



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2021. március 3., szerda

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

1/2021. (III. 3.) MEKH utasítás	A Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal közszolgálati szabályzatáról	998
3/2021. (III. 3.) MvM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	1007
3/2021. (III. 3.) BM utasítás	A Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás módosításáról	1007
9/2021. (III. 3.) HM utasítás	A szabályozott anyagokkal és egyes fluortartalmú üvegházhatású gázokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásáról	1011
9/2021. (III. 3.) ITM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	1015
10/2021. (III. 3.) ITM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	1016
11/2021. (III. 3.) ITM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	1017
12/2021. (III. 3.) ITM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	1017
13/2021. (III. 3.) ITM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	1018
14/2021. (III. 3.) ITM utasítás	Az Innovációs és Technológiai Minisztérium Internet Laboratórium által végzett próbavásárlások elszámolásáról szóló 18/2019. (VI. 20.) ITM utasítás módosításáról	1019
3/2021. (III. 3.) NVI utasítás	Egyes normatív utasítások módosításáról	1020

### III. Közlemények

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium közleménye a veszélyhelyzettel kapcsolatban az ADR 1.5.1 szakasza szerinti M333 és M334 számú, a RID 1.5.1 szakasza szerinti 1/2021 számú, multilaterális megállapodások aláírásáról és hatálybalépéséről	1054
A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	1056
A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság közleménye a 2021. március 3. napjától hatályos új felszámolói névjegyzékbe került felszámolók jegyzékéről	1059
Az AQUILA Párt 2020. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	1062

# I. Utasítások

## **A Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal elnökének 1/2021. (III. 3.) MEKH utasítása a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal közszolgálati szabályzatáról**

A Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalról szóló 2013. évi XXII. törvény 12. § c) és f) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés e) pontjára, valamint a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény 12. § (1) bekezdésére, 46. § (1) bekezdés a) pontjára és (5) bekezdésére, 47. § (11) bekezdés I) pontjára, 59. § (5) bekezdésére, 76. § (3) bekezdésére, 82. § (5) bekezdésére, 103. § (1) bekezdés 15. pont a) alpontjára, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 17. § (1) bekezdésére és a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. §-ára figyelemmel a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) közszolgálati szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.  
 (2) Hatályát veszti a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal közszolgálati szabályzatáról szóló 2/2015. (VI. 8.) MEKH utasítás, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal közszolgálati szabályzatáról szóló 2/2015. (VI. 8.) MEKH utasítás módosításáról szóló 1/2017. (III. 3.) MEKH utasítás és a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal közszolgálati szabályzatáról szóló 2/2015. (VI. 8.) MEKH utasítás módosításáról szóló 1/2018. (XII. 21.) MEKH utasítás.

*Horváth Péter János s. k.,*  
elnök

1. melléklet az 1/2021. (III. 3.) MEKH utasításhoz

### *I. FEJEZET*

#### *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

#### **1. A közszolgálati szabályzat hatálya és alkalmazása**

- 1. §** (1) A Szabályzat hatálya kiterjed a Hivatalnál közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselőkre.  
 (2) A Szabályzat rendelkezéseit – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – alkalmazni kell a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) alapján a Hivatalnál munkaviszonyban álló munkavállalókra is.  
 (3) Ahol e Szabályzat  
 a) „köztisztviselőt” említ, azon e Szabályzat alkalmazásában „munkavállalót” is érteni kell,  
 b) „közszolgálati jogviszonyt” említ, azon e Szabályzat alkalmazásában „munkaviszonyt” is érteni kell,  
 c) „közszolgálati munkaszerződést” említ, azon e Szabályzat alkalmazásában „munkaszerződést” is érteni kell.  
 (4) A köztisztviselők feletti munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozó szabályokat a Hivatal hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.  
 (5) A Szabályzatban foglaltak teljesítésének elősegítése érdekében a Jogi és Humánpolitikai Főosztály elkészíti és a Hivatal belső honlapján elektronikusan közzéteszi a Szabályzat alkalmazásához szükséges dokumentumok (a továbbiakban: formanyomtatvány) letölthető változatát, mely dokumentumok használata kötelező.  
 (6) A Szabályzat jogszabályban nem szabályozott rendelkezéseitől különös méltánylást érdemlő esetben a Hivatal elnöke mérlegelési jogkörében eltérhet.

## II. FEJEZET A KÖZSZOLGÁLATI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE

### 2. A felvételi eljárás

**2. §** A felvételi eljárás lehet pályázati eljárás vagy meghívásos eljárás.

### 3. A pályázati eljárás szabályai

- 3. §**
- (1) Pályázati eljárás indítása esetében a feljegyzést a „Pályázat kezdeményezése” című formanyomtatvány alkalmazásával kell elkészíteni, és csatolni kell hozzá a pályázati kiírás tervezetét, mely dokumentumot az érintett önálló szervezeti egység vezetője a Jogi és Humánpolitikai Főosztály ügyintézőivel együttműködve készíti elő.
  - (2) Az álláshely betöltésére vonatkozó elnöki engedély birtokában a Jogi és Humánpolitikai Főosztály gondoskodik a Hivatal elnöke által jóváhagyott pályázati kiírás meghirdetéséről. A pályázat benyújtására nyitva álló idő a közzététel napjától számított tíz napnál nem lehet rövidebb.
  - (3) A pályázati eljárás során beérkezett adatokat a Jogi és Humánpolitikai Főosztály kezeli, további személyeknek hozzáférést a Jogi és Humánpolitikai Főosztály vezetője (a továbbiakban: humánpolitikai vezető) adhat.
  - (4) A beérkezett pályázati anyagokat a Jogi és Humánpolitikai Főosztály feldolgozza, a pályázatokról igény esetén összefoglalót készít, támogatva ezzel a szakterületet a kiválasztásban. A szakmai szempontú előszűrést az érintett önálló szervezeti egység végzi el. A személyes meghallgatásra kiválasztott jelentkezőket minden esetben az érintett önálló szervezeti egység vezetője és az általa esetleg kijelölt köztisztviselő, valamint a Humánpolitikai Osztály vezetője vagy munkatársa együttesen hallgatja meg. Szükség esetén – az illetékes elnökhelyettes, az ügymenet-folytonossági és biztonsági igazgató vagy a kabinetigazgató javaslatára – külső szakértő is bevonható a kiválasztásba, a személyes meghallgatáson kívül egyéb kiválasztási módszerek is alkalmazhatók.
  - (5) A szakmai szűrés és a személyes meghallgatás vagy az alkalmazott egyéb kiválasztási módszer eredménye alapján az érintett önálló szervezeti egység vezetője a pályázók között, az elbírálási határidő letelte előtt legkésőbb 3 munkanappal rangsort állít fel.
  - (6) Eredménytelen vagy sikertelen pályázat esetén az érintett önálló szervezeti egység erre vonatkozó tájékoztatása alapján a Jogi és Humánpolitikai Főosztály elektronikus levélben értesíti a pályázókat a pályázat eredménytelenségéről vagy saját pályázatuk sikertelenségéről.

### 4. A meghívásos eljárás szabályai

**4. §** A Hivatalnál meghívásos eljárás keretében jogviszonyt létesíteni kívánó jelöltek meghallgatására a Jogi és Humánpolitikai Főosztály koordinálásával, szakmai támogatásával és részvételével kerül sor.

### 5. A felvétel jóváhagyásának rendje

- 5. §**
- (1) Az érintett önálló szervezeti egység vezetője a felvételi eljárást követően az általa javasolt jelölt (vagy jelöltek) felvételét kezdeményezi
    - a) feljegyzéssel,
    - b) a „Felvételi kezdeményezés álláshely betöltéséhez” című formanyomtatvány kitöltésével és
    - c) a jelölt önéletrajzának csatolásával.
  - (2) A felvétel jogi, létszám- és bérigazgatási, valamint humánpolitikai megfelelése érdekében a felvételtől szóló feljegyzést láttamozza a humánpolitikai vezető, pénzügyileg ellenjegyzi a Gazdasági Főosztály vezetője (a továbbiakban: gazdasági vezető), láttamozza a pénzügyi és üzemeltetési igazgató, ezt követően – az általános elnökhelyettes támogatása után – a felvételtől a Hivatal elnöke dönt.

## 6. Az alkalmazni kívánt jelölt közszolgálati munkaszerződésének előkészítése és a beléptetés

- 6. §**
- (1) A közszolgálati jogviszony létesítése előtt az alkalmazni kívánt jelölt a Jogi és Humánpolitikai Főosztály által átadott nyomtatványok kitöltésével nyilatkozik a foglalkoztatáshoz szükséges tényekről, adatokról, körülményekről.
  - (2) A Jogi és Humánpolitikai Főosztály a közszolgálati munkaszerződés megkötését megelőzően írásban, elektronikus úton tájékoztatja az alkalmazni kívánt jelöltet az összeférhetlenségi szabályokról, továbbá – amennyiben ez szükséges – a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségéről.
  - (3) Az alkalmazni kívánt jelölt a Jogi és Humánpolitikai Főosztály rendelkezésére bocsátja a felvételéhez szükséges okiratokat, igazolásokat, bizonyítványokat, a büntetlen előélet igazolásáról szóló hatósági bizonyítványt, az igazolványképet és az egyéb szükséges dokumentumokat.
  - (4) A Jogi és Humánpolitikai Főosztály gondoskodik a jogviszony létesítéséhez szükséges dokumentumok (közszolgálati munkaszerződés, esküokmány stb.) elkészítéséről és őrzéséről.
  - (5) A Jogi és Humánpolitikai Főosztály a munkába álláshoz szükséges intézkedések megtétele érdekében a belépésről elektronikus körlevélben értesíti az érintett szervezeti egységeket (különösen az informatikai és gazdasági területet).

## 7. Összeférhetlenségi szabályok

- 7. §**
- (1) A kiválasztott személy a közszolgálati munkaszerződés megkötését megelőzően köteles a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvényben (a továbbiakban: Küt.), valamint a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalról szóló 2013. évi XXII. törvényben (a továbbiakban: MEKH tv.) meghatározott összeférhetlenséggel kapcsolatban nyilatkozni, melyhez a Jogi és Humánpolitikai Főosztály biztosítja az „Összeférhetlenségi adatlap” és az „Összeférhetlenségi nyilatkozat” című formanyomtatványokat.
  - (2) Ha a Hivatal elnöke a köztisztviselő összeférhetlenségét állapítja meg, és a Küt. szerint írásban felszólítja az összeférhetlenség megszüntetésére, a köztisztviselő köteles a megszüntetést igazoló dokumentumokat legkésőbb a Küt. szerinti harmincnapos határidő leteltéig a Jogi és Humánpolitikai Főosztályon bemutatni. A MEKH tv. szerinti összeférhetlenség megszüntetésére vonatkozó dokumentumokat a MEKH tv.-ben meghatározott határidőig kell a köztisztviselőnek a Jogi és Humánpolitikai Főosztályon bemutatnia.

## 8. Bejelentéshez vagy munkáltatói engedélyhez kötött további tevékenységek

- 8. §**
- (1) A tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenységgel, a közérdekű önkéntes tevékenységgel (gyakorolható tevékenységek) kapcsolatos bejelentéseket, illetve a további jogviszonyra vonatkozó engedélykérelmeket a köztisztviselő – az önálló szervezeti egység vezetőjének egyidejű tájékoztatása mellett – a Jogi és Humánpolitikai Főosztályon keresztül köteles benyújtani. A kérelmeket a Jogi és Humánpolitikai Főosztály terjeszti az általános elnökhelyettes útján a Hivatal elnöke elé. E bejelentéseket, kérelmeket és a munkáltatói jogkör gyakorlója által kiadott engedélyeket a Jogi és Humánpolitikai Főosztály tartja nyilván.
  - (2) A köztisztviselő köteles bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának az engedélyezett munkavégzésre irányuló további jogviszony megszűnését haladéktalanul, de legkésőbb a további jogviszony megszűnését követő 5 munkanapon belül.
  - (3) A Hivatal tevékenységét érintő publikációs tevékenység során a köztisztviselőnek fokozott figyelemmel kell lennie a Küt. 10. § (2) és (3) bekezdésében foglalt kötelezettségeire, az ilyen tevékenység folytatását előzetesen írásban be kell jelentenie a Kommunikációs Önálló Osztály útján a Hivatal elnöke részére, amennyiben a publikációs tevékenység feladataival is közvetlenül összefügg.

## 9. Az álláshelyen ellátandó feladat

- 9. §** Az álláshelyen ellátandó feladatot a Hivatal elnöke külön szabályzatban határozza meg.

### III. FEJEZET

#### A KÖZZSZOLGÁLATI JOGVISZONY MÓDOSÍTÁSA, MEGSZŪNÉSE, MEGSZŪNTETÉSE

##### 10. Eljárás a közszolgálati munkaszerződés módosítása esetén

- 10. §** (1) Közszolgálati munkaszerződés módosításának szükségessége esetén az érintett köztisztviselőt foglalkoztató önálló szervezeti egység vezetője a felettes elnökhelyettes vagy az elnök közvetlen irányítása alatt álló igazgató, egyúttal a humánpolitikai vezető láttamozásával – szükség esetén a gazdasági vezető pénzügyi ellenjegyzésével és a pénzügyi és üzemeltetési igazgató láttamozásával –, valamint az általános elnökhelyettes jóváhagyásával, a Jogi és Humánpolitikai Főosztály útján a „Közszolgálati munkaszerződés módosításának-kezdeményezése”, illetve a „Munkaszerződés módosításának kezdeményezése” című feljegyzésminták megfelelő használatával kezdeményezi a közszolgálati jogviszony módosítását.
- (2) Az eljárásra a közszolgálati jogviszony létesítésével kapcsolatos szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy a pénzügyi és üzemeltetési igazgató jóváhagyása, valamint a gazdasági vezető ellenjegyzése abban az esetben szükséges, ha a közszolgálati munkaszerződés módosítása az illetmény, illetve a munkabér változását eredményezi, vagy a kezdeményezés a határozott idejű jogviszony meghosszabbítására vagy határozatlan idejűvé történő módosítására vonatkozik. A Jogi és Humánpolitikai Főosztály aláírásra előkészíti a közszolgálati munkaszerződés módosítását, és eljuttatja pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági vezető, láttamozásra a pénzügyi és üzemeltetési igazgató, valamint az általános elnökhelyettes, és aláírásra a Hivatal elnöke részére.
- (3) Vezetői álláshely betöltésére irányuló közszolgálati munkaszerződés módosítása esetén a köztisztviselő – a közszolgálati munkaszerződése módosítását megelőzően – ismételten köteles összeférhetlenségi nyilatkozatot tenni.

##### 11. Eljárás a munkáltató által kezdeményezett jogviszony-megszüntetés esetén

- 11. §** (1) A munkáltató által kezdeményezett jogviszony-megszüntetés esetén a kezdeményező vezető a Hivatal elnökének címzett – az illetékes elnökhelyettes vagy az elnök közvetlen irányítása alatt álló igazgató támogató aláírásával ellátott – feljegyzésben terjeszti elő a köztisztviselő jogviszonyának megszüntetésére vonatkozó javaslatát, és szükség esetén ennek indokát, továbbá az intézkedés hatályára és igény szerint a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés idejére vonatkozó javaslatát. A feljegyzést a humánpolitikai vezető részére kell megküldeni. A Jogi és Humánpolitikai Főosztály megvizsgálja a javaslat tartalmát, és ha az abban foglaltak végrehajtásának nincs jogi akadálya, azt a humánpolitikai vezető aláírja, és továbbítja a gazdasági vezető, a pénzügyi és üzemeltetési igazgató, az általános elnökhelyettes részére, majd döntésre a Hivatal elnöke felé.
- (2) A Hivatal elnökének a jogviszony-megszüntetésre vonatkozó írásbeli döntésével összhangban a Jogi és Humánpolitikai Főosztály elkészíti a szükséges okiratokat, és azokat eljuttatja ellenjegyzésre a gazdasági vezető, láttamozásra a pénzügyi és üzemeltetési igazgató, támogatásra az általános elnökhelyettes, aláírásra a Hivatal elnöke részére.

##### 12. Eljárás a köztisztviselő által kezdeményezett jogviszony-megszüntetés esetén

- 12. §** (1) A köztisztviselőnek jogviszonya közös megegyezéssel vagy lemondással történő megszüntetésére irányuló írásba foglalt nyilatkozatát az önálló szervezeti egység vezetője, valamint az illetékes elnökhelyettes vagy az elnök közvetlen irányítása alatt álló igazgató véleményével és aláírásával ellátva, a Hivatal elnökének címezve kell a Jogi és Humánpolitikai Főosztályra benyújtani.
- (2) A közös megegyezésre vonatkozó megállapodást a Jogi és Humánpolitikai Főosztály készíti el. Az írásba foglalt megállapodásból ki kell tűnnie, hogy a felek akarata a jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetésére irányul. A Hivatal elnöke a köztisztviselőt mentesítheti a munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól.
- (3) A lemondási nyilatkozatot nem kell indokolni, de a nyilatkozatból világosan ki kell tűnnie, hogy a köztisztviselő a közszolgálati jogviszonyáról lemond.
- (4) A lemondási nyilatkozat visszavonására vagy módosítására csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának hozzájárulásával van lehetőség.

