



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2013. szeptember 20., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

56/2013. (IX. 20.) HM utasítás a Katonai Vizsgaközpontban végrehajtandó vizsgáztatás előkészítéséről, valamint a tananyagtartalom kialakításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról	13421
57/2013. (IX. 20.) HM utasítás a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek ellenőrzésével kapcsolatos egyes szabályokról	13422
58/2013. (IX. 20.) HM utasítás a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról	13432
30/2013. (IX. 20.) KIM utasítás a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 26/2013. (VIII. 5.) KIM utasítás hatályon kívül helyezéséről	13435
31/2013. (IX. 20.) NFM utasítás a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium gazdálkodásával kapcsolatos kockázatkezelésről és folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésről	13435
32/2013. (IX. 20.) NFM utasítás a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről	13448
33/2013. (IX. 20.) NFM utasítás a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezelésének és gazdálkodásának szabályairól	13458
34/2013. (IX. 20.) NFM utasítás a Nemzeti Közlekedési Hatóság, a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal és a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Igazgatása részére a fejezetet irányító szerv által a saját bevétel terhére előírt befizetési kötelezettségekről	13462

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium személyügyi hírei	13463
A Külügyminisztérium személyügyi hírei	13464
A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium személyügyi hírei	13464

IV. Egyéb közlemények

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	13466
A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2013. október 1-je és október 31-e között alkalmazható üzemanyagárakról	13467
Hajdúszoboszló Város Önkormányzata pályázati felhívása a helyi menetrend szerinti közösségi közlekedés ellátására közszolgáltatási szerződés keretében	13468

V. Alapító okiratok

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata	
A Budapesti Corvinus Egyetem alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	13469

VI. Hirdetmények

Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal hirdetménye bélyegző visszavonásáról és hatósági igazolvány érvénytelenítéséről	13482
Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről	13482
A Józsefvárosi Gyermekek Üdültetéséért Közhasznú Nonprofit Kft. hirdetménye bélyegző érvénytelenítésről	13483

I. Utasítások

A honvédelmi miniszter 56/2013. (IX. 20.) HM utasítása a Katonai Vizsgaközpontban végrehajtandó vizsgáztatás előkészítéséről, valamint a tananyagtartalom kialakításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a minősítő vizsgák végrehajtása érdekében az alábbi utasítást adom ki:

1. Általános rendelkezések

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra, a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe és közvetlen irányítása alá tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség katonai szervezeteire terjed ki.
- (2) Felkérem a Nemzeti Közszerológáti Egyetem (a továbbiakban: NKE) rektorát, hogy biztosítsa az utasításban meghatározott feladatok végrehajtását.
- 2. §** Az utasítás alkalmazásában:
- a) KVK: Katonai Vizsgaközpont, amely az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar (a továbbiakban: NKE HHK) szervezetében működő, a tiszti és altiszti minősítő vizsgák előkészítéséért és végrehajtásáért felelős szervezet,
 - b) minősítő vizsga: az előmeneteli rendszer működtetése érdekében végrehajtott olyan számonkérés, ahol a jelentkezők önálló felkészülést követően a meghirdetett vizsgaidőpontokban általános katonai ismeretekből tesznek tanúbizonyságot felkészültségükről,
 - c) tananyag: a Honvéd Vezérkar Kiképzési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK KIKCSF) által lektorált és a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) által jóváhagyott általános katonai ismeretanyag,
 - d) vizsgaanyag: a rendfokozatonként differenciált általános katonai vizsga alapját képező tudástartalom.

2. A minősítő vizsgák előkészítésének feladatai

- 3. §** A HM Humánpolitikai Főosztály (a továbbiakban: HM HPF), a HVK Személyzeti Csoportfőnökséggel (a továbbiakban: HVK SZCSF), valamint az NKE HHK-val együttműködésben kidolgozza a minősítő vizsgáztatás rendszerét 2013. november 30-ig.

3. Az általános katonai vizsgák tananyagának és vizsgaanyagának kidolgozása

- 4. §** (1) A HVK KIKCSF – együttműködve a HM Jogi Főosztállyal, a HVK Felderítő Csoportfőnökséggel, a HVK Hadműveleti Csoportfőnökséggel, a HVK Logisztikai Csoportfőnökséggel, a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökséggel, az MH Összhaderőnemi Parancsnoksággal, az MH Geoinformációs Szolgálattal, az MH Egészségügyi Központtal és az MH Altiszti Akadémiával – összeállítja az általános katonai ismeretanyaghoz rendfokozatonként javasolt szakirodalom-jegyzéket, amelyet 2013. szeptember 30-ig megküld az NKE HHK részére.
- (2) A szakirodalom-jegyzék alapján az NKE HHK kidolgozza az általános katonai tananyagot, valamint a rendfokozatonként differenciált vizsgaanyagokat, és azokat 2013. október 31-ig megküldi a HVK KIKCSF részére.
- (3) A HVK KIKCSF – együttműködve az (1) bekezdésben felsorolt szervezetekkel – lektorálja a javasolt általános katonai tananyagot és a rendfokozatonként differenciált vizsgaanyagokat, majd ezt követően jóváhagyásra felterjeszti a HVKF részére 2013. november 15-ig.

- (4) A HVK KIKCSF a jóváhagyott általános katonai tananyagot és vizsgaanyagokat megküldi az NKE HHK részére 2013. november 30-ig.
- (5) Az NKE HHK intézkedik 2013. december 15-ig az általános katonai tananyag és vizsgaanyagok interneten történő közzétételéről.

4. Egyéb rendelkezések

- 5. §**
- (1) Az NKE HHK dékánja a KVK elvégzett tevékenységéről félévente, a félévet követő hónap közepéig – első alkalommal 2014. január 15-ig – a próbavizsgák, minősítő vizsgák eredményéről, tapasztalatairól azok befejezését követő egy hónapon belül a HVK SZCSF útján jelentést terjeszt fel a HVKF részére, amelyről a HVK SZCSF tájékoztatja a HM HPF-et.
 - (2) A próbavizsgáztatást 2013. december 20-ig a KVK hajtja végre. A próbavizsgák végrehajtására a HVK SZCSF javaslata alapján a HVKF rendfokozatonként 5-5 főt jelöl ki.
 - (3) A KVK 2014. március 1-jétől végzi az első minősítő vizsgák végrehajtását.
 - (4) Az NKE HHK első alkalommal 2014. január 31-ig, ezt követően minden év január 31-ig az NKE hivatalos honlapján közzéteszi a tárgyévre vonatkozó vizsgaidőpontokat.
 - (5) Az NKE HHK – a HVK KIKCSF-fel együttműködve – minden év december 31-ig felülvizsgálja a kiadott vizsgaanyagokat.

5. Záró rendelkezések

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

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter 57/2013. (IX. 20.) HM utasítása a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek ellenőrzésével kapcsolatos egyes szabályokról

A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 11. § (1) bekezdés c) pontja, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

1. Általános rendelkezések

- 1. §**
- (1) Az utasítás hatálya
 - a) a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM),
 - b) a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen irányítása alá tartozó központi hivatalokra,
 - c) a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre,
 - d) a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ) és
 - e) a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire [a továbbiakban az a)–e) pont együtt: foglalkoztató szervezetek]
- terjed ki.

- (2) A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Nbtv.) 69. § (4) bekezdés b) pontja alapján munkáltatói intézkedésben megállapított, nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső azon jogviszonyokban, amelyek esetében a KNBSZ jogosult az ellenőrzés lefolytatására, a jelen utasítás szerinti eljárásrendet kell alkalmazni.
- (3) Felkérem a Nemzeti Közszerzőkati Egyetem rektorát, hogy az utasításban meghatározott feladatok végrehajtásában működjön közre.

2. A nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatásával kapcsolatos általános szabályok

- 2. §** A foglalkoztató szervezeteknél, az 1. § (2) bekezdése szerinti jogviszonyban foglalkoztatott személy, valamint a honvéd tisztjelölt (a továbbiakban együtt: ellenőrzött) esetében a nemzetbiztonsági ellenőrzést (a továbbiakban: ellenőrzés) a KNBSZ hajtja végre.
- 3. §**
- (1) Az ellenőrzés alapjául szolgáló jogviszony létrehozatalát megelőző ellenőrzést az Nbtv. 69. § (2) bekezdés d) és e) pontja esetén a miniszter, vagy a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény, valamint a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet, vagy a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény vagy a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján a jogviszony létesítésére jogosult személy (a továbbiakban: kezdeményező) írásban, a Nemzetbiztonsági Iroda (a továbbiakban: NBI) útján a KNBSZ-nél, az 1. melléklet szerinti okmányon kezdeményezi. A KNBSZ állománya esetében a KNBSZ főigazgatója által elrendelt ellenőrzés egyben kezdeményezést is jelent.
 - (2) Az ellenőrzés kizárólag az Nbtv. és az egyes nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyokról és a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggő lényeges adatokról, valamint a lényeges adatok bejelentésének rendjéről szóló 303/2013. (VII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) alapján munkaköri jegyzékben, illetve állománytáblában vagy a kormányzati irányítás alá nem tartozó foglalkoztató szervezet esetében a szervezet vezetője által munkáltatói intézkedésben ellenőrzés alá eső jogviszonyként megjelölt munkakörök esetében kezdeményezhető.
- 4. §**
- (1) A foglalkoztató szervezetek vezetői legalább egy főt (a továbbiakban: nemzetbiztonsági összekötő) jelölnek ki az ellenőrzéssel összefüggő, jelen utasításban meghatározott feladatok végrehajtására. A kijelölést a nemzetbiztonsági összekötő munkaköri leírásában rögzíteni kell.
 - (2) A foglalkoztató szervezetek vezetői az NBI részére megküldik a nemzetbiztonsági összekötők nevét, elérhetőségét, továbbá az ezen adatokban bekövetkezett változásokat.
 - (3) Az ellenőrzések egységes végrehajtásának biztosítása érdekében a nemzetbiztonsági összekötő
 - a) a foglalkoztató szervezetnél folyamatosan vezeti a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyok nyilvántartását, kezeli a 17. § szerinti iratokat,
 - b) biztosítja az ellenőrzéshez szükséges biztonsági kérdőívet (a továbbiakban: kérdőív) és gondoskodik arról, hogy azt az ellenőrzöttök a kezdeményezést megelőzően kitöltsék,
 - c) biztosítja az ellenőrzést kezdeményező okmányt,
 - d) a kitöltött és aláírt kérdőívet eljuttatja és a kezdeményező okmányt aláírásra felterjeszti a kezdeményező részére,
 - e) egyeztet az NBI-vel a kezdeményezések ütemezéséről, valamint megküldi az aláírt kezdeményezést és a kérdőívet az NBI részére,
 - f) közreműködik a Korm. rendelet 2. melléklete szerinti adatlap NBI-hez történő eljuttatásában,
 - g) közreműködik a Korm. rendelet 6. §-a szerinti megkeresés ellenőrzött részére történő eljuttatásában,
 - h) tájékoztatja az ellenőrzöttet az ellenőrzés menetéről, különösen a kérdőív szempontjából lényeges adatok változása esetén követendő eljárásról, a nyilatkozattételi kötelezettségekről és a jogorvoslatról,
 - i) közreműködik a 16. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatás végrehajtásában, és
 - j) az a)–i) pontokban felsorolt feladatok végrehajtása során szükség szerint kapcsolatot tart az NBI-vel.
- 5. §**
- (1) A kitöltött és aláírt kérdőívet az ellenőrzött által lezárt borítékban kell az NBI részére továbbítani. A zárt borítékot csak az NBI, az ellenőrzést végrehajtó KNBSZ szervezeti egység állománya, illetve az ellenőrzött bonthatja fel.
 - (2) A 4. § (3) bekezdés e) pontja szerinti egyeztetést követően a kezdeményezést olyan időpontban kell megküldeni az NBI részére, hogy az ellenőrzés végrehajtására és a biztonsági szakvélemény elkészítésére a 9. § (5) bekezdésében meghatározott időtartam rendelkezésre álljon.

- (3) A kérdőív elektronikusan letölthető a www.nbf.hu honlapról és HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer (a továbbiakban: HM KGIR) zárt hálózatán, az MH Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: MH HKNYP) által üzemeltetett személyügyi információs portálról. A kérdőív szempontjából lényeges adatok körét, valamint a kérdőív szempontjából lényeges adatok változásának bejelentésére szolgáló adatlap mintáját a Korm. rendelet 1. és 2. melléklete tartalmazza.
- (4) Az ellenőrzött a 4. § (3) bekezdés h) pontja szerinti tájékoztatás tudomásul vételére vonatkozó nyilatkozatát és a Korm. rendelet 5. §-ában foglalt írásbeli hozzájárulását a 2. melléklet szerinti nyilatkozat aláírásával a nemzetbiztonsági összekötőnél teszi meg. A nemzetbiztonsági összekötő a nyilatkozatot – annak aláírását követően – megküldi az NBI részére.

- 6. §**
- (1) Az NBI a 4. § (3) bekezdés e) pontja szerinti egyeztetés keretében vizsgálja, hogy
 - a) a kezdeményezés az arra jogosulttól származik-e,
 - b) a kezdeményezés szerinti jogviszony nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonynak minősül-e,
 - c) a kérdőív tartalmazza-e az ellenőrzött nemzetbiztonsági ellenőrzéshez történő, az Nbtv. 70. § (5) bekezdése szerinti hozzájárulását, és
 - d) az ellenőrzés a KNBSZ illetékességébe tartozik-e.
 - (2) Az NBI fontossági sorrendet állapít meg, ha az egyeztetések során a nemzetbiztonsági összekötők által jelzett, ellenőrzésre tervezett személyek száma azt szükségessé teszi. A sorrend megállapításánál elsőbbséget kell biztosítani a nemzetközi kötelezettségvállalás miatt szükséges kezdeményezéseknek.

- 7. §**
- (1) Ha a kezdeményezés vagy a kérdőív nem felel meg az Nbtv. előírásainak, azt az NBI a kifogások megjelölésével hiánypótlás céljából visszaküldi a kezdeményező részére. Hiánypótlás nélkül az ellenőrzés nem hajtható végre.
 - (2) A törvényes követelményeknek megfelelő kezdeményezést, illetve kérdőívet az NBI – az ellenőrzés elrendelésére vonatkozó javaslatával – a 9. § (1) bekezdése szerinti elrendelésre jogosult részére soron kívül felterjeszti.
 - (3) Azon ellenőrzöttek esetében, akik nem tartoznak a foglalkoztató szervezetek állományába, de ellenőrzésük a KNBSZ hatáskörébe tartozik, a kezdeményezésre jogosultakkal az NBI tartja a kapcsolatot.

- 8. §**
- Az NBI
- a) a 4. § (3) bekezdésében rögzített feladataik végrehajtásában támogatja a nemzetbiztonsági összekötőket,
 - b) továbbítja a kezdeményezőhöz a Korm. rendelet 6. §-a szerinti megkeresést,
 - c) rögzíti a Korm. rendelet 5. §-a szerinti hozzájárulást a HM KGIR-ban úgy, hogy a nemzetbiztonsági összekötő a rögzítésről tudomást szerezzen,
 - d) a HM KGIR lekérdező funkcionális alkalmazásával – a HM KGIR rendszerben kezelt adatok tekintetében – biztosítja a Korm. rendelet 5. §-a szerinti változás-bejelentést a KNBSZ ellenőrzést végrehajtó szervezeti egységei részére, és
 - e) tájékoztatja a kezdeményezőt, illetve a kezdeményező útján az ellenőrzöttet az ellenőrzés eredményéről.

3. Az ellenőrzési eljárás

- 9. §**
- (1) Az ellenőrzést a KNBSZ főigazgatója vagy az általa a KNBSZ Szervezeti és Működési Szabályzatában kijelölt vezető beosztású személy, a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott módon, a kezdeményező okmány, valamint a kitöltött és az ellenőrzött által aláírt kérdőív alapján – a 6. § (2) bekezdésében foglalt, valamint egyéb nemzetbiztonsági vagy honvédelmi érdekből meghatározott fontossági sorrend figyelembevételével – haladéktalanul elrendeli.
 - (2) A kezdeményező okmányon fel kell tüntetni az elrendelést vagy annak megtagadását és az elrendelés vagy megtagadása időpontját.
 - (3) Ha az ellenőrzés nem tartozik a KNBSZ hatáskörébe, az iratokat a kezdeményező egyidejű tájékoztatása mellett az NBI továbbítja a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat irányító miniszterhez.
 - (4) Az ellenőrzés akkor is végrehajtható, ha a kérdőíven az előírt hozzátartozói tudomásulvételt igazoló nyilatkozat hiányzik.

- (5) Az ellenőrzést az (1) bekezdés szerinti elrendeléstől számított 60 napon belül kell lefolytatni. A határidőt a KNBSZ főigazgatója egy alkalommal 30 nappal meghosszabbíthatja, erről a kezdeményező útján az ellenőrzöttet 8 napon belül írásban értesíti.
- 10. §** (1) Az ellenőrzés elrendelését követően az NBI haladéktalanul továbbítja az okmányokat a KNBSZ ellenőrzést végrehajtó szervezeti egységének vezetője részére.
- (2) Ha az ellenőrzés végrehajtása érdekében az ellenőrzött személyianyag-gyűjtőjének biztosítása szükséges, azt az NBI közvetlenül kéri be a foglalkoztató szervezettől. A foglalkoztató szervezet 5 napon belül köteles az ellenőrzött személyianyag-gyűjtőjét a KNBSZ részére megküldeni.
- 11. §** (1) A KNBSZ illetékes szervezeti egysége végrehajtja az ellenőrzést és annak eredményétől függően a KNBSZ főigazgatója a 3. melléklet szerinti biztonsági szakvéleményben megállapítja az ellenőrzöttre vonatkozó biztonsági feltételek meglétét vagy azok hiányát.
- (2) A biztonsági szakvéleményben rögzíteni kell a döntés indokait. Kockázati tényező megállapítása esetén csak megalapozott és bizonyítható tényeken alapuló adatok tüntethetők fel. A biztonsági szakvélemény nem tartalmazhat olyan adatot, amely a titkos információgyűjtő tevékenységet veszélyeztetné, vagy a minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat sértené. Az alkalmazott intézkedések törvényességéért a KNBSZ a felelős.
- 12. §** (1) A kezdeményező az ellenőrzés tartama alatt a Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározott adatok változása esetén fennálló bejelentési kötelezettség keretében hozzá eljuttatott, az ellenőrzött által kitöltött és aláírt adatlapot a változás tudomására jutásától számított 8 napon belül a nemzetbiztonsági összekötő útján, futárszolgálat közreműködésével, az ellenőrzött nevét feladóként megjelölő zárt borítékban megküldi az NBI részére, valamint kockázati tényező észlelése esetén az NBI útján értesíti a KNBSZ-t.
- (2) Az Nbtv. 68. § (1) bekezdése szerinti kockázati tényezőkre utaló körülményeket vagy az ilyen körülményeket tartalmazó írásbeli bejelentéseket a munkáltatói jogkört gyakorló a KNBSZ és az MH együttműködésének szabályairól szóló miniszteri utasításban meghatározottak szerint a KNBSZ illetékes biztonsági tisztje részére továbbítja.
- 13. §** (1) Az ellenőrzés eredményének ellenőrzötttel való ismertetéséért a kezdeményező, vagy az általa kijelölt személy a felelős. A tájékoztatás során a KNBSZ által megjelölt minősített adatokról az ellenőrzött nem tájékoztatható.
- (2) Az ellenőrzés végrehajtásának eredményét úgy kell ismertetni, hogy az biztosítsa az ellenőrzött Nbtv. szerinti jogorvoslati jogának érvényesítését. Az ismertetés megtörténtét az ellenőrzött a 4. melléklet szerinti nyilatkozat aláírásával tanúsítja.
- 14. §** A kezdeményező különösen indokolt esetben felterjesztést készít a miniszter, illetve a miniszter útján a miniszterelnök részére az Nbtv. 70. § (1) bekezdés a), c) vagy d) pontja szerinti jóváhagyás érdekében. A kezdeményező a jogviszony létesítéséről, illetve fenntartásáról – a miniszter, illetve a miniszterelnök jóváhagyása esetén – az Nbtv. 70. § (3) bekezdés a) pontja alapján az NBI útján értesíti a KNBSZ-t.
- 15. §** Az ellenőrzött Nbtv. 72. § (3) bekezdése szerinti, miniszterhez címzett panaszát az NBI juttatja el a KNBSZ főigazgatójához, aki a KNBSZ illetékes szervezeti egysége által előkészített állásfoglalással együtt felterjeszti azt a miniszter részére.
- 16. §** (1) A kezdeményező vagy az általa kijelölt személy az ellenőrzés megszüntetését célzó, az Nbtv. 72/B. § (1) bekezdése szerint a KNBSZ irányába fennálló tájékoztatási kötelezettségét az NBI részére teljesíti. Ha a tájékoztatás eredményeként a KNBSZ főigazgatója az ellenőrzést megszünteti, arról az NBI értesíti a kezdeményezőt, valamint a kezdeményező útján az ellenőrzöttet.
- (2) A KNBSZ főigazgatója a megszüntető döntését és annak indokát az 5. melléklet szerinti okmányon tünteti fel.
- 17. §** A biztonsági szakvélemény két példányban készül. Az 1. számú példányt az NBI továbbítja a kezdeményező részére, aki a 13. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatást követően azt megküldi az illetékes nemzetbiztonsági összekötő részére. Az illetékes nemzetbiztonsági összekötő a biztonsági szakvélemény 1. számú példányát az ellenőrzött által aláírt, 4. melléklet szerinti nyilatkozattal együtt, egyéb anyagoktól elkülönítve, zárt borítékban tárolja. A biztonsági szakvélemény 2. számú példányát a KNBSZ tárolja.

4. A nemzetbiztonsági ellenőrzések végrehajtásával kapcsolatos egyéb rendelkezések

- 18. §** (1) Az ellenőrzést végrehajtó KNBSZ szervezeti egységek által az ellenőrzés végrehajtása során alkalmazandó intézkedésekkel kapcsolatos részletes szabályokat a KNBSZ főigazgatója határozza meg.
- (2) A nemzetbiztonsági ellenőrzés során keletkezett anyagokból adatszolgáltatás kizárólag a miniszter vagy a KNBSZ főigazgatójának engedélyével, az Nbtv. vonatkozó előírásai szerint teljesíthető.
- (3) A KNBSZ az ellenőrzés végrehajtása során keletkezett iratokat az egyéb nemzetbiztonsági és más tevékenységétől elkülönített adattárban kezeli.
- 19. §** (1) A KNBSZ állományára vonatkozó ellenőrzést a KNBSZ főigazgatója tervezi.
- (2) A KNBSZ állománya tekintetében lefolytatott ellenőrzések anyagait a 18. § (3) bekezdése szerinti adattártól elkülönítetten kell kezelni.
- 20. §** A biztonsági szakvélemény 5 évig érvényes, a biztonsági szakvélemény alapján kiadásra kerülő személyi biztonsági tanúsítvány érvényességi idejét a minősített adat védelméről szóló törvény (a továbbiakban: Mavtv.) rögzíti.

5. Záró rendelkezések

- 21. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 22. §** (1) A 3. § (2) bekezdésétől eltérően áthelyezés, illetve szolgálati beosztásba történő kinevezés esetén 2014. február 1-jét megelőzően kezdeményezhető azon személy ellenőrzése is, akinek tervezett munkaköre 2014. február 1-jétől ellenőrzés hatálya alá tartozik.
- (2) A foglalkoztató szervezeteknél – kivéve a KNBSZ-t – az ellenőrzés alá eső jogviszonyokat 2013. szeptember 30-ig kell megállapítani, és 2014. február 1-jéig kell megjelölni a munkaköri jegyzékekben vagy az állománytáblákban. Az ellenőrzés alá eső jogviszonyok megállapítása során kerülni kell az általánosításokat és alapvetően a legalább „Bizalmas!” minősítésű adatok megismerésére és felhasználására ténylegesen jogosult munkaköröket kell nevesíteni a Mavtv. szerinti szükséges ismeret elvének betartásával.
- (3) Az Nbtv. 69. § (4) bekezdés b) pontjára figyelemmel a kormányzati irányítás alatt nem álló foglalkoztató szervezet vezetője az Nbtv. 69. § (4) bekezdés b) pontja szerinti munkáltatói intézkedést – a KNBSZ előzetes egyetértésével – 2013. szeptember 30-ig terjeszti fel jóváhagyásra a miniszter részére.
- (4) A foglalkoztató szervezetek – az (1) és a (2) bekezdés figyelembevételével – az ellenőrzés alá eső jogviszonyok megállapítását követően 2013. október 15-ig tervet készítenek az ellenőrzések kezdeményezésére, amelyet a 6. § (2) bekezdése szerinti sorrend megállapítása céljából 2013. október 31-ig egyeztetnek az NBI-vel. A tervben a kezdeményezéseket fontossági és időrendi rangsorban kell feltüntetni oly módon, hogy 2014. december 31-ig az Nbtv.-ben előírt kezdeményezések megtörténjenek.
- (5) A 4. § (1) bekezdésére figyelemmel a foglalkoztató szervezetek vezetői 2013. szeptember 30-ig kijelölik a nemzetbiztonsági összekötőket.
- (6) Az MH HKNYP, illetve az illetékes honvédelmi szervezet az NBI részére biztosítja a 8. § d) pontjában meghatározott feladatok végrehajtásához szükséges informatikai alkalmazásokat.
- 23. §** Hatályát veszti a fontos és bizalmas munkakört betöltők nemzetbiztonsági ellenőrzésével kapcsolatos egyes szabályokról szóló 78/1996. (HK 1/1997.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet az 57/2013. (IX. 20.) HM utasításhoz

(KEZDEMÉNYEZŐ SZERVEZET MEGNEVEZÉSE)

. számú példány

Nyt. szám:

(KNBSZ főigazgatója)
(a Nemzetbiztonsági Iroda vezetője útján)

Budapest

Tárgy: nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezése

Tisztelt Főigazgató Úr/Főigazgató Úr jelentem!

A (foglalkoztató szervezet megnevezése)
állományába tartozó (feladat megnevezése) az alábbi személy nemzetbiztonsági
ellenőrzése vált szükségessé:
..... (név, rendfokozat, KGIR azonosító) (születési hely, idő, anyja neve)
..... (lakcím)
..... (jelenlegi beosztás megnevezése)
..... [tervezett beosztás/külszolgálat megnevezése, kiutazás várható időpontja
(amennyiben van)].

A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 74. § ... alpontja, valamint az egyes nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyokról és a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggő lényeges adatokról, valamint a lényeges adatok bejelentésének rendjéről szóló 303/2013. (VII. 31.) Korm. rendelet 10. melléklet ... pontja alapján nevezett nemzetbiztonsági ellenőrzését kezdeményezem, egyben kérem nemzetbiztonsági ellenőrzésének elrendelését.

Csatolva: 1 db zárt boríték (biztonsági kérdőív)

(Székhely), 20.....

.....
parancsnok

A nemzetbiztonsági ellenőrzést elrendelem.

Budapest, 20.....

.....
elrendelő

Készült: 2 példányban

Egy példány: 1 lap

Ügyintéző:

Kapják: 1. sz. pld.: Kezdeményező

2. sz. pld.: KNBSZ

2. melléklet az 57/2013. (IX. 20.) HM utasításhoz

. számú példány

NYILATKOZAT

Alulírott

..... (név, rendfokozat)

..... (születési hely, idő, anyja neve)

..... (állandó lakcím)

a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Nbtv.) 74. § i) pont ... alpontja, valamint az egyes nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyokról és a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggő lényeges adatokról, valamint a lényeges adatok bejelentésének rendjéről szóló 303/2013. (VII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 10. melléklet ... pontja alapján tudomásul veszem, hogy jelenlegi/tervezett¹ beosztásom nemzetbiztonsági ellenőrzést igényel.

Tájékoztatást kaptam a nemzetbiztonsági ellenőrzés menetéről, a Korm. rendelet 1. mellékletében rögzített lényeges adatok köréről, a lényeges adatok bejelentésének rendjéről, nyilatkozattételi kötelezettségeimről és a nemzetbiztonsági ellenőrzéshez kötődő jogorvoslatról.

Hozzájárulok/nem járulok hozzá² ahhoz, hogy a nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezője a személyügyi nyilvántartást kezelő szerv útján és az általa kezelt adatok közül a biztonsági kérdőív I–IV. pontjában foglalt lényeges adatok, tények és körülmények változásáról annak tudomására jutásától számított 8 napon belül tájékoztassa a Nemzetbiztonsági Irodát.

Hozzájárulásom megtagadása esetén tudomásul veszem, hogy a Korm. rendelet 1. mellékletében felsorolt valamennyi, a biztonsági kérdőív szempontjából lényeges adat változásáról az Nbtv.-ben és a Korm. rendeletben foglaltak szerint változás-bejelentési kötelezettség terhel.

(Település), 20.....

.....
ellenőrzésre kötelezett

Készült: 2 példányban

Egy példány: 1 lap

Ügyintéző:

Kapják: 1. sz. pld.: Kezdeményező

2. sz. pld.: KNBSZ

¹ A megfelelő rész aláhúzendő!² A megfelelő rész aláhúzendő!

3. melléklet az 57/2013. (IX. 20.) HM utasításhoz

KATONAI NEMZETBIZTONSÁGI SZOLGÁLAT

. számú példány

Nyt. szám:

Hiv. szám:

(Kezdeményező neve, rendfokozata, beosztása)

Budapest

Tárgy: biztonsági szakvélemény

Tisztelt (.....) Úr!

Tájékoztatom, hogy a fenti hivatkozási számon a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyba jelölt (név, rendfokozat, születési hely, idő) személyét érintően 20.... év hó napján elrendelt nemzetbiztonsági ellenőrzést a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) végrehajtotta.

Nevezettel összefüggésben a nemzetbiztonsági ellenőrzés a nemzetbiztonsági érdek érvényesítéséhez szükséges kockázati tényezőt nem állapított meg/kockázati tényezőt állapított meg¹.

Az érintett a jelen biztonsági szakvéleményben foglaltak ellen a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 72. § (3) bekezdésében meghatározottak alapján a KNBSZ főigazgatója útján benyújtott panasszal élhet a honvédelemért felelős miniszternél.

Budapest, 20.....

.....
főigazgató

Ellenjegyzem:

Budapest, 20.....

.....
honvédelmi miniszter

Készült: 2 példányban

Egy példány: 1 lap

Ügyintéző:

Kapják: 1. sz. pld.: Kezdeményező

2. sz. pld.: KNBSZ

¹ A megfelelő rész aláhúzendő!

4. melléklet az 57/2013. (IX. 20.) HM utasításhoz

. számú példány

NYILATKOZAT
a nemzetbiztonsági ellenőrzés eredményének ismertetéséről

Alulírott (.....) név (.....) rendfokozat (születési hely, idő, anyja neve) kijelentem, hogy a nemzetbiztonsági ellenőrzésem eredményét tartalmazó biztonsági szakvéleményt előttem ismertették. Az azzal kapcsolatos jogorvoslati jogomról tájékoztattak.

A biztonsági szakvéleményben foglaltakkal

- egyetértek
- panasszal élek¹

.....
.....
.....

Budapest, év hó nap

.....
ellenőrzött

Készült: 1 példányban

Egy példány 1 lap

Ügyintéző:

Kapják: 1. sz. pld.: Kezdeményező/nemzetbiztonsági összekötő

¹ A nem kívánt rész törlendő! Panasz esetén az érintettnek rögzítenie kell a kifogásolt megