorolásra kerülő számlái és nyugtái 2017. március 3. napján érvénytelenítésre kerültek:

- számlák sorszáma sorszámtartomány szerint: PH6SA 0365701–0365750;
 - nyugták sorszáma sorszámtartomány szerint: KF5NB 2174301–2174350; KF5NB 2174451–2174500; KF5NB 2175251–2175300; KF5NB 2175301–2175350; KF5NB 2175351–2175400; KF5NB 2175401–2175450.
-

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 oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.