### 13. Az elszámolás szabályai

- 13. §** (1) A köztisztviselő jogviszonya megszüntetésekor (megszűnésekor) feladatkörét és folyamatban lévő ügyeit a „Feladatkör átadás-átvételi jegyzőkönyv” című formanyomtatvány alkalmazása mellett köteles átadni, és egyúttal a „Teljességi nyilatkozat”-ot aláírni. Köteles továbbá legkésőbb az utolsó munkában töltött napon a munkáltatóval elszámolni, belépőkártyáját leadni, valamint a Hivatal tulajdonában álló leltári eszközöket hiánytalanul visszaadni.
- (2) A közszolgálati jogviszony megszűnése, megszüntetése esetén a köztisztviselő köteles az erre a célra rendszeresített, „Kilépőlap” című formanyomtatvány alkalmazásával a munkáltatóval elszámolni, amelyet a Jogi és Humánpolitikai Főosztályra ad le. A jogviszony lezárásával összefüggő igazolásokat a Jogi és Humánpolitikai Főosztály, valamint a Gazdasági Főosztály adja ki, ennek feltétele, hogy a köztisztviselő elszámolási kötelezettségének a hiánytalanul kitöltött „Kilépőlap” leadásával eleget tegyen.
- (3) Ha a köztisztviselő nem tesz eleget fenti elszámolási kötelezettségének, úgy anyagi felelősséggel tartozik, és a tartozás tényét a Hivatal feltünteti a közszolgálati igazoláson.
- (4) A jogviszony megszüntetésekor, illetve megszűnésekor a jogszabályban meghatározott határidő figyelembevétele mellett a Gazdasági Főosztály intézkedik a köztisztviselő illetményének, egyéb járandóságainak kifizetése, valamint a jogviszonyra vonatkozó szabályban és egyéb jogszabályokban előírt igazolások kiadása iránt.

### 14. A feladatok átadás-átvételének rendje vezetők esetében

- 14. §** (1) A Hivatalnál vezetői álláshelyen foglalkoztatott köztisztviselők feladatkörük módosítása, átszervezés, valamint közszolgálati jogviszonyuk megszűnése esetén, illetve a várhatóan 30 napot meghaladó tartós távollétüket megelőzően feladataikat, illetve a feladatok ellátásával összefüggő információkat és iratokat „átadás-átvételi” eljárás keretében kötelesek átadni az átvevőnek a munkáltató által megadott határidőn belül. Az átvevő az új, vezetői álláshelyen foglalkoztatott köztisztviselő, ennek hiányában a hivatali felettes által megjelölt köztisztviselő lehet.
- (2) A 30 napot meghaladó tartós távollét esetén a köztisztviselő az „Egyszerűsített elszámolási lap” című formanyomtatvány felhasználásával köteles az abban megjelölt szervezeti egységek ügyintézőinek aláírása mellett elszámolni.
- (3) A feladatkör átadás-átvételt jegyzőkönyvbe kell foglalni, melyet az átadó és az átvevő ír alá. A jegyzőkönyvet a hivatali közvetlen felettes is aláírásával tartozik ellátni, ezzel igazolva az átadás-átvétel megfelelőségét.
- (4) A jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni, melyből egy-egy példány az átadónál és az átvevőnél marad. A jegyzőkönyv harmadik példányát a Jogi és Humánpolitikai Főosztály részére kell átadni.
- (5) A jegyzőkönyv tartalmi követelménye az, hogy az érintett szervezeti egység feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásának a feladatkör átadásakor fennálló helyzetéről átfogó képet adjon.
- (6) Amennyiben a feladatkör átadása nem a közszolgálati jogviszony megszűnéséhez kötődik, a jegyzőkönyv két példányban készül, és egy-egy példány a feladatkör átadójánál, illetve átvevőjénél marad.

### 15. A feladatok átadás-átvételének rendje nem vezetők esetében

- 15. §** (1) A nem vezetői feladatokat ellátó köztisztviselők feladatkörük módosítása, átszervezés, valamint közszolgálati jogviszonyuk megszűnése esetén, illetve a várhatóan 30 napot meghaladó tartós távollétüket megelőzően feladataikat, illetve a feladatok ellátásával összefüggő információkat és iratokat „átadás-átvételi” eljárás keretében kötelesek átadni az átvevőnek a munkáltató által megadott határidőn belül. Az átvevő az álláshelyen foglalkoztatott köztisztviselő, ennek hiányában a hivatali felettes által megjelölt köztisztviselő lehet. A feladatkör átadás-átvétel követelményeit és a lebonyolítás módját az illetékes önálló szervezeti egység vezetője az alábbi rendelkezések keretei között úgy határozza meg, hogy a feladatkör átadás-átvétel határidőben történő lebonyolításáért teljes körű felelősséggel tartozik mind ő, mind pedig a feladatait átadó köztisztviselő.
- (2) A feladatkör átadás-átvétele esetén folyamatban lévő ügyekkel tételesen, írásban kell elszámolni.
- (3) A köztisztviselő a közszolgálati jogviszonyának megszűnése, belső áthelyezése esetén, illetve a várhatóan 30 napot meghaladó tartós távollétét megelőzően köteles a nevére iktatott, a munkafolyamatban lévő iratokat a munkahelyi vezető által kijelölt személy részére átadni. Köteles továbbá az általa elektronikusan nyilvántartott, folyamatban lévő ügyek vonatkozásában is a fentiek szerint eljárni.
- (4) A feladatkör átadás-átvétele során az önálló szervezeti egység vezetőjének rendelkeznie kell a munkafolyamatban lévő adatok, információk, iktatott ügyiratok és elektronikusan nyilvántartott ügyek további intézéséről.

- (5) A feladatkör átadás-átvételének megtörténtét 3 példányban jegyzőkönyvbe kell foglalni. A jegyzőkönyvet az átadó és az átvevő, valamint az önálló szervezeti egység vezetője tartozik aláírásával ellátni. A jogviszony megszűnésének esetén a feladatkör átadásához kapcsolódik a „Teljességi nyilatkozat” aláírása is, továbbá a „Kilépőlap”-on a feladatkör átadás-átvétel megtörténtének rögzítése az önálló szervezeti egység vezetője által.
- (6) Az elkészült és a szükséges aláírásokkal ellátott jegyzőkönyv egy eredeti példányát át kell adni a Jogi és Humánpolitikai Főosztálynak. A jegyzőkönyv további egy példánya az átadónál, egy példánya az átvevőnél marad.
- (7) A munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés, valamint a 30 napot meghaladó tartós távollét esetén a köztisztviselő az „Egyszerűsített elszámolási lap” című formanyomtatvány felhasználásával köteles az abban megjelölt szervezeti egységek ügyintézőinek aláírása mellett elszámolni.
- (8) Ha a feladatok átadása nem a közszolgálati jogviszony megszűnéséhez kötődik, a jegyzőkönyv két példányban készül, és egy-egy példány a feladatkör átadójánál, illetve átvevőjénél marad.

#### IV. FEJEZET

#### A MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI

### 16. Munkaidő, munkarend, a munkaidő nyilvántartása (jelenléti ív) és a szabadság kiadása

- 16. §**
- (1) A köztisztviselő részmunkaidőben történő foglalkoztatása a Küt.-ben, valamint munkavállaló esetében az Mt.-ben előírt esetben kötelező. Ezen kívül akkor is lehetséges a köztisztviselő részmunkaidőben történő foglalkoztatása, ha azt a feladatkör jellege lehetővé teszi.
  - (2) Különleges jogrend (veszélyhelyzet), egészségügyi válsághelyzet – ideértve a pandémiát és a járványügyi készültséget is – esetén a Hivatalban rendkívüli otthoni munkavégzésre kerülhet sor.
  - (3) A Hivatal elnöke – a gyermeket nevelők vagy azok számára, akiknek családi helyzete, illetve egyéb körülményei azt indokolják – a hivatali általános munkarendtől eltérő munkavégzést biztosíthat. A hivatali általános munkarendtől eltérő munkaidő-beosztás megállapítását a köztisztviselő az önálló szervezeti egység vezetőjénél írásban kezdeményezheti. A kérelmet az önálló szervezeti egység vezetője, valamint az illetékes elnökhelyettes vagy az elnök közvetlen irányítása alatt álló igazgató véleményezését követően, a humánpolitikai vezető véleménye alapján, az általános elnökhelyettes jóváhagyása mellett kell továbbítani engedélyezésre a Hivatal elnökének. A Hivatal elnökének döntését a Jogi és Humánpolitikai Főosztály továbbítja az érintett köztisztviselőt foglalkoztató önálló szervezeti egység vezetőjének. A Jogi és Humánpolitikai Főosztály nyilvántartást vezet az eltérő munkarendben foglalkoztatott köztisztviselőkről.
  - (4) A hivatali általános munkarendtől eltérő munkavégzés megállapításánál különösen figyelembe veendő körülmények: a feladatkör jellege, az adott szervezeti egység munkaszervezési folyamatai.
  - (5) A Hivatal köztisztviselői minden önálló szervezeti egységnél kötelesek naponta, folyamatosan jelenléti ívet vezetni. A tárgyhónapot követő hó 5. napjáig az önálló szervezeti egységeknek el kell juttatni a Gazdasági Főosztály részére az adott időszakban felmerült távolléteket igazoló bizonylatokat: a táppénzes papírokat (ha azokat korábban nem küldték meg a Gazdasági Főosztálynak) és egyéb vonatkozó dokumentumokat. A jelenléti ív és a távollét-nyilvántartás elnöki döntés alapján a Hivatalban egységesen alkalmazott elektronikus rendszerben is vezethető.
  - (6) A keresőképtelenség tényét minden köztisztviselő legkésőbb a keresőképtelen állományba vételt követő első munkanapon köteles bejelenteni az önálló szervezeti egység vezetőjének és a távollét-nyilvántartás vezetésével megbízott köztisztviselőnek, aki elektronikus levélben haladéktalanul értesíti a Gazdasági Főosztályt. A keresőképtelenségről szóló orvosi igazolást a köztisztviselő az őt foglalkoztató önálló szervezeti egységéhez adja le. Az önálló szervezeti egység vezetője a keresőképtelenségi igazoláson feltünteteti a köztisztviselő betegség miatti távollétét megelőző utolsó munkában töltött napját, majd azt szignójával látja el. Az önálló szervezeti egységek távollét-nyilvántartás vezetésével megbízott köztisztviselői kötelesek a köztisztviselők által leadott keresőképtelenségről szóló igazolásokat soron kívül a Gazdasági Főosztályra eljuttatni.

### 17. Rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés

- 17. §**
- (1) Rendkívüli munkaidőben történő munkavégzést az önálló szervezeti egység vezetője írásban – a rendkívüli munkavégzés napját megelőzően – a Küt. munkaidőbeosztás-szabályainak és a rendkívüli munkavégzésre vonatkozó szabályainak figyelembevételével rendelhet el. Rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésnek csak az írásban elrendelt túlmunka minősül.



- (2) „A rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés elrendelése” című, kitöltött, aláírt formanyomtatványt a rendkívüli munkavégzést elrendelő önálló szervezeti egység vezetője a Jogi és Humánpolitikai Főosztálynak küldi meg.
- (3) Az elrendelések alapján a rendkívüli munkaidőben történő munkavégzések időtartamát a Jogi és Humánpolitikai Főosztály személyenként összesíti, és írásban előre jelzi a vezetőnek a maximális időtartam közelgő elérésének időpontját.
- (4) A köztisztviselőt rendkívüli munkaidő teljesítése esetén az „A rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés igazolása” című, kitöltött formanyomtatvány alapján a Küt.-ben meghatározott mértékű szabadidő illeti meg. A munkavállalót a rendkívüli munkaidő ellenértékéért az Mt.-ben meghatározott mértékű bérpótlék, illetve szabadidő illeti meg, a szabadidő pénzben történő megváltását a Küt.-ben és az Mt.-ben meghatározott esetben az általános elnökhelyettes engedélyezheti.
- (5) A rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésért járó szabadidőre, illetve szabadidő-átalányra a vezetői álláshelyen foglalkoztatott köztisztviselő is jogosult.
- (6) A szabadidő és szabadidő-átalány nyilvántartásáról, kiadásáról, valamint megváltásáról az igazolt jelenléti ív, valamint az elrendelés és az igazolás alapján a Gazdasági Főosztály gondoskodik.

### **18. A szabadság kiadása**

- 18. §** A köztisztviselő a Jogi és Humánpolitikai Főosztály által e célra rendszeresített szabadság-nyilvántartó lapon – vagy elektronikus szabadság-nyilvántartó rendszer alkalmazása esetén az elektronikus szabadság-nyilvántartó rendszerben – köteles engedélyeztetni az önálló szervezeti egység vezetőjével szabadságának felhasználását és a tanulmányi célú munkaidő-kedvezmény igénybevételét. A szabadság-nyilvántartó lapon (vagy az elektronikus szabadság-nyilvántartó rendszerben) fel kell tüntetni a távollétek Küt. és Mt. szerinti további eseteit.

#### *V. FEJEZET ELISMERÉSEK*

### **19. Az érdemek elismerése**

- 19. §**
- (1) Írásbeli dicséretben részesítésre a köztisztviselőt foglalkoztató önálló szervezeti egység vezetője jogosult, a köztisztviselő egy naptári évben többször is kaphat írásbeli dicséretet. Az írásbeli dicséret nem jár anyagi elismeréssel.
  - (2) A teljesítményelismerésben és motivációs elismerésben részesítés feltételeit és az elismeréssel járó juttatás lehetséges mértékét a Hivatal elnöke minden év március 1-ig határozza meg. A döntést közzé kell tenni az intraneten.
  - (3) Teljesítményelismerés teljesítményértékelést követően, az értékelő vezető írásbeli kezdeményezésére adható. A teljesítményelismerés átadására ünnepélyes keretek között a Hivatal elnöke vagy az illetékes elnökhelyettes, az elnök közvetlen irányítása alatt álló igazgató jogosult. A teljesítményelismerés oklevéllel és pénzjuttatással jár. A kezdeményezés az „Ajánlás teljesítményelismerésre” formanyomtatvány útján történik. Az elismerés adományozását az illetékes elnökhelyettes vagy az elnök közvetlen irányítása alatt álló igazgató támogatását, a humánpolitikai vezető láttamozását és a gazdasági vezető pénzügyi ellenjegyzését, továbbá a pénzügyi és üzemeltetési igazgató, valamint az általános elnökhelyettes támogatását követően a Hivatal elnöke hagyja jóvá.
  - (4) Motivációs elismerés az önálló szervezeti egység vezetőjének kezdeményezésére adható. A motivációs elismerés pénzjuttatással jár. Az elismerés adományozására vonatkozó kezdeményezést az illetékes elnökhelyettes vagy az elnök közvetlen irányítása alatt álló igazgató támogatását, a humánpolitikai vezető láttamozását és a gazdasági vezető pénzügyi ellenjegyzését, továbbá a pénzügyi és üzemeltetési igazgató, valamint az általános elnökhelyettes támogatását követően a Hivatal elnöke hagyja jóvá.
  - (5) Az álláshelyi elismerés és a szolgálati elismerés feltételeit, az elismeréssel járó juttatás mértékét a Küt. határozza meg.



**VI. FEJEZET****A CAFETÉRIA-JUTTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE, ELSZÁMOLÁSÁRA ÉS VISSZATÉRÍTÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK****20. A cafetéria-juttatásra jogosultak köre, a cafetéria-juttatás folyósítása**

- 20. §** (1) Cafetéria-juttatásra jogosult a Hivatal köztisztviselője. A munkaviszony keretében foglalkoztatott munkavállalók cafetéria-jogosultságára a Küt. 82. §-át kell alkalmazni, azzal, hogy a cafetéria-jogosultság tekintetében illetmény alatt munkabért kell érteni.
- (2) Az érintett munkavállaló cafetéria-jogosultsága tekintetében az Mt. 70. § (3) bekezdése, 78. § (3) bekezdése szerinti esetben járó távolléti díj, továbbá az Mt. 146. §-a szerinti alapbér, díjazás és távolléti díj a munkabérrel fedezett időszakokkal esik egy tekintet alá.
- (3) A próbaidejüket töltő köztisztviselők a cafetéria-juttatásra a jogviszonyban töltött napokkal arányos mértékben jogosultak.
- (4) Amennyiben a köztisztviselő jogviszonya a próbaidő alatt megszűnik, a Hivatal az időarányos cafetéria-juttatást a jogviszony megszűnésétől számított 15 napon belül folyósítja.

**21. Az éves cafetéria-keret**

- 21. §** (1) A cafetéria-juttatás éves összege (a továbbiakban: éves cafetéria-keret) a jogosult köztisztviselők tekintetében egységes mértékű, a hatályos költségvetési törvény alapján meghatározott összeg, mely fedezetet nyújt a cafetéria-juttatásokra a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) 71. § (1) bekezdésében meghatározott béren kívüli juttatások tekintetében.
- (2) Az éves cafetéria-keret időarányos részére jogosult az a köztisztviselő, akinek a Hivatallal fennálló jogviszonya év közben keletkezik, vagy év közben szűnik meg, különös tekintettel az év közben lejárt határozott idejű közszolgálati munkaszerződéssel rendelkező köztisztviselőkre vagy munkaszerződéssel rendelkező munkavállalókra.
- (3) A gyermeket nevelő köztisztviselőnek gyermekenként a gyermek tízéves koráig az (1) bekezdés szerinti cafetéria-juttatásnál magasabb összegű cafetéria-juttatás nyújtható, azzal, hogy ez a juttatás abban az évben nyújtható utoljára, amikor a gyermek a 10. életévét betölti. Ennek az emelt összegű cafetériának a juttatásáról és éves mértékéről – a Gazdasági Főosztály fedezetvizsgálata alapján, az általános elnökhelyettes felterjesztésére – a Hivatal elnöke dönt minden év január 31. napjáig. A döntésről a köztisztviselőket az intraneten keresztül tájékoztatni kell.

**22. A választható cafetéria-juttatások**

- 22. §** A cafetéria-juttatások rendszere a következő béren kívüli juttatásokat tartalmazza:

Széchenyi Pihenő Kártya

- a) szálláshely alszámlájára,
  - b) vendéglátás alszámlájára,
  - c) szabadidő alszámlájára
- utalt támogatás.

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

- 23. §** (1) Az éves cafetéria-keret egy naptári évben a 22. §-ban meghatározott, a köztisztviselő választása szerinti cafetéria-juttatási elemekre vehető igénybe, az Szja tv.-ben meghatározott mértékben és feltételekkel, a köztisztviselő elektronikus úton megtett nyilatkozata (a továbbiakban: cafetéria-nyilatkozat) alapján.
- (2) A cafetéria-nyilatkozat év közben nem módosítható.
- (3) A tárgyévben fel nem használt éves cafetéria-keret a következő évre nem vihető át.
- 24. §** (1) A cafetéria-nyilatkozat megtételéhez szükséges elektronikus programot a Gazdasági Főosztály teszi elérhetővé a köztisztviselők részére az intraneten keresztül. Az elektronikus program elérhetőségéről, a választható cafetéria-juttatás maximális mértékéről, az éves cafetéria-keretet terhelő közterhek mértékéről a Gazdasági Főosztály elektronikus levélben tájékoztatja a köztisztviselőket.

- (2) A köztisztviselő az elektronikus programban kitöltött és kinyomtatott cafetéria-nyilatkozat egy általa aláírt példányát az (1) bekezdésben meghatározott elektronikus levél kiküldését követő 10 munkanapon belül juttatja el a Gazdasági Főosztályra.
- (3) Hiányosan előterjesztett cafetéria-nyilatkozat esetében a köztisztviselőt a Gazdasági Főosztály hiánypótlásra hívja fel. Ha a köztisztviselő a hiánypótlási kötelezettségének a felhívás kézhezvételét követő 15 napon belül nem tesz eleget, az általa megtett cafetéria-nyilatkozatot a rendelkezésre álló adatok alapján kell figyelembe venni.

- 25. §**
- (1) A köztisztviselő a Gazdasági Főosztálynak írásban haladéktalanul bejelenti, ha a cafetéria-juttatásra való jogosultsága év közben bármilyen okból módosul.
  - (2) A cafetéria-jogosultság év közbeni megnyílása esetén a köztisztviselőt a Gazdasági Főosztály tájékoztatja a cafetéria-juttatásra való jogosultságáról, és az elektronikus programot a köztisztviselő számára elérhetővé teszi. A köztisztviselő a cafetéria-nyilatkozat megtételére vonatkozó kötelezettségét a 23. § (1) bekezdése szerint teljesíti.
  - (3) A Hivatal a cafetéria-juttatás folyósítását a próbaidő leteltét követő 15 napon belül teljesíti.
  - (4) Ha a köztisztviselő jogviszonya megszűnik, vagy cafetéria-juttatásra év közben egyéb okból nem jogosult, köteles a részére nyújtott cafetéria-juttatás – Gazdasági Főosztály által meghatározott – időarányos részét meghaladóan igénybe vett összegét visszafizetni.
  - (5) A visszafizetés módja elsősorban a köztisztviselőt megillető járandóságokból történő levonás. Ha a levonásra nincs mód, a visszafizetés a köztisztviselő részéről átutalással történik.
  - (6) A jogosultsági idő számításakor az adott év naptári napjainak számát kell figyelembe venni.

#### **24. A Széchenyi Pihenő Kártya**

- 26. §**
- (1) A köztisztviselő a Széchenyi Pihenő Kártya
    - a) szálláshely alszámlájára,
    - b) vendéglátás alszámlájára,
    - c) szabadidő alszámlájáraigényelhet juttatást alszámlánként vagy valamennyi alszámlára kiterjedően.
  - (2) A Széchenyi Pihenő Kártya juttatás folyósításának alapfeltétele, hogy a köztisztviselő rendelkezék olyan, a pénzforgalmi szolgáltatójánál nyitott és vezetett, korlátozott rendeltetésű fizetési számlával, amelyen lévő pénzeszközök kizárólag a vonatkozó jogszabályban meghatározott célokra használhatók fel.
  - (3) Az igénylés során a köztisztviselő – az éves cafetéria-keret és az Sza tv.-ben meghatározott mértékek mellett – alszámlánként figyelembe veszi a más juttatótól a tárgyévben az adott alszámlára biztosított juttatás összegét is. A köztisztviselő a más juttatótól származó juttatás összegéről a vonatkozó alszámla tekintetében nyilatkozatot tesz.
  - (4) A Hivatal a juttatást a köztisztviselő nyilatkozata szerint utalja el.
  - (5) A köztisztviselő által az egyes alszámlákra igényelt összegek módosítására nincs lehetőség.

#### *VII. FEJEZET*

#### **25. Belső továbbképzési programokra vonatkozó rendelkezések**

- 27. §**
- (1) A köztisztviselő köteles a Hivatal által előírt képzésben, továbbképzésben vagy átképzésben – ideértve a közigazgatásvezető-képzést is – (a továbbiakban együtt: továbbképzés) részt venni. A továbbképzések teljesítése belső továbbképzési program keretében is megvalósulhat.
  - (2) A belső továbbképzési programok célja, hogy a Hivatal köztisztviselői számára speciális intézményi vagy az álláshellyel összefüggő feladatokhoz szükséges ismereteket, illetve képességeket közvetítsen.
  - (3) Belső továbbképzési programot bármely köztisztviselő kezdeményezhet szakmai program előkészítésével és az önálló szervezeti egység vezetőjének támogatásával, amelyet a Jogi és Humánpolitikai Főosztály részére kell eljuttatni. A belső továbbképzési program jóváhagyásáról a humánpolitikai vezető kezdeményezésére és az általános elnökhelyettes javaslatára az elnök dönt.

### **A Miniszterelnökséget vezető miniszter 3/2021. (III. 3.) MvM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdése alapján 2021. március 3. napjától 2021. június 2. napjáig *Balla Györgyöt* a koronavírus-járvány miatt szükséges stratégiai egyeztetésekért felelős miniszteri biztossá (a továbbiakban: miniszteri biztos) nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos tevékenységét a Miniszterelnökséget vezető miniszter irányítja.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

### **A belügyminiszter 3/2021. (III. 3.) BM utasítása a Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás módosításáról**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése alapján – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára figyelemmel – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. melléklet I. pont 13. alpontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás (a továbbiakban: Gsz.) 11. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) A fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási terve tárgyév január 30. napjáig kerül elfogadásra, amely év közben módosítható. A fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználása vonatkozásában a BM KF az EG-04 „Fejezeti kezelésű előirányzatok finanszírozási terve” nyomtatványt megküldi a Kincstár részére.”
- 2. §** A Gsz. 20. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A költségvetési szervek kontrolling jelentése különösen a következő adatokat tartalmazhatja:  
a) eredeti költségvetési előirányzatokat, ezek hatáskörönkénti módosítását;  
b) az állománytáblázat szerinti, költségvetési és tényleges létszámhelyzet alakulását állománycsoport és azon belül fizetési osztály szerinti bontásban;  
c) a devizában történő kifizetések adatait;  
d) az előirányzatok felhasználásának alakulásával kapcsolatos egyéb adatokat.”
- 3. §** (1) A Gsz. 27. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A gazdálkodó szervezet tekintetében az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Vtv.) szerint kijelölt vagy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) alapján meghatalmazott tulajdonosi joggyakorlóként vagy tulajdonosi joggyakorló meghatalmazottként eljáró költségvetési szerv a BM gazdasági helyettes államtitkára útján – amennyiben egyedi esetben másként nem dönt – évente június 30-ig írásbeli szakmai és pénzügyi beszámolót készít a miniszter részére.”
- (2) A Gsz. 27. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(3) A költségvetési szerv a (2) bekezdés szerinti beszámolót a BM KF részére küldi meg a portfolio@bm.gov.hu e-mail-címre. A beszámoló különösen a gazdálkodó szervezetre vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:  
a) a gazdálkodást teljeskörűen bemutató gazdasági-pénzügyi adatok;

- b) a működést bemutató legfontosabb adatok, így különösen létszám adatok, szervezeti változások, legjelentősebb beruházások;
- c) tulajdonosi döntések, azok indokolása és végrehajtása;
- d) kockázati tényezők, ennek megelőzésére, illetve elhárítására tett intézkedések;
- e) a belső ellenőrzési mechanizmusok lényegesebb elemei, azok megvalósulása.”

(3) A Gsz. 27. §-a az alábbi (3a)–(3b) bekezdéssel egészül ki:

„(3a) Ha a beszámoló megvizsgálását követően a BM KF vezetője úgy ítéli meg, hogy a gazdálkodó szervezet működését és gazdálkodását bemutató további adatok szükségesek, a (3) bekezdés a)–e) pontjában nem szereplő egyéb adat soron kívüli benyújtására hívja fel a költségvetési szervet.

(3b) Ha a beszámoló a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Mavtv.) szerinti minősített adatot tartalmaz, a beszámoló a Mavtv.-ben foglaltaknak megfelelő formában kerül megküldésre.”

**4. §** (1) A Gsz. 28. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az ingatlanok vonatkozásában a jogszabályokban előírt, az irányítást vagy felügyeletet ellátó szerv vezetőjének hozzájárulását, egyetértési jogosultságát – állami elhelyezési célú ingatlanhasználati jogviszony létesítése, megszüntetése, ingatlan vagyongazdálkodásba vétele, ingatlan vagyongazdálkodási jogának megszüntetése, ingatlan ingyenes átruházása esetén – a BM gazdasági helyettes államtitkára gyakorolja. A vagyongazdálkodási szerződés megkötésére és módosítására vonatkozó eljárásban a jóváhagyási jogosultságot – átruházott hatáskörben – a BM gazdasági helyettes államtitkára gyakorolja.”

(2) A Gsz. 28. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A BM vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok vonatkozásában a BM Gazdasági Helyettes Államtitkársága főosztályai – a jelen fejezetben meghatározott feladatainak ellátása során – szükség szerint a BM Peres Képviselői és Szerződés-előkészítő Főosztállyal együttműködve járnak el.”

**5. §** A Gsz. 29. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„29. § (1) A költségvetési szerv az állami elhelyezési célú ingatlanban történő elhelyezése érdekében – az ingatlan kapacitás és költségvetési források tervezése érdekében – a megelőző év május 31. napjáig az elhelyezési igénye kielégítéséhez szükséges minden információt – így legalább az elhelyezés indokát, az elhelyezni kívánt szervezetet, szervezeti egységet, elhelyezendő létszámot, beosztásokat, valamint az elhelyezésre vonatkozó speciális elvárásokat, ütemezést – tartalmazó elhelyezési tervet (a továbbiakban: elhelyezési terv) készít, amelyet az MNV Zrt. által működtetett <https://www.mnvkkszadatszolgaltatas.hu> felületen, az erre vonatkozó űrlapok kitöltésével fejezeti jóváhagyás érdekében megküldi a BM Műszaki Főosztály részére.

(2) A központi költségvetési szerv irányítását vagy felügyeletét ellátó szerv vezetője a fejezeti jóváhagyással ellátott elhelyezési tervet a tárgyévet megelőző év június 30. napjáig megküldi az MNV Zrt. részére.

(3) A központi költségvetési szerv az elhelyezési terv benyújtási határidejét követően felmerülő rendkívüli elhelyezési igényét fejezeti jóváhagyás érdekében megküldi a BM Műszaki Főosztály részére.

(4) Az állami elhelyezési célú ingatlanhasználati jogviszony létesítésére, megszüntetésére, az állami elhelyezési célú ingatlan üzemeltetésére, a kijelölt használó vagyongazdálkodására a Vhr. 53–53/K. §-ában foglaltak az irányadók.

(5) A nem állami elhelyezési célú ingatlanok minősülő ingatlanokkal kapcsolatos jogügyletek kapcsán a 30–34. §-ban foglaltak az irányadók.”

**6. §** A Gsz. 30. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A BM Műszaki Főosztály az előterjesztés alapján döntési javaslatot készít, majd az irányítást ellátó szerv vezetőjének döntéséről értesíti a tulajdonosi joggyakorlót, valamint a költségvetési szervet, illetve a vízgazdálkodással összefüggő nem elhelyezési célú ingatlanügyek esetében a BM Vízügyi Koordinációs Főosztályt.”

**7. §** A Gsz. 18. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

**„18. Ingatlan(rész) költségvetési szerv általi hasznosítása**

31. § (1) Költségvetési szerv vagyongazdálkodásában lévő ingatlan hasznosítására az állami vagyonnal való gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, különösen az Nvt., a Vtv. és a Vhr., az Nfatv. és az Nfa. Korm. rendelet előírásainak betartásával, valamint a tulajdonosi joggyakorlóval kötött vagyongazdálkodási szerződésben foglalt feltételek keretein belül kerülhet sor. Az ingatlan esetleges hasznosításának a belügyi ingatlangazdálkodási szempontokat kell szolgálnia.

(2) A vagyongazdálkodási költségvetési szerv a tulajdonosi joggyakorlóval kötött vagyongazdálkodási szerződésben meghatározott esetekben köteles a hasznosítást – alátámasztva a tervezett jogügylet indokoltságát, gazdaságosságát – a szolgálati út betartásával a BM Műszaki Főosztállyal előzetesen egyeztetni.”

**8. §** A Gsz. 19. alcím címe helyébe a következő alcím cím lép:

**„19. Ingatlanok vagyongazdálkodási jogának megszüntetése (elidegenítése, csere, közös megegyezés, felmondás)”**

**9. §** (1) A Gsz. 32. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A vagyongazdálkodási költségvetési szerv kezdeményezheti az ingatlan vagyongazdálkodási jogának felmondását, közös megegyezéssel történő megszüntetését, cseréjét, javaslatot tehet annak elidegenítésére, amennyiben az a feladatellátásához feleslegessé válik.”

(2) A Gsz. 32. § (3) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A vagyongazdálkodási költségvetési szerv a javaslatát a szolgálati út betartásával a BM Műszaki Főosztály részére terjeszti fel. A javaslatnak tartalmaznia kell:)*

„b) szükség szerint a költségvetési hatások bemutatását szolgáló gazdaságossági számítást;”

(3) A Gsz. 32. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Az irányítást ellátó szerv vezetőjének döntése alapján a BM Műszaki Főosztály a javaslatot megküldi a tulajdonosi joggyakorló részére, amelyről a kezdeményező belügyi szervet, illetve a vízgazdálkodással összefüggő ingatlanügyletek esetében a BM Vízügyi Koordinációs Főosztályt tájékoztatja.”

**10. §** (1) A Gsz. 33. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A költségvetési szerv vagyongazdálkodásában álló ingatlan tulajdonjogát ingyenesen átruházni csak törvény rendelkezése alapján lehet.”

(2) A Gsz. 33. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A BM Műszaki Főosztály a felterjesztés, illetve a tulajdonosi joggyakorló megkeresése alapján hozzá eljuttatott kérelem esetén a vagyongazdálkodási költségvetési szervvel egyeztetve szakmai javaslatot készít az irányítást ellátó szerv vezetője részére, majd a fejezeti döntésről értesíti a tulajdonosi joggyakorlót, valamint a vagyongazdálkodási költségvetési szervet.”

**11. §** A Gsz. 35. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„35. § (1) A vagyongazdálkodási költségvetési szerv az ingatlanokról, lakásokról, a lakáscélú munkáltatói kölcsönökről a BM Műszaki Főosztály felkérésére adatokat (kimutatásokat, dokumentációkat) szolgáltat, amely adatszolgáltatási kötelezettség nem érinti a külön jogszabályokban meghatározott egyéb vagyongazdálkodási adatszolgáltatási kötelezettségeket.

(2) A vagyongazdálkodási költségvetési szerv az általa vagyongazdálkodott, használt, hasznosított ingatlanokról és lakásokról a BM Műszaki Főosztály részére az adott költségvetési év július 30-ig, valamint az adott költségvetési évet követő év január 31-ig köteles adatot szolgáltatni. Az adatszolgáltatási kötelezettség adattartalma megegyezik a vagyongazdálkodási szerződésének mellékleteit képező kimutatások adattartalmával.

(3) A vagyongazdálkodási költségvetési szerv – a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok kivételével – a szolgálati út betartásával 30 napon belül köteles megküldeni az általa bármilyen jogcímen használt ingatlanokkal kapcsolatban kötött jogügyletekre vonatkozó szerződések egy másolati példányát a BM Műszaki Főosztály részére.”

**12. §** A Gsz. 36. §-a a következő (7) bekezdéssel egészül ki:

„(7) A BM irányítása alá tartozó költségvetési szerv az állami feladat ellátásához nem szükséges és leselejtezett tárgyi eszközt legalább kettő éve folyamatosan, igazoltan közhasznú, karitatív tevékenységet folytató civil szervezet részére a Vtv. és a Vhr. szabályainak megfelelően ingyenesen tulajdonba adhat. Az igazoltan közhasznú, karitatív tevékenységet folytató civil szervezet kezdeményezésére a vagyongazdálkodási költségvetési szerv a Vhr. szerint az MNV Zrt. felé a kérelmet véleményével és javaslatával együtt benyújtja. Amennyiben az igazoltan közhasznú, karitatív tevékenységet folytató civil szervezet részére ingyenes tulajdonba adásra kerülő ingó vagyonelem becsült forgalmi értéke nem éri el az egyedi bruttó 5 millió forintot, úgy a jogügylet nem kell a minisztérium előzetes egyetértését megszerezni. Az egyedi bruttó 5 millió forint becsült forgalmi értéket meghaladó ingó vagyonelem ingyenesen tulajdonba adása esetén a (6) bekezdés szerint kell eljárni azzal a különbséggel, hogy kormány-

előterjesztést nem kell készíteni, és ahol önkormányzat vagy kiemelten közhasznú szervezet szerepel, ott az igazoltan közhasznú, karitatív tevékenységet folytató civil szervezetet kell érteni.”

**13. §** A Gsz. XII. fejezete helyébe a következő fejezet lép:

*„XII. FEJEZET  
KÖZBESZERZÉSEK*

42. § (1) A BM hivatali egységei és a költségvetési szervek (jelen fejezet alkalmazásában a továbbiakban együttesen: belügyi szerv) a közbeszerzési eljárások lefolytatása és az annak eredményeként megkötött szerződések teljesítése során kötelesek a vonatkozó közbeszerzési és egyéb tárgyú jogszabályok szerint eljárni.

(2) A belügyi szerv az (1) bekezdésben rögzítettek érvényesülése érdekében a közbeszerzési tervét annak elkészítésétől, a közbeszerzési terv módosítása esetén annak módosításától számított 15 napon belül közvetlenül küldi meg a BM KF részére a kozbesz.eng@bm.gov.hu e-mail-címre. A belügyi szerv a gazdasági helyettes államtitkár erre irányuló felhívására 5 napon belül köteles tájékoztatást adni a közbeszerzési terv módosításának indokairól.

(3) A belügyi szerv a közbeszerzési terv végrehajtásáról szóló jelentését a BM KF részére a kozbesz.eng@bm.gov.hu e-mail-címre küldi meg legkésőbb a tárgyévét követő év február 15. napjáig.

(4) A (2)–(3) bekezdésben rögzített adatszolgáltatásokat a középírányító szerv – a saját és az általa irányított költségvetési szervek tekintetében együttesen –, a közvetlen fejezeti irányítású költségvetési szerv, továbbá a hozzárendelt költségvetési szerv, a gazdasági szervezettel rendelkező kijelölt költségvetési szerveken keresztül, megküldi a BM KF-nek.

(5) E fejezet rendelkezései a Nemzetbiztonsági Szakszolgálatra, az Alkotmányvédelmi Hivatalra, valamint a Terrorelhárítási és Bűnügyi Elemző Központra nem alkalmazandóak.”

**14. §** A Gsz.

- a) 18. § (2) bekezdésében az „az adatszolgáltatások alapján” szövegrész helyébe az „az (1) bekezdés szerinti adatszolgáltatás alapján” szöveg;
  - b) 22. § (1) bekezdésében az „Ávr. 5. § (5) bekezdés szerinti esetek fennállása esetén” szövegrész helyébe az „Ávr. 5. § (5) bekezdés c) pontjában rögzített esetben” szöveg;
  - c) 22. § (3) bekezdésében az „Ávr. 5. § (5) bekezdése szerinti esetekben” szövegrész helyébe az „Ávr. 5. § (5) bekezdés c) pontjában rögzített esetben” szöveg;
  - d) 40. § (2) bekezdés a) pont ab) alpontjában az „egymillió” szövegrész helyébe a „hárommillió” szöveg;
  - e) 40. § (2) bekezdés b) pontjában az „egymillió” szövegrész helyébe a „hárommillió” szöveg;
  - f) 40. § (3) bekezdésében a „24 órán belül” szövegrész helyébe a „kettő munkanapon belül” szöveg;
  - g) 3. melléklet NYILATKOZAT megnevezésű részben a „4/2015. (IV. 10.) BM utasítás 36. § (9) bekezdése” szövegrész helyébe a „4/2015. (IV. 10.) BM utasítás 36. § (3) bekezdése” szöveg
- lép.

**15. §** Hatályát veszti a Gsz.

- a) 30. § (4) bekezdése,
- b) 30. § (5) bekezdés a) pontja,
- c) 30. § (8)–(10) bekezdése,
- d) 32. § (8) bekezdése,
- e) 39/A. §-a, valamint
- f) 46. §-a.

**16. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Pintér Sándor s. k.,  
belügyminiszter*

## **A honvédelmi miniszter 9/2021. (III. 3.) HM utasítása a szabályozott anyagokkal és egyes fluortartalmú üvegházhatású gázokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásáról**

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

- 1. §** Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetre (a továbbiakban: honvédelmi szervezet) terjed ki.
- 2. §** Ezen utasítás alkalmazásában
1. *fluortartalmú üvegházhatású gázok*: az 517/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 1. pontja szerinti anyagok,
  2. *honvédségi felhasználó*: az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely honvédelmi szervezet vonatkozásában szabályozott anyagot, fluortartalmú üvegházhatású gázt az ilyen anyagot tartalmazó berendezés javításánál, karbantartásánál, újratöltésénél, utántöltésénél valamint egyéb eljárásoknál – az alapanyagként vagy reakcióközegként történő alkalmazás kivételével – berendezésbe betölt, abból lefejt,
  3. *szabályozott anyagok*: az 1005/2009/EK parlamenti és tanácsi rendelet 3. cikk 4. pontja szerinti anyagok,
  4. *üzemeltető*: az a honvédelmi szervezet, amely szabályozott anyagot vagy fluortartalmú üvegházhatású gázt tartalmazó (hadi)technikai eszközt, készüléket, berendezést rendszeresít, üzembe helyez, üzemeltetésből, rendszerből kivon, illetve ilyen (hadi)technikai eszközt inkurrenciaként értékesít, technológiát alkalmaz, vagy más részére ilyen anyagot vagy ilyen anyaggal működő berendezést rendeltetésszerű használatra biztosít.
- 3. §** (1) Az üzemeltető köteles felhívni a honvédségi felhasználót arra, hogy az általa felhasznált hűtőközegek vonatkozásában az – a fluortartalmú üvegházhatású gázokkal és az ózonréteget lebontó anyagokkal kapcsolatos tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 14/2015. (II. 10.) Korm. rendelet szerinti – éves összesített adatszolgáltatást küldje meg a Honvédelmi Minisztérium Hatósági Főosztály (a továbbiakban: HM HF) részére évente, a tárgyévet követő év február 28-ig.
- (2) Az üzemeltető a szabályozott anyagot vagy a legalább 3 kilogramm fluortartalmú üvegházhatású gázt tartalmazó eszközök, berendezések vonatkozásában – az 1. mellékletben előírt tartalommal és a 2. melléklet szerinti bontásban – a tárgyévet követő év február 28-ig szolgáltat adatot a HM HF részére.
- (3) A HM HF az (1) és a (2) bekezdés alapján összegyűjtött adatokat összesített éves jelentésében küldi meg a környezetvédelemért felelős miniszter részére.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 5. §** Hatályát veszti a szabályozott anyagokkal és egyes fluortartalmú üvegházhatású gázokkal kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló 51/2009. (VII. 1.) HM utasítás.

*Dr. Benkő Tibor s. k.,*  
honvédelmi miniszter



## 1. melléklet a 9/2021. (III. 3.) HM utasításhoz

**Szabályozott anyagok és fluortartalmú üvegházhatású gázok  
éves adatszolgáltatása**

## 1. Az üzemeltető adatai:

Az adatot szolgáltató honvédelmi szervezet (üzemeltető) megnevezése:

Levelezési cím:

A honvédelmi szervezet parancsnokának vagy vezetőjének neve, rendfokozata:

A honvédelmi szervezet ügyintézőjének neve, rendfokozata, telefonszáma:

## 2. A szabályozott anyagokra / F-gázokra vonatkozó adatok:

	A	B	C	D	E
1.	ANYAGKÉSZLET-/ESZKÖZINFORMÁCIÓ (tárgyév: .....)				
2.	Szabályozott anyag / F-gáz megnevezése [az 1005/2009/EK rendelet I. mellékletében található szabályozott anyagok, illetve az 517/2014/EU rendelet I. mellékletében meghatározott fluortartalmú üvegházhatású gázok („F-gázok”)]	Eszköz, berendezés megnevezése, berendezésazonosító kód, amennyiben van	Eszköz mennyisége a tárgyév december 31-én (db)	Szabályozott anyag / „F-gáz” eszközönkénti mennyisége a tárgyév december 31-én (kg)	Eszközökben, berendezésekben lévő szabályozott anyag / „F-gáz” összesen a tárgyév december 31-én (kg)
3.					
4.					
5.	Mindösszesen	-		-	
6.	ANYAGMENNYISÉG-VÁLTOZÁS INFORMÁCIÓ				
7.	Tartalék készlet a tárgyév december 31-én (kg)	Tárgyévi vásárolt mennyiség (kg)	A berendezésbe betöltött mennyiség a tárgyévben (kg)	Felhasználási terület kódja: a), b), c), d), e), f), g), h)	Beszerezési forrás
8.					
9.					
10.	Veszélyes hulladékként átadott anyag				
11.			Átvevő:		
12.					
13.					

A D:7 mezőben az alábbi felhasználási területeket kell megkülönböztetni:

- a) aeroszolok,
- b) oldószerek,
- c) hűtőközegek,
- d) műanyagok habosítása,
- e) talajfertőtlenítés,
- f) analitika,
- g) tűzvédelem,
- h) minden egyéb.

Az E:7 mezőben a beszerzési forrás megnevezéseként a cég nevét kell megadni.

3. A készletek tárgyévi fogyásának okai eszközönként (tűz oltása, tartály kötelező nyomáspróbája miatti áttöltés vesztesége, regenerálás vagy regeneráltatás vesztesége, hibás/téves kezelés vagy kilövés vesztesége, szivárgás, más engedélyes részére történt átadás):
4. A szabályozott anyagok / F-gázok kibocsátásának csökkentésére tett intézkedések:
5. A szabályozott anyag kiváltásának terve (anyagonként, eszközönként, alternatívák vázolása, indokolás), halonok esetében a halon helyettesítésére alkalmas anyagok/technológiák azonosítására és rendszerbe állítására tett intézkedések:

Kelt:

P. H.

aláírás  
(honvédelmi szervezet  
parancsnoka vagy vezetője)

## 2. melléklet a 9/2021. (III. 3.) HM utasításhoz

**Szabályozott anyagot, fluortartalmú üvegházhatású gázt tartalmazó technikai eszközök, berendezések**

Fsz.	Eszközök/berendezések megnevezése	Oltóberendezés	Hűtőközeg töltetének típusa	
1.	JAS-39 Gripen vadászrepülőgép		halon-1301	
2.	A319 közepes szállító repülőgép		halon-1301 halon-1211	
3.	Falcon 7x nagy hatótávolságú szállító repülőgép		halon-1301 halon-1211	
4.	Mig-29B vadászrepülőgép		halon-2402	
5.	L-39 kiképző repülőgép			
6.	An-26 szállító repülőgép			
7.	Mi-24 harci helikopter			
8.	Mi-8/17 szállító helikopter			
9.	H145M többcélú helikopter		R134A	
10.	T-72 közepes harckocsi	T-72	halon-1211 halon-2402	
11.		VT-72	halon-1301	
12.	T-55 közepes harckocsi	T55	halon-2402	
13.		VT-55		
14.		JVBT		
15.	BTR 80 BTR 80			
16.	Páncélozott BTR 80/A		halon-1211	
17.	Szállító BTR 80 páncélozott műszaki harcjármű felderítő és akadályelhárító		halon-2402	
18.	BLG-60M hídvető harckocsi		halon-2402	
19.	BAT-2 gyorsjáratú lánctalpas buldózer		halon-2402	
20.	Szabályozott anyagot tartalmazó hordozható, szállítható és beépített tűzoltó eszközök, berendezések, valamint a legalább 3 kg fluortartalmú üvegházhatású gázt tartalmazó tűzvédelmi rendszerek		az 1005/2009/EK rendelet I. mellékletében található szabályozott anyagok, illetve az 517/2014/EU rendelet I. mellékletében meghatározott fluortartalmú üvegházhatású gázok	
21.	Központi légkondicionáló berendezések hűtőgépei (ipari folyadékhűtő berendezések)			az 1005/2009/EK rendelet I. mellékletében található szabályozott anyagok, illetve az 517/2014/EU rendelet I. mellékletében meghatározott fluortartalmú üvegházhatású gázok
22.	Hűtőautók, hűtőutánfutók, egyéb hűtőberendezések gáztöltete			az 1005/2009/EK rendelet I. mellékletében található szabályozott anyagok, illetve az 517/2014/EU rendelet I. mellékletében meghatározott fluortartalmú üvegházhatású gázok

## Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 9/2021. (III. 3.) ITM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 221. § (2) bekezdése alapján 2021. április 1. napjától 2023. március 31. napjáig *Kara Ákost* miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos ellátja
- az egyes vízgazdálkodási és kármentesítési célú beruházásokkal összefüggő közigazgatási hatósági ügyek nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról szóló 309/2017. (X. 27.) Korm. rendelet 1. melléklet 9. pontjában foglaltaknak megfelelően nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű üggyé minősített és a KEHOP-1.3.0-15-2016-00012 azonosító számú („Mosoni-Duna torkolati szakaszának vízszint rehabilitációja” című) projekt megvalósításához szükséges további forrásokról szóló 1887/2017. (XI. 30.) Korm. határozatban nevesített, KEHOP-1.3.0-15-2016-00012 azonosító számú, „Mosoni-Duna torkolati szakaszának vízszint rehabilitációja” című nagyprojekt torkolati műtárgyának építése, megvalósítása során szükséges, valamint
  - Győr és térségének szakképzési fejlesztésével összefüggő koordinációs feladatokat.
- 3. §** A miniszteri biztos feladatait
- a 2. § a) pontja szerinti feladatkör tekintetében a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság (a továbbiakban: MNV Zrt.), az Országos Vízügyi Főigazgatóság (a továbbiakban: OVF), az Észak-dunántúli Vízügyi Igazgatóság (a továbbiakban: ÉDUVIZIG) és a Központi Statisztikai Hivatal vezetőin keresztül – a szükséges mértékben – bevont intézményi munkatársakkal,
  - a 2. § b) pontja szerinti feladatkör tekintetében az Innovációs és Technológiai Minisztérium Felsőoktatásért, Innovációért és Szakképzésért Felelős Államtitkári Titkárság, a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal, a Győri Szakképzési Centrum – szükséges mértékben bevont – intézményi munkatársaival mint szakértői közreműködőkkel együttműködésben látja el.
- 4. §** (1) Az Innovációs és Technológiai Minisztérium által irányított, felügyelt központi költségvetési szervek és a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok kötelesek a miniszteri biztost feladatának végrehajtásában segíteni, a rendelkezésükre álló szükséges információkat, dokumentációkat, szakértői segítséget, illetve eszközöket számára biztosítani.
- (2) A más minisztériumok irányítása alatt álló – az egyes közlekedésfejlesztési projektekkal összefüggő közigazgatási hatósági ügyek nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról és az eljáró hatóságok kijelöléséről szóló 345/2012. (XII. 6.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó – szervek vonatkozásában a szükséges egyeztetések lefolytatására a miniszteri biztos jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztos a 2. § a) pontjában meghatározott feladatát az MNV Zrt.-vel, az OVF-fel és az ÉDUVIZIG-gel együttműködésben látja el.
- 6. §** A miniszteri biztos tevékenységét az innovációért és technológiáért felelős miniszter irányítja.
- 7. §** A miniszteri biztos tevékenységéért a központi közigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra és az állami vezetői juttatásokról szóló 275/2015. (IX. 21.) Korm. rendelet 3. §-ában meghatározott juttatásokra jogosult.
- 8. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Miniszteri Kabinet szervezetében működő kétfős titkárság segíti.
- 9. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.  
(2) A 10. § 2021. április 1-jén lép hatályba.

- 10. §** Hatályát veszti
- a) a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 7/2019. (IV. 4.) ITM utasítás és
  - b) a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 9/2019. (IV. 4.) ITM utasítás.

*Dr. Palkovics László s. k.,*  
innovációért és technológiáért felelős miniszter

---

### **Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 10/2021. (III. 3.) ITM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 221. § (2) bekezdése alapján 2021. április 1. napjától 2021. december 31. napjáig *dr. Lengyel György*it az egészséggazdaságért, a Szegeden központi költségvetésből nyújtott támogatásból megvalósuló beruházások tudománypolitikai koordinációjáért, valamint a szegedi Science Park mint az egyetemre alapuló tudásszolgáltató központ fejlesztésének koordinációjáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** (1) A miniszteri biztos – megbízatásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.  
(2) A miniszteri biztos tevékenységét a feladatköre szerint illetékes politikai és szakmai felsővezetőkkel szoros együttműködésben végzi.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét az innovációért és technológiáért felelős miniszter a gazdaságstratégiaért és szabályozásért felelős államtitkár útján irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységéért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra és az állami vezetői juttatásokról szóló 275/2015. (IX. 21.) Korm. rendelet 3. §-ában meghatározott juttatásokra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerinti titkárság nem segíti.
- 6. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.  
(2) A 7. § 2021. április 1-jén lép hatályba.
- 7. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 11/2019. (IV. 4.) ITM utasítás.

*Dr. Palkovics László s. k.,*  
innovációért és technológiáért felelős miniszter

**Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 11/2021. (III. 3.) ITM utasítása  
miniszteri biztos kinevezéséről**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 221. § (2) bekezdése alapján 2021. április 1. napjától 2023. március 31. napjáig *dr. Pavlik Lívíát* az innovatív, versenyképes felsőoktatási működési modellek magyarországi bevezetésének előkészítéséért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** (1) A miniszteri biztos – megbízásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.  
(2) A miniszteri biztos tevékenységét a feladatköre szerint illetékes politikai és szakmai felsővezetőkkel szoros együttműködésben végzi.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét az innovációért és technológiáért felelős miniszter irányítja.
- 4. §** (1) A miniszteri biztos tevékenységéért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (9) bekezdése alapján havi bruttó 520 000 forint összegű díjazásra jogosult.  
(2) A miniszteri biztos az állami vezetői juttatásokról szóló 275/2015. (IX. 21.) Korm. rendelet 3. §-ában meghatározott juttatásokra nem jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerinti titkárság nem segíti.
- 6. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.  
(2) A 7. § 2021. április 1-jén lép hatályba.
- 7. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 12/2019. (IV. 4.) ITM utasítás.

*Dr. Palkovics László s. k.,*  
innovációért és technológiáért felelős miniszter

**Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 12/2021. (III. 3.) ITM utasítása  
miniszteri biztos kinevezéséről**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 221. § (2) bekezdése alapján 2021. szeptember 15. napjától 2023. szeptember 14. napjáig *Riz Gábort* Borsod-Abaúj-Zemplén megye, a nyugat-borsodi térség szakképzési rendszerének és helyi munkaerő-gazdálkodási rendszere együttműködésének fejlesztéséért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** (1) A miniszteri biztos az 1. § szerinti feladatkörében  
a) felméri, elemzi Borsod-Abaúj-Zemplén megye, azon belül a nyugat-borsodi térség munkaerőpiaci szakképzettségének helyzetét, különös tekintettel a munkaerő-mobilizáció, szervezeti és infrastrukturális lehetőségeire,

- b) elősegíti a szak- és felnőttképzéshez kötődő innovatív lehetőségek implementációját,
  - c) felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.
- (2) A miniszteri biztos tevékenységét a feladatköre szerint illetékes politikai és szakmai felsővezetőkkel szoros együttműködésben végzi.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét az innovációért és technológiáért felelős miniszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységéért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (9) bekezdése szerint havi bruttó 520 000 forint összegű díjazásra és az állami vezetői juttatásokról szóló 275/2015. (IX. 21.) Korm. rendelet 3. §-ában meghatározott juttatásokra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerinti titkárság nem segíti.
- 6. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.  
(2) A 7. § 2021. szeptember 15-én lép hatályba.
- 7. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 30/2019. (IX. 12.) ITM utasítás.

*Dr. Palkovics László s. k.,*  
innovációért és technológiáért felelős miniszter

### **Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 13/2021. (III. 3.) ITM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 221. § (2) bekezdése alapján 2021. április 1. napjától 2023. március 31. napjáig *Vígh Lászlót* miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** (1) A miniszteri biztos
- a) a Zalaegerszegen létrehozásra kerülő önvezető járművek járműipari tesztpályájának és az M76-os okosút megvalósításával kapcsolatosan koordinálja a szükséges intézkedéseket, és kapcsolatot tart a járműipari tesztpályát üzemeltető gazdasági társasággal,
  - b) részt vesz az autonóm gépjárművekre vonatkozó jogszabályi háttér megteremtésével kapcsolatos feladatokban,
  - c) koordinálja a zalaegerszegi védelmi ipari park projekthez kapcsolódó fejlesztéseket, támogatásokat,
  - d) koordinálja a versenyképes környezethez szükséges térségfejlesztési programokat,
  - e) felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.
- (2) A miniszteri biztos tevékenységét a feladatköre szerint illetékes politikai és szakmai felsővezetőkkel szoros együttműködésben végzi.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét – a gazdaságstratégiaért és szabályozásért felelős államtitkár útján – az innovációért és technológiáért miniszter irányítja.



- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységéért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (9) bekezdése szerint 1 000 000 Ft/hó összegű díjazásra és az állami vezetői juttatásokról szóló 275/2015. (IX. 21.) Korm. rendelet 3. §-ában meghatározott juttatásokra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerinti titkárság nem segíti.
- 6. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.  
(2) A 7. § 2021. április 1-jén lép hatályba.
- 7. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 13/2019. (IV. 4.) ITM utasítás.

*Dr. Palkovics László s. k.,*  
innovációért és technológiáért felelős miniszter

---

**Az innovációért és a technológiáért felelős miniszter 14/2021. (III. 3.) ITM utasítása az Innovációs és Technológiai Minisztérium Internet Laboratórium által végzett próbavásárlások elszámolásáról szóló 18/2019. (VI. 20.) ITM utasítás módosításáról**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényre, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletre, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletre, valamint a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Igazgatás költségvetése pénzügyi-gazdasági feladatairól és a döntési eljárásokról szóló 11/2017. (VI. 15.) NFM utasításra figyelemmel, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Hatályát veszti az Innovációs és Technológiai Minisztérium Internet Laboratórium által végzett próbavásárlások elszámolásáról szóló 18/2019. (VI. 20.) ITM utasítás
- a) 4. § (3) bekezdése,  
b) 5. § (5) bekezdése.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Palkovics László s. k.,*  
innovációért és technológiáért felelős miniszter

---

## **A Nemzeti Választási Iroda elnökének 3/2021. (III. 3.) NVI utasítása egyes normatív utasítások módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva,

– a Nemzeti Választási Iroda adatvédelmi szabályzatáról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a közérdekű adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló 2/2015. (V. 11.) NVI utasítás módosítása tekintetében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/A. § (3) bekezdése, 30. § (6) bekezdése, 35. § (3) bekezdése alapján,

– a kiküldetések rendjéről szóló 2/2016. (II. 25.) NVI utasítás módosítása tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés c) pontja alapján,

– a Nemzeti Választási Iroda Közzolgálati Szabályzatáról szóló 6/2020. (VI. 26.) NVI utasítás módosítása tekintetében a különleges jogállású szervekről szóló 2019. évi CVII. törvény 46. § (5) bekezdése alapján,

– a Nemzeti Választási Iroda gazdálkodási szabályzatáról szóló 7/2020. (VII. 24.) NVI utasítás módosítása tekintetében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a) pontja alapján

egyes normatív utasítások szervezeti változásokkal összefüggő módosításáról a következő utasítást adom ki:

### **1. A Nemzeti Választási Iroda adatvédelmi szabályzatáról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a közérdekű adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló 2/2015. (V. 11.) NVI utasítás módosítása**

- 1. §** (1) A Nemzeti Választási Iroda adatvédelmi szabályzatáról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a közérdekű adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló 2/2015. (V. 11.) NVI utasítás (a továbbiakban: Adatvédelmi Szabályzat) 5. § b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*[Az Iroda mint adatkezelő szerv vezetője a Nemzeti Választási Iroda elnöke (a továbbiakban: elnök), aki]*  
„b) kijelöli az adatvédelmi tisztviselőt, aki az elvégzett feladatokról és ellenőrzésekről évente beszámol;”
- (2) Az Adatvédelmi Szabályzat 7. § (1) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(Az adatvédelmi tisztviselő az Iroda adatvédelmi tevékenységének keretében ellátja az Infotv.-ben és más jogszabályokban, valamint ezen utasításban foglalt feladatokat, így különösen)*  
„f) a Jogi és Informatikai Főosztály vezetőjének utasítására jogosult ezen utasítás betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;”
- (3) Az Adatvédelmi Szabályzat 7. § (1) bekezdés h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(Az adatvédelmi tisztviselő az Iroda adatvédelmi tevékenységének keretében ellátja az Infotv.-ben és más jogszabályokban, valamint ezen utasításban foglalt feladatokat, így különösen)*  
„h) minden év január 15-éig előkészíti az előző évben elutasított közérdekű adatigénylésekről, valamint az elutasítás indokairól a Hatóságnak szóló tájékoztatást a Jogi és Informatikai Főosztály vezetője részére, aki jóváhagyását követően a tájékoztatást az elnök elé terjeszti, majd az elnöki aláírás után gondoskodik annak a Hatóság részére az Infotv. 30. § (3) bekezdése szerinti határidőben történő megküldéséről;”
- (4) Az Adatvédelmi Szabályzat 7. § (1) bekezdés i) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(Az adatvédelmi tisztviselő az Iroda adatvédelmi tevékenységének keretében ellátja az Infotv.-ben és más jogszabályokban, valamint ezen utasításban foglalt feladatokat, így különösen)*  
„i) a tárgyévét követő év január 31-éig jelentést készít az Iroda adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról és a közérdekű adatok nyilvánosságának helyzetéről a Jogi és Informatikai Főosztály vezetője részére, aki a jóváhagyást követően azt az elnök elé terjeszti;”
- (5) Az Adatvédelmi Szabályzat 7. § (1) bekezdés o) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(Az adatvédelmi tisztviselő az Iroda adatvédelmi tevékenységének keretében ellátja az Infotv.-ben és más jogszabályokban, valamint ezen utasításban foglalt feladatokat, így különösen)*  
„o) részt vesz az adatvédelmi incidens kivizsgálásában, valamint az 51. § (2) bekezdése szerinti javaslat előkészítésében;”
- (6) Az Adatvédelmi Szabályzat 7. § (1) bekezdés p) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(Az adatvédelmi tisztviselő az Iroda adatvédelmi tevékenységének keretében ellátja az Infotv.-ben és más jogszabályokban, valamint ezen utasításban foglalt feladatokat, így különösen)*  
„p) elkészíti és aktualizálja az Iroda adatkezelési tájékoztatóját.”

- 2. §** Az Adatvédelmi Szabályzat 11. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) Az adatkezelési tájékoztató közzétételéről a Jogi és Informatikai Főosztály gondoskodik.”
- 3. §** (1) Az Adatvédelmi Szabályzat 33. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) A sajtótól és médiaszolgáltatótól közvetlenül az Elnöki Titkársághoz érkező adatigénylések esetében az érintett szervezeti egységek bevonásával az Elnöki Titkárság jár el a (3) bekezdés szerint.”
- (2) Az Adatvédelmi Szabályzat 33. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti adatigénylések esetén az Elnöki Titkárság a 31. § (2)–(4) bekezdése szerint jár el, majd az adatvédelmi felelős lefolytatja a 29. § szerinti vizsgálatot. Az adatigénylés teljesítésére vonatkozó elnöki döntést követően az adatigénylést az Elnöki Titkárság teljesíti.”
- 4. §** Az Adatvédelmi Szabályzat 43. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„43. § Az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tehet a Jogi és Informatikai Főosztály vezetője útján az elnök részére a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigény, illetve az arra adott válasz honlapon való közzétételére.”
- 5. §** (1) Az Adatvédelmi Szabályzat 48. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) Az önálló szervezeti egység vezetője a felelősségi körébe tartozó közzeendő adatok közzétételét a 4. mellékletben meghatározott időközönként, az adatvédelmi tisztviselő értesítése mellett az adatoknak a Jogi és Informatikai Főosztály részére elektronikus úton történő megküldésével kezdeményezi.”
- (2) Az Adatvédelmi Szabályzat 48. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(4) A Jogi és Informatikai Főosztály a közzététel megtörténtéről elektronikus úton értesíti az (1) bekezdés szerinti szervezeti egység vezetőjét, valamint az adatvédelmi tisztviselőt.”
- (3) Az Adatvédelmi Szabályzat 48. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(6) A tévesen vagy pontatlanul közzétett adatok helyesbítését, kicserélését az (1) bekezdés szerinti szervezeti egység vezetője a hiba tudomására jutását követően azonnal kezdeményezi a Jogi és Informatikai Főosztálynál.”
- 6. §** Az Adatvédelmi Szabályzat 49. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„49. § A Jogi és Informatikai Főosztály a 48. § (4) bekezdésében meghatározott feladatain túlmenően  
a) gondoskodik a közzeendő adatok folyamatos hozzáférhetőségéről,  
b) biztosítja, hogy a közzétett adatok megegyezzenek a közzétételre átadott adatokkal,  
c) gondoskodik – ha jogszabály előírja – a közzeendő adat előző állapotának archiválásáról,  
d) elektronikus nyilvántartást vezet az adatok közzétételre történő megküldéséről, közzétételéről, módosításáról, törléséről, illetve archiválásáról.”
- 7. §** Az Adatvédelmi Szabályzat 50/A. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) Az adatvédelmi tisztviselő és a lehetséges adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység – elnök vagy a Jogi és Informatikai Főosztály vezetője által kijelölt – munkatársa a Jogi és Informatikai Főosztály vezetőjének irányítása mellett az Iroda adatfeldolgozója által jelzett vagy az Iroda saját hatáskörben tudomására jutott lehetséges adatvédelmi incidenst az észlelését vagy a bejelentését követő 48 órán belül – figyelemmel az Infotv.-ben a bejelentési kötelezettség akadályozására vonatkozó rendelkezésekre – megvizsgálja, hogy érint-e személyes adatot, és adatvédelmi incidensnek minősül-e. Ha megállapítják, hogy adatvédelmi incidens történt, értékeli az incidens személyes adatokat érintő kockázatait. Az elnök a Jogi és Informatikai Főosztály vezetőjének javaslata alapján dönt arról, hogy az adatvédelmi incidens kockázatot jelent-e az érintett jogaira és szabadságaira nézve, továbbá dönt a szükséges intézkedések meghozataláról.”
- 8. §** Az Adatvédelmi Szabályzat  
a) 6. §-ában az „az elnök” szövegrész helyébe az „a Jogi és Informatikai Főosztály vezetőjének” szöveg,  
b) 7. § (1) bekezdés j) pontjában az „a Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályával” szövegrész helyébe az „az Elnöki Titkársággal” szöveg,  
c) 7. § (2) bekezdésében az „az elnök” szövegrész helyébe az „a Jogi és Informatikai Főosztály vezetője” szöveg,  
d) 26. §-ában az „a Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya” szövegrész helyébe az „az Elnöki Titkárság” szöveg,

- e) 28. § (5) bekezdésében az „a Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya” szövegrész helyébe az „az Elnöki Titkárság” szöveg,
- f) 33. § (2) bekezdésében az „a Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályának” szövegrész helyébe az „az Elnöki Titkárságnak” szöveg,
- g) 33. § (4) bekezdésében az „A Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya” szövegrész helyébe az „Az Elnöki Titkárság” szöveg lép.

- 9. §** (1) Az Adatvédelmi Szabályzat 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.  
 (2) Az Adatvédelmi Szabályzat 3. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

**10. §** Hatályát veszti az Adatvédelmi Szabályzat

- a) 7. § (1) bekezdés d) pontja,
- b) 16. §-a,
- c) 48. § (3) bekezdése.

**2. A kiküldetések rendjéről szóló 2/2016. (II. 25.) NVI utasítás módosítása**

**11. §** A kiküldetések rendjéről szóló 2/2016. (II. 25.) NVI utasítás

- a) 19. § (2) bekezdésében az „a Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályát” szövegrész helyébe az „az Elnöki Titkárságot” szöveg,
- b) 26. § (3) bekezdésében az „a Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya” szövegrész helyébe az „az Elnöki Titkárság” szöveg,
- c) 28. § (2) bekezdésében az „a Nemzetközi és Kommunikációs Kapcsolatok Főosztályának” szövegrész helyébe az „az Elnöki Titkárságnak” szöveg,
- d) 29. § (2) bekezdésében az „a Nemzetközi és Kommunikációs Kapcsolatok Főosztályának” szövegrész helyébe az „az Elnöki Titkárságnak” szöveg lép.

**3. A Nemzeti Választási Iroda Közzolgálati Szabályzatáról szóló 6/2020. (VI. 26.) NVI utasítás módosítása**

- 12. §** (1) A Nemzeti Választási Iroda Közzolgálati Szabályzatáról szóló 6/2020. (VI. 26.) NVI utasítás (a továbbiakban: KSz) 44. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az Szja tv. 71. § (1) bekezdése szerinti cafetéria-juttatás munkatársanként egységesen a Magyarország tárgyévi központi költségvetéséről szóló törvényben (a továbbiakban: költségvetési törvény) meghatározott keretösszegig vehető igénybe. A cafetéria-juttatás tárgyévi keretösszegét (a továbbiakban: éves cafetéria-keret) a 3. melléklet tartalmazza.”

- (2) A KSz 44. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás értékét a 30 napot meghaladó távollét esetén a távollét kezdetétől számított harmincadik napot követő 10 munkanapon belül vissza kell fizetni.”

- 13. §** (1) A KSz 46. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A cafetéria-nyilatkozat megtételéhez szükséges elektronikus programot (a továbbiakban: WebCafé) a Humánpolitikai Főosztály teszi elérhetővé a cafetéria-juttatásra jogosult munkatárs részére. Az elektronikus program elérhetőségéről, a választható cafetéria-juttatások maximális mértékéről a Humánpolitikai Főosztály elektronikus levélben tájékoztatja a cafetéria-juttatásra jogosult munkatársakat.”

- (2) A KSz 46. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(7) A cafetéria-juttatásra jogosult munkatárs a WebCafé-ban kitöltött és kinyomtatott cafetéria-nyilatkozat két általa aláírt példányát a (6) bekezdésben meghatározott elektronikus levél kiküldését követő 10 munkanapon belül juttatja el a Humánpolitikai Főosztályra. A munkatárs a nyilatkozat kitöltésével egyidejűleg hozzájárul ahhoz, hogy az Irodánál fennálló jogviszonyának vagy cafetéria-jogosultságának módosulása, megszűnése esetén az időarányos cafetéria-keretének túllépése miatti, jogalap nélkül felvett juttatás összege az illetményéből, munkabéréből levonásra kerüljön.”

- (3) A KSz 46. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(8) A cafetéria-nyilatkozat megtételének önhibából történő elmulasztása esetén a cafetéria-juttatásra jogosult munkatárs részére a keret teljes összege a SZÉP Kártya vendéglátás alszámlára kerül folyósításra az alszámlához tartozó éves felső határ figyelembevételével.”
- (4) A KSz 46. § (12) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(12) Ha a cafetéria-juttatásra jogosult munkatárs jogviszonya megszűnik, vagy cafetéria-juttatásra év közben egyéb okból nem válik jogosulttá, köteles a részére nyújtott cafetéria-juttatásnak a Gazdálkodási Főosztály által meghatározott időarányos részét meghaladóan igénybe vett összegét visszafizetni.”
- (5) A KSz 46. § (13) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(13) A visszafizetés módja elsősorban a cafetéria-juttatásra jogosult munkatársat megillető járandóságokból történő levonás. Ha a levonásra nincs mód, a visszafizetés a cafetéria-juttatásra jogosulttá vált munkatárs részéről átutalással vagy készpénz-átutalási megbízással történő befizetéssel történik. Az Iroda rendelkezése és a kártyabirtokos munkatárs írásos hozzájárulása esetén a visszafizetési kötelezettség a Széchenyi Pihenő Kártya alszámlára történt átutalás visszahívásával is teljesíthető.”

- 14. §** A KSz 47. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„47. § (1) A cafetéria-juttatásra jogosult munkatárs a Széchenyi Pihenő Kártya  
a) szálláshely alszámlájára egy összegben,  
b) vendéglátás alszámlájára egy összegben,  
c) szabadidő alszámlájára egy összegben  
igényelhet juttatást alszámlánként vagy valamennyi alszámlára kiterjedően.  
(2) Az Iroda a Széchenyi Pihenő Kártya alszámlájára nyújtott juttatást a kártyakibocsátó intézménytől (OTP Pénztárszolgáltató Zrt.) a munkatárs által megrendelt elektronikus kártyán (a továbbiakban: kártya) biztosítja a munkatárs részére.  
(3) Az igénylés során a cafetéria-juttatásra jogosult munkatárs – az éves cafetéria-keret és az Szja tv.-ben meghatározott mértékek mellett – alszámlánként figyelembe veszi a más juttatótól a tárgyévben azonos jogcímen az adott alszámlára biztosított támogatás összegét is, melyről nyilatkozatot tesz. A juttatás választott összegének meghatározásánál figyelemmel kell lenni az éves, valamint féléves keretösszegre.  
(4) Az Iroda az egyes alszámlákat a munkatárs által igényelt összegben évente egy alkalommal történő utalással tölti fel.  
(5) A Széchenyi Pihenő Kártya megrendelésével, használatával, új, pót-, illetve társkártya igénylésével kapcsolatban a munkatárs közvetlenül a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátójánál jár el. Az elveszett, ellopott vagy megrongálódott kártyák pótlásának költsége a munkatársat terheli.  
(6) A fel nem használt támogatás cafetéria-juttatásra jogosult munkatársnak történő visszatérítésére, illetve az egyes alszámlákra igényelt összegek módosítására nincs lehetőség.”

- 15. §** A KSz 57. §-a a következő (6a) bekezdéssel egészül ki:  
„(6a) Iskolarendszeren kívüli képzésekre vonatkozó tanulmányi szerződés keretében az (1)–(6) bekezdés szerinti tanulmányi célú munkaidő-kedvezmény az oktatási intézmény ismeret-ellenőrzésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével egyedi munkáltatói döntés alapján kerül megállapításra.”

- 16. §** A KSz  
a) 35. § (2) bekezdés c) pontjában az „a Kommunikációs és Nemzetközi Főosztály egy kijelölt” szövegrész helyébe az „az Iroda elnöke által kijelölt” szöveg,  
b) 44/A. § (1) bekezdésében a „legfeljebb 50 000 Ft” szövegrész helyébe a „legfeljebb bruttó 50 000 Ft” szöveg,  
c) 46. § (1) bekezdésében az „az Szja tv.-ben” szövegrész helyébe az „a tárgykorre vonatkozó jogszabályokban” szöveg,  
d) 46. § (9) bekezdésében a „15 napon” szövegrész helyébe a „3 munkanapon” szöveg,  
e) 46. § (11) bekezdés első mondatában az „az elektronikus program” szövegrész helyébe az „a WebCafé” szöveg lép.

- 17. §** A KSz 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

- 18. §** Hatályát veszíti a KSz
- a) 34. § (7) bekezdés f) pontja,
  - b) 76. §-a,
  - c) 78. § (2) bekezdése.

**4. A Nemzeti Választási Iroda gazdálkodási szabályzatáról szóló 7/2020. (VII. 24.) NVI utasítás módosítása**

- 19. §** A Nemzeti Választási Iroda gazdálkodási szabályzatáról szóló 7/2020. (VII. 24.) NVI utasítás (a továbbiakban: Gazdálkodási Szabályzat) 8. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A 4. mellékletben megjelölt önálló szervezeti egység vezetője)*  
„a) az elemi költségvetés terhére, az Iroda Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló NVI utasítással (a továbbiakban: Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat) összhangban – figyelembe véve a kötelezettségvállalás engedélyeztetésének várható átfutási idejét is – kötelezettségvállalást kezdeményez, amelynek dokumentumait a szükséges előzetes engedélyek beszerzését követően pénzügyi ellenjegyzésre megküldi a Gazdálkodási Főosztály részére;”
- 20. §** A Gazdálkodási Szabályzat
- a) 1. § (3) bekezdésében az „Iroda fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználásának szabályzatáról szóló normatív utasítás” szövegrész helyébe az „Iroda fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználásának szabályzatáról szóló NVI utasítás” szöveg,
  - b) 18. § (3) bekezdésében az „Iroda közszolgálati szabályzatáról szóló normatív utasítás” szövegrész helyébe az „Iroda Közszolgálati Szabályzatáról szóló NVI utasítás” szöveg,
  - c) 18. § (6) bekezdésében a „kiküldetések rendjéről szóló normatív utasítás” szövegrész helyébe a „kiküldetések rendjéről szóló NVI utasítás” szöveg,
  - d) 23. § (9) bekezdés második mondatában a „szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről szóló normatív utasítás” szövegrész helyébe a „belső kontrollrendszer működési szabályzatáról szóló elnöki utasítás” szöveg lép.
- 21. §** A Gazdálkodási Szabályzat 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

**5. Záró rendelkezés**

- 22. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Nagy Attila s. k.,*  
elnök

1. melléklet a 3/2021. (III. 3.) NVI utasításhoz

„1. melléklet a 2/2015. (V. 11.) NVI utasításhoz

## Tájékoztató a közérdekű adatok egyedi igényléséről

### Általános információk

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatoknak (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránt bárki – szóban, írásban vagy elektronikus úton – igényt nyújthat be a Nemzeti Választási Irodához.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja

1. Személyesen a Nemzeti Választási Irodában (1054 Budapest, Alkotmány u. 3.) hivatali munkaidőben, munkanapokon hétfőtől csütörtökig 8–17 óráig, pénteken 8–14 óráig az adatvédelmi tisztviselőnél.

A Nemzeti Választási Iroda adatvédelmi tisztviselőjének elérhetősége:

2. Írásban a Nemzeti Választási Iroda postai címén: 1054 Budapest, Alkotmány u. 3.
3. Elektronikusan az adat@nvi.hu e-mail-címen.

### A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

A Nemzeti Választási Iroda kezelésében lévő közérdekű adat iránti igénynek a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a beérkezéstől számított 15 napon belül teszünk eleget. A választás kitűzése és a választás eredményének jogerőre emelkedése közötti időszakban (a továbbiakban: választási időszak) a közérdekű adatok megismerése iránti igénynek haladéktalanul, de legfeljebb 5 napon belül teszünk eleget. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, felhívjuk az igénylőt az igény pontosítására. (Ennek időtartama nem számít be az ügyintézési határidőbe.)

Az adatigénylésnek nem vagyunk kötelesek eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

Az adatigénylésnek nem vagyunk kötelesek eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

Ha az adatigénylés előterjesztésekor vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatokat vagy azok egy részét nem a Nemzeti Választási Iroda kezeli, az igényt haladéktalanul megküldjük az illetékes szervhez az igénylő egyidejű értesítése mellett. Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről értesítjük.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Nemzeti Választási Iroda alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan igénybevételével jár, az általános 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, amelyről az adatigénylőt az igény beérkezésétől számított 15 napon belül tájékoztatjuk.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról az igénylő másolatot kaphat. Az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről az igénylőt a teljesítést megelőzően tájékoztatjuk. Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést köteles megfizetni. Ha az adatigénylés teljesítése a Nemzeti Választási Iroda alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan igénybevételével jár, vagy a dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést – a választási időszak kivételével – a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesítjük. E bekezdésben írtakról az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatjuk. Az igénylő tájékoztatást kap az adatigénylés teljesítésének másolatkészítést nem igénylő lehetőségéről is.



Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól az igény beérkezését követő 15 napon belül a Nemzeti Választási Iroda levélben vagy – ha az igény elektronikus úton érkezett vagy az igényben az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve – elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

### **Jogorvoslat**

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (illetve a meghosszabbított) határidő eredménytelen eltelté esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében keresettel élhet. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül lehet megindítani.

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9–11.) is fordulhat. Ha az igény elutasítása, nemteljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására, illetve annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani.

A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.”

### Általános közzétételi lista

#### 1. SZERVEZETI, SZEMÉLYZETI ADATOK

##### 1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

###### I. Elérhetőségi adatok

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	Hivatalos név	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Elnöki Titkárság	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	Székhely	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Elnöki Titkárság	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	Postacím	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Elnöki Titkárság	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	Telefonszám	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Elnöki Titkárság	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Faxszám	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Elnöki Titkárság	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	Központi elektronikus levélcím	Megfelelő adatok értelemszerűen – a közvetlen elérés biztosításával.	Elnöki Titkárság	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
7.	A honlap URL-je	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Elnöki Titkárság	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
8.	Ügyfélszolgálat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Elnöki Titkárság	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
9.	Ügyfélszolgálati vezető neve	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Elnöki Titkárság	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
10.	Az ügyfélfogadás rendje	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Elnöki Titkárság	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

## II. A szervezeti struktúra

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	Szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével)	Az ábrához megfelelő elérhetőség biztosításával, valamint elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó tartalomhoz.	Elnöki Titkárság	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

## III. A Nemzeti Választási Iroda vezetői

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Megfelelő adatok értelemszerűen; az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.	Elnöki Titkárság	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Megfelelő adatok szervezeti egységenként felsorolásszerűen; az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.	Elnöki Titkárság	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

## 1.2. A felügyelt költségvetési szervek

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
2.	A Nemzeti Választási Iroda irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
3.	A Nemzeti Választási Iroda irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím), ügyfélfogadásának rendje	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

### 1.3. Gazdálkodó szervezetek

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
2.	A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
3.	A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
4.	A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

### 1.4. Közalapítványok

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	Azon közalapítványok neve, amelyeket a Nemzeti Választási Iroda alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
2.	A fentiek szerinti közalapítványok székhelye	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
3.	A fentiek szerinti közalapítványok kezelőszerve tagjainak felsorolása	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

### 1.5. Lapok

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda által alapított lapok neve	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
2.	A Nemzeti Választási Iroda által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
3.	A Nemzeti Választási Iroda által alapított lapok főszerkesztőjének neve	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			

### 1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
2.	A Nemzeti Választási Iroda felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			

**1.7. Költségvetési szervek**

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélye	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
2.	A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

**2. TEVÉKENYSÉGRE, MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ ADATOK****2.1. A Nemzeti Választási Iroda alaptevékenysége, feladat- és hatásköre**

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a Nemzeti Választási Irodára vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	Megfelelő adatok, illetve azok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemszerűen – a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával.	Jogi és Informatikai Főosztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával



	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
2.	A Nemzeti Választási Iroda feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	Megfelelő adatok, illetve azok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemeszerűen – a tartalomjegyzékben a dokumentum címét angol nyelven is meg kell jelölni.	Jogi és Informatikai Főosztály, Elnöki Titkárság	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

## 2.2. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
2.	A hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
3.	A hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
4.	A hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
5.	A hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
6.	A hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfélfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
7.	A hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
8.	A hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
9.	A hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
10.	A hatósági ügyekben az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			

### 2.3. Közszolgáltatások

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
2.	A Nemzeti Választási Iroda által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások tartalmának leírása	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
3.	A Nemzeti Választási Iroda által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
4.	A Nemzeti Választási Iroda által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

## 2.4. A Nemzeti Választási Iroda nyilvántartásai

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke	Megfelelő adatok, illetve azok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemszerűen.	Jogi és Informatikai Főosztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	A Nemzeti Választási Iroda által – alaptervekenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái	Megfelelő adatok, illetve azok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemszerűen.	Jogi és Informatikai Főosztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
3.	A Nemzeti Választási Iroda által – alaptervekenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja	Megfelelő adatok, illetve azok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemszerűen.	Jogi és Informatikai Főosztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	A Nemzeti Választási Iroda által – alaptervekenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei	Megfelelő adatok, illetve azok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemszerűen.	Gazdálkodási Főosztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

## 2.5. Nyilvános kiadványok

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda nyilvános kiadványainak címei	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Szervezési Főosztály	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	A Nemzeti Választási Iroda nyilvános kiadványai témájának leírása	Megfelelő adatok értelemszerűen – kiadványonkénti bontásban.	Szervezési Főosztály	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
3.	A Nemzeti Választási Iroda nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja	Megfelelő adatok értelemszerűen – amennyiben a honlapról a kiadvány letölthető, a kiadvány elérhetőségének biztosításával.	Szervezési Főosztály	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	A Nemzeti Választási Iroda nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Szervezési Főosztály	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

## 2.6. Döntéshozatal, ülések

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
2.	A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
3.	A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
4.	A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
5.	A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
6.	A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
7.	A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
8.	A testületi szerv üléseinek napirendje	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
9.	A testületi szerv döntéseinek felsorolása	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

## 2.7. A Nemzeti Választási Iroda döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A testületi szerv döntéseinek felsorolása	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
2.	A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
3.	A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
4.	Az Infotv. alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
5.	Az Infotv. alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
6.	A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–
7.	Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről és az észrevételek elutasításának indokairól	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

## 2.8. Pályázatok

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			

**2.9. Hirdetmények**

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda által közzétett hirdetmények	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Elnöki Titkárság	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartással
2.	A Nemzeti Választási Iroda által közzétett közlemények	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Elnöki Titkárság	Folyamatosan	

**2.10. Közérdekű adatok igénylése**

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	Megfelelő adatok értelemszerűen.	adatvédelmi tisztviselő	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
2.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve	Megfelelő adatok értelemszerűen.	adatvédelmi tisztviselő	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
3.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Megfelelő adatok értelemszerűen – az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.	adatvédelmi tisztviselő	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
4.	Az adatvédelmi tisztviselő vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Megfelelő adatok értelemszerűen.	adatvédelmi tisztviselő	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
5.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Megfelelő adatok értelemszerűen.	adatvédelmi tisztviselő	Évente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával



	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
6.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	Megfelelő adatok értelemszerűen.	adatvédelmi tisztviselő	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Megfelelő adatok értelemszerűen.	adatvédelmi tisztviselő	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

### 2.11. Közzétételi listák

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös közzétételi lista	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
2.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó egyedi közzétételi lista	Megfelelő adatok, illetve azok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemszerűen – a közzétételt elrendelő ezen utasítás megnevezésével, elérhetővé tételével.	adatvédelmi tisztviselő	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

### 3. GAZDÁLKODÁSI ADATOK

#### 3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

##### I. Vizsgálatok, ellenőrzések listája

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Irodánál végzett alaptvékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Gazdálkodási Főosztály	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

##### II. Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Gazdálkodási Főosztály	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

##### III. Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Irodára vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Gazdálkodási Főosztály	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

## IV. A működés eredményessége, teljesítmény

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			

## V. Működési statisztika

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

## 3.2. Költségvetések, beszámolók

## I. Éves költségvetések

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda éves (elemi) költségvetései	Megfelelő adatok honlapon való elérhetősége biztosításával értelemszerűen – évenkénti bontásban.	Gazdálkodási Főosztály	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig

## II. Számviteli beszámolók

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda számviteli törvény szerinti beszámoló	Megfelelő adatok értelemszerűen – beszámolónként.	Gazdálkodási Főosztály	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig

## III. A költségvetés végrehajtása

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Irodának a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámoló	Megfelelő adatok értelemszerűen – beszámolónként.	Gazdálkodási Főosztály	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig

## 3.3. Költségvetések, beszámolók

## I. A foglalkoztatottak

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Irodánál foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Humánpolitikai Főosztály	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
2.	A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése összesített összege	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Humánpolitikai Főosztály	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
3.	Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Humánpolitikai Főosztály	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

## II. Támogatások

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
2.	A Nemzeti Választási Iroda költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások célja	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
3.	A Nemzeti Választási Iroda költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			
4.	A Nemzeti Választási Iroda költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			

### III. Szerződések

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatásmegrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai és a minősített adatok kivételével.	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Gazdálkodási Főosztály	A döntés meghozatalát követő 60. napig	A közzétételt követő 5 évig

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
	<p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni.</p> <p>Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.</p>				

## IV. Koncessziók

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”	–	–	–

## V. Egyéb kifizetések

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A Nemzeti Választási Iroda által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei	Megfelelő adatok értelemszerűen.	Gazdálkodási Főosztály	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával



VI. Európai Unió által támogatott fejlesztések

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	„A közzétételi egység a Nemzeti Választási Iroda esetében nem értelmezhető.”			

VII. Közbeszerzés

	Adattípus	Tartalom	Tartalomért felelős szervezeti egység, illetve személy	Frissítés	Megőrzés
1.	Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Megfelelő adatok értelemszerűen – az éves terv közvetlen elérésének biztosításával.	Közbeszerzési és Működéstámogató Főosztály	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

3. melléklet a 3/2021. (III. 3.) NVI utasításhoz

„3. melléklet a 6/2020. (VI. 26.) NVI utasításhoz

### Az egyes juttatási formákhoz tartozó összegek nagysága

1.	JUTTATÁS MEGNEVEZÉSE	JUTTATÁS ÖSSZEGÉNEK NAGYSÁGA
2.	lakásbérleti támogatás	maximálisan a mindenkori minimálbér 70%-a (bruttó), de legfeljebb a bérleti díj 80%-a
3.	kamatmentes lakáscélú munkáltatói kölcsön	legfeljebb (nettó) a) 3 000 000 Ft építés és vásárlás, b) 1 500 000 Ft bővítés, c) 1 000 000 Ft korszerűsítés esetén
4.	vissza nem térítendő szociális támogatás	legfeljebb (bruttó) 100 000 Ft
5.	illetményelőleg	legfeljebb az Szja tv. alapján adómentesen kifizethető összeg
6.	temetési segély	legfeljebb (nettó) 100 000 Ft, de nem lehet több, mint a kérelmező nevére kiállított számlán feltüntetett összeg
7.	képernyő előtti munkavégzést biztosító éleslátást biztosító szemüveg	legfeljebb (nettó) 40 000 Ft
8.	cafetéria-juttatás éves keretösszege 2021. évben	nettó 400 000 Ft

”

4. melléklet a 3/2021. (III. 3.) NVI utasításhoz

„4. melléklet a 7/2020. (VII. 24.) NVI utasításhoz

**Az önálló szervezeti egységekhez tartozó feladatok**

Feladat megnevezése	Az önálló szervezeti egység vezetőjének megnevezése
<b>MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉSEK:</b>	
Az Iroda feladatellátását biztosító megbízási szerződésekkel kapcsolatos tevékenység	Elnök
Ajándékbeszerzés	
<b>KOMMUNIKÁCIÓS FELADATOK, különösen:</b>	
Fordítás, tolmácsolás	Elnöki Titkárság
Reklám, hirdetés, PR- és marketingfeladatok	
Sajtófigyelés	
Grafikai kiadványok előkészítése, szerkesztése, nyomtatása	
<b>VÁLASZTÁSOKHOZ, NÉPSZAVAZÁSOKHOZ KAPCSOLÓDÓ SZERVEZÉSI FELADATOK, különösen:</b>	
Oktatás, továbbképzés, választási témájú rendezvény szervezése	Szervezési Főosztály vezetője
Távoktatás szervezése	
Választási oktatási anyagok előkészítése, gyártása	
Választások lebonyolításához kapcsolódó nyomdai termékek előkészítése, gyártása, nyomdai szolgáltatások	
<b>REGISZTRÁCIÓS ÉS ÜGYVITELI FELADATOK, különösen:</b>	
Ügyiratkezelés és irattározás feladatai	Regisztrációs és Ügyviteli Főosztály vezetője
Postai szolgáltatások	

ÜZEMELTETÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ BESZERZÉSEK, különösen:	
Mobiltelefonok beszerzése	Gazdasági elnökhelyettes
Irodaszer, írószer beszerzése	
Újság, folyóirat beszerzése	
Könyvbeszerzés	
Karbantartási feladatok	
Üzleti/hivatali vendéglátással kapcsolatos beszerzés	
Gépkocsik üzemeltetésével kapcsolatos feladatok	
Szállítási szolgáltatások és futárszolgálat	
Takarítás beszerzése	
Közüzemi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó feladatok	
Őrző-védő szolgáltatás beszerzése	
Biztosítási díjak (vagyon, casco, baleset)	
Az Iroda elhelyezését biztosító bérleti szerződésből adódó feladatok	
Eszközök beszerzése (bútor, irodai és konyhai gépek, berendezések és kiegészítők stb.)	
INFORMATIKAI ÉS TELEKOMMUNIKÁCIÓS FELADATOK, különösen:	
Adatátviteli célú távközlési szerződésekkel (internet, vezetékes telefon) kapcsolatos feladatok	Jogi és Informatikai Főosztály vezetője
Weboldalfejlesztéssel, SharePoint, levelezőrendszerrel kapcsolatos feladatok	
Informatikai eszközök beszerzése (szerver, hálózati eszköz, védelmi eszköz, számítógép, monitor, laptop, nyomtató, fax, telefonkészülék, perifériák stb.)	
Informatikai fejlesztések, szolgáltatások, licencek beszerzése	
HUMÁNPOLITIKAI FELADATOK, különösen:	
Személyi juttatások és járulékok (pl. törvény szerinti illetmények, munkabérek, egyéb személyi jellegű kifizetések, járulékok)	Humánpolitikai Főosztály vezetője
Oktatás, továbbképzés (foglalkoztatottak részére) szervezésével kapcsolatos feladatok	

---

### III. Közlemények

#### **Az Innovációs és Technológiai Minisztérium közleménye a veszélyhelyzettel kapcsolatban az ADR 1.5.1 szakasza szerinti M333 és M334 számú, a RID 1.5.1 szakasza szerinti 1/2021 számú, multilaterális megállapodások aláírásáról és hatálybalépéséről**

Ezúton tájékoztatjuk a veszélyes áruk szállításában érintett vállalkozásokat, hogy Magyarország hatáskörrel rendelkező hatósága aláírta az ADR 1.5.1 szakasza szerinti M333 és M334 számú, a RID 1.5.1 szakasza szerinti 1/2021 számú, multilaterális megállapodásokat (a továbbiakban: Megállapodások), amelyek Magyarország vonatkozásában 2021. február 25-én hatályba léptek.

A Megállapodások magyar és angol nyelvű szövege a következő:

**„M333  
Multilaterális Megállapodás  
az ADR 1.5.1 szakasza alapján  
a járművezetőknek az ADR 8.2.2.8.2 pontja szerinti oktatási bizonyítványával  
kapcsolatban**

- 1) Az ADR 8.2.2.8.2 pontja első bekezdésének előírásaitól eltérően, minden olyan járművezetői oktatási bizonyítvány, amelynek érvényessége 2020. március 1. és 2021. szeptember 1. között jár le, 2021. szeptember 30-ig érvényben marad. Az ilyen bizonyítványokat öt évre meg kell újítani, ha a járművezető bizonyítja, hogy a 8.2.2.5 bekezdés szerinti ismeretfelújító képzésben részt vett és a 8.2.2.7 bekezdés szerinti vizsgát 2021. október 1. előtt letette. Az új érvényesség ideje akkor kezdődik, amikor a megújítandó bizonyítvány eredeti érvényessége lejárt.
- 2) Ez a multilaterális megállapodás 2021. október 1-ig alkalmazható azon ADR Szerződő Felek területén történő szállításokra, amelyek aláírták e Megállapodást. Ha valamely aláíró ezen időpont előtt visszavonja, akkor az említett időpontig azon ADR Szerződő Felek területén történő szállításokra érvényes, amelyek nem vonták vissza.

**Multilateral Agreement M333  
Under section 1.5.1 of ADR  
concerning driver training certificates in accordance with 8.2.2.8.2 of ADR**

- (1) By derogation from the provisions of the first paragraph of 8.2.2.8.2 of ADR all driver training certificates the validity of which ends between 1 March 2020 and 1 September 2021 remain valid until 30 September 2021. These certificates shall be renewed for five years if the driver furnishes proof of participation in refresher training in accordance with 8.2.2.5 of ADR and has passed an examination in accordance with 8.2.2.7 of ADR before 1 October 2021. The new period of validity shall begin with the original date of expiry of the document to be renewed.
- (2) This agreement shall be valid until 1 October 2021 for carriage on the territories of the ADR Contracting Parties signatory to this Agreement. If it is revoked before that date by one of the signatories, it shall remain valid until the above-mentioned date only for carriage on the territories of those the ADR Contracting Parties signatory to this Agreement which have not revoked it.

**M334  
Multilaterális Megállapodás  
az ADR 1.5.1 szakasza alapján  
a biztonsági tanácsadóknak az ADR 1.8.3.7 bekezdése szerinti  
bizonyítványával kapcsolatban**

- 1) Az ADR 1.8.3.16.1 pontja előírásaitól eltérően, minden olyan veszélyes áru szállítási biztonsági tanácsadói bizonyítvány, amelynek érvényessége 2020. március 1. és 2021. szeptember 1. között jár le, 2021. szeptember 30-ig érvényben marad. Az ilyen bizonyítványok érvényességi idejét meg kell hosszabbítani az eredeti érvényességük

lejártától számított öt évvel, ha a bizonyítvány tulajdonosa az ADR 1.8.3.16.2 pont szerinti vizsgát 2021. október 1. előtt letette.

- 3) Ez a multilaterális megállapodás 2021. október 1-ig alkalmazható azon ADR Szerződő Felek területén történő szállításokra, amelyek aláírták e Megállapodást. Ha valamely aláíró ezen időpont előtt visszavonja, akkor az említett időpontig azon ADR Szerződő Felek területén történő szállításokra érvényes, amelyek nem vonták vissza.

**Multilateral Agreement M334**  
**Under section 1.5.1 of ADR**  
**concerning safety adviser certificates in accordance with 1.8.3.7 of ADR**

- (1) By derogation from the provisions of 1.8.3.16.1 of ADR all certificates of training as safety adviser for the transport of dangerous goods the validity of which ends between 1 March 2020 and 1 September 2021 remain valid until 30 September 2021. The validity of these certificates shall be extended from the date of their original date of expiry for five years if their holders have passed an examination in accordance with 1.8.3.16.2 of ADR before 1 October 2021.
- (2) This agreement shall be valid until 1 October 2021 for carriage on the territories of the ADR Contracting Parties signatory to this Agreement. If it is revoked before that date by one of the signatories, it shall remain valid until the above-mentioned date only for carriage on the territories of those the ADR Contracting Parties signatory to this Agreement which have not revoked it.

**Multilaterális Megállapodás RID 1/2021**  
**a RID 1.5.1 szakasza alapján**  
**a biztonsági tanácsadóknak a RID 1.8.3.7 bekezdése szerinti bizonyítványával kapcsolatban**

- 1) A RID 1.8.3.16.1 pontja előírásaitól eltérően, minden olyan veszélyes áru szállítási biztonsági tanácsadói bizonyítvány, amelynek érvényessége 2020. március 1. és 2021. szeptember 1. között jár le, 2021. szeptember 30-ig érvényes marad. Az ilyen bizonyítványok érvényességi idejét meg kell hosszabbítani az eredeti érvényességük lejártától számított öt évvel, ha a bizonyítvány tulajdonosa az 1.8.3.16.2 pont szerinti vizsgát 2021. október 1. előtt letette.
- 2) Ez a megállapodás 2021. október 1-ig alkalmazható azon RID Szerződő Államok területén történő szállításokra, amelyek aláírták e megállapodást. Ha valamely aláíró ezen időpont előtt visszavonja, akkor az említett időpontig azon RID Szerződő Államok területén történő szállításokra érvényes, amelyek nem vonták vissza.

**Multilateral Special Agreement RID 1/2021**  
**under section 1.5.1 of RID**  
**concerning safety adviser certificates in accordance with 1.8.3.7 of RID**

- (1) By derogation from the provisions of 1.8.3.16.1 of RID all certificates of training as safety adviser for the transport of dangerous goods the validity of which ends between 1 March 2020 and 1 September 2021 remain valid until 30 September 2021. The validity of these certificates shall be extended from the date of their original date of expiry for five years if their holders have passed an examination in accordance with 1.8.3.16.2 of RID before 1 October 2021.
- (2) This agreement shall be valid until 1 October 2021 for carriage on the territories of the RID Contracting States signatory to this Agreement. If it is revoked before that date by one of the signatories, it shall remain valid until the above-mentioned date only for carriage on the territories of those RID Contracting States signatory to this Agreement which have not revoked it."

A multilaterális megállapodásokat aláíró szerződő felek felsorolása a következő linkeken érhető el:

M333 és M334: <http://www.unece.org/trans/danger/multi/multi.html>

RID 1/2021: <https://otif.org>

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

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

078727D	628562C	091952H	715805I	559140G	
004385S	012038K	015423K	025872P	026459B	065945G
068268P	072664F	086496F	109320R	112284T	123722S
136248T	138783M	139792M	141262K	141742T	153140R
168110R	173862K	197334AT	208345A	209392P	213679R
216196P	217031P	219787S	231268S	235764I	236350K
240442S	247562T	251129I	257047I	257835M	260682H
291665S	299755D	299970R	301968J	321883F	324929AT
346281P	351220P	352166S	422725L	424884AT	436948AT
438323S	450076T	461236R	473102T	477412E	479282M
516809R	526519B	531645N	564221R	601722P	601722T
609234T	614081K	622850P	627856L	628582R	634717S
638698R	650437E	660814T	661189P	673600R	674142G
676949M	681224P	686447T	698506S	720954M	729177A
736785I	742938P	749159L	754577B	779206N	801765P
802821G	814009P	839556R	845326T	850042R	856457K
858080P	858997L	861200H	862591R	863086A	866191P
867209D	870228E	870811B	912282L	928496A	931880L
943563R	980638L	989034R	990038R	997879L	011936M
015646M	025393T	043732L	051305A	054188P	055363R
058276T	060387P	066645P	084298H	085521L	086059H
090415F	093558AT	096725C	096908S	102186N	106396P
108076AT	110223D	113440N	123568P	139972I	146780S
150724R	154757H	154986C	160916I	166377J	166847N
181001G	183799C	184114S	184535AT	185477T	196322R
201813J	202089P	202506S	206297R	207645R	217040R
222367T	224414B	224452B	232473S	232520J	233759M
243201B	277563I	285089R	285942T	288949S	294619L
294634N	298596H	299271S	309125AT	316634L	316934T
323407K	333369M	336975K	344458AT	356311R	360196L
360574G	363754F	370275J	386663H	397903P	424061H
440295A	473349L	473937AT	475203P	482983P	486068K
493941F	508486H	509370AT	528414E	530695T	534969AT
538926M	551631K	551850P	559431K	559527K	561353K
561413K	563614A	567349M	569887R	570926I	578681AT
584000I	584622F	588760M	588983N	604612R	608202M
610643N	617301N	625868G	632766L	639903M	646130AT
647677T	650616P	651345M	661395M	665610T	670939L
693427AT	694709I	700852N	702111T	718586T	719468I
725970R	729599P	734859T	744323R	760125N	761458P
770640D	778223P	784765N	798046N	807023L	813343S
818686T	819233N	821662R	823774I	829253J	845583N
846752F	854041H	871036M	876283S	881360N	885725I
886691K	891465G	894113G	907938G	914495T	922788N

931310T	935208S	936425G	951408J	956083S	957028N
960457L	961279M	581897G	009269M	010187N	021442T
035455T	067572K	071530R	078880J	082151B	088445S
111388AT	130918S	144055P	153269I	166987AT	170092L
173811K	183652P	187568AT	207295N	207898L	218517N
226674S	229350L	229849M	245965AT	249682L	258009R
272420AT	272971N	284767M	285421S	290268G	315789K
323257R	329039AT	343289N	345080AT	357466R	358909S
363444H	368109L	378598G	380464L	381305R	385930P
407271P	409215M	439083R	462543S	472786I	474979M
486875H	509011G	518686M	518887T	526153K	544400T
549442M	554090P	554362M	562742L	567943AT	574873R
579206S	588412P	594979C	596764R	611573S	621517J
623938R	629052M	632832S	638862J	640403R	651082AT
662920T	670555R	696390R	698633L	730411H	730573M
730815P	745840N	795954R	797097R	806112N	817609R
851978K	855509M	861443I	864881P	874676S	886209T
889176M	890103S	900697P	904080P	913928I	935561S
945776P	952860I	967925I	967967R	968068K	992518N
993476P	025468P	059461T	178896T	238380N	665221N
010224K	011132T	017370F	018957P	026366T	029244T
033095J	037076M	037309S	047283S	048393P	049205M
054502T	059512AT	061286R	067084L	068104I	073071L
073535L	080030L	085306F	088456K	088823J	113870J
115128H	131655S	136551S	137870B	138868M	146556R
150590E	162908L	163452N	164308N	166661AT	176323R
186152T	188636L	197811T	200399L	201568AT	203138T
208857AT	213802F	216215I	228660S	237771P	244627E
247146I	256402S	258635T	259691C	263193S	267495T
280017L	281832A	291826N	297291P	312478K	318249I
321798F	326417N	329042AT	337374I	337699S	339214AT
341089C	343650AT	353771L	365476S	368946H	377523T
379636G	380733N	381520G	388324E	393731B	421376G
436258J	441292T	443168I	450250E	454758AT	458211P
458214P	464739K	466126T	476479T	485841T	492757S
503365L	510571AT	514848P	515800T	518154L	523875P
524057P	532028S	532687M	534959K	540363N	540767D
541475M	542528L	542557S	545248K	547853N	548160I
553884E	554787K	555411P	556638N	559549P	560583N
561658P	566746N	567527T	576501L	581747F	583378M
590196L	592368F	592585K	598543K	602237AT	603384R
603853T	615392R	619813P	638482K	647681N	647684N
654540F	655109P	660531T	668824M	673440P	681212N
689364T	691987L	695030N	695965J	696392L	698250K
699098L	701703L	703459H	706851J	730497K	732252T
732695L	745851N	749474R	753411J	761803N	762164G
772255P	774124K	774971L	779716L	785070I	785200M
787664C	793966L	797709R	800948L	805707J	811196P
813505T	815510I	825704T	830696K	833050S	835137N
838543P	839952M	842821L	850391L	852269H	852874T
855604P	857561S	858440D	861076P	861843T	865977I



869905I	873222P	875542R	876937D	891187R	897125K
898641S	898738S	899402G	903990M	904108P	905133B
932074T	939828P	943566J	948443T	955925K	956496T
959318S	961150L	967025R	969305E	973063D	973875P
990999R	995645S	001065T	001854L	003438D	011752M
020206N	024436N	026665P	028466J	038284S	038388M
050679K	054656L	062973R	063049N	073451A	073997I
075667T	080359H	092832H	094857S	098945T	098958J
102697R	124740L	141720T	146867P	146969R	149024T
153503P	153553G	159751T	160622K	164519M	176209E
178347L	189721L	195147M	206424B	208966K	213790K
237955M	249846T	256586R	257987N	258740H	271825P
276767J	291485I	295155E	296546L	304499AT	305846G
308611M	310063S	315716L	322755R	330384I	331030P
334656G	344816E	349092L	352644I	354127H	358725F
365106B	367116AT	373973K	377710F	379677K	389374R
393732P	397377N	406138M	407929S	410453B	416916M
424915R	425364L	428388L	432590I	432664H	439052J
449113AT	449345S	465806L	470219S	472589I	484355P
485271L	486877R	488851AT	497541AT	500771S	504399M
513856AT	528337AT	561003R	572083AT	574909AT	576743L
577410R	596069I	612778T	615223F	615817N	625145T
627187J	629277AT	630490P	640103P	655065T	655118S
660598M	663369S	665560M	666144S	675212P	684405G
685904M	686515AT	694641S	698099G	704414S	707153N
729932N	731476R	743230I	746841G	752914S	766713S
767946N	770383L	770760T	772218T	774511N	777479T
783739R	791257N	802414M	817118T	817300R	824033E
827049T	836709I	837006L	844560J	862804L	867762P
879046R	893257J	899889L	900516H	902406M	910788P
912047G	930408M	931655J	932566P	943844S	964326I
976757R	996142I	997348J	011818M	011846AT	012565I
046848P	067660M	091681N	115040R	118449G	123435N
125565M	135671N	152885H	171986I	175568P	180824B
197581N	203676N	210326N	229595M	242247AT	247720S
259871K	274017F	274449J	286053B	287120N	313871H
320833B	342456K	348739T	349102AT	359846E	381218S
403693T	418771J	436149L	437575E	440899P	450916T
486676C	490279M	501643T	508914K	530334N	545923T
566057L	581966N	583139R	584236N	584402D	586767AT
588932R	625031P	653612T	654486P	655421I	659070H
666458T	678384A	725101L	731418T	733816P	745362I
757714S	765532J	800741M	809484N	818197R	819025G
819282G	824396P	853982N	863978R	866890M	886399R
890602G	898985L	905174R	917421G	921177S	922182T
966786J	971193L	975252H			

Budapest, 2021. február 24.

## A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság közleménye a 2021. március 3. napjától hatályos új felszámolói névjegyzékbe került felszámolók jegyzékéről

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján a Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság a 2021. március 3. napjától hatályos új felszámolói névjegyzékbe került felszámolók jegyzékét az alábbiakban teszi közzé:

Cégnév	Székhely
A + P MÓDSZER Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	1111 Budapest, Budafoki út 16.
ADÓ-ÖTLET Könyvelő és Könyvvizsgáló Korlátolt Felelősségű Társaság	4625 Záhony, Ady Endre út 15.
Apafi-Consulting Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság	4028 Debrecen, Apafi u. 42–44.
ARBOLUS Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	1121 Budapest, Magas út 36.
ASYLUM Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság	1091 Budapest, Mihálkovicz utca 10.
Auric Válságkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság	1095 Budapest, Tinódi utca 1–3.
Autcom Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság	1053 Budapest, Képiró u. 9.
Authenticitas Korlátolt Felelősségű Társaság	2145 Kerepes, Béke utca 7.
ÁZSIÓ Könyvszakértő, Gazdasági tanácsadó, Szolgáltató és Kereskedelmi Zártkörűen Működő Részvénytársaság	4400 Nyíregyháza, Dózsa György út 3/A.
BANKROT Korlátolt Felelősségű Társaság	1034 Budapest, Pacsirtamező utca 28.
Bihar Tax Korlátolt Felelősségű Társaság	4100 Berettyóújfalu, Tardy u. 1.
BIS Csődgondnok és Tanácsadó zártkörűen működő Részvénytársaság	1126 Budapest, Böszörményi út 34/B.
Bonum Sanatio Korlátolt Felelősségű Társaság	1107 Budapest, Mázsa utca 9.
Borex Consulting Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság	1116 Budapest, Temesvár utca 20.
BS Gran Consulting Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság	2500 Esztergom, Eszperantó utca 21.
BVL Felszámoló és Csődmenedzser Korlátolt Felelősségű Társaság	1118 Budapest, Ménési út 22.
Capital Control Partner Korlátolt Felelősségű Társaság	1024 Budapest, Ezredes utca 13.
Capital Inkom Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	7100 Szekszárd, Mikes utca 9–11.
CÉGPATIKA Pénzügyi Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	1095 Budapest, Lechner Ödön fasor 1.
Centurio Gazdasági Szaktanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	1037 Budapest, Montevideo utca 5.
CERES Gazdasági Tanácsadó és Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság	7400 Kaposvár, Arany tér 5.
CONCURS Manager Befektető és Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság	8800 Nagykanizsa, Ady Endre utca 4.
Configuro Válságkezelő és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	1075 Budapest, Rumbach Sebestyén u. 15/B.
CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zártkörűen Működő Részvénytársaság	1137 Budapest, Pozsonyi út 32.
CREDIT PLUSZ Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság	1149 Budapest, Nándorfejérvári út 35.
CREDIT-AUDIT Üzletviteli Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	1146 Budapest, Thököly út 59/A.
CSŐDTANÁCSADÓ MENEDZSER Korlátolt Felelősségű Társaság	1082 Budapest, Kisfaludy utca 23–25.
Data-Nova Solvent Korlátolt Felelősségű Társaság	1103 Budapest, Gyömrői út 78.

Cégnév	Székhely
De Lege Iata Zártkörűen Működő Részvénytársaság	8600 Siófok, Enyingi utca 16.
Denamay Consulting Korlátolt Felelősségű Társaság	2045 Törökbálint, Dulácska utca 2.
Divitas Capital Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság	1033 Budapest, Huszti út 35.
DUEL-CORP Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság	6722 Szeged, Béke u. 2/C.
DUNA LIBRA Közgazdász Zártkörűen Működő Részvénytársaság	1132 Budapest, Victor Hugo u. 11.
ECONO-GROUP Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság	8200 Veszprém, Házgyári út 22/B.
ECONOMARKET Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	1073 Budapest, Kertész utca 37.
Egono Üzletviteli Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	2610 Nőtincs, Béke utca 8.
ERMETA Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	1223 Budapest, Dallam utca 4.
FALLIMENTO Felszámolási és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	9021 Győr, Árpád u. 39.
Fehér Denevér Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	1097 Budapest, Vágóhid utca 3.
Fejérvári-ház Gazdasági Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	9021 Győr, Kazinczy utca 5–7.
Fej-Számoló Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	1027 Budapest, Csalogány utca 3/C.
Felszámoló-REORG Zártkörűen Működő Részvénytársaság	1107 Budapest, Mázsa u. 9.
FFH Consulting Korlátolt Felelősségű Társaság	1191 Budapest, Üllői út 241.
FH-CONCEPT Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	1224 Budapest, XV utca 79. 3.
Fibona Korlátolt Felelősségű Társaság	1024 Budapest, Ady Endre utca 19/a.
GAUDIUM CAPITAL Korlátolt Felelősségű Társaság	1115 Budapest, Keveháza utca 1–3.
Georg-Invest Holding Korlátolt Felelősségű Társaság	1119 Budapest, Fehérvári út 85.
GRANAXIS CONSULT Korlátolt Felelősségű Társaság	1134 Budapest, Dózsa György út 150.
Grand Holding Zártkörűen Működő Részvénytársaság	1111 Budapest, Lágymányosi utca 12.
HELP Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	9700 Szombathely, Kiskar utca 1.
HONORATOR Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	1055 Budapest, Szent István körút 13.
HUNGARO-JUSTITIA Igazságügyi Szakértői Iroda Korlátolt Felelősségű Társaság	8200 Veszprém, Rákóczi u. 5.
I.M. Mediációs, Tanácsadó és Válságkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság	6440 Jánoshalma, Orczy utca 7.
Ignoramus Pénzügyi Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	1221 Budapest, Csuszka utca 1.
Innovit Üzleti Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság	1074 Budapest, Dohány utca 12.
INTENDÁNS Korlátolt Felelősségű Társaság	2133 Sződliget, Rózsa utca 40.
INTERIT Befektetési és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	1117 Budapest, Szerémi út 7/A.
KBAZ Zártkörűen Működő Részvénytársaság	1054 Budapest, Honvéd utca 8.
KDÉ & Partners Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság	1022 Budapest, Bimbó út 16.
KRÍZIS KONTROLL Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság	1111 Budapest, Bicskei utca 6.
Kvantál Gazdasági Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	1115 Budapest, Keveháza utca 3.
LAPIDIUM Reorg Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság	1112 Budapest, Ördögörm lejtő 30/C.
Limendon Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	1123 Budapest, Alkotás út 17–19.

Cégnév	Székhely
Liteco Gazdasági Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	2045 Törökbálint, Hős u. 5.
LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság	1103 Budapest, Gyömrői út 76.
LUBIN INVEST Zártkörűen Működő Részvénytársaság	1043 Budapest, Aradi utca 16.
Messum Hungary Felszámoló, Válságkezelő és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	1082 Budapest, Baross utca 21.
MHB Risk Pénzügyi és Befektetési Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	8200 Veszprém, Vörösmarty tér 11/A.
Millennium Custodia Korlátolt Felelősségű Társaság	1034 Budapest, Bécsi út 126–128.
MODIX Ügyvitelszervező és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	1027 Budapest, Vitéz utca 9.
Modulig Vagyonkezelő Korlátolt felelősségű társaság	3530 Miskolc, Széchenyi utca 26.
MORECO Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	1124 Budapest, Apor Vilmos tér 25–26.
Mountbleu Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	1037 Budapest, Szépvölgyi út 49–55.
MUDIS Korlátolt Felelősségű Társaság	1024 Budapest, Ady Endre utca 19/a.
NOVUM Pénzügyi, Gazdasági Tanácsadó és Műszaki Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság	1075 Budapest, Rumbach Sebestyén u. 15/B.
Optimum Trust Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság	1095 Budapest, Ipar utca 2/A.
PALADINO Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság	1141 Budapest, Egressy út 131.
Patik, Varga és Társai Gazdasági Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság	1053 Budapest, Veres Pálné utca 9.
Pre-Holding Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	1094 Budapest, Páva u. 8.
PRIMA LIQUIDATOR Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság	1055 Budapest, Szent István körút 13.
Profinitó Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	1143 Budapest, Ilka utca 58.
PROINSOLV Korlátolt Felelősségű Társaság	2100 Gödöllő, Dózsa György út 13.
ProTrust Reorganizáció Felszámoló és Befektetési Korlátolt Felelősségű Társaság	1122 Budapest, Városmajor u. 74.
Q-Tron Reorganizációs és Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság	1184 Budapest, Erkel Ferenc u. 1.
Rose Consulting Korlátolt Felelősségű Társaság	1091 Budapest, Üllői út 55.
SONTEN Pénzügyi és Befektetési Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	1037 Budapest, Montevideo utca 5.
Vámház-Audit Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság	1053 Budapest, Vámház krt. 8.
Via Bonissima Korlátolt Felelősségű Társaság	4450 Tiszalök, Szivárvány utca 10.
Villagran Consult Korlátolt Felelősségű Társaság	2011 Budakalász, Gerinc utca 2515/7.
YPLON VAGYONKEZELŐ, FELSZÁMOLÓ ÉS PÉNZÜGYI TANÁCSADÓ Korlátolt Felelősségű Társaság	1025 Budapest, Csévi utca 11/B.

**Az AQUILA Párt 2020. évi pénzügyi kimutatása  
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

Megnevezés	Forintban
<i>BEVÉTELEK</i>	
1. Tagdíjak	101 000
2. Központi költségvetésből származó támogatás	–
3. A párt országgyűlési képviselői csoportjának nyújtott állami támogatás	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	337 000
4.1. Jogi személyektől	–
4.1.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.1.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.2. Jogi személynek nem minősülő gazdasági társaságtól	–
4.2.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.2.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.3. Magánszemélyektől	337 000
4.3.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	337 000
4.3.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
5. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6. Egyéb bevétel	–
Összes bevétel a gazdasági évben	438 000
<i>KIADÁSOK</i>	
1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	–
4. Működési kiadások	621 000
5. Eszközbeszerzés	–
6. Politikai tevékenység kiadása	–
7. Egyéb kiadások	–
Összes kiadás a gazdasági évben	621 000

Budapest, 2021. február 10.

Varga Péter Miklósné s. k.,  
elnök  
AQUILA Párt

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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