



Tartalomjegyzék

I. Utasítások

16/2012. (III. 1.) HM utasítás a törvényességi felügyeleti szakellenőrzésről szóló 84/2011. (VII. 29.) HM utasítás módosításáról	1454
5/2012. (III. 1.) KüM utasítás az ideiglenes külföldi kiküldetés egyes kérdéseiről	1455
4/2012. (III. 1.) NGM utasítás a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2011. (VI. 24.) NGM utasítás módosításáról	1468
4/2012. (III. 1.) GVH utasítás egyes elnöki utasítások hatályon kívül helyezéséről	1471
5/2012. (III. 1.) GVH utasítás a vezetékes és a mobiltelefonok használatáról, valamint a mobilinternet-használatról szóló 11/Eln./2011. [10/2011. (XI. 10.) GVH] utasítás módosításáról	1472
6/2012. (III. 1.) GVH utasítás az igazgatási szolgáltatási díjból származó, valamint a perköltségbevételek felhasználásának rendjéről	1472
3/2012. (III. 1.) ONYF utasítás az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság által kiadott nyugdíjbiztosítási ellenőri igazolványokról	1474
4/2012. (III. 1.) BM OKF utasítás az önkéntes tűzoltó egyesületek támogatásának, tűzoltó szakmai irányításának és felügyeletének katasztrófavédelmi feladatairól	1479

II. Személyügyi hírek

Állaspályázatok	
Kozármisleny Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet aljegyzői munkakör betöltésére	1486
A Szegedi Közjegyzői Kamara Elnöksége pályázatot hirdet Kecskemét 2. és Baja 1. székhelyű közjegyzői állások betöltésére	1487

IV. Pályázati felhívások

Magyarország Külügyminisztériumának pályázati kiírása külföldi szervezetek számára külföldi magyar emlékhelyek és emlékek létesítése és felújítása, valamint környezetük ápolása támogatásának tárgyában	1489
--	------

V. Közlemények

10/2012. (III. 1.) KüM közlemény a Helyi Önkormányzatok Európai Chartájáról szóló, Strasbourgban, 1985. október 15-én kelt egyezménynek a helyi közéletben való részvételről szóló kiegészítő jegyzőkönyve kihirdetéséről szóló 2010. évi XXVI. törvény 2. és 3. §-a hatálybalépéséről	1502
A vidékfejlesztési miniszter közleménye Magyarország Kormánya és a Nemzetközi Vadászati és Vadvédelmi Tanács között Együttműködési Megállapodásról	1502
A Központi Statisztikai Hivatal közleménye a különböző ellátások alapjául szolgáló főbb statisztikai adatokról	1505
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	1506

VI. Hirdetmények

A Hídtechnika Kft. hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről	1507
---	------

I. Utasítások

A honvédelmi miniszter 16/2012. (III. 1.) HM utasítása a törvényességi felügyeleti szakellenőrzésről szóló 84/2011. (VII. 29.) HM utasítás módosításáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdés g) pontja alapján a törvényességi felügyeleti szakellenőrzésről szóló 84/2011. (VII. 29.) HM utasítás módosításáról a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A törvényességi felügyeleti szakellenőrzésről szóló 84/2011. (VII. 29.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az utasítás hatálya kiterjed a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a HM Tábori Lelkészi Szolgálatra, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek).”
- 2. §** Az Utasítás 4. § (3)–(6) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(3) A 2. § (1) bekezdés a)–c) pontjában meghatározott törvényességi felügyeleti szakellenőrzéssel érintett honvédelmi szervezet megnevezését, az ellenőrzés tervezett időpontját és időtartamát a HM IJKF főosztályvezetője jeleníti meg – együttműködve a HM Tervezési és Koordinációs Főosztállyal – a HM éves munkatervében.
(4) A miniszter a (3) bekezdésben meghatározott, a HM éves munkatervében szereplő ellenőrzéseken felül is elrendelhet további törvényességi felügyeleti szakellenőrzést.
(5) A HM éves munkatervben jóváhagyott konkrét ellenőrzéseken felül a 2. § (1) bekezdés b)–e) pontjában meghatározott törvényességi felügyeleti szakellenőrzés elrendelésére – a miniszter átruházott jogkörében – a HM közigazgatási államtitkár jogosult.
(6) Az előre tervezett vagy a HM éves munkatervben nem szereplő konkrét törvényességi felügyeleti szakellenőrzésre a HM IJKF főosztályvezetője által készített vizsgálati programot a HM jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkára a HM közigazgatási államtitkára – valamint a HVKF alárendeltségébe tartozó katonai szervezet esetében a HVKF – útján a miniszter részére jóváhagyásra felterjeszti.”
- 3. §** Az Utasítás 4. § (9) bekezdésében az „a katonai ügyészség” szövegrész helyébe az „az illetékes katonai ügyész” szöveg lép.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, és hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

A külügyminiszter 5/2012. (III. 1.) KÜM utasítása az ideiglenes külföldi kiküldetés egyes kérdéseiről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdésének c) pontja alapján, az ideiglenes külföldi kiküldetés rendjéről az alábbiak szerint rendelkezem:

1.

Az utasítás hatálya

- (1) Az utasítás hatálya kiterjed
 - a) a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény hatálya alá tartozó állami vezetők,
 - b) a Központi Igazgatás állományába tartozó kormánytisztviselők és kormányzati ügykezelők, munkavállalók,
 - c) a Külügyminisztériummal megbízási jogviszonyban állók,
 - d) a pályakezdő fiatalok, az ötven év feletti munkanélküliek, valamint a gyermek gondozását, illetve a családtag ápolását követően munkát keresők foglalkoztatásának elősegítéséről, továbbá az ösztöndíjas foglalkoztatásról szóló 2004. évi CXXIII. törvény 9. §-a alapján a Külügyminisztériummal ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonyban állók,
 - e) az állami feladat teljesítésével összefüggésben az Állami Protokoll, a Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály, valamint a Kulturális és Tudománydiplomáciai Főosztály által kezdeményezett, a Külügyminisztérium állományába nem tartozó személyek(a továbbiakban együttesen: kiküldött)

90 napot meg nem haladó külföldi kiküldetésével összefüggésben felmerült költségek megtérítésére.
- (2) A Külügyminisztériumban a napidíj előlegként kerül kifizetésre készpénzben a kiküldetést megelőzően, mely előleggel az utazást követően el kell számolni.
- (3) Jelen utasítás alkalmazásában ideiglenes külföldi kiküldetésnek minősül a kiküldött 90 napot meg nem haladó külföldi munkavégzése vagy képzése.
- (4) A külföldi kiküldetések során keletkezett költségek fedezésére használt kincstári VIP kártyával történő elszámolást a kincstári VIP kártya kiadásáról és használati rendjéről szóló 2/2004. KÜM utasítás szabályozza.

2.

A kiküldetés engedélyezése, bizonylatolási rendje, előlegfelvétel

- (1) A Külügyminisztérium költségvetési előirányzatai terhére – az állami feladat teljesítésével összefüggésben az 1. pont (1) bekezdés e) alpontban felsorolt szervezeti egységek által kezdeményezett kiküldetés kivételével – csak a Központi Igazgatás állományába tartozók kiküldetése engedélyezhető. Ettől eltérni csak kivételesen indokolt esetben, az államtitkár, vagy a gazdálkodási és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár előzetes engedélye alapján lehet.
- (2) A felügyelő állami vezetők által negyedévenként jóváhagyott lista alapján, keretjelleggel – a gazdálkodásért felelős szervezeti egység (a továbbiakban: GFO) pénzügyi ellenjegyzése mellett – szervezeti egységenként és kiküldöttenként meghatározásra kerül az ideiglenes kiküldetések várható maximális száma és időtartama. Az utaztatási tervet az adott negyedévet megelőző hónap 20. napjáig a gazdálkodásért és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárnak kell megküldeni. Több szervezeti egységet érintő delegáció esetén a kiküldött személyt az utaztatási terven a delegációs kiküldetést indító szervezeti egység köteles feltüntetni. A listán szereplő személyek részére az abban szereplő utazások számának és időtartamának erejéig a kiküldetést indító szervezeti egység főosztályvezetője aláírhatja a kiküldetési rendelvényt. Ebben az esetben külön pénzügyi ellenjegyzés már nem szükséges. Főosztályvezető kiküldetését az ideiglenes kiküldetések esetében is csak állami vezető rendelheti el.
- (3) A kiküldött vagy a kiküldetést elrendelő szervezeti egység titkársága gondoskodik a kiküldetési rendelvény kitöltéséről. Amennyiben a kiküldetés nem a (2) bekezdésben foglaltak szerint került jóváhagyásra, a kiküldetést elrendelő szervezeti egység titkársága a kiküldetési rendelvényt köteles eljuttatni a Gazdálkodási Főosztályra pénzügyi ellenjegyzés végett és a pénzügyi ellenjegyzést követően gondoskodik a kiküldetést elrendelő állami

vezetővel történő jóváhagyásáról. A jóváhagyott kiküldetési rendelvénnyel csatolni kell az állami vezető által jóváhagyott indító feljegyzést is, és továbbítani kell a GFO Költségvetési és Pénzügyi Osztály Utaztatás és Útielszámolás (a továbbiakban: Utaztatás) részlegére további ügyintézés céljából.

- (4) A Magyarországgal határos országokban lévő külképviseletek tekintetében a Központ által történő regionális rendszergazdai feladatok ellátása érdekében felmerülő kiküldetések jóváhagyását a felügyelő szervezeti egység főosztályvezetője, illetőleg távollétében a főosztályvezető-helyettes engedélyezi. A kiküldetés időtartama ebben az esetben nem haladhatja meg a 2 napot, és legfeljebb 800 euró összköltségű (utazás, szálloda, napidíj, napidíjpótlék stb.) lehet.
- (5) A kiküldetési rendelvénnyel formanyomtatványt (a továbbiakban: rendelvénnyel) az utasítás 1. melléklete tartalmazza, amely a Külügyminisztérium belső honlapja Nyomtatványok menüpontból is letölthető.
- (6) Az államtitkár, a miniszteri biztos és a kabinetfőnök kiküldetését a miniszter, a helyettes államtitkár kiküldetését a közigazgatási államtitkár, minden más személy kiküldetését – a (2) bekezdésben foglaltak kivételével – a felügyelő helyettes államtitkár engedélyezi, a Gazdálkodási és Pénzügyi Főosztály pénzügyi ellenjegyzését követően.
- (7) A napidíj pótlékra való jogosultságot a kiküldetési rendelvénnyel fel kell tüntetni.
- (8) Amennyiben az utazással kapcsolatban többsúlyigény merül fel, azt a kiküldetést elrendelő engedélyezi. A többsúlyt az utazást indító feljegyzésben, valamint a kiküldetési rendelvénnyel az „Előzetes költségkalkuláció: Egyéb költségek” rovatában jelezni kell. Egy hónapot meghaladó kiküldetés esetén 10 kg túlsúly igénybevételére jogosult a kiküldött.
- (9) A kiküldetést elrendelő állami vezető útijelentés-készítésre kötelezheti a kiküldöttet, ennek tényét a rendelvénnyel jelezni kell.
- (10) A kiküldetéssel kapcsolatban az alábbi feladatokat látja el az Utaztatás:
 - a) jóváhagyott kiküldetést elrendelő feljegyzés alapján repülőjegy, illetve vonatjegy foglalása,
 - b) jóváhagyott kiküldetési rendelvénnyel és kísérelő feljegyzés alapján útielölleg számfejtése,
 - c) jóváhagyott kiküldetési rendelvénnyel alapján utazási jegy kiállítása.
- (11) Az állami vezetők kiküldetésével kapcsolatos tennivalókat az Utaztatás a Protokoll Főosztállyal együttműködésben látja el.
- (12) A kiküldöttet az Utaztatás útielölleggel, baleset-, betegség- és poggyászbiztosítási kártyával, továbbá repülő- vagy vonatjeggyel látja el. A külképviseleten készpénzfelvételre vagy a felmerülő költségek záradékolására – az állami vezetők (delegáció esetén a delegációban utazó valamennyi kiküldött) és a diplomáciai futárok kiküldetéseinek kivételével – csak rendkívül indokolt esetben (poggyász, iratok, pénz elvesztése, ellopása) kerülhet sor.

3.

Az utazás módjára vonatkozó szabályok

- (1) Repülőgéppel történő utazás esetén a repülőjegyre vonatkozó igényt az Utaztatáson, a kiküldetést elrendelő feljegyzés alapján, a kiküldöttnek kell jeleznie. Az Utaztatás gondoskodik a legelőnyösebb díjtételeket és feltételeket nyújtó légitársaságok (beleértve a „fapados” légitársaságokat is) ajánlatainak összegyűjtéséről, melyeket a jóváhagyandó rendelvénnyel kötelező csatolni.
- (2) Repülővel történő utazás esetén
 - a) a miniszternek első osztálynak megfelelő,
 - b) a közigazgatási államtitkárnak, az államtitkárnak, a helyettes államtitkárnak, a miniszteri biztosnak, illetve a kormánybiztosnak és a kabinetfőnöknek Európán belüli utazásnál „turista”, négy óra folyamatos repülési időt meghaladó tengerentúli utazásnál „business” osztályú,
 - c) diplomáciai futárszolgálatot teljesítő kiküldöttek esetében a Külügyminisztérium diplomáciai és konzuli futárszolgálatáról szóló 11/2006. KÜM utasítás 12.5 pontban foglaltak betartása végett „business” osztályú,
 - d) minden más kiküldöttnek folyamatos, vagy átszállással történő repülés során összesen nyolc óra repülési időt meghaladó utazásnál „business”, egyéb esetben „turista” osztályú repülőjegy adható.
- (3) Helyettesítés esetén a kiküldött „turista” osztályú repülőjegyre, illetve II. osztályú vonat- vagy hajójegyre jogosult.

- (4) Amennyiben a kiküldetés protokolláris jellege, illetve a hivatali érdekből fakadó munkavégzés célja indokolja, legfeljebb egy személy esetében a (2) bekezdés b) és d) pontjaitól miniszteri, közigazgatási államtitkári, illetve a gazdálkodási és igazgatási helyettes államtitkár jóváhagyása mellett el lehet térni. A kiküldetést indító feljegyzésben, illetve a rendkívényen a kiküldetés jellegét („Kiemelt utazás” rovatban) fel kell jegyezni. Ennek hiányában az Utaztatás a (2) bekezdés b)–c) pont szabályai szerint jár el.
- (5) Delegáció utazása esetén a (2) bekezdésben foglaltak irányadóak, azzal, hogy az indító feljegyzésben, vagy az Állami Protokoll által kezdeményezett utazások esetén a rendkívényt kísérő feljegyzésben jelezni kell, amennyiben valamely delegációtag esetén a (4) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni.
- (6) Vasúton, hajón, kompon történő utazás esetén
 - a) a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkár, a helyettes államtitkár, a kormánybiztos, a miniszteri biztos és a kabinetfőnök I. osztályú,
 - b) minden más kiküldött II. osztályú menetjegyre jogosult.
- (7) Hálókocsi, hálókabin igénybevételére – amennyiben az utazás időtartama és az indulás időpontja együttesen indokolja – valamennyi kiküldött jogosult.
- (8) Hivatali gépkocsival történő utazás esetén a kiküldöttnek gondoskodnia kell arról, hogy a Létesítménygazdálkodási Főosztály felé jelezze gépkocsiigényét, melyhez a hivatali gépkocsik igénybevételének és használatának rendjéről szóló 17/2006. KÜM utasítás 1. mellékletét szükséges kitölteni és eljuttatni a főosztály titkárságára.
- (9) Saját gépkocsival történő utazás akkor engedélyezhető, ha az többletköltséggel nem jár, továbbá ha a gépkocsi kifogástalan műszaki állapotban van, és rendelkezik casco biztosítással. Saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használatához a hivatali gépkocsik igénybevételének és használatának rendjéről szóló 17/2006. KÜM utasítás 3. mellékletét szükséges kitölteni. A kiküldetési rendkívény kitöltéséhez a kiküldöttnek meg kell küldeni a gépkocsi forgalmi engedélyének másolatát és a tervezett kiküldetés útvonalát az Utaztatás munkatársainak az előzetes költségkalkuláció megállapítása céljából. Saját gépkocsival történő utazás esetén utazási költségre előleg az Utaztatás által megállapított összegig igényelhető, amely az adóhatóság által havonta közzétett, a gépkocsi típusára előírt aktuális norma, a teljesítendő kilométer és az értékcsökkenés figyelembevételével kerül megállapításra. A kiküldött a forgalmi engedély másolatát és a Létesítménygazdálkodási Főosztály által igazolt 3. mellékletet köteles a kiküldetési rendkívényhez csatolni.

4.

A szállásra vonatkozó szabályok

- (1) A szállásfoglalás a kiküldött feladata, együttműködve a kiküldetés helye szerinti külképviselettel.
- (2) A kiküldöttet lehetőség szerint a külképviselet vendégszobájában kell elhelyezni. A vendéglakással vagy vendégszobával rendelkező külképviseletek listáját az utasítás 2. melléklete tartalmazza.
- (3) Amennyiben a külképviselet írásbeli tájékoztatása alapján vendégszoba nem áll rendelkezésre, a szállásköltség – az állami vezető kivételével – legfeljebb 135 EUR/fő/éj lehet. Brüsszel és Luxembourg esetében külön indoklás nélkül 20 euróval túlléphető a keret. A szálláshely kiválasztásában a célszerűségi, takarékosági szempontokat érvényesíteni kell.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározott mértéket meghaladó szállodai költséget a gazdálkodási és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárral kell jóváhagyni.
- (5) Abban az esetben, ha a kiküldetés időtartama a 14 napot meghaladja és valamennyi felmerülő költséget figyelembe véve, az egy napra jutó bérleti díj nem haladja meg a napi szállodai költséget, a kiküldött számára – a külképviselet közreműködésével – lakás is bérelhető.
- (6) Amennyiben a kiküldetés protokolláris jellege, illetve célja indokolja, a (2)–(3) bekezdések pontjaitól miniszteri, államtitkári, illetve a gazdálkodási és igazgatási helyettes államtitkár jóváhagyása mellett el lehet térni.
- (7) Delegáció utazása esetén a (2)–(3) bekezdésekben foglaltak irányadóak, azzal, hogy az indító feljegyzésben, vagy az Állami Protokoll által kezdeményezett utazások esetén, a kiküldetési rendkívényt kísérő feljegyzésben jelezni kell, amennyiben valamely delegációtag esetén a (6) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni.

5.

Az elszámolás rendje

- (1) A kiküldött az előleg felhasználásáról – Protokoll Főosztály kezelésében levő utazások kivételével – a visszaérkezését követő tíz napon belül köteles elszámolni. Több, egymást követő kiküldetés esetén a határidő számításánál az utolsó kiküldetést kell figyelembe venni. Amennyiben elszámolási kötelezettségének a kiküldött menthető okból határidőben nem tud eleget tenni, tájékoztatnia kell az Utaztatást, és az akadály elhárulását követően haladéktalanul teljesítenie kell elszámolási kötelezettségét.
- (2) A Protokoll Főosztály kezelésében lévő utazások elszámolására a visszaérkezést követő húsz napon belül kötelező sort keríteni.
- (3) Az elszámolási kötelezettség elmulasztása esetén a kiküldött a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72. § (1) bekezdésében számított kamatkedvezmény összege után az ott meghatározott mértékű személyi jövedelemadót köteles fizetni.
- (4) Az elszámolási kötelezettség elmulasztása esetén további útielőleg nem adható.
- (5) A kiküldetés befejezését követően a kiküldött köteles a rendelvénnyel „Elszámolás” részét kitölteni és beszerezni a szakmai teljesítést igazoló vezető aláírását, valamint nyilatkozni, ha a kiküldetéssel összefüggésben harmadik személytől térítésben, díjazásban, természetben vagy egyéb juttatásban részesült. A napidíj és az egyéb kiküldetési költségek elszámolásánál az ideiglenes külföldi kiküldetés napidíjának összegéről és kifizetéséről szóló 204/2009. (IX. 18.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2. §-ában foglaltak szerint kell figyelembe venni a többletjuttatások értékét.
- (6) A szakmai teljesítést a kiküldő szervezeti egység vezetője, főosztályvezető és magasabb szintű kiküldöttek esetében a kiküldetést elrendelő, felügyelő állami vezető jogosult igazolni.
- (7) A kiküldött köteles a kiküldetési rendelvényt és az abban szereplő adatokat alátámasztó számlákat, illetve bizonylatokat, valamint a betegség-, baleset- és poggyászbiztosítási kártyát az Utaztatáson leadni. Amennyiben a kiküldött baleset-, betegség- és poggyászbiztosítási kártyája elveszett, megsemmisült, vagy ellopták, erről a tényről nyilatkozni kell.
- (8) Ha a kiküldetés elrendelője a kiküldetést módosítja, és az többletköltséggel jár, a kiküldött az elszámoláshoz köteles csatolni az erről szóló jóváhagyást.

6.

Elszámolható költségek

- (1) A kiküldött a külföldi tartózkodással kapcsolatban felmerülő, indokolt mértékű és igazolt költségeit a kiküldetés befejeztével elszámolhatja.
- (2) Az elszámolás során az alábbi tételek vehetők figyelembe:
 - a) a külföldi napidíj,
 - b) a napidíjpótlék,
 - c) a kiküldetés helyére történő kiutazás és hazautazás költsége,
 - d) a szállásköltség,
 - e) a kiküldetés teljesítésével összefüggésben felmerülő egyéb indokolt költségek.

7.

Napidíj és napidíjpótlék

- (1) A kiküldöttek a Rendelet 2. §-ában meghatározott napidíjra jogosultak, az ott rögzített feltételek szerint.
- (2) A Rendelet 3. § (1) bekezdésében meghatározott pótlékre jogosultak körét az ideiglenes külföldi kiküldetés napidíjának összegéről és kifizetéséről szóló 204/2009. (IX. 18.) Korm. rendelet végrehajtásáról szóló 5/2010. (II. 5.) KÜM utasítás 1. §-a, összegét a 2. §-ának (1) bekezdése szabályozza.
- (3) A pótlék összege adott hónapban a Rendelet 3. § (1) bekezdésében meghatározott mértékig számfejthető.

- (4) A napidíjpótlék a napidíjjal egy időben, végleges kifizetesként kerül kiadásra a jogosultnak, míg a napidíj előleg formájában kerül kifizetésre, mely az elszámolás során, az „Elszámolás” oldalon tett nyilatkozatok figyelembevételével válik tényleges személyi juttatássá. A Házipénztárban történő elszámolást követő hónapban a kifizetett napidíjak és napidíjpótlékok feladásra kerülnek a Bérgazdálkodási Osztályra számfeladás céljából.

8.

Utazási költségek

- (1) Repülőgéppel, vonattal vagy hajóval történő utazás esetén a költségeket közvetlenül az Utaztatás – Protokoll Főosztály által szervezett államfői, illetve kormányfői utak esetében a Protokoll Főosztály pénzügyi munkatársa – egyenlíti ki számla ellenében az illetékes utazási irodának. A kiküldetési rendelvénnyel „Elszámolás” oldalán a „Repülőgép menetjegy” rovatba kizárólag olyan költségeket lehet feltüntetni, amikor a kiküldött saját maga mellett, hogy kiegyenlítsa a számlát (pl. váratlan útmódosítás, járatlórés esetében).
- (2) Hivatali gépkocsival történő utazás esetén az alábbi, az utazás időtartama alatt keletkező utazási költségeket lehet elszámolni:
- útadó (autópálya, alagút, hídpénz stb.),
 - üzemanyag- és kenőanyagköltség,
 - parkolási kiadások.

A szolgálati gépkocsival kapcsolatban felmerült költségek esetében minden esetben kötelező a gépjármű forgalmi rendszámát feltüntetni a költséget igazoló bizonylaton, számlán és a gépkocsi leadásakor a bizonylatok másolatát leadni a garázmesternek.

- (3) Saját gépkocsival történő utazás esetén – az előlegfelvétel során már megállapított – költségtérítési normát a „Magán gépkocsi szolgálati célú igénybevételek költsége” rovatban kell feltüntetni. Saját gépkocsi használata esetén utazási költségként – a költségtérítési normán kívül – útadó költség számolható el. Nem számolhatók el azok a költségek, amelyek a gépkocsi nem megfelelő műszaki állapotából erednek (kenőanyag, alkatrész- és gumicsere stb.), valamint nem téríthető meg mindazon büntetések költsége, amelyet a hatóság azért szabott ki, mert a gépkocsi, illetve a kiküldött nem rendelkezett a kötelezően előírt felszereléssel, tartozékkal vagy dokumentummal.

9.

Szállásköltség

- (1) Külföldi szállásköltség számla vagy bizonylat alapján számolható el, az erre a célra felvett előleg erejéig. A számlának tartalmaznia kell az igénybe vett szolgáltatások megnevezését. A keletkező költségekből csak a szállás, illetve – amennyiben a szállodai szolgáltatás csak reggelivel együtt vehető igénybe és azt a számlán külön tüntetik fel – a reggeli költségek, valamint a különböző adók számolhatók el.
- (2) Amennyiben a szállás költsége meghaladja az erre a célra jóváhagyott előleget, illetve az utasítás által meghatározott maximum összeget, a kiküldöttnek külön feljegyzést kell készítenie a keletkezett többletköltségekről és gondoskodnia kell annak a gazdálkodási és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár általi jóváhagyatásáról.

10.

A kiküldetés teljesítésével összefüggésben felmerülő egyéb indokolt költségek

- (1) Hordárköltség csak hivatalos küldemények (futárposta, szerelési anyagok stb.) szállítása esetén számolható el a Protokoll Főosztály vagy Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály vezetőjének engedélyével és önbizonylat ellenében.
- (2) Pénzváltás költsége akkor számolható el, ha az, az igénybe vett hivatalos szolgáltatás teljes összegének kifizetése érdekében történik és az átváltott összeg azonos a számlán feltüntetett összeggel vagy több számla esetén az összes hivatalos, számlákkal igazolt költségek összegével.
- (3) Szolgálati gépkocsival történő utazás esetén amennyiben felmerül, gépkocsijavítás költsége számla ellenében elszámolható.

- (4) A gépkocsimosatás költsége csak szolgálati tehergépkocsi (kamion, illetve az emelt belmagasságú kistehergépkocsik), valamint a Protokoll Főosztály gépjárművei esetében számolható el.
- (5) Gépkocsi-biztosítás csak a kiküldetés időtartamára, szolgálati gépkocsival történő utazás esetén számolható el.
- (6) Parkolási díj az alábbi esetekben számolható el:
 - a) belföldön keletkezett parkolási költség esetén: amennyiben a kiküldött a repülőtéri transzferhez saját gépkocsiját használja, abban az esetben jogosult a hosszú távú parkoló használatáért költségtérítésre, amennyiben annak költsége nem haladja meg a lakóhelye és a repülőtér közötti oda-vissza útvonal taxiköltségét;
 - b) külföldön keletkezett parkolási költség esetén: ha a parkolás a külképviseleten nem volt lehetséges, illetve a szálloda külön térítés ellenében biztosított parkolási lehetőséget (mind szolgálati, mind magán gépkocsi esetében);
 - c) az áruk/ingóságok ki-/berakodásának idejére kifizetett, belföldön és/vagy külföldön keletkezett parkolási költségek.
- (7) Egyes célállomások esetében felmerülhet reptéri illeték költsége, mely a megfelelő bizonylat ellenében elszámolható.
- (8) Amennyiben az utazással kapcsolatban utólag többletsúly merül fel, azt elszámolni csak a kiküldetést elrendelővel jóváhagyott erre vonatkozó feljegyzés kíséretében lehetséges.
- (9) Amennyiben a kiküldetés során hajó- vagy kompenetjegy, illetve helyközi közlekedési eszközre jegy vásárlása válik szükségessé, azok költsége a felvett előleg erejéig elszámolható.
- (10) Abban az esetben, ha a külképviselet, vagy a fogadó fél nem tud segítséget nyújtani a hivatalos programok helyszínére történő utazásban, a kiküldött elsősorban a tömegközlekedést köteles igénybe venni. Ennek költségeit a „Helyi közlekedés költsége” rovatban szükséges feltüntetni.
- (11) A Magyarországon, illetve külföldön igénybe vett repülőtéri minibusz költségét a „Repülőtéri transzfer” rovatban kell feltüntetni.
- (12) Magyarországon igénybe vett taxiszolgáltatás (repülőtéri transzferként) csak az előre jóváhagyott egyéb dologi költségek erejéig számolható el.
- (13) Külföldön taxi csak indokolt esetben (biztonsági, szervezetségi és kapacitási), a kiküldetést elrendelő előzetes írásbeli engedélyével vehető igénybe (utazás indító feljegyzés tartalmazza). Amennyiben a taxi igénybevételére előre nem látható okból került sor, annak utólagos megtérítését – indokoltsága esetén – a kiküldetést elrendelő hagyja jóvá. A kiküldetés szerinti országban igénybe vett taxiszolgáltatás esetén a számlához csatolni kell a jóváhagyott feljegyzést, melyben rögzítésre kerül az igénybevétel oka, az indulás és érkezés címe, és a program megnevezése.
- (14) A kiküldetés során hivatali célból felmerülő telefonbeszélgetés, fax- és internethasználat költségét az elszámolási lapon a „Hivatalos telefonbeszélgetések költségei” rovatban kell feltüntetni. Az elszámolási laphoz csatolni kell a kiküldetést elrendelő jóváhagyását, hogy a telefon-, fax- és internethasználatra hivatali célból került sor.
- (15) A mosatási és vasalási költség kizárólag a hét napot meghaladó kiküldetés esetén számolható el, a külföldön tartózkodás 8. napjától kezdődően. Többhetes kiküldetés esetén hetente egy mosatási és vasalási költség számolható el. A mosatási és vasalási költség alkalmanként nem haladhatja meg a szállodai tartózkodás nap/fő költségének 10%-át.
- (16) Konferencia díja kizárólag akkor számolható el, ha az már az előleg felvételekor, a kíséző feljegyzésben is szerepel és a kiküldetést elrendelő azt jóváhagyta.
- (17) Az „Egyéb engedélyezett dologi kiadások” rovatban egyéb indokolt költségek (pl. vízumdíj, egyéni elbírálás alapján vízumfotó költsége stb.) számolhatóak el.

11.

Közös szabályok

- (1) A kiküldött indokolatlan, pótdíjfizetési kötelezettséggel járó szolgáltatás igénybevétele esetén a költségek megtérítésére nem jogosult.
- (2) Szolgálati jellegű költségek (üzemanyag, kenőanyag, javítás, parkolás, útdíj, hídpenz, alagút- és komphasználati költség stb.) az útielőleg pénznemében, illetve – Magyarországon felmerült költségek esetén – forintban számolhatóak el. Amennyiben a felvett devizaelőleg (EUR, USD) a kiküldetési országban nem használható fizetőeszközként, úgy a hivatalos költségek kiegyenlítéséhez szükséges valutaváltásról kapott bizonylatot kötelező az elszámoláshoz csatolni, mivel a más pénznemben keletkezett költségek csak a váltási bizonylaton szereplő árfolyam alapján számolhatóak el. A hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény 3. §-ában,

16. §-ában és 219/D. §-ában, valamint a pénzváltási tevékenységről szóló 297/2001. (XII. 27.) Korm. rendelet 1. §-ában és 2. §-ában foglaltak alapján a Külügyminisztérium pénzváltási tevékenységet nem végezhet, ezért szükséges a valutaváltásról kapott bizonylatot csatolni az elszámoláshoz.

- (3) Amennyiben előlegfelvételre nem kerül sor, vagy a kiküldöttnek nem áll módjában a keletkezett hivatalos költségeket a felvett előleg pénznemében kiegyenlíteni és a valutaváltás rajta kívül álló okok miatt nem kivitelezhető, a kiküldött saját bankkártyájával is rendezheti költségeit. Ebben az esetben az elszámolásnál köteles a kiküldött csatolni a banki kivonatának kiküldetésével kapcsolatban keletkező terhelésekre vonatkozó oldalak másolatát. Amennyiben a terhelések EUR-ban, USD-ben vagy HUF-ban keletkeztek, a költségek térítése a folyószámla pénznemében történik.
- (4) A kiküldetés alatt felmerülő reprezentációs költség a felügyelő helyettes államtitkár engedélye alapján, a Protokoll Főosztályon számolható el.
- (5) A Külügyminisztérium állományába nem tartozó személyek esetén kötelező kitölteni egy adatszolgáltató lapot, melyet az utasítás 3. melléklete tartalmazza. Az adatlap kitöltése bérszámfejtés céljából szükséges, napidíj csak ennek megléte mellett fizethető ki.

12.

Záró rendelkezések

- (1) Jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Jelen utasítás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a külföldi kiküldetést teljesítők költségtérítéséről szóló 13/2005. KÜM utasítás.

Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

1. melléklet az 5/2012. (III. 1.) KüM utasításhoz

KÜLÜGYMINISZTERIUM

KÜLFÖLDI HIVATALOS KIKÜLDETÉSI RENDELVÉNY

IDEIGLENES UTAZÁS ALKALMÁVAL

Kiküldött neve:	Adóazonosító:	Költséghely:
Hivatali beosztás:	Kiküldő szervezeti egység:	Enged. ügyirat sz.:
Az utazás célja:	Célkód:	Célország:
	Célváros:	

Az utazás céljának pontos megnevezése:	Utazás módja:
Napidíjra jogosult napok száma:	Napidíj-pótlékra jogosult:
Útjelentés:	Kiemelt utazás:
Szakfeladati besorolás:	

Előzetes költségkalkuláció – igényelt devizanemben. Az utazási költségkalkuláció az utaztatás információja alapján igényelt devizanemben. Az előzetesen várható költségek összesen forintban.

Bruttó napidíj:	0	EUR	Utazási költség (repülő, vonat):	EUR
				HUF
Bruttó napidíjpótlék:	0	EUR	Utazási költség (gépkocsi):	EUR
				HUF
Szállásköltség:	0	EUR	Egyéb költségek:	EUR
				HUF

Az előzetesen várható költségek összege – forintban:
--

Budapest, 20..... hó nap

.....
A kiküldetést elrendelő
alírása (dátummal)

1. Utazási adatok (A kiküldött tölti ki!) A gépkocsival történő utazáskor az indulás időpontja a határról történő indulás, az érkezés időpontja a határra érkezés időpontja. A nem gépkocsival történő utazásoknál a repülő-, vonat-, illetve hajójegyen feltüntetett időpontokkal megegyezően kell rögzíteni az óra és perc adatokat.

INDULÁS						ÉRKEZÉS					
Ország	év	hó	nap	óra	perc	Ország	év	hó	nap	óra	perc

2. Elszámolás (A kiküldött tölti ki a számlák, bizonylatok egyidejű csatolásával!)

Sz.	Az elszámolható költségek megnevezése	Valutanem	Összeg
1	Szállásköltség		
2	Hordár (csak a BITÁF vagy Protokoll Főo. engedélyével!)		
3	Pénzváltás költsége (kezelési költség, jutalék stb.)		
4	Útadó (autópálya, alagút, hídpénz stb.)		
5	Üzemanyag és kenőanyag költsége		
6	Magán gépkocsi szolgálati célú igénybevételének költsége		
7	Gépkocsijavítás költsége		
8	Gépkocsimosatás költsége (csak a 10.4 esetében!)		
9	Gépkocsi-biztosítás (csak a 10.5 szerint!)		
10	Parkolási kiadások		
11	Repülőtéri illeték		
12	Repülőgép-menetjegy		
13	Túlsúlyjegy költségei (csak a 2.7 és 10.8 szerint!)		
14	Hajó-komp menetjegy, illetve kabinjegy		
15	Helyközi közlekedés költsége (vonat, gyorsvasút, autóbusz)		
16	Helyi közlekedés költsége (vonat, gyorsvasút, autóbusz)		
17	Repülőtéri transzfer (LRI, vagy Airport Minibus)		
18	Taxi (csak a 10.12 és 10.13 szerint!)		
19	Hivatalos telefonbeszélgetések költségei		
20	Tisztítatás – mosatás – vasalás (a szobaár max. 10%-a)		
21	Konferencia részvételi díja		
22	Egyéb engedélyezett dologi kiadások		

3. Kiküldetésem alatt a fogadó fél részéről ellátásban (étkezés-ebéd-vacsora-fogadás)

4. Kiküldetésem alatt a fogadó fél részéről ellátmányban (napidíj összegben):

5. Útjelentés:

Budapest, 20..... hó nap

.....
Kiküldött aláírása

.....
Szakmai teljesítést igazoló
aláírása (dátummal)

2. melléklet az 5/2012. (III. 1.) KÜM utasításhoz

Külképviseletek által fenntartott, igénybe vehető vendéglakások

Állomáshely	Vendéglakás befogadó képessége (fő)	Szobák száma	Lakáshoz tartozó konyha (van/nincs)	Megjegyzés
Algír	2	2	van	
Ankara	3	3	van	
Bécs				
118 sz. lakás	1	2	van	
120 sz. lakás	1	2	van	
207 sz. lakás	1	1	van	
302 sz. lakás	1	1	van	
Belgrád	1	1	van	
Berlin				
1. sz. lakás	1	1	van	
2. sz. lakás	1	1	van	
3. sz. lakás	1	1	van	
4. sz. lakás	1	1	van	
Bern	3	3	van	
Brazíliaváros	2	2	van	
Brüsszel Nk	1	1	van	
Bukarest	3	3	nincs	
Canberra				
1. sz. lakás	2	3	van	vendéglakás
2. sz. lakás	2	2	nincs	futárszobák
Damaszkusz				
1. sz. lakás	2	2	van	
2. sz. lakás	1	1	van	
Dublin	2	2	van	nagykövetségen
Genf	4	4	nincs	
Hága	1	1	nincs	vendégszoba
Helsinki				
1. sz. lakás	2	2	van	
2. sz. lakás	1	1	van	
Jakarta				
1. sz. lakás (II. em.)	4	4	van	

Állomáshely	Vendéglakás befogadó képessége (fő)	Szobák száma	Lakáshoz tartozó konyha (van/nincs)	Megjegyzés
2. sz. lakás (III. em.)	2	3	van	
Kairó				
1. sz. lakás (nagykövetségi)	2	2	van	
2. sz. lakás (külön épületben)	1	1	van	nagykövetség utcájában
Kolozsvár	1	1	van	főépület II. em.-én
Koppenhága	1	1	van	
Ljubljana	1	1	van	
London	1	1	van	
Mexikóváros	2	2	van	
Moszkva				
1. sz. lakás	2	2	van	nagykövetségen
2. sz. lakás	2	2	van	szolgálati lakás a belvárosban – poszt betöltése esetén nem vehető igénybe
Nairobi	2	2	nincs	vendégszobák
New York				
3E sz. lakás	2	2	van	
3I sz. lakás	1	1	van	
4C sz. lakás	1	1	van	
4D sz. lakás	1	1	van	
4H sz. lakás	1	1	van	
4I sz. lakás	1	1	van	
6D sz. lakás	1	1	van	
6G sz. lakás	1	1	nincs	
Oslo	1	1	van	
Párizs NK				
1. sz. lakás	2	2	van	
2. sz. lakás	1	1	van	
Párizs OECD				
1. sz. lakás	1	1	van	
2. sz. lakás	2	2	van	
Peking				
1. sz. lakás	1	1	van	
2. sz. lakás	1	1	nics	

Állomáshely	Vendéglakás befogadó képessége (fő)	Szobák száma	Lakáshoz tartozó konyha (van/nincs)	Megjegyzés
Róma				
1. sz. lakás (Magyar Akadémia épületében)	1	1	van	
2. sz. lakás (Magyar Akadémia épületében)	1	1	van	
Stockholm	1	1	van	
Strasbourg	1	1	nincs	
Szentpétervár	1	1	van	vendégszoba
Szófia				
1. sz. lakás	1	1	van	vendégszoba
2. sz. lakás	1	1	van	vendégszoba
3. sz. lakás	1	1	van	vendégszoba
Szöul	1	1	nincs	
Tallinn				
1. sz. lakás	2	2	van	
2. sz. lakás	2	2	van	
Teherán	3	3	van	
Tirana	1	1	nincs	vendégszoba
Tokió	1	1	van	
Tripoli				
1. sz. lakás	1	2	van	
2. sz. lakás	1	2	van	
3. sz. lakás	1	1	nincs	vendégszoba
Újdelhi	2	2	van	
Varsó	1	1	van	
Washington				
1. sz. lakás	1	1	van	
2. sz. lakás	3	3	van	
3. sz. lakás	3	3	van	

Megjegyzés: A vendéglakások befogadó képessége aszerint került megállapításra, hogy 1 szobában 1 fő elszállásolása a mérvadó, azonban a tényleges befogadóképesség ettől eltérhet (pl. 1 szobában 2 db egyszemélyes ágy).

3. melléklet az 5/2012. (III. 1.) KÜM utasításhoz

Külügyminisztérium
 Budapest
 Bem rakpart 47.
 1027

ADATSZOLGÁLTATÁS
 Napidíjban részesülő, állományon kívüli magánszemélyek részére

NÉV:
 SZÜLETÉSI HELY, IDŐ:
 ANYJA NEVE
 LAKCÍM:
 TAJ-SZÁM:
 ADÓAZONOSÍTÓ JEL:
 ÁLLAMPOLGÁRSÁG:
 ÚTLEVÉLSZÁM*:
 FŐÁLLÁSÚ MUNKAHELYE:
 MUNKAHELY CÍME:
 MUNKAHELYI TELEFONSZÁM:
 SZÁMLAVEZETŐ PÉNZINTÉZET NEVE:
 FOLYÓSZÁMLASZÁM:
 NYUGDÍJTÖRZSSZÁM**:
 NYUGDÍJ ÖSSZEGE**:

Amennyiben külföldi állampolgár, kérjük, jelölje meg az országot, ahol adózni kíván:

Kérjük, az adatok valóságát ellenőrizze!

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam megadott adatok a valóságnak megfelelnek.

Budapest,

.....
 aláírás

* Amennyiben külföldi állampolgár, vagy ha a repülőjegy beszerzését a Külügyminisztérium végzi.

** Nyugdíjfolyósítás esetén kitöltendő!

**A nemzetgazdasági miniszter 4/2012. (III. 1.) NGM utasítása
a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
21/2011. (VI. 24.) NGM utasítás módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 2. § (1) bekezdés d) pontjában és 73. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2011. (VI. 24.) NGM utasítás melléklete (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzététele napján 17.00 órakor lép hatályba.

*Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter*

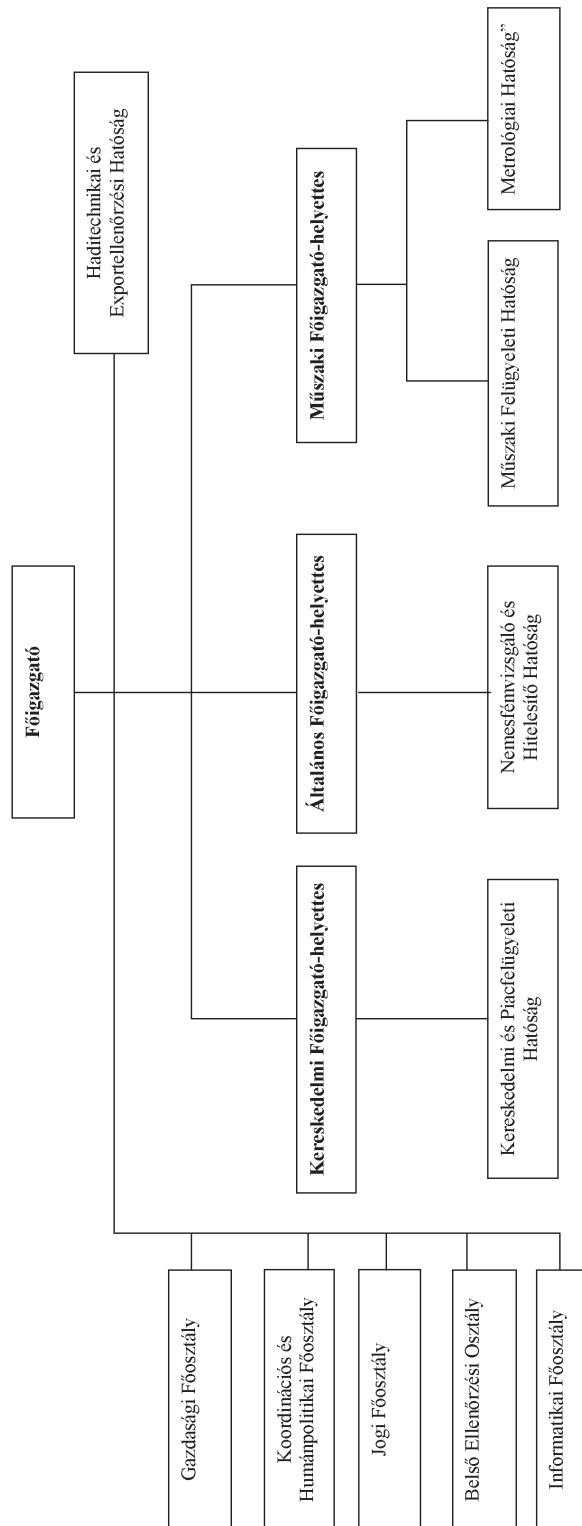
1. melléklet a 4/2012. (III. 1.) NGM utasításhoz

- 1. §** A Szabályzat 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„4. § (1) Az általános főigazgató-helyettes feladatkörei elsősorban a következők:
a) a főigazgató távollétében ellátja a helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat – ide nem értve a pénzügyi és gazdasági feladatokat –;
b) szakmailag felügyeli a Nemesfémvizsgáló és Hitelesítő Hatóságot.
(2) A műszaki főigazgató-helyettes feladatkörei elsősorban a következők:
a) szakmailag felügyeli a Műszaki Felügyeleti Hatóságot, valamint a Metrológiai Hatóságot;
b) irányítja a szakigazgatási szervek szakmai munkáját, ellátja törvényességi és szakszerűségi ellenőrzését.
(3) A kereskedelmi főigazgató-helyettes feladatkörei elsősorban a következők:
a) szakmailag felügyeli a Kereskedelmi és Piacfelügyeleti Hatóságot.”
- 2. §** (1) A Szabályzat 1. függelék helyébe az 1. függelék lép.
(2) A Szabályzat 2. függelék helyébe a 2. függelék lép.

1. függelék a 4/2012. (III. 1.) NGM utasításhoz

„1. függelék

A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



2. függelék a 4/2012. (III. 1.) NGM utasításhoz

„2. függelék

A HIVATAL LÉTSZÁMKERETE

Szervezeti egység	Létszám
Főigazgató	5
Általános főigazgató-helyettes	2
Belső Ellenőrzési Osztály	3
Koordinációs és Humánpolitikai Főosztály	35
Jogi Főosztály	7
Informatikai Főosztály	10
Gazdasági Főosztály	35
Haditechnikai és Exportellenőrzési Hatóság	20
Kereskedelmi főigazgató-helyettes	2
Kereskedelmi és Piacfelügyeleti Hatóság	50
Nemesfémvizsgáló és Hitelesítő Hatóság	55
Műszaki főigazgató-helyettes	2
Metrológiai Hatóság	50
Műszaki Felügyeleti Hatóság	11
Összesen	287

A Gazdasági Versenyhivatal elnökének 4/2012. (III. 1.) GVH utasítása egyes elnöki utasítások hatályon kívül helyezéséről

A jogszabályi és belső szabályozási környezet megváltozása következtében történt elavulásukra tekintettel egyes elnöki utasítások deregulációjáról az alábbiak szerint rendelkezem.

1. § Hatályát veszti

- a) az egyes eljárási szabályokról szóló 10/Eln./1999. évi belső utasítás,
- b) az egyes elnöki utasítások módosításáról szóló 2/Eln./2000. elnöki utasítás,
- c) a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. LVIII. törvény módosítása folytán irányadó szabályokról szóló 1/Eln./2001. évi belső utasítás,
- d) az egyes belső utasítások módosításáról szóló 2/Eln./2001. évi belső utasítás,
- e) az 1/Eln./2001. évi belső utasítás kiegészítéséről szóló 3/Eln./2001. évi belső utasítás,
- f) a Hivatal közgazdasági belső képzéséről szóló 4/Eln./2002. belső utasítás,
- g) a Hivatal munkatársainak megbízási rendjéről szóló 5/Eln./2002. belső utasítás,
- h) a Versenyfelügyeleti Értesítő megszüntetéséről szóló 9/Eln./2002. belső utasítás,
- i) a Versenytanács tagjai és az irodavezetők parkolási költségeihez való hozzájárulásról szóló 3/Eln./2003. belső utasítás,
- j) az antitröszt ügyekben alkalmazandó bírságszámítás módszertanáról szóló 5/Eln./2003. belső utasítás,
- k) a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási szabályairól szóló 6/Eln./2003. elnöki utasítás,
- l) a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény módosítása folytán irányadó szabályokról szóló 1/Eln./2001. évi belső utasítás módosításáról szóló 1/Eln./2004. belső utasítás,
- m) az egyes belső utasítások hatályon kívül helyezéséről szóló 3/Eln./2004. belső utasítás,
- n) a belső ellenőrzésről szóló 5/Eln./2004. belső utasítás,
- o) a belső ellenőrzésről szóló 5/Eln./2004. évi belső utasítás módosításáról szóló 11/Eln./2005. évi belső utasítás,
- p) a belső ellenőrzésről szóló 5/Eln./2004. évi utasítás módosításáról szóló 7/Eln./2007. évi utasítás,
- q) a belső ellenőrzésről szóló 5/Eln./2004. évi utasítás módosításáról szóló 1/Eln./2008. évi utasítás,
- r) a Hivatal számviteli politikájának kialakításáról szóló 3/Eln./2007. évi belső utasítás módosításáról szóló 6/Eln./2010. évi belső utasítás, valamint
- s) a Gazdasági Versenyhivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/Eln./2010. sz. utasítás kiegészítéséről szóló 24/Eln./2010. évi belső utasítás.

2. § Ez az utasítás az aláírását követő napon lép hatályba.

Budapest, 2012. február 10.

Dr. Juhász Miklós s. k.,
elnök

**A Gazdasági Versenyhivatal elnökének 5/2012. (III. 1.) GVH utasítása
a vezetékes és a mobiltelefonok használatáról, valamint a mobilinternet-használatról szóló
11/Eln./2011. [10/2011. (XI. 10.) GVH] utasítás módosításáról**

- 1. §** (1) A vezetékes és a mobiltelefonok használatáról, valamint a mobilinternet-használatról szóló 11/Eln./2011. [10/2011. (XI. 10.) GVH] utasítás (a továbbiakban: telefonhasználat-utasítás) 2. §-a a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:
„(3a) A Kartell Iroda munkatársai a Hivatalon kívüli munkavégzés során történő kapcsolattartás érdekében a Hivatal tulajdonában álló előfizetéses mobiltelefon használatára jogosultak azzal, hogy a mobiltelefon havi előfizetési és használati díját nettó 10 000 forintnyi összeg és az azután fizetendő közterhek erejéig a Hivatal viseli a költségvetése terhére.”
- (2) A telefonhasználat-utasítás 2. §-a következő (7) bekezdéssel egészül ki:
„(7) Az e § alapján mobiltelefon-, illetve BlackBerry készülék használatára jogosult munkaidőben köteles a készüléket bekapcsolva és üzemképes állapotban tartani.”
- (3) A telefonhasználat-utasítás 2. §
- a) (3) bekezdésében az „előfizetéses mobiltelefon” szövegrész helyébe az „a Hivatal tulajdonában álló előfizetéses mobiltelefon” szöveg,
b) (4) és (5) bekezdésében az „a (3) bekezdésben” szövegrész helyébe az „a (3) és a (3a) bekezdésben” szöveg lép.
- 2. §** Ez az utasítás az aláírását követő napon lép hatályba.

Budapest, 2012. február 10.

Dr. Juhász Miklós s. k.,
elnök

**A Gazdasági Versenyhivatal elnökének 6/2012. (III. 1.) GVH utasítása
az igazgatási szolgáltatási díjból származó, valamint a perköltségbevételek felhasználásának
rendjéről**

A tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tpv.) 43/A. §-a szerint a Gazdasági Versenyhivatal saját bevételét képező és a Gazdasági Versenyhivatal a működésével kapcsolatos kiadások fedezésére felhasználható igazgatási szolgáltatási díj bevételek felhasználásának rendjét, továbbá a perköltségből származó bevételek felhasználásának rendjét, tekintettel arra, hogy ezek a Gazdasági Versenyhivatal saját bevételének minősülnek, az alábbiak szerint szabályozom.

Az igazgatási szolgáltatási díjból származó bevételek felhasználása

- 1. §** (1) Az igazgatási szolgáltatási díjból származó bevételeket a Gazdasági Versenyhivatal (a továbbiakban: Hivatal) működési költségvetésén belül elsősorban az alábbi jogcímenek felmerült kiadások finanszírozására kell felhasználni:
- a) a Hivatal eljárásainak lefolytatása során felmerült költség megelőlegezése és megfizetése, függetlenül a költségviselőtől,
b) a Hivatalt terhelő, jogerős bírósági döntésben megítélt perköltség megfizetése,
c) a Gazdasági Versenyhivatal eljárásaival összefüggésben keletkező követelések és az ezekkel kapcsolatban felmerülő fizetési kötelezettségek nyilvántartásának, teljesítésének, illetve végrehajtásának rendjéről szóló

- 7/Eln./2011. [6/2011. (V. 23.) GVH] utasítás szerinti követelés felszámolási eljárás keretében történő érvényesítése során a követelésnek a felszámoló általi nyilvántartásba vétele céljából a felszámolást elrendelő bíróság gazdasági hivatala által kezelt elkülönített számlára fizetendő összeg megfizetése,
- d) a versenykultúra fejlesztésével kapcsolatos feladatok, valamint az OECD-GVH Regionális Oktatási Központ (ROK) jóváhagyott munkatervének végrehajtásához kapcsolódó személyi juttatások,
 - e) jogszabály alapján fizetendő eseti jellegű kiadások,
 - f) a Hivatal éves kiemelt céljainak megvalósításához kapcsolódó kiadások,
 - g) a Hivatal nemzetközi kapcsolataiból adódó feladatok kiadásai.
- (2) Az igazgatási szolgáltatási díjból származó bevételek összegéről, valamint a tervezett előirányzat-felhasználások alakulásáról a Költségvetési Iroda legalább havonta feljegyzésben tájékoztatja az elnököt, kérve döntését a befolyt összegek kiadási előirányzatként történő meghatározásáról az (1) bekezdésben meghatározott jogcímekre figyelemmel.
- (3) A Költségvetési Iroda az elnök döntése alapján három napon belül elkészíti és jóváhagyásra előterjeszti az előirányzat-módosítást.

2. § Arról, hogy kerüljön-e sor a Tpvt. 43/A. § (2) bekezdésében lehetővé tett tartalékképzésre, a Költségvetési Iroda vezetőjének előterjesztése alapján az adott év november 15-éig az elnök dönt.

A perköltség-bevételek felhasználása

- 3. §**
- (1) Ezen utasítás alkalmazásában perköltség: a vizsgáló vagy az eljáró versenytanács döntésének bírósági felülvizsgálata – ideértve a Tpvt. 43/H. § (11) bekezdése szerinti jogorvoslati eljárást is – során felmerült, a bíróság által ekként megállapított, a Hivatal részére megfizetendő költség.
 - (2) A Hivatal részére teljesítendő, jogerős bírósági döntésben megítélt perköltség megfizetését a Hivatal Magyar Államkincstárnál vezetett előirányzat-felhasználási keretszámlája javára történő átutalással kell kérni.
 - (3) A befolyt perköltséget arra kell felhasználni, amilyen jogcímen azt a bíróság megítélte.

Záró rendelkezések

- 4. §**
- (1) Ez az utasítás az aláírását követő napon lép hatályba, rendelkezéseit a 2012. január 1-jétől kezdődően befizetett igazgatási szolgáltatási díjakra és perköltségekre kell alkalmazni.
 - (2) Hatályát veszti
 - a) az eljárási és bírságdíjbevétel felhasználásának eljárási rendjéről szóló 6/Eln./2007. évi belső utasítás,
 - b) az eljárási és bírságdíjbevétel felhasználásának eljárási rendjéről szóló 6/Eln./2007. évi belső utasítás módosításáról szóló 1/Eln./2009. évi belső utasítás, valamint
 - c) az eljárási és bírságdíjbevétel felhasználásának eljárási rendjéről szóló 6/Eln./2007. évi belső utasítás módosításáról szóló 7/Eln./2010. belső utasítás.

Budapest, 2012. február 10.

Dr. Juhász Miklós s. k.,
elnök

Az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság főigazgatójának 3/2012. (III. 1.) ONYF utasítása az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság által kiadott nyugdíjbiztosítási ellenőri igazolványokról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** Az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóságról szóló 289/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 2/A. § (2) bekezdése és 4. § (1) bekezdés e) pontja, továbbá a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet 1. § b) pontja, valamint 1. számú melléklet III. fejezet 1.25. pontja alapján a nyugdíjbiztosítási ellenőri igazolványokkal összefüggő eljárást a Mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

Melléklet a 3/2012. (III. 1.) ONYF utasításhoz

Az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság által kiadott nyugdíjbiztosítási ellenőri igazolványokról

1. Általános szabályok

Az utasítás hatálya az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság (a továbbiakban: ONYF) és az utasításban meghatározott feladatok tekintetében a fővárosi, megyei kormányhivatalok nyugdíjbiztosítási igazgatóságaira (a továbbiakban: igazgatóság) terjed ki.

A biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet 6. §-ában előírt engedélyeztetési eljárás befejezése után az ONYF biztosítja a felüyeleti és a hatósági eljárás lefolytatására jogosító nyugdíjbiztosítási ellenőri igazolványt (a továbbiakban: igazolvány)

- a) az ONYF Ellenőrzési Főosztálya felüyeleti ellenőrzést végző kormány-tisztviselői, valamint
- b) az igazgatóságok hatósági ellenőrzést végző kormány-tisztviselői részére.

Az igazolvány nyilvántartásáról és kiadásáról az ONYF Humánpolitikai Főosztálya (a továbbiakban: Főosztály) gondoskodik. Az igazolvánnyal kapcsolatos adminisztratív védelem felelőse a Főosztály vezetője.

2. Az igazolvány célja

Az igazolvány az ellenőri eljárások lefolytatásához szükséges okmány, amely igazolja, hogy az ügyet intéző személy jogosult az adott eljárás lefolytatására, az ügyféllel szembeni intézkedésre.

3. Az igazolvánnyal kapcsolatos kötelezettségek

3.1. Az igazolvány jogosultja köteles

- a) az igazolványt hatósági eljárása során az ellenőrzöttnek bemutatni, illetve az eljárása során magánál tartani,
- b) az igazolványt ép és tiszta állapotban megőrizni,
- c) az ellenőri munkaköre vagy kormány-tisztviselői jogviszonya megszűnése esetén az igazolványt kiállítójának visszaadni,
- d) az igazolvány elvesztését, megrongálódását, megsemmisülését, vagy az adatokban történő változást vezetőjének haladéktalanul bejelenteni.

3.2. A munkáltatói jogkör gyakorlója (megbízottja) köteles az igazolványok nyilvántartását kezelő Főosztálynak haladéktalanul megküldeni

- a) az igazolvány elvesztésének körülményeiről felvett részletes jegyzőkönyvet,
- b) az igazolvány megrongálódásáról, megsemmisüléséről, vagy az adataiban történő változásról szóló jelentést.

3.3. Az igazolványok nyilvántartását kezelő Főosztály az igazgatóság által megküldött jegyzőkönyv, jelentés alapján köteles gondoskodni

- a) a nyilvántartásba történő bejegyzésről,
- b) az új igazolvány megrendeléséről.

4. Az igazolvány megjelenési formája és tartalmi elemei

Az igazolvány chip (aktív elem) és mágneses adathordozó nélküli, ISO 7810 szabványnak megfelelő, ID-1 méretű, melegen laminált műanyag lap. A kártyatest lézergravírozott sorszámmal kerül megjelenítésre, majd az úgynevezett megszemélyesítés során kap adattartalmat.

5. Az igazolvány tartalma

Az igazolvány tartalmazza

- a) az igazolvány sorszámát,
- b) az igazolvány tulajdonosának arcképét és saját kezű aláírását,
- c) az igazolvány tulajdonosának családi és utónevét,
- d) az igazolvány érvényességének időtartamát,
- e) az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást,
- f) a kiállító szerv megnevezését és címét,
- g) a fővárosi és megyei kormányhivatal nyugdíjbiztosítási igazgatóságának pontos nevét,
- h) az igazolvány kiállításának dátumát.

6. Az igazolvány érvényessége

Az igazolvány a kiállításának napjától a visszavonásának napjáig érvényes.

7. Az igazolvány kiállítójának feladatai

Az ONYF meghatározza az igazolvány kötelező tartalmi elemeit, gondoskodik az igazolványok elkészítéséről és vezeti az igazolványok nyilvántartását. Az igazolványt bevonja, ha az igazolvány jogosultjának kormány-tisztviselői jogviszonya megszűnik, vagy más, nem ellenőrzési munkahelyre kerül áthelyezésre, az adatokban változás történik, vagy az igazolvány elveszett, illetve megrongálódott. Szükség szerint, de legalább évente egyszer gondoskodik a bevont igazolványok megsemmisítéséről. Az igazolványt ideiglenesen bevonja, ha a munkáltatói jogkör gyakorlója a fegyelmi eljárás alá vont köztisztviselőt a fegyelmi határozat kihirdetéséig állásából felfüggeszti.

8. Az igazolványok igénylése, megrendelése, átvétele és kiadása

8.1. Az igazolványok igénylése az 1. függelék szerinti „Adatlap a nyugdíjbiztosítási ellenőri igazolvány igényléséhez” című nyomtatványon történik, amelyet a Főosztály részére kell megküldeni.

8.2. A Főosztály az adatlapok alapján meghatározza a szükséges igazolványok darabszámát, majd központosított rendeléssel folyamatosan gondoskodik az igényelt igazolványok előállításáról.

8.3. A Főosztály megbízott munkatársa az előállított igazolványokat sorszám és átadási lista alapján veszi át az Országos Egészségbiztosítási Pénztár illetékes munkatársától.

- 8.4. Az elkészült igazolványokat a Főosztály nyilvántartásba veszi és összehasonlítja az igénylő „Adatlap”-ján közölt adatokkal. Hiba esetén gondoskodik a helyes adatokkal történő újragyártásról, illetve a hibás igazolvány selejtezéséről.
- 8.5. Az átvett igazolványokat a Főosztály a nyilvántartásba vételt követően az ONYF munkatársai részére személyes átvétel útján, az igazgatóság ellenőrei részére átadás-átvételi jegyzék kíséretében (2. függelék), az igazgatóságnak címezve, a hivatalos iratok kézbesítésére vonatkozó szabályok szerint postai úton tértivevénnyel küldi meg.
- 8.6. A Főosztály a visszaérkezett kérelmet benyújtó jogosult által aláírt átadás-átvételi bizonylatot időrendi sorrendben tárolja.

9. Az igazolványok nyilvántartása

A Főosztály vezeti az ellenőri igazolványok nyilvántartását, ennek keretében jogosult az ELLENŐRI rendszer központi paraméterében az ellenőri igazolványokhoz tartozó adatsort rögzíteni (felvinni). Az igazolványokról vezetett nyilvántartás tartalmazza az igazolvány sorszámát, tulajdonosának nevét, az illetékes igazgatóság megnevezését, az igazolvány érvényességét vagy érvénytelenségét és a kiadás dátumát.

10. Az igazolványok cseréje

10.1. Munkakörváltás

Amennyiben az igazolvány tulajdonosának munkakörváltása a jogosultság megszűnését eredményezi (ide értve az időleges megszűnést is), a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles az igazolvány bevonásáról intézkedni, ezzel egyidejűleg az igazgatási szerv vezetője által megbízott személy a bevont igazolványt haladéktalanul köteles a Főosztály részére megküldeni.

10.2. Névváltás

A névváltozást, mely indokolja új igazolvány kiadását, a jogosult köteles haladéktalanul a munkáltatói jogkör gyakorlójának bejelenteni, aki az új igényt – az Adatlap és fényképmelléklettel – köteles 8 napon belül a korábbi igazolvánnyal együtt megküldeni a Főosztály részére.

10.3. Rongálódás

A megrongálódott igazolványt a munkáltatói jogkör gyakorlója az ellenőr bejelentését követő 8 napon belül köteles megküldeni a Főosztálynak, amelyhez csatolni kell a fényképpel ellátott Adatlapot is.

10.4. Kormány-tisztviselői jogviszony megszűnése

Kormány-tisztviselői jogviszony megszűnése esetén az igazolványt a munkáltatói jogkör gyakorlója bevonja, egyidejűleg értesíti a Főosztályt. A bevont igazolványt 8 napon belül meg kell küldeni a Főosztálynak.

11. Igazolvány ismételt kiadása

Az ideiglenesen bevont igazolványt újabb jogosultság esetén – kérelemre – a Főosztály ismételten kiadja (aktiválja). A kérelemhez újabb Adatlap kitöltése nem szükséges.

12. Az igazolványok érvénytelenítése

A Főosztály szükség szerint köteles a név szerinti jegyzékben visszajuttatott igazolványokat lerontani (használatatlanná tenni), ami az igazolványon feltüntetett érvényes adatmező kilyukasztásával történik (pl. iratlukasztóval történő roncsolás). Köteles továbbá az igazolványok elektronikus nyilvántartásában a státuszt „passzívra” állítani.

A Főosztály szükség szerint, de legalább évente egyszer intézkedik a roncsolt, érvénytelenített kártyatestek megsemmisítéséről, amely tényt jegyzőkönyvben köteles rögzíteni.

13. Kivételes esetek

Az ONYF főigazgatója a jelen eljárási rendben foglalt rendelkezésektől történő eltérést kivételes esetekben engedélyezheti.

1. függelék

sorszám:

Adatlap
az egységes nyugdíjbiztosítási ellenőri igazolvány igényléséhez

A jogosult adatai:

Vezetéknév: _____

Utónevek: _____

Születési név: _____

Anyja neve: _____

fénykép helye

(A fénykép nem lehet 3 hónapnál régebbi)

ONYF központi szerve/Kormányhivatal szakigazgatási szerve:

Működési hely: _____

Szervezeti egység (fő/osztály) megnevezése: _____

Munkakör megnevezése: _____

Korábban kiadott ellenőri igazolvány száma:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tudomásul veszem, hogy az igazolványban feltüntetett adataimban történő változás esetén haladéktalanul tájékoztatom a munkáltatói jogkör gyakorlóját, és kezdeményezem új igazolvány kiállítását. Hozzájárulok ahhoz, hogy az OEP Pénzbeni Ellátási és Ellenőrzési Főosztálya és az ONYF Humánpolitikai Főosztálya a kártya kiállításához és nyilvántartásához az Adatlapon megadott személyes adataimat a feladatainak ellátásához szükséges mértékben és ideig kezelje.

....., 20..... év hó nap

jogosult

Kérem, hogy fent nevezett személy részére az ellenőri igazolványt kiállítani szíveskedjen.

....., 20..... év hó nap

P. H.

ONYF szervezeti egység vezetője
Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási
Igazgatóság igazgatója

Humánpolitikai Főosztály tölti ki:

Kiadott ellenőri igazolvány kártyaszáma: _____

Érvényesség: _____ átvétel dátuma: _____

Kiállító: _____ átvétel igazolása: _____

A BM országos katasztrófavédelmi főigazgató 4/2012. (III. 1.) BM OKF utasítása az önkéntes tűzoltó egyesületek támogatásának, tűzoltó szakmai irányításának és felügyeletének katasztrófavédelmi feladatairól

1. Az utasítás hatálya a hivatásos katasztrófavédelmi szervekre és a tűzoltásban, műszaki mentésben, önkéntes polgári védelmi szolgálatban feladatot vállaló önkéntes tűzoltó egyesületekre (a továbbiakban: ÖTE) terjed ki. Az utasítás egyes rendelkezései kiterjednek az önkormányzati tűzoltó-parancsnokságokra (a továbbiakban: ÖTP) és a létesítményi tűzoltó-parancsnokságokra (a továbbiakban: LTP) is.
2. Az ÖTE-k az egyesületi törvény alapján létrejövő és működő, önálló jogi személyiségű szervezetek. Tagjai feladataikat önkéntesként, munkabér, vagy bérjellegű juttatás nélkül, szabadidejük terhére teljesítik. Hagyományápoló, közösségformáló, fiatalokat nevelő, tűzmegeelőzési, kistelepülési veszélyelhárítási funkciót töltenek be, de részt vesznek a helyi közbiztonsági, veszélymegeelőzési munkákban is. Az ÖTE-k a hivatásos katasztrófavédelmi szervek szakmai irányítása és felügyelete mellett – a hivatásos tűzoltó-parancsnoksággal (a továbbiakban: HTP) kötött együttműködési megállapodás szerint – vehetnek részt tűzoltási, műszaki mentési műveletekben, tűzmegeelőzési, iparbiztonsági, valamint önkéntes polgári védelmi feladatokban.
3. Az ÖTE-k működése, az önkéntesség a katasztrófavédelem által támogatott társadalmi érték. Az önálló egyesületi működésbe a katasztrófavédelmi szervezetek nem avatkozhatnak be. A szakmai irányítás és felügyelet során tudomásukra jutó jogellenes egyesületi működésre utaló információ esetén a megyei katasztrófavédelmi igazgatóság vezetője (a továbbiakban: igazgató) észrevételt tesz az egyesület elnökénél, kezdeményezi a jogszabálysértő működés megszüntetését. Amennyiben az ÖTE az észrevételre nem reagál, vagy jogellenes működésén nem változtat, úgy az igazgató, mint állami szerv képviselője, köteles erről a törvényességi felügyeletet gyakorló, illetékes ügyészség vezetőjét írásban tájékoztatni. Tájékoztatójának egy példányát megküldi az érintett ÖTE elnökének is.
4. Hivatásos katasztrófavédelmi szervezet ÖTE-ben tagsági jogviszonyt nem létesíthet, a hivatásos állomány tagja – a szakmai irányítási és felügyeleti jogkör összeférhetetlensége miatt – az egyesületben vezető tisztséget nem tölthet be. Az ÖTE-k munkáját szervező megyei tűzoltó szövetségben, és a Magyar Tűzoltó Szövetségben (a továbbiakban: MTSZ) hivatásos szervezet tagsági jogviszonyt nem létesíthet, hivatásos állomány tagja – szakmai irányítási és felügyeleti összeférhetetlenség miatt – választott tisztséget nem tölthet be. Jelen intézkedés hatálybalépését követő 30 napon belül a fennálló összeférhetetlenséget a hivatásos állomány tagja köteles megszüntetni.
5. A hivatásos katasztrófavédelmi szervezetek egyesületnek és szövetségeinek pénzügyi, anyagi támogatást nem nyújthatnak, arra csak az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: OKF), a vonatkozó jogi előírások szerint jogosult. Közhasznúság megállapításához igazolás kiadására az igazgató jogosult az ÖTE kérelmére, a HTP által szolgálati úton előterjesztett javaslat alapján.
6. A hivatásos állomány tagja az ÖTE-ben tagsági jogviszonyt létesíthet, amelyet köteles szolgálati előjárójának írásban bejelenteni. Amennyiben az egyesületi tevékenysége során bármilyen jogcímen díjazásban részesül, úgy a másodállás, mellékfoglalkozás vállalásának szabályai szerint köteles eljárni.
7. Az ÖTE-k szakmai irányítása és felügyelete csak a tűzoltással, műszaki mentéssel, tűzmegeelőzéssel, iparbiztonsági hatósági munka segítségével, önkéntes polgári védelmi szolgálat ellátásával, az ehhez szükséges eszközökkel, személyi feltételekkel, munkavédelemmel, képzéssel, riasztási renddel, a kárhelyszíni tevékenységgel, valamint az állami költségvetési forrásokból elnyert támogatások felhasználásával, az azokkal történő elszámolással függhet össze, más kérdésben az egyesületi önállóságot nem érintheti.

I.

Az ÖTE-k munkájának segítése

8. Amennyiben a HTP működési területén új ÖTE kíván megalakulni – amelyet a hivatásos katasztrófavédelem messzemenően ösztönöz – az alapítóknak a HTP parancsnoka segítséget nyújt a létrehozás jogi, technikai, személyi feltételeiről való tájékoztatással, mintaokmányok átadásával, az előírások értelmezésével, szakértő közreműködő részvételének biztosításával. Az egyesület létrejöttét követően a HTP parancsnok az új ÖTE-nek javaslatot tesz együttműködési szerződés megkötésére, írásban is átadja a szerződés mintaokmányát, majd tárgyalásokat folytat a szerződés végleges kidolgozása érdekében. A HTP parancsnok a szerződéstervezetet előzetes egyetértésre az aláírás előtt köteles a felügyeletet gyakorló katasztrófavédelmi kirendeltség (a továbbiakban: KvK) vezetőnek felterjeszteni. Az együttműködési szerződést nyilvános egyesületi közgyűlésen írják alá, amelyről tájékoztatják a helyi

nyilvánosságot. A szerződés aláírására hívják meg a HTP szakmai irányítását végző KvK vezetőjét, a támogató önkormányzatok, gazdasági társaságok, társadalmi szervezetek képviselőit. A szerződéses kapcsolatban álló ÖTE-kről és az együttműködés tartalmáról a HTP nyilvántartást vezet, amelyet az internetes lapján is köteles közzétenni.

9. Amennyiben az ÖTE átalakul ÖTP-vé, úgy a továbbiakban rá az önkormányzati tűzoltóságok működési szabályai vonatkoznak, ezért a HTP az ÖTE-vel kötött együttműködési szerződést köteles felmondani, a rendelkezésre bocsátott eszközöket visszavonni és a szakmai irányítást és ellenőrzést az erre a szervezeti formára irányadó szabályok szerint végezni. Az ÖTP nem jogosult ÖTE-k részére kiírt pályázatokon indulni, önkéntes polgári védelmi szolgálatra vonatkozó támogatást igényelni. Az ÖTP-ben hivatásos állomány tagja csak a másodállás, mellékfoglalkozás szabályai szerint dolgozhat, a szakmai irányítási és felügyeleti hatáskör miatti összeférhetlenség okán vezető tisztséget nem tölthet be. A meglévő összeférhetlenséget a hivatásos állomány tagja, jelen utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül köteles megszüntetni. Az ÖTP megszűnése esetén, a továbbműködő ÖTE jogosult a HTP-vel együttműködési szerződés megkötését kezdeményezni.
10. Az ÖTP, mivel nem rendelkezik önálló működési területtel és irányítási jogosultsággal, 105 vagy 112 segélyhívó végponttal és nem jogosult állami költségvetési forrásból ÖTE támogatására, szakmai és műveleti irányítására, ÖTE riasztására és felügyeleti ellenőrzésére, ezért az ilyen rendelkezéseket tartalmazó megállapodások, a törvényi szabályok változása miatt, 2012. március 31-i fordulónappal hatályukat veszítik. A területileg illetékes HTP-k az ilyen szerződés alapján működő ÖTE-eket keressék meg az új szabályoknak megfelelő szerződéskötési ajánlatukkal.
11. A szerződést kötött ÖTE-nek rendelkezésére kell bocsátani azokat a jogszabályokat, OKF normatív intézkedéseket, amelyek az 7. pontban foglalt feladatok jogszerű ellátásához szükségesek. Ezen rendelkezések változásáról, értelmezéséről a szerződéses ÖTE-ket megfelelő időben tájékoztatni kell. Szerződéskötés nélkül ÖTE-támogatásra nem pályázhat, tűzoltásban és műszaki mentésben nem vehet részt.
12. Az OKF – együttműködve a MTSZ elnökségével – az ÖTE-ket érintő valamennyi fontos információt tartalmazó, „Szent Flórián önkéntes tűzoltó portál”-t működtet, amely lehetőséget biztosít szakmai kérdések, javaslatok továbbítására is. Ezekre a Portál szerkesztősége, szakterületi állásfoglalás alapján három munkanapon belül köteles a portálon szakszerű választ adni. Amennyiben a felvetésre katasztrófavédelmi vezetői intézkedés szükséges, úgy erről a portálon is tájékoztatást kell adni. A portálon minden új jogi, gazdálkodási és szakmai információt, szolgálati, tűzvizsgálati és beavatkozáselemzési, képzési és nemzetközi tapasztalatot közzé kell tenni, közérthető módon értelmezni. A portál szerkesztését az OKF hivatalvezető végzi.
13. Az OKF normatív szabályozóban kiadja az egyenruha és beosztásjelzők viselésének szabályait, illetőleg az igazgató előterjesztése alapján igazolvánnyal látja el az ÖTE tűzoltásra és műszaki mentésre, illetőleg kárhelyszíni irányításra jogosult tagjait. Az igazgató javaslata alapján eljár kéklámpahasználat-engedélyezési ügyekben. Igazolvány és kéklámpa-használat iránti igényt az ÖTE a vele szerződéses jogviszonyban álló HTP parancsnokának nyújtja be, aki azt szolgálati úton, állásfoglalásával terjeszti elő a döntésre jogosultnak. A hozzá érkezett kérelmekről, azokban hozott döntésekről, a kiadott igazolványokról és engedélyekről a HTP hiteles nyilvántartást vezet.
14. Az OKF szabályozza az ÖTE-ket érintő alap-, szak-, vezető- és továbbképzések rendjét, a tanfolyamindítás és a vizsgák ütemezését, amelyekről megfelelő időben értesíti az ÖTE-ket a HTP parancsnok útján. Az elvégzett képzésekről igazolást állít ki, amelyet átad a sikeres vizsgázónak, és a nyilvántartás érdekében szolgálati úton megküld a HTP parancsnokának.
15. Az OKF az ÖTE-k, azok megyei szervezetei és az MTSZ véleményét figyelembe véve, évente kiírja a fejlesztési, képzési támogatásokra irányuló pályázatokat, rögzíti a pályázatokon való részvétel szabályait és az elbírálás rendjét, majd a pályázatok elbírálása után megköti a pályázatok nyerteseivel a támogatási szerződéseket. A pályázatok benyújtása a területileg illetékes HTP parancsnoknál történik, aki a pályázatot szakmai véleményével szolgálati úton terjeszti fel a döntéshozónak. Más úton benyújtott pályázat nem bírálható el, azt a pályázónak vissza kell küldeni.
16. Az igazgató évente köteles a megyében működő, az alárendeltségébe tartozó HTP-vel szerződéses jogviszonyban álló ÖTE-k képviselőinek részvételével önkéntes konferenciát szervezni, ahol közösen tekintik át a tűzvédelem aktuális megyei tapasztalatait, a soron következő időszak legfontosabb szakmai feladatait, az ÖTE-k munkájának tapasztalatait, támogatásuk aktuális lehetőségeit. A konferenciára meg kell hívni a törvényességi felügyeletet gyakorló ügyészség képviselőjét, a közhasznúsággal foglalkozó szervezet szakértőjét, a támogató önkormányzatok, gazdasági társaságok, társadalmi szervezetek, oktatási intézmények, önkéntes polgári védelmi és mentőszervezetek, polgárőr, valamint a karitatív szervezetek képviselőit is.
17. Az igazgató segítséget nyújt a Megyei Tűzoltó Szövetség szakmai, szervezési munkájához.
18. Az igazgató az OKF éves sportmunka tervében szereplő, vagy csak a megyében szervezett tűzoltó-sportverseny területi rendezvényeinek szervezésében köteles támogatólag közreműködni, a megyei verseny résztvevőinek oklevelet, kupát adományozni, a verseny eredményeit weblapján is közzétenni.

19. Az igazgató az OKF szabályozók szerint intézkedésben szabályozza az ÖTE-knek szerződés alapján használatra átadott híradás-technikai eszközök használatának, kezelésének, karbantartásának rendjét.
20. A KvK vezető minden év január 31-ig írásban, a HTP parancsnok útján megküldi az alárendeltségébe tartozó HTP-vel szerződéses jogviszonyba tartozó ÖTE-knek az előző évi tűzoltási és műszaki mentési tevékenységük írásos értékelését, szakmai munkájuk éves felüyeleti minősítését, illetőleg a tájékoztatót a tárgyévi rendezvényekről és pályázati lehetőségekről. Köteles rendszeresen személyesen is részt venni az ÖTE rendezvényein, de részt vesz kiemelt helyi, települési rendezvényeken, kerek évfordulók megünneplésén is. A KvK tűzoltósági felügyelője figyelemmel kíséri az ÖTE-k szabályozók szerinti működését, a HTP parancsnokok szakmai irányítási, felüyeleti tevékenységét, a megkötött megállapodások érvényesülését. Rendszeresen, tematikusan feldolgozza az ÖTE közreműködésével végzett tűzoltás, műszaki mentés tűzvizsgálati, beavatkozás elemzési dokumentumait, segítséget nyújt a szakmai tanulságok kialakításában. A KvK a HTP bevonásával legalább két évente egyszer átfogó szakmai felüyeleti ellenőrzést tart az ÖTE-nél és értékeli a HTP-vel kötött együttműködési szerződés teljesülését.
21. A KvK vezető az ÖTE vezetőjét meghívja a KvK munkáját értékelő éves tiszti értekezletre. A KvK-nál tartott átfogó igazgatósági, valamint a HTP-n végrehajtott átfogó ellenőrzések nyitóértekezletére az ÖTE vezetőjét meg kell hívni.
22. A HTP parancsnok meghívja az ÖTE-k vezető képviselőit a KvK által szervezett, az ÖTE-k riasztási területét érintő bejárásokra, begyakorlásokra, a tűzvédelmi hatósági rendelkezésekről, előírásokról, ellenőrzési tapasztalatokról, a HTP működési területén működő ÖTP-k, LTP-k tevékenységéről, működésük tapasztalatairól tájékoztatást ad.
23. A HTP parancsnok a havi parancsnoki értekezletekre, a HTP gyakorlataira az ÖTE vezetőket meghívja. Oktatási anyagok átadásával, esetenként szakoktató biztosításával segíti az ÖTE-k továbbképzési tevékenységét. Évente minősítő vizsgagyakorlatot szervez az ÖTE-állomány szakmai felkészültségének ellenőrzése céljából. Legalább negyedévente egy alkalommal céll ellenőrzést tart az ÖTE-nél a szakmai működés valamely területének megfelelőségi ellenőrzése céljából.
24. A HTP parancsnok írásban tájékoztatja az ÖTE elnökét az önkéntes polgári védelmi szolgálatvállalás lehetőségéről. Amennyiben az ÖTE ilyen feladatellátást vállal, úgy a képzési, alkalmazási, pályázati, támogatási kérdésekkel a közöttük létrejött együttműködési megállapodást ki kell egészíteni, meg kell küldeni a polgári védelmi szolgálatra vonatkozó normatív szabályozókat, riasztási, alkalmazási terveket, felszereléseket. Az ellenőrzési, gyakorlati feladatokat ezen a munkaterületen is tervezni szükséges.
25. A HTP műszaki-biztonsági tisztje negyedévente az ÖTE vezetőkkel közös munkavédelmi és műszaki szemlét tart, amely kiterjed az ÖTE által használt minden technikai eszközre. Segítséget nyújt a tapasztalatok feldolgozásában a hiányosságok megszüntetésében.

II.

Az ÖTE-k munkájának szakmai irányítása és felüyeleti ellenőrzése

26. A szakmai munka irányítása az 7. pontban foglalt munkaterületekre terjed ki. A felüyeleti ellenőrzés is ezekre a kérdésekre terjedhet ki, de kiegészül a költségvetési forrásból elnyert pályázati támogatások, illetőleg önkéntes polgári védelmi szolgálatellátás során kapott költségvetési támogatásokról történő elszámolások ellenőrzésével.
27. A katasztrófavédelmi szakmai irányítás megvalósítása történhet: jogszabályok, normatív OKF szabályozók megküldésével, illetőleg hivatalos közlőnyben, interneten történő közzétételével, értekezletekre történő meghívással, képzés elrendelésével, megtartásával, gyakorlat levezetésével, szemle, bejárás, cél- és átfogó ellenőrzés lefolytatásával, kárhelyszínen történő alárendeltségbe vonással, törvényességi felüyeleti vizsgálat kezdeményezésével, tűzvizsgálati és beavatkozáselemzési szakanyagok átadásával, vizsgáztatással, hiteles nyilvántartások vezetésével, engedélyek megadásával, vagy visszavonásával, pályázati támogatás odaítélésével, az azokról történő elszámolással, önkéntes polgári védelmi közreműködés irányításával és annak finanszírozásával.
28. A szakmai irányítást és felüyeleti ellenőrzést az a HTP parancsnok gyakorolja, akinek működési területén található az ÖTE bejegyzett székhelye. Az ÖTE köteles a HTP parancsnoknak megküldeni az egyesület alapszabályát, annak változtatásait, a bíróság bejegyző végzését, a törvényességi felüyeletet gyakorló ügyészség megkereséseit, ellenőrzési feljegyzéseit, a szakmai feladatokra vonatkozó egyesületi határozatokat, a tagok szakmai végzettségének dokumentummásolatait, a technikai eszközök műszaki dokumentumait, a működés hatósági engedélyeinek másolatait. A HTP a megküldött dokumentumokat ÖTE-nként külön gyűjtőben nyilvántartja. A gyűjtőben kell elhelyezni a felüyeleti tevékenységről készült feljegyzéseket is. Az ÖTE-vel kapcsolatban felüyeleti és szakirányítási jogkört gyakorlóknak az iratokat a HTP parancsnok szolgálati úton terjeszti fel. A nem szolgálati úton érkező ÖTE-beadványokat a vezető szervek véleményezésre visszaküldi a HTP parancsnokának.

29. A közös szakmai munka, a pályázati támogatás alapvető feltétele az ÖTE és a HTP közötti együttműködési megállapodás. Amennyiben az ÖTE a megállapodásban foglaltakat nem tartja be, illetőleg a törvényességi felügyeletet gyakorló ügyészség jogellenes működést állapít meg, úgy a HTP parancsnok az ÖTE-t felszólítja határidő kitűzésével a jogszerű működés helyreállítására, amelyre okszerű határidőt állapít meg. Ha az ÖTE a működés jogszerűségét határidőn belül nem állítja helyre, úgy a HTP parancsnok a helyzetről jelentést tesz a KvK vezetőjének, aki egyeztető megbeszélést tart az ÖTE elnökével és a felügyeletet gyakorló HTP parancsnokával. Amennyiben az egyeztetés nem vezet eredményre, úgy az együttműködési megállapodást fel kell mondani, a kiadott engedélyeket, híradóeszközöket vissza kell vonni, döntést kell hozni a pályázaton elnyert támogatás visszafizetéséről. A megállapodás felmondásáról, annak okáról a helyi közvéleményt tájékoztatni kell, azt a weblapon is közzé kell tenni. ÖTE együttműködési megállapodás nélkül tűzoltásban, műszaki mentésben nem vehet részt. Az együttműködési megállapodás minta dokumentumát az 1. sz. melléklet tartalmazza.
30. Szakképesítés, megfelelő védőfelszerelés, élet- és balesetbiztosítás nélkül ÖTE tűzoltó tűzoltásban, műszaki mentésben nem vehet részt. A kiképzés, vagy tűzoltás, műszaki mentés során saját állományba tartozó, vagy harmadik személyek bekövetkező sérülését, halálát, bekövetkező anyagi kárt az ÖTE köteles a HTP parancsnoknak jelenteni, aki intézkedik a történetek HTP műszaki-biztonsági tiszt általi kivizsgálására, a jogszabály szerinti dokumentálására. Amennyiben káreset, sérülés, vagy haláleset kárhelyszínen történt, úgy a HTP műszaki-biztonsági tisztje, a szükséges esetben az illetékes rendőrhatalósággal közösen helyszíni szemlét tart, amelynek feltételeit a kárhelyszín-parancsnok köteles biztosítani. Amennyiben gondatlan, vagy szándékos bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja áll fenn a HTP parancsnok az illetékes és hatáskörrel rendelkező rendőri szervnél köteles feljelentést tenni. A feljelentést megalapozó körülményekről írásbeli jelentést tesz az illetékes KvK vezetőjének.
31. Gyakorlási célból a HTP parancsnok köteles lehetőséget biztosítani az ÖTE tűzoltóinak a hivatásos állománnyal közös kiképzésre, szerelési és más gyakorlatokon való részvételre, illetőleg a kettes szeren történő közös vonulásra is. Amennyiben a HTP katasztrófavédelmi őrsé és az ÖTE közös elhelyezésben teljesít szolgálatot, úgy közös ügyelet működtethető, illetőleg a szerek közös vonulása is megszervezhető.
32. A 105 vagy a 112 segélyhívó számra érkezett riasztásokról az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint a HTP ügyelete értesíti az ÖTE ügyeletét, vagy végrehajtja a készenlétet ellátó tagok riasztását. Az ÖTE ügyelete jelenti az elrendelő HTP ügyeletnek a vonulás megkezdését, majd a helyszínre érkezést, az ott tapasztalt körülményeket. A beavatkozás megkezdésére az elrendelő ügyelet ad engedélyt. Amennyiben a beavatkozást az ÖTE más tűzoltó erők helyszínre érkezéséig befejezi, úgy erről jelentést tesz a riasztást elrendelő ügyeletnek. A helyszínt csak az elrendelő ügyelet engedélyével hagyhatja el. Amennyiben az elrendelő ügyelet a jelentés alapján úgy dönt, hogy tűzvizsgálatra, tűzeseti helyszíni szemlére van szükség, úgy az ÖTE kárhelyszín-parancsnok köteles a helyszín biztosítására, változatlanul hagyására, a tanúk adatainak feljegyzésére. Javaslatára az elrendelő ügyelet mentőket, vagy szükség szerint más szakértőket, speciális szereket is a helyszínre riaszthat. Amennyiben a helyszínre érkezéskor ott már hivatásos, önkormányzati, vagy létesítményi tűzoltóság műveletet folytat, úgy az ÖTE egység a kárhelyszín-parancsnok alárendeltségébe kerül. ÖTE egység által megkezdett művelet során helyszínre érkező hivatásos, önkormányzati, vagy létesítményi tűzoltóegység vezetője átveszi az ÖTE parancsnoktól a kárhelyszíni irányítást, az ÖTE a továbbiakban vezetésével vesz részt a kárelhárításban.
33. Amennyiben az ÖTE nem a 105 vagy 112 segélyhívón érkező, vonulást igénylő eseményről szerez tudomást, úgy azt jelenti az ÖTE riasztására jogosult HTP ügyeletének, és a továbbiakban az általa adott utasítás szerint jár el. Az eljárás szabályai megegyeznek a 32. pontban foglaltakkal.
34. Az ÖTE a pályázati támogatásról, vagy az önkéntes polgári védelmi szolgálati költségelszámolásról külön erre vonatkozó szabályozó alapján az OKF-fel megkötött támogatási szerződés szerint köteles elszámolni.
35. Jelen utasítás megyei végrehajtása érdekében az igazgató intézkedést ad ki.
36. Jelen utasítás a kiadás napján lép hatályba, és valamennyi érintettel ismertetni kell. Az utasítás hatálybalépésétől számított 90 napon belül, de legkésőbb 2012. május 31-ig a HTP parancsnokok kötelesek valamennyi, a működési területükön székhellyel rendelkező ÖTE-nél felügyeleti ellenőrzést végrehajtani jelen utasításban foglaltak alapján. A hatályos megállapodásokat minden ÖTE-vel újra kell kötni, illetőleg a megállapodás hiányát pótolni.
37. Az újonnan létrejövő tűzoltó őrsökre tervezett, vagy bármely más HTP hivatásos beosztás betöltése során lefolytatott felvételi eljárásban az ÖTE-tagság során megszerzett tűzoltóvégzettség és tapasztalat előnyt jelent a kiválasztásban.

Budapest, 2012. február 17.

Dr. Bakondi György tűzoltó altábornagy s. k.,
főigazgató

Melléklet a 4/2012. (III. 1.) BM OKF utasításhoz

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött a

..... HIVATÁSOS TŰZOLTÓ PARANCSNOKSÁG,

valamint az

..... ÖNKÉNTES TŰZOLTÓ EGYESÜLET

között

– 2012 –

Az Együttműködési Megállapodás létrejött

egyrésről:

..... Hivatásos Tűzoltó Parancsnokság

székhely:

képviseli:

másrésről:

..... Önkéntes Tűzoltó Egyesület

székhelye:

képviseli:

(a továbbiakban együtt: Felek)

között.

PREAMBULUM

A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Ttv.) és a kapcsolódó jogszabályokban meghatározott tűz megelőzési, tűzoltási, valamint műszaki mentési feladatok hatékony végrehajtása céljából a Felek a 4/2012. (III. 1.) BM OKF utasítás szerint együttműködési megállapodást kötnek.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely a Felek között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel jött létre:

1. Az Önkéntes Tűzoltó Egyesület (a továbbiakban: ÖTE) kijelenti, hogy szaktevékenységét irányító tagja a külön jogszabályban előírt képesítéssel rendelkezik, az ÖTE működése megfelel a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feltételeknek, a szerződés megkötésének jogi akadálya nincs.
2. A Felek megállapítják, hogy az ÖTE szolgálati rendje – a rendelkezésre álló létszám, eszközök függvényében – egyedi szervezés alapján kerül meghatározásra.

3. A Felek kölcsönösen megállapodnak,
 - a) hogy a kapcsolattartás ügyleti rendszerükön keresztül, illetve a kapcsolattartók útján történik;
 - b) az ÖTE vonulási adatainak az On-line Katasztrófavédelmi Adatszolgáltatási Programban történő rögzítésének végrehajtásáról.

4. Az ÖTE kötelezettséget vállal arra, hogy
 - a) a Ttv.-ben meghatározott tűzmelegelőzési, tűzoltási és műszaki mentési tevékenységben (a továbbiakban: szaktevékenység) a Ttv.-ben, más jogszabályokban és BM OKF belső szabályozókban meghatározott módon közreműködik;
 - b) a Hivatásos Tűzoltó Parancsnokságtól (a továbbiakban: HTP) érkező riasztások fogadása érdekében biztosítja az állandó elérhetőséget, amelyről értesíti a HTP-t;
 - c) az alapszabályban vállalt tűzoltási, műszaki mentési tevékenységét a vonatkozó jogszabályokban meghatározott rendszeresített és bevizsgált felszerelésekkel, illetve személyi állománnyal végzi;
 - d) térítésmentesen közreműködik a vállalt tevékenységi területen (1. sz. melléklet) a mentő-, tűzvédelmi feladatok ellátásában;
 - e) működteti az egyesület használatában lévő tűzoltó gépjárműveket;
 - f) betartja a megkülönböztető jelzés felszerelésére és használatára vonatkozó hatályos jogszabályi előírásokat;
 - g) a fejlesztési tervek kialakítása során figyelembe veszi a HTP hírszervezésbe való bekapcsolódás lehetőségeit, a mentés és elhárítás hatékonysága érdekében;
 - h) az ÖTE napi rendszerességgel tájékoztatja a HTP-t a napi bevethető létszám és eszköz állományáról;
 - i) az ÖTE szaktevékenységével kapcsolatban a szaktevékenységre vonatkozó BM OKF belső szabályozók kötelező hatályát elismeri magára nézve.

5. A HTP kötelezettséget vállal arra, hogy
 - a) tájékoztatja az ÖTE-t a részére szervezett szakmai továbbképzésről, gyakorlat szervezéséről, az időszerű tűzvédelmi feladatokról;
 - b) a lakosság tájékoztatásához szükséges, a katasztrófavédelemmel, tűzvédelemmel kapcsolatos időszerű feladatokról, veszélyekről szóló szakmai anyagot igény szerint, de legalább évente egy alkalommal megküldi az ÖTE részére;
 - c) a rendelkezésre álló eszközökkel segíti az ÖTE folyamatos működését, az egyesületi tűzoltók képzését, működési feltételeinek javítását, segítséget nyújt az ÖTE munkavédelemmel kapcsolatos feladataiban;
 - d) elősegíti, hogy az ÖTE a szaktevékenységével kapcsolatos szabályozókat (jogszabályokat és egyéb normatív intézkedéseket) megismerje, segíti ezek egységes értelmezését, gyakorlati alkalmazását, segítséget nyújt különösen a megkülönböztető jelzés felszerelésére és használatára vonatkozó hatályos jogszabályi előírások egységes értelmezésében, betartásában és az engedélyezési eljárásban;
 - e) segítséget nyújt a pályázatok (laktanyaépítés és -felújítás, gépjárművek, szakfelszerelések, info-kommunikációs eszközök beszerzése) előkészítésében;
 - f) segítséget nyújt a szakmai programok és gyakorlatok szervezésében, ennek keretében szakmai anyagok és igény szerint előadó biztosításával segíti az ÖTE által szervezett képzéseket, az ifjúságneveléssel összefüggő feladatok végrehajtásában segíti az ÖTE tevékenységét;
 - g) a tűzoltási, műszaki mentési munkálatok során koordinálja az ÖTE létszámát, eszközeit;
 - h) szakanyagok biztosításával segíti a technikai eszközök karbantartását, készenlétben tartását, felülvizsgálatát, műszaki vizsgáztatását, valamint az új szakfelszerelések megismerését, szakmai javaslataival segít az oltó- és mentesítő anyagok beszerzésében, készenlétben tartási feltételeinek meghatározásában, a védőeszközök és -felszerelések kiválasztásában, beszerzésében, továbbá a birtokában lévő, de már használaton kívüli, bevizsgált és alkalmas eszközeinek a gazdálkodási szabályok figyelembevételével történő átadásával segíti az ÖTE működését;
 - i) az ÖTE tevékenységi területén keletkezett tüzesethez, műszaki mentéshez, katasztrófa-hoz riasztja az ÖTE-t;
 - j) segítséget nyújt az online Katasztrófavédelmi Adatszolgáltató Program önálló kezeléséhez szükséges ismeretek megszerzésében, az adatszolgáltatás végrehajtásában.

6. A felek a 4/2012. (III. 1.) BM OKF utasításban foglalt jogaik érvényesítése és kötelezettségeik teljesítése közben kölcsönösen együttműködve járnak el.

7. A Felek évente, illetve minden rendkívüli változás esetén (jogszabályváltozás, erő, eszközben történt változás) felülvizsgálják a megállapodásban foglaltakat, és szükség szerint írásban módosítják.
8. Az ÖTE a HTP-vel kötött külön megállapodásban vállalhatja, hogy kivételes esetben – a HTP kérésére – tevékenységi területén kívül is végez szaktevékenységet.
9. A Felek megállapodnak abban, hogy az együttműködési megállapodást határozatlan időre kötik meg egymással, azt az ÖTE 30 napos határidővel írásban indokolás nélkül felmondhatja.
10. Az együttműködési megállapodást az ÖTE megfelelő indokolással, írásban, azonnali hatállyal felmondhatja, ha a másik fél az együttműködési megállapodásból folyó kötelezettségeit ismételten vagy súlyosan megszegi.
11. A HTP az együttműködési megállapodást írásban, azonnali hatállyal csak akkor mondhatja fel, ha
 - a) az ÖTE átalakul önkormányzati tűzoltó-parancsnoksággá, illetve az együttműködési megállapodás megkötésének bármely feltétele a továbbiakban már nem áll fenn, vagy
 - b) az ÖTE a megállapodásban foglaltakat nem tartja be, a jogszabályokban foglalt előírásokat ismételten, vagy súlyosan megsérti, illetőleg a törvényességi felügyeletet gyakorló ügyészség jogellenes működését állapította meg, és a 4/2012. (III. 1.) BM OKF utasítás 29. pontjában foglalt eljárás nem vezetett eredményre.
12. Jelen együttműködési megállapodást aláírók kijelentik, hogy az aláíráshoz szükséges felhatalmazással rendelkeznek.
13. Jelen együttműködési megállapodás aláírásával a felek kijelentik és elismerik, hogy az Együttműködési Megállapodásban foglaltakkal egyetértenek és azt magukra nézve kötelezőnek ismerik el. A jelen együttműködési megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvényben meghatározott szabályokat kell alkalmazni.
14. A kapcsolattartók és azok elérhetőségi adatai:

HTP részéről:

név: (név) t. (rendfokozat)
 cím:
 telefonszám:
 e-mail:

ÖTE részéről:

név:
 cím:
 telefonszám:
 e-mail:

..... (szerződéskötés helye), (ideje, év, hó, nap)

.....

.....

név

Hivatásos Tűzoltó Parancsnokság
parancsnok

név

Önkéntes Tűzoltó Egyesület
képviselőtére jogosult

=====

II. Személyügyi hírek

Álláspályázatok

Kozármisleny Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet aljegyzői munkakör betöltésére

A munkakör betölthető a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 10. § (1) bekezdése alapján.

A közszolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű közszolgálati jogviszony.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A vezetői megbízás időtartama: A vezetői megbízás határozatlan időre szól.

A munkavégzés helye: Polgármesteri Hivatal, 7761 Kozármisleny, Pécsi u. 124.

Ellátandó feladatok: a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 36. §-a szerint.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök: a jegyző helyettesítése és a jegyző által meghatározott feladatok ellátása.

Jogállás, illetmény és juttatások: A jogállására, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény rendelkezései az irányadóak.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés, vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképesítés,
- közigazgatási vagy jogi szakvizsga, vagy az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság elnöksége által a teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítés,
- legalább 5 éves közigazgatási szakmai gyakorlat,
- legalább középfokú „C” típusú, államilag elismert angol vagy német nyelvvizsga,
- „B” kategóriás jogosítvány,
- vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- önkormányzati igazgatási gyakorlat, különös tekintettel a jegyzői vagy aljegyzői szakmai gyakorlatra,
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete,
- saját gépjármű használata,
- helyismeret.

A pályázathoz benyújtandó iratok, igazolások:

- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- végzettséget, képesítést igazoló bizonyítványok, oklevelek másolata, valamint a szakmai gyakorlat letöltését igazoló okirat másolata,
- a szakmai önéletrajz, amely tartalmazza a munkakör ellátására vonatkozó konkrét szakmai, vezetési elképzeléseket,
- hozzájáruló nyilatkozat arról, hogy a pályázat elbírálásában részt vevő személyek a teljes pályázati iratanyagba betekinhetnek, valamint hogy a személyével kapcsolatos döntés nyilvános képviselő-testületi ülésen kerüljön megtárgyalásra.

A pályázat benyújtásának határideje: 2012. április 25.

A pályázat elbírálásának határideje: 2012. május 23.

A munkakör betölthetőségének időpontja: a munkakör legkorábban 2012. június 1-jétől tölthető be.
A pályázatok benyújtásának módja: postai úton a pályázatnak a Kozármisleny Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala címére történő megküldésével (7761 Kozármisleny, Pécsi u. 124.). Kérjük a borítékon feltüntetni a munkakör megnevezését: „Aljegyzői pályázat”.
A pályázati kiírással kapcsolatban további felvilágosítást dr. Máté Zsolt jegyző nyújt a (72) 570-912-es telefonszámon.
A kiíró fenntartja magának a jogot a pályázat eredménytelenné nyilvánítására.

A Szegedi Közjegyzői Kamara Elnöksége pályázatot hirdet Kecskemét 2. és Baja 1. székhelyű közjegyzői állások betöltésére

Az állásra azok pályázhatnak, akik a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvényben (a továbbiakban: Kjtv.) előírt személyi és tárgyi feltételeknek megfelelnek.

Közjegyzővé az nevezhető ki, aki:

- magyar állampolgár,
- választójoggal rendelkezik,
- egyetemi jogi végzettséggel rendelkezik,
- a jogi szakvizsgát letette,
- legalább háromévi közjegyző-helyettesi gyakorlatot igazol (amelynek megfelel legalább hároméves bírói, ügyészi, ügyvédi, jogtanácsosi, vagy közjegyzői gyakorlat),
- aki hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy a Kjtv. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény vele szemben nem áll fenn,
- akivel szemben a módosított Kjtv. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok nem áll fenn, illetőleg amennyiben fennáll, vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszünteti,
- aki vállalja, hogy kinevezésekor, majd ezt követően ötévente – az esedékességtől számítva 30 napon belül – vagyonnyilatkozatot tesz.

A pályázatot a Szegedi Közjegyzői Kamara címére kell benyújtani:
6721 Szeged, Juhász Gyula utca 14. I. em.1.

Pályázati határidő:

- Kecskemét 2. székhelyre: 2012. május 31.
- Baja 1. székhelyre: 2012. június 30.

A pályázathoz mellékelni kell:

1. Személyi igazolvány, vagy személyazonosító igazolvány, vagy magyar útlevél, vagy a tulajdonos arcképét és aláírását tartalmazó vezetői engedély hiteles másolatát, illetve a lakcímet igazoló hatósági igazolvány hiteles másolatát.
2. Annak igazolása, hogy a pályázó a választójoggal nem rendelkező nagykorú polgárok nyilvántartásában nem szerepel.
3. Egyetemi jogi végzettséget igazoló diploma hiteles másolata.
4. Jogi szakvizsga bizonyítvány hiteles másolata.
5. A legalább hároméves közjegyző-helyettesi gyakorlat (illetve az annak megfelelő legalább hároméves bírói, ügyészi, ügyvédi és jogtanácsosi vagy közjegyzői gyakorlat) igazolása. Kérjük feltüntetni az esetleges TGYS, GYED, GYES idejét is!
6. Hatósági bizonyítvány arról, hogy a Kjtv. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény vele szemben nem áll fenn.
7. A kinevezés esetére vállalt, az összeférhetlenség megszüntetésére vonatkozó nyilatkozat (Kjtv. 7. §).
8. A kinevezés esetére vállalt, a vagyonnyilatkozat megtételére vonatkozó nyilatkozat.

9. Nemleges adó- és társadalombiztosítási tartozás igazolások.
10. Szakmai önéletrajz.
11. A közjegyzői iroda megnyitásával kapcsolatos kiadások fedezésére, a kialakítandó iroda tárgyi és személyi feltételeire vonatkozó terv.

Amennyiben a pályázó a pályázatban hivatkozik rá, mellékelnie kell:

12. A jogi szakvizsgát megelőzően teljesített közjegyzőjelölti, vagy egyéb jogi munkakörben eltöltött joggyakorlat igazolására vonatkozó okirat, vagy annak hiteles másolata.
13. Tartós helyettesi tevékenységet igazoló okirat, vagy annak hiteles másolata. A pályázó tartós helyettesi tevékenységet lezáró, e tevékenységét kedvezően értékelő éves irodavizsgálatot igazoló okirat, vagy ennek hiteles másolata.
14. Középfokú vagy felsőfokú, illetve jogi szaknyelvi anyaggal bővített felsőfokú nyelvvizsga-bizonyítvány hiteles másolata. Nyelvvizsgaként állami nyelvvizsgabizottság által kiadott közép- és felsőfokú „C” típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve a közép- és felsőfokú „C” típusú államilag elismert nyelvvizsga vehető figyelembe. Amennyiben a pályázó egy adott nyelvből nem azonos fokozatú „A” és „B” típusú nyelvvizsgával rendelkezik, akkor azt az alacsonyabb fokozatú nyelvvizsgának megfelelő „C” típusú nyelvvizsgaként kell figyelembe venni.
15. Nyelvi jogosítványt igazoló okirat hiteles másolata.
16. Szakfordító-, illetve tolmácsvizsga-bizonyítvány, vagy igazolvány hiteles másolata.
17. Tudományos tevékenység igazolására az állam- és jogtudományok, valamint társadalomtudományok köréből megszerzett PhD-fokozat megszerzését tanúsító okirat hiteles másolata, állam- és jogtudományi karokon akkreditált jogi szakjogász képzésben megszerzett felsőfokú végzettséget igazoló okirat hiteles másolata, egyéb felsőfokú végzettséget igazoló okirat hiteles másolata.
18. A közjegyzőjelölti, -helyettesi vizsga teljesítésének igazolása hiteles másolatban.
19. Felsőfokú oktatási intézményben végzett rendszeres jogi oktatói tevékenységet igazoló okirat, vagy annak hiteles másolata. Rendszeresnek az a jogi oktatói tevékenység minősül, ha a pályázó legalább egy féléven keresztül, heti rendszerességgel szemeszterenként legalább 20 óraszámában oktat. A pályázónak ezt a tényt a tanszékvezető által kiadott tantárgyi tematikával kell igazolnia.
20. A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamokon végzett oktatói tevékenység MOKK elnöke általi igazolása.
21. Jogi vagy más magas színvonalú szakmai lapban megjelent tudományos publikációk másolata oly módon, hogy megállapítható legyen mely kiadványban jelent meg. A pályázó által önállóan vagy társszerzőként írt jogi szakirányú monográfia. A publikációkat és a monográfiát elektronikus formátumban is mellékelni kell a pályázathoz. A monográfia kizárólag akkor vehető figyelembe, ha legalább öt ív terjedelmű, a publikáció kizárólag akkor vehető figyelembe, ha az legalább fél ív terjedelmű.
22. A pályázó területi kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak a területi kamarában végzett munkájáról a működése szerint illetékes területi elnökség ad részletes írásbeli értékelést.
23. A pályázó országos kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak az országos kamarában végzett munkájáról az országos elnök ad részletes írásbeli értékelést.
24. Az országos kamara mellett működő szakmai bizottságokban betöltött tagság igazolása. Az országos kamara mellett működő szakmai bizottságokban betöltött tagságot a MOKK elnöke igazolja.
25. Közjegyzőhelyettes pályázó esetén az alkalmazó közjegyző szakmai értékelése. Egyéb jogi munkakörből pályázó esetében figyelembe vehető a munkáltató által adott értékelés.

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

IV. Pályázati felhívások

Magyarország Külügyminisztériumának pályázati kiírása külföldi szervezetek számára külföldi magyar emlékhelyek és emlékek létesítése és felújítása, valamint környezetük ápolása támogatásának tárgyában

A pályázat kódszáma: KÜM-2012-1

1. A pályázat tárgya:
Magyarország Külügyminisztériuma (KüM) a Külügyminisztérium fejezetnél az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának szabályairól szóló 4/2011. (IX. 6.) KüM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 35. §-a alapján pályázatot hirdet külföldi szervezetek számára külföldi magyar emlékhelyek és emlékek létesítésére és felújítására, valamint környezetük ápolására.
2. A pályázók köre:
Pályázatot nyújthatnak be a Rendelet 2. § d) pontja szerinti külföldi szervezetek.
A külföldi szervezetek közül pártok nem nyújthatnak be pályázatot.
3. A pályázattal elnyerhető költségvetési támogatás:
 - 3.1. A pályázat támogatására rendelkezésre álló összeg: 161 000 000 Ft (százhatvanegymillió forint), amely a Külügyminisztérium költségvetési előirányzatán rendelkezésre áll.
 - 3.2. A költségvetési támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.
 - 3.3. Indokolt esetben – a pályázó kérelmére – a minisztérium döntése alapján az elnyert költségvetési támogatás legfeljebb 25%-áig utólagos elszámolással előleg folyósítható. Az előleg iránti kérelemben részletesen ki kell fejteni a kérelem indokát.
Sintén indokolt esetben, hivatkozással a Rendelet 35. § (3) bekezdésére az előirányzatból támogatás nyújtása saját forrás biztosítása nélkül és egyösszegű előfinanszírozással is történhet. Előleg, előfinanszírozás kizárólag a pályázati kiírás 11. pontja szerinti biztosíték nyújtása esetén lehetséges.
Hivatkozással a Rendelet 15. § (3) bekezdésére a költségvetési támogatási összeg kifizetése az alábbiak szerint is lehetséges: a kedvezményezett kérelmére, indokolt esetben a költségvetési támogatás a kedvezményezett utólagos elszámolásával előfinanszírozás formájában is folyósítható, legfeljebb a költségvetési támogatás 25%-át meg nem haladó részletekben. Ez esetben az egyes részletek csak akkor folyósíthatók, ha a kedvezményezett a pénzben biztosított saját forrás ütemezése szerinti összegét számlával igazoltan felhasználta és elszámolt a már folyósított összeggel, továbbá elszámolását a támogató elfogadta.
 - 3.4. A költségvetési támogatás felhasználása: A költségvetési támogatás felhasználásáról készített beszámoló (tartalmi jelentés és pénzügyi elszámolás) megküldésének határideje: a Külügyminisztérium és a pályázat nyertese között kötött támogatási szerződésben feltüntetett különböző projektszakaszok befejezését követő 30 nap.
Nem nyújtható költségvetési támogatás a pályázat benyújtásakor már megvalósult tevékenységre, projektre vagy programra.
 - 3.5. Az előirányzatból támogatás nyújtása saját forrás biztosítása nélkül is történhet.
Amennyiben a pályázó saját forrást is biztosít: saját forrás a támogatandó tevékenység megvalósításához a pályázó által pénzben biztosított forrás. Nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás alrendszereiből nyújtott költségvetési támogatás, kivéve az államháztartás alrendszereibe tartozó pályázó költségvetési szervnek, illetve ezen költségvetési szerv felügyeleti szervének költségvetésében az adott célra előirányzott összeget.
 - 3.6. A pályázó a költségvetési támogatás összegét kizárólag a projekthez, projektekhez közvetlenül kapcsolódó dologi és működési költségek fedezésére használhatja fel.
 - 3.7. A pályázó a költségvetési támogatás összegét kizárólag akkor használhatja fel az egyes költségek után járó áfa kifizetésére, amennyiben a támogatással fedezett tevékenységével kapcsolatban áfa levonására vagy annak visszaigénylésére nem jogosult. A pályázó a költségvetési támogatás összegét köztartozás törlesztésére vagy más

jellegű adó kifizetésére nem használhatja fel. A költségvetési támogatás összeget a pályázó nem használhatja fel a megbízási díjakkal kapcsolatban felmerülő más adók vagy járulékok kifizetésére. Eszközbeszerzés esetén, ha ez nem szolgálja közvetlenül a projekt célját, akkor a költségvetési támogatás terhére történő elszámolásra nincs lehetőség.

4. Nem nyújtható költségvetési támogatás azon pályázó részére:

- a) aki saját forrást biztosít és a saját forrást nem igazolja, vagy arról nem nyilatkozik, vagy
- b) akit a miniszter írásbeli döntésével kizárt az előirányzat támogatási rendszeréből, a kizárás hatálya alatt, vagy
- c) aki a Rendelet hatálybalépését megelőzően kötött támogatási szerződésében foglaltakat megszegte és emiatt a minisztérium elállt a támogatási szerződéstől, vagy pénzügyi elszámolását, tartalmi jelentését a minisztérium nem fogadta el, az elállástól, az elszámolás, tartalmi jelentés elbírálásától számított 5 évig, vagy
- d) akivel szemben a támogatás nyújtásának egyéb jogszabályban meghatározott, vagy a Rendelet hatálybalépését megelőzően kötött szerződésből eredő akadálya van, vagy
- e) aki a támogatási igényében valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett, vagy
- f) aki jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás alatt áll,
- g) akinek az államháztartás bármely alrendszerével szemben lejárt esedékességű, meg nem fizetett tartozása van, vagy
- h) aki nem felel meg az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 50. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek, vagy
- i) aki nem felel meg a jelen pályázati kiírásban foglalt feltételek bármelyikének, illetve az egyéb vonatkozó jogszabályi feltételek bármelyikének, így különösen a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Közpénztv.) rendelkezéseinek.

5. A pályázat tartalmi elemei

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a) a pályázó azonosító adatait, így különösen nevét/cégnevét, székhelyét/címét, telefon- és telefaxszámát, valamint elektronikus elérhetőségét (több elérhetőség esetén annak megjelölését, hogy az értesítéseket melyik elérhetőségre kéri),
- b) a pályázó adóazonosító számát,
- c) a pályázó képviselőjének és kapcsolattartójának nevét,
- d) a projekt leírását: a pályázati kiírásban megjelölt jogcímek alapján igényelhető költségvetési támogatásból megvalósítani tervezett tevékenységek, feladatok ismertetését, (fél A/4-es oldal) – a pályázati adatlap keretében,
- e) megvalósítási ütemtervet: a megvalósítás és finanszírozás időbeni ütemezését (a KüM költségvetési támogatásából megvalósítandó programszakasz leírását, ütemezését a kezdő és befejező időpont megjelölésével),
- f) a megvalósításhoz igényelt költségvetési támogatás összegét, a részletezett költségvetési tervet (ebben külön szerepeltetni kell az áfa összegét és a saját forrás mértékét, valamint a saját forrás felhasználási módját),
- g) a rendelkezésre álló saját és egyéb forrás összegét, ezen belül:
 1. az államháztartás központi alrendszeréből igényelt, kapott egyéb költségvetési támogatásból, valamint külföldi forrásokból származó összegét,
 2. az állam, az Országgyűlés, a Kormány, a miniszter, illetve költségvetési szerv által alapított vagy tulajdonolt alapítványtól, közalapítványtól, köztestülettől, nonprofit vagy más gazdasági társaságtól a pályázatban szereplő programhoz, projekthez igényelt, illetve kapott támogatás összegét és formáját, szervezetenként felsorolva.

6. A pályázathoz csatolni kell:

- a) hiteles másolatban a pályázó harminc napnál nem régebbi cégkivonatát vagy igazolást a bírósági nyilvántartásba vételről,
- b) eredetiben a pályázó képviselőjének közjegyző által hitelesített aláírási címpéldányát vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírásmintáját,
- c) eredetiben a pályázó valamennyi bankszámláját vezető hitelintézet harminc napnál nem régebbi igazolását – a pontos számlaszám megjelölésével – a pályázó bankszámlájának vezetéséről, fizetőképességéről,
- d) amennyiben releváns: pályázói nyilatkozatot a saját forrás meglétéről,
- e) amennyiben releváns: saját forrás meglétét igazoló bankszámlakivonatot, hitelígérvényt vagy szerződést,

- f) a pályázó létesítő okiratáról készített egyszerű másolatot,
- g) Pályázati adatlapot – minden pályázó által kitöltendő – (1. számú melléklet),
- h) Adatlapot (1/A. vagy 1/B. számú melléklet),
- i) A pályázó képviselője által cégszerűen aláírt pályázói nyilatkozatot (2. sz. melléklet),
- j) A Közpénztv. 14. §-ában meghatározott nyilatkozatot (a közzétételi kérelmet csak abban az esetben kell kitölteni, ha a pályázónak a hivatkozott törvény szerinti érintettsége, illetve összeférhetlensége fennáll) (3. sz. melléklet).

7. A pályázat benyújtásának módja, helye és határnapja:

A pályázatok beérkezése folyamatos, a benyújtás határideje:

2012. április 25.

azzal, hogy a pályázat benyújtásának határideje a kormányportálon történő közzétételtől számított 30 napnál rövidebb nem lehet. Amennyiben jelen pályázati kiírásban megjelölt határnap a kormányportálon történő közzétételtől számított 30 napnál rövidebb, úgy a pályázat benyújtásának határideje az internetes közzétételtől számított 30 nap.

A 2012. április 25-i postai bélyegzővel feladott pályázatok szabályszerűen beérkezettnek tekintendők, abban az esetben, ha 2012. május 4-ig megérkeznek a megadott címre.

A 2012. április 25-ét követően postára adott vagy 2012. május 4-ét követően beérkezett pályázatok nem kerülnek elbírálásra.

A pályázók a pályázati anyagot személyesen is leadhatják. Az ily módon beérkező anyagokat kizárólag 2012. április 25-én, 14 és 16 óra között a Külügyminisztérium Nagy Imre tér 4. alatti épületének portáján van lehetőség leadni.

A pályázat beérkezésének időpontját a Köztársasági Őrezred bélyegzője igazolja.

A HATÁRIDŐ ELMULASZTÁSA MIATT IGAZOLÁSNAK HELYE NINCS!

A pályázatot és valamennyi, a pályázati kiírásban előírt dokumentumot magyar nyelven, két példányban (egy eredeti és egy másolati), minden oldalon szignáltan vagy aláírtan, zárt borítékban, kódszámmal ellátva az alábbi címre kérjük benyújtani:

Külügyminisztérium, Gazdálkodási és Pénzügyi Főosztály Pályázattal és Közbeszerzési Osztály, „Emlékhely pályázat”, 1027 Budapest, Nagy Imre tér 4.

A pályázat kódszáma: KÜM-2012-1 – minden benyújtott anyagon kérjük feltüntetni.

A pályázat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos mindennemű költség a pályázót terheli.

8. A pályázatok elbírálása és a hiánypótlás:

8.1. A támogató munkabizottsága – a támogatási igény alapján – javaslatot tesz a költségvetési támogatás odaítélésére.

8.2. A munkabizottság a pályázat benyújtásától számított harminc, vagy a hiánypótlás határidejének lejártától számított tizenöt napon belül teszi meg a javaslatát költségvetési támogatás odaítélésére, valamint egyéb kifizetések teljesítésére.

8.3. A pályázat elbírálása során a munkabizottság bírálati szempontként együttesen figyelembe veszi, hogy a tervezett tevékenység milyen mértékben:

- a) illeszkedik a külkapcsolati stratégiához,
- b) alkalmas az előirányzat céljának megvalósítására,
- c) felel meg a pályázati kiírásban megfogalmazott konkrét követelményeknek,
- d) erősíti a külpolitikai kormányzat és a hazai, valamint a nemzetközi civil szféra közötti kapcsolatot,
- e) alkalmas Magyarország külföldi megítélésének, a hiteles Magyarország-kép kialakításának elősegítésére,
- f) költséghatékony,
- g) biztosít saját forrást.

8.4. A pályázatok hiányos benyújtása esetén a Külügyminisztérium egy alkalommal a pályázót – a jelen pályázati kiírás 5. és 6. pontjában meghatározottak vonatkozásában – hiánypótlásra hívja fel, azzal, hogy a jelen pályázati kiírás 3. sz. mellékletében foglalt nyilatkozat, illetve – amennyiben a pályázónak a hivatkozott törvény szerinti érintettsége, illetve összeférhetlensége fennáll – a közzétételi kérelem csatolásának elmulasztása esetén hiánypótlásra nincs lehetőség.

A nyilatkozat/közzétételi kérelem (3. sz. melléklet) csatolása nélkül a pályázat érvénytelen, figyelemmel a Közpénztv. 14. §-ára. (A nyilatkozattal/közzétételi kérelemmel kapcsolatos segédlet a jelen pályázati kiírás 3/A. sz. mellékletében található).

A hiánypótlás határideje a hiánypótlásra történő felhívás kézhezvételétől számított nyolcadik nap. A hiánypótlásra biztosított határidő elmulasztása a pályázónak a pályázat elbírálásából való kizárását eredményezi.

8.5. A Külügyminisztérium az eredményről a döntéstől számított tizenöt napon belül írásban értesíti a pályázót.

8.6. A minisztérium a döntés eredményét közzéteszi a kormányportálon (www.kormany.hu).

8.7. A pályázati feltételek teljesítése nem jelent jogosultságot a pályázatban megjelölt összegű költségvetési támogatás igénybevételére. A pályázatot szerződéskötési ajánlatnak kell tekinteni.

8.8. A Külügyminisztérium a nyertes pályázókkal a támogatás feltételeiről szerződésben állapodik meg. A Külügyminisztérium fenntartja a jogot arra, hogy a pályázó által igényelt összegnél kevesebb költségvetési támogatást nyújtson.

9. Érvénytelen az a pályázat:

9.1. amely nem felel meg a pályázati kiírásnak;

9.2. amelyet nem a jelen pályázati kiírás 1. sz. mellékletét képező adatlapon nyújtottak be;

9.3. amelyhez a jelen pályázati kiírás 3. sz. mellékletben foglalt nyilatkozatot, és érintettség fennállása esetén a 3. sz. mellékletben szereplő kérelmet nem csatolták, figyelemmel a Közpénztv. 14. §-ára;

9.4. amelyet 2012. április 25-ét követően adtak postára vagy 2012. május 4-ét követően érkezett be a Külügyminisztériumhoz.

10. A támogatási döntés elleni jogorvoslati lehetőség, határideje és benyújtásának módja:

10.1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 90. §-ában meghatározott kifogás esetében a Rendelet 20–21. §-ában foglaltak az irányadók.

10.2. A pályázó, a támogatás kedvezményezettje (a továbbiakban: kifogást tevő) a kifogást írásban nyújthatja be a miniszternek.

10.3. A kifogásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:

a) a kifogást tevő adatait (név, székhely vagy lakcím, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője neve);

b) a kifogással érintett pályázati eljárás, támogatási igény, támogatás azonosítását, a pályázat vagy támogatói okirat, támogatási szerződés azonosításához szükséges adatokat (így különösen pályázat címe, támogatás célja, támogatási szerződés száma);

c) a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását;

d) a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését;

e) a kifogás célját;

f) a kifogást tevő, vagy a nem természetes személy kifogást tevő képviselőjének saját kezű aláírását.

10.4. A kifogást a kifogásolt intézkedésről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül, de legkésőbb a kifogásolt intézkedés megtörténtétől vagy a mulasztástól számított harminc napon belül lehet benyújtani.

11. A jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás visszatérítése:

Előleg és előfinanszírozás esetén a nyertes pályázók legkésőbb a támogatási szerződés aláírásakor kötelesek átadni valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájukra vonatkozó, a Külügyminisztérium javára szóló beszedési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó levelet és a pénzforgalmi szolgáltató visszaigazolását arról, hogy a pályázótól befogadták a pénzforgalom lebonyolításáról szóló 18/2009. (VIII. 6.) MNB rendeletben foglaltaknak megfelelő – a Külügyminisztériumot a pályázó bankszámlái ellen beszedési megbízás benyújtására felhatalmazottként megjelölő és csak a Külügyminisztérium hozzájárulásával visszavonható – felhatalmazó levelet. A felhatalmazó levélnek tartalmaznia kell a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legalább harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezést is. A Külügyminisztérium az elszámolás elfogadásának tényéről értesítést küld a pályázónak, egyúttal megadja a hozzájárulást a felhatalmazó levél visszavonásához.

Külföldi szervezet támogatási igénye esetén, amennyiben a pályázó a beszédési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó levelet nem tudja a támogató részére megadni, a beszédési megbízás helyett más biztosíték is elfogadható.

12. Egyéb rendelkezések:

12.1. Egyéb, a pályázati kiírásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok, így különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, az Áht., a Közpénztv., az Ávr., valamint a Rendelet rendelkezései az irányadók.

12.2. A pályázattal kapcsolatban kiegészítő információt a Külügyminisztérium Gazdálkodási és Pénzügyi Főosztály Pályázattatási és Közbeszerzési Osztálya ad, kizárólag írásban (fax: 06-1-458-1059, e-mail: pako@mfa.gov.hu).

12.3. A Külügyminisztérium fenntartja magának a jogot, hogy a pályázati kiírást a beérkezési határidő előtt visszavonja.

12.4. A pályázati kiírás és annak mellékletei letölthetők a kormányportálról (www.kormany.hu).

Jelen pályázati kiírás elválaszthatatlan részét képezik mellékletei (együttesen: pályázati kiírás). Ezek együttesen tartalmazzák a pályázathoz szükséges valamennyi feltételt. A pályázati kiírásban nem szabályozott kérdésekben a jogszabálymutatóban szereplő jogszabályok az irányadók.

Mellékletek:

- | | |
|---------------------|--|
| 1. sz. melléklet: | Pályázati adatlap |
| 2. sz. melléklet: | Pályázói nyilatkozat |
| 3. sz. melléklet: | A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról szóló nyilatkozat, valamint közzétételi kérelem |
| 3/A. sz. melléklet: | Segédlet a 3. sz. melléklet kitöltéséhez |

Jogszabálymutató:

1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről
2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról
2007. évi CXXXVII. törvény az általános forgalmi adóról
2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról
2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről
2000. évi C. törvény a számvitelről
2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 4/2011. (IX. 6.) KÜM rendelet a Külügyminisztérium fejezetnél az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának szabályairól

PÁLYÁZATI ADATLAP

A pályázat elnevezése:
A pályázó neve/cégneve:
A pályázó működés formája:
A pályázó képviselőjének neve, beosztása:
A pályázó címe/székhelye:
A pályázó értesítési címe (elektronikus, postai, telefon- és faxszám – kérjük, csak olyat adjon meg, amelyen ténylegesen elérhető):
A pályázó adószáma:
A pályázó számlavezető pénzintézete:
A pályázó számlaszáma:
Az igényelt költségvetési támogatás összege (Ft):
Saját forrás összege (Ft):
Egyéb támogatás (forrás és összeg) (Ft):
Előleget (a költségvetési támogatási összeg legfeljebb 25%-a) igényel-e? <p style="text-align: center;">Igen <input type="checkbox"/> Nem <input type="checkbox"/></p>
Amennyiben igényel előleget, annak összege (Ft):
Egyösszegű előfinanszírozást (a költségvetési támogatási összeg 100%-a) igényel-e? <p style="text-align: center;">Igen <input type="checkbox"/> Nem <input type="checkbox"/></p>
A projekt kezdésének és befejezésének időpontja (év/hó/nap – év/hó/nap):

A program célterülete, a projekt típusa:	
A projekt rövid ismertetése (legfeljebb 100 karakter):	
Szükséges-e hatósági engedély a program megvalósításához?	
Igen <input type="checkbox"/>	Nem <input type="checkbox"/>
Programvezető: Neve és beosztása: Telefonszám: Faxszám: E-mail cím:	
Partnerszervezet a relációban: A partnerszervezet neve: A felelős vezető neve és beosztása: Telefonszám: Faxszám: E-mail cím:	
Aláírások:	
Programvezető:	A pályázó képviselője:
Hely és dátum:	Hely és dátum:

PÁLYÁZÓI NYILATKOZAT

Alulírott, mint a pályázó képviselője kijelentem, hogy:

1. A pályázatban foglalt adatok, információk és dokumentációk teljeskörűek, valódiak és hitelesek.
2. A pályázó tudomásul veszi, hogy lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozás esetén a köztartozás megfizetéséig a költségvetési támogatás nem illeti meg, az esedékes költségvetési támogatások folyósítása felfüggesztésre, illetve visszatartásra kerül, kivéve, ha az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 52. §-ának (3) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetésből nyújtott támogatás köztartozás esetén is folyósítható.
3. A pályázó hozzájárul ahhoz, hogy a 2. pontban foglalt kivétellel
 - a) adóazonosító számát a költségvetési támogatás folyósítója és a Kincstár felhasználja a lejárt köztartozások teljesítése, illetve a köztartozás bekövetkezése tényének és összegének megismeréséhez, és
 - b) a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója, a XIX. Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési támogatás esetén a közreműködő szervezet, ennek hiányában az irányító hatóság (a továbbiakban együtt: a támogatás folyósítója), az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint az Ávr.-ben meghatározott más jogosultak hozzáférjenek.
4. A pályázónak az államháztartás alrendszeréből folyósított költségvetési támogatásból eredő lejárt és ki nem egyenlített tartozása nincs.
5. A pályázó nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csőd eljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban.
6. A pályázónak az Európai Unió tradicionális saját forrásai címen tartozása nincs, vagy arra az illetékes adóhatóság fizetési könnyítést (részletfizetés, fizetési halasztás) engedélyezett.
7. A pályázó általános forgalmi adó (áfa) levonására vagy visszaigénylésére jogosult /nem jogosult.*
8. A pályázó a megvalósítani tervezett tevékenység, feladat vonatkozásában más pályázaton részt vett/nem vett részt*, illetve más állami és egyéb támogatást igénybe vesz/nem vesz igénybe.*
9. A pályázó hozzájárul – az Áht. 52. §-ában foglaltakkal összhangban – az adatai felhasználásához.
10. A pályázó a pályázat szabályszerűségének és a költségvetési támogatás rendeltetészerű felhasználásának a Külügyminisztérium, valamint jogszabályban meghatározott szervek által történő ellenőrzéséhez hozzájárul.
11. A pályázó felhatalmazza a Külügyminisztériumot a pályázóval kötött támogatási szerződés lényeges tartalmi elemei, valamint a szerződés teljesítésével és a költségvetési támogatás felhasználásával kapcsolatos adatok nyilvántartására.

* A megfelelő rész aláhúzendő.

* A megfelelő rész aláhúzendő más pályázaton való részvétel, illetve támogatás igénybevétele esetén a pályázat, illetve a támogatás külön nyilatkozatban történő rövid ismertetése (tartalom, adatok) szükséges.

* A megfelelő rész aláhúzendő.

12. A pályázó megfelel az Áht. 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek, és az Áht. 109. § (4) bekezdése alapján kiadott miniszteri rendelet szerint vizsgálendő jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adatait rendelkezésre bocsátja.

13. A pályázó kijelenti, hogy a pályázati anyaghoz csatolva írásban nyilatkozik a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-ában foglaltakról.

14. A pályázó kijelenti, hogy nem áll a támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt.

15. A pályázó felhatalmazza a Külügyminisztériumot azonnali beszedési eljárás alkalmazására a Külügyminisztérium fejezetnél az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának szabályairól szóló 4/2011. (IX. 6.) KÜM rendelet 14. § (5) bekezdése szerinti tartalommal.

Kelt:, (év) (hó) (nap)

.....
a pályázó képviselőjének cégszerű aláírása

3. sz. melléklet

NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Céggjegyzékszám:

Adószáma:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Közpénztv.)

– 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ... pont alapján

– 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ...pont alapján

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

.....

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:

.....

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény
 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről

(A közzétételi kérelmet csak abban az esetben kell kitölteni, ha a pályázó Törvény szerinti érintettsége, illetve összeférhetetlensége fennáll.)

A pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Céggjegyzékszám:

Adószám:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert

- a) A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok, de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak. (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!).

Indoklás:

Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok az alábbi szervezettel (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....

b) Nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)

Indoklás:

Az alábbiakban felsorolt tisztségek valamelyikével rendelkezem (a kívánt rész aláhúzendó):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv – a Közpénztv. 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó – vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja

c) Az a)–b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)

Indoklás:

– Közeli hozzátartozóm pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő, vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.

– Közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.

(A kívánt rész aláhúzendó!)

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

d) A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az a)–c) pontban megjelölt személy tulajdonában áll (Kizárólag gazdasági társaság pályázó esetén!).

Indoklás:

Az érintett tulajdonos. Szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....

Közjogi tisztségének megjelölése (a tisztség beírandó):

.....

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

e) A pályázóként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyház, vagy szakszervezet tekintetében az érintettség fennáll, mert

o vezető tisztségviselője

o az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője,

o vagy az egyesület ügyintéző, vagy képviseleti szervének tagja

a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő szervnél, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, nem kizárt közjogi tisztségviselő, vagy e személyek közeli hozzátartozója

Indoklás:

Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója (a pozíció beírandó):

.....

A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....

Közjogi tisztség megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv – a 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó – vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

3/A sz. melléklet

Segédlet a 3. sz. melléklet kitöltéséhez

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Közpénztv.) rendelkezik arról, hogy a pályázónak nyilatkoznia kell az összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállása kapcsán.

A pályázó a pályázati anyaghoz csatolva írásban nyilatkozik arról, hogy nem esik a Közpénztv. 6. §-ában foglalt korlátozás alá. A nyilatkozat csatolása nélkül a pályázat érvénytelen. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell az alábbiakat:

- a) a természetes személy pályázó neve, lakcíme, születési ideje és helye,
- b) a pályázó gazdasági társaság, cégneve, székhelye, cégjegyzékszám, adószáma, képviselőjének neve,
- c) a pályázó egyéb szervezet neve, székhelye, képviselőjének neve, nyilvántartásba vételi okiratának száma, a nyilvántartásba vevő szerv megnevezése,
- d) az e törvény szerinti érintettség, összeférhetetlenség ténye vagy ezek hiánya,
- e) az érintettség, összeférhetetlenség alapjául szolgáló körülmények leírása,
- f) nyilatkozat arról, hogy a pályázó e törvény rendelkezéseinek eleget tett érintettségével kapcsolatban, illetve összeférhetetlensége megszüntetése érdekében.

A nyilatkozat csatolása kötelező a pályázati anyaghoz.
Elmulasztása esetén hiánypótlásra nincs lehetőség!

Az összeférhetetlenségi okok az alábbiak:

Nem indulhat pályázóként, és nem részesülhet támogatásban

- a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó,
- b) a kizárt közjogi tisztviselő,
- c) az a)–b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,
- d) az a)–c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
- e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)–c) pont alá tartozó személy vezető tisztviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztviselője, az egyesület, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja,
- f) az az egyesület, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,
 - fa) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
 - fb) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson,
- g) akinek a részvételből való kizártságának tényét a Közpénztv. 13. §-a alapján a kormányportálon közzétették.

Összeférhetetlenség esetén a pályázó nem részesülhet támogatásban.

Kizárt közjogi tisztségviselő:

a Kormány tagja, a kormánybiztos, a miniszterelnöki biztos, a miniszteri biztos, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár, a regionális fejlesztési tanács elnöke, a fejlesztéspolitikai ügyekben feladatkörrel rendelkező központi hivatal vezetője, a regionális fejlesztési tanács által törvény előírása alapján létrehozott társaság vezető tisztségviselői, felügyelőbizottsága tagjai, illetve az Ágazati Operatív Programok Közreműködő szervezeteinek vezető tisztségviselői és ellenőrző szervének tagjai.

Az érintettségi okok az alábbiak:

Ha a pályázó

- a) a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll,
- b) nem kizárt közjogi tisztségviselő,
- c) az a)–b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,
- d) az a)–c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
- e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyház vagy szakszervezet, amelyben az a)–c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője vagy az egyesület ügyintéző vagy képviselési szervének tagja,

köteles kezdeményezni e körülménynek a kormányportálon történő közzétételét a pályázat benyújtásával egyidejűleg.

Érintettség fennállása esetén a pályázó csak akkor részesülhet támogatásban, ha a nyilatkozatot és közzétételi kérelmet megfelelően kitöltve csatolta a pályázatához.

Nem kizárt közjogi tisztségviselő:

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv – a Közpénztv. 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó – vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja.

Amennyiben a pályázónak a hivatkozott törvény szerinti érintettsége, illetve összeférhetlensége fennáll, a nyilatkozaton túl a 3. számú melléklet további részét, a közzétételi kérelmet is ki kell töltenie.

A 3. számú mellékletben foglalt nyilatkozat/közzétételi kérelem csatolásának elmulasztása esetén hiánypótlásra nincs lehetőség!

V. Közlemények

A külügyminiszter 10/2012. (III. 1.) KÜM közleménye a Helyi Önkormányzatok Európai Chartájáról szóló, Strasbourgban, 1985. október 15-én kelt egyezménynek a helyi közéletben való részvételről szóló kiegészítő jegyzőkönyve kihirdetéséről szóló 2010. évi XXVI. törvény 2. és 3. §-a hatálybalépéséről

A 2010. évi XXVI. törvénnyel a Magyar Közlöny 2010. március 5-i, 32. számában kihirdetett, a Helyi Önkormányzatok Európai Chartájáról szóló, Strasbourgban, 1985. október 15-én kelt egyezménynek a helyi közéletben való részvételről szóló kiegészítő jegyzőkönyve 5. Cikkének 2. bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„A Jegyzőkönyv azt az időpontot követő három hónap eltelté utáni hónap első napján lép hatályba, amikor az Európa Tanács nyolc tagállama az 1. szakasz rendelkezéseivel összhangban kinyilvánította, hogy a Jegyzőkönyvet magára nézve kötelezőnek ismeri el.”

Az utolsó megerősítő okirat letétbe helyezésének napja: 2012. február 10.

A jegyzőkönyv hatálybalépésének napja: 2012. június 1.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2010. évi XXVI. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Helyi Önkormányzatok Európai Chartájáról szóló, Strasbourgban, 1985. október 15-én kelt egyezménynek a helyi közéletben való részvételről szóló kiegészítő jegyzőkönyve, illetve a kihirdetéséről szóló törvény 2. és 3. §-a 2012. június 1-jén, azaz kettőezer-tizenkettő, június elsején hatályba lép.

Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

A vidékfejlesztési miniszter közleménye Magyarország Kormánya és a Nemzetközi Vadászati és Vadvédelmi Tanács között Együttműködési Megállapodásról

Magyarország Kormánya (a továbbiakban: Kormány) és a Nemzetközi Vadászati és Vadvédelmi Tanács (a továbbiakban: CIC) a CIC Központjának Magyarországon történő elhelyezése érdekében, valamint a felek együttműködési területeinek meghatározására

figyelemmel arra, hogy a CIC 1935-ben került létrehozásra, küldetése pedig az, hogy globális szinten segítse elő a fenntartható vadászatot, mint a természeti erőforrások megőrzésének eszközét, míg értékes hagyományokra építkezik,

hivatkozva a CIC 2005-ben elfogadott (2011 májusában módosított) Alapokmányára (a továbbiakban Alapokmány), elismerve, hogy a CIC időközben közhasznú célokat szolgáló és általános érdekeltségű nemzetközi szervezetté fejlődött, amely nemzetközi feladatokat lát el, Központi Irodából és a Nemzeti Delegációk hálózatából áll, meggyőződve arról, hogy meg kell teremteni annak lehetőségét, hogy az Alapokmányban foglaltakat figyelembe vevő állami felek egy olyan megállapodásnak is részes feleivé válhassanak, mely kifejezetten megteremti a CIC

nemzetközi jogi jogalanyiságát, oly módon, hogy közben nem változtatja meg az Alapokmánynak az alapidokumentumi funkcióját, ami a CIC működését szabályozza,

a következőkben állapotok meg:

1. cikk

A Kormány elismeri, hogy a CIC olyan önálló jogi személy, amely a nem kormányzati nemzetközi szervezetekről szóló 174/1992. Osztrák Szövetségi Törvény (BGBl) alapján működő nem kormányzati nemzetközi szervezet.

2. cikk

A Kormány támogatja a CIC olyan nemzetközi jogi jogalanyisággal rendelkező kormányközi szervezetté alakulására irányuló törekvését, amely rendelkezik a feladatai elvégzéséhez és céljai megvalósításához szükséges jogképességgel, így különösen szerződések kötéséhez, ingó és ingatlan javak szerzéséhez, illetve az azokkal való rendelkezéshez, valamint peres eljárás indításához és az abban való részvételhez szükséges jogképességgel.

3. cikk

A Kormány – az állami vagyona vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint – megteszi a hatáskörébe tartozó intézkedéseket a CIC Központjának Magyarországon történő térítésmentes elhelyezésének érdekében a Központ működtetésre alkalmas, megfelelő méretű és színvonalú helyiségek, valamint a hozzá tartozó berendezések, bútorzat és egyéb eszközök biztosításával.

4. cikk

A Kormány megteszi a szükséges intézkedéseket, hogy az elhelyezés keretében – külön megállapodásban foglaltak szerint – a CIC számára biztosítsa a tisztségviselőinek munkavégzéséhez szükséges közszolgáltatásokat; ideértve többek között az áram- és vízszolgáltatást, szennyvízelvezetést, tűzvédelmet, szemétszállítást, gázellátást, postai és telefonszolgáltatásokat.

5. cikk

A Kormány – az állami vagyona vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint – a CIC-nek ügyfélszolgálati célból megfelelő irodahelyiséget biztosít, valamint lehetővé teszi tárgyalóterem használatát Budapesten a vadgazdálkodásért felelős miniszter által vezetett Minisztérium épületében.

6. cikk

A Kormány elismeri a CIC jogát találkozó szervezésére a Központjának székhelyein vagy az illetékes magyar hatóságok jóváhagyásával Magyarország területén más helyszínen. A Kormány – megfelelő intézkedések megtételével – biztosítja, hogy a CIC által összehívott rendezvényeken a tanácskozás és döntéshozatal teljes körű szabadságát semmi se gátolja.

7. cikk

A CIC biztosítja a lehetőséget a természeti erőforrások fenntartható hasznosítása terén tapasztalatszerzésre évente egy, a Kormány által kijelölt, szakirányú képesítéssel rendelkező személy számára a CIC Központnál, olyan formában, melynek során az érintett személy és a CIC között munkaviszony vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony nem jön létre.

8. cikk

A Szerződő Felek kívánatosnak tartják egy Központi Globális Vadgazdálkodási Adattár létrehozását, és törekednek annak megvalósítására.

9. cikk

A CIC biztosítja a Kormány képviselőjének a CIC Végrehajtó Bizottság ülésein állandó meghívottként történő részvételét.

10. cikk

A CIC készen áll a Kormány számára tanácsot adni mindazokban az kérdésekben, melyek a természeti erőforrások fenntartható hasznosításával kapcsolatosak.

11. cikk

A CIC munkatársai köréből igény szerint a Kormány rendelkezésére bocsát szakértőket, akik a természeti erőforrások hasznosításához kapcsolódó nemzetközi egyezmények kongresszusain vagy más üléseken Magyarország képviselőjét ellátó személyek számára tanácsadás céljából rendelkezésre állnak.

12. cikk

A CIC készen áll, hogy a Kormánynak képviselőjét FACE-üléseken igény szerint ellássa, illetve ahhoz segítséget nyújtson.

13. cikk

A CIC, saját költségvetési határain belül, segítséget nyújt a Kormány számára Magyarország területén megrendezésre kerülő nemzetközi rendezvények megszervezésében, melyek kapcsolódnak a természet megőrzéséhez és a természeti erőforrások fenntartható hasznosításához.

14. cikk

A CIC támogatja a tervezett Széchenyi Zsigmond Kárpát-medencei Magyar Vadászati Múzeum kialakítását és kapcsolódó nemzetközi vándorkiállítások megrendezését.

15. cikk

- (1) Jelen megállapodás az aláírása napján lép hatályba és határozatlan időre szól.
- (2) Jelen Megállapodás módosítását érintő konzultációkra a Kormány vagy a CIC kérésére kerül sor. A módosítás a két fél kölcsönös megegyezésével jön létre.
- (3) Jelen Megállapodás és bármely kiegészítő megállapodás a Kormány vagy a CIC egyoldalú felmondásról szóló írásos értesítése után hat hónappal veszíti hatályát, azon rendelkezések kivételével, amelyek a CIC Központjában végzett tevékenységek rendezett megszüntetését szabályozzák.
- (4) A Szerződő Felek külön megállapodást köthetnek egyéb jogok és jogosultságok meghatározására, amelyeket a CIC tevékenysége során Magyarországon megszerez.

Készült Budapesten, 2012. február hónap 16. napján, négy eredeti példányban, magyar, angol, német és francia nyelven, mindegyik szöveg egyaránt hiteles.

Dr. Semjén Zsolt s. k.,
Magyarország Kormánya nevében

Bernard Lozé s. k.,
a Nemzetközi Vadászati és Vadvédelmi Tanács nevében

A Központi Statisztikai Hivatal közleménye a különböző ellátások alapjául szolgáló főbb statisztikai adatokról

A különböző ellátások megállapításának alapjául több statisztikai adat szolgál, ezért a Központi Statisztikai Hivatal 2011. évre vonatkozóan az ehhez szükséges főbb adatokat (kerekített formában) az alábbiakban teszi közzé:

Bruttó átlagkereset:	213 100 Ft/fő/hó
Nettó átlagkereset:	141 100 Ft/fő/hó
Bruttó átlagkereseti index:	105,2% (2010.év = 100)
Nettó átlagkereseti index:	106,4% (2010.év = 100)

Fogyasztói árindex*:

2011. december	104,1%	(2010. december=100)
2011. éves átlagos	103,9%	(2010. év=100)

Központi Statisztikai Hivatal

* Az előző év decemberéhez mérő index az év során a tárgyhónappal (2011. december) bezárólag bekövetkezett árváltozások összességéről ad számot. Az évhez (2011. január-december) viszonyított árindex pedig a teljes év átlagos fogyasztói árváltozását mutatja az előző évhez (2010. január-december) viszonyítva.

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

405336D	250248I	468348J	637330F	822220I
536886E	261413K	472538H	640508F	822758B
767605G	262142H	472851E	644725G	822927E
007317J	266253K	472925B	644926D	826750J
009411E	275916H	475076G	645184A	834895I
014646J	277866J	480865A	646382D	838715J
020146H	282820D	493059K	653825J	842575A
028077H	288550G	494347D	659365D	848365F
042081H	294718F	504064H	662313D	863174I
043385F	297955J	506947K	666698H	864846J
044747E	299974C	508378J	669484H	870287C
045234I	303240H	510518B	675589H	875459H
051622I	309531J	514635I	679839B	878310H
062289E	326715C	515835I	686581F	882855A
062644K	326993K	519445D	687451E	892107G
062755G	328568J	521215F	690011A	892864G
063870I	336382H	527056J	691622J	894111I
064284E	336922J	534159E	701840G	895408D
067644G	341331I	541481E	702186B	899745J
068871C	343024B	556451D	705047J	900276D
083396K	345857D	565851H	705216J	901117G
086407K	348010K	569174B	711450B	911077H
087271F	355709G	571750E	714231J	916793A
089400J	358305F	571850H	719714B	918160D
094747K	368478K	576761I	723395G	919159I
096215H	373036E	576935E	725216I	923832B
096296D	374107H	582239F	732289I	925719E
102873I	374754J	588105J	735936J	926751B
110012K	377559E	589308J	737508C	929579I
112029A	382805G	590133F	738591I	930961H
115783K	394191H	592036G	739067G	934301F
135779I	400426G	592634E	740008C	935174J
136082I	403308J	593035I	740669I	938312A
136664A	403557J	594244G	743619H	943263J
141199I	410352D	599375D	758093H	945518F
142305C	414511J	601411I	763015B	957486I
142308K	414594J	616062F	771385J	958623G
145900H	416636J	617752A	775015D	959101J
146995H	416637B	618712J	781640I	961655C
152072K	422160B	618923G	783453C	967292H
155447J	425771H	619218B	787460F	978132J
167636A	432535H	621506J	794378I	980500D
173874H	433121D	626943G	798955J	987965I
176372D	436720A	627013F	803323J	988672D
189549E	443003J	627215C	807508B	990929H
190161K	448607F	628060D	809169J	991340B
202277E	450870A	631605B	814149A	995292C
222126I	453057J	631729J	817295I	995302E
238369F	455538J	632850G	821589D	997983E
250161J	457547I	633361I	822206G	998478B

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala

VI. Hirdetmények

A Hídtechnika Kft. hirdetésménye bélyegző érvénytelenítéséről

A Hídtechnika Kft. alábbi szövegű 10-es sorszámú bélyegzőjét 2012. február 22-én gépjármű feltörése során eltulajdonították.

A bélyegző felirata a következő:

HÍDTECHNIKA KFT.
1138 Budapest, Karikás F.u.20.
Credit Lyonnais Bank Hungary RT.
13600019-10006150-20000887
Tel.: 465-2333-tól 39-ig
Fax: 465-2335
10.

A bélyegző használata a fenti időponttól érvénytelen.

A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Latkóczy Antal. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 1–3.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://kozlony.magyarorszag.hu> honlapon érhető el.
Felelős kiadó: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva.
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.
Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető igazgató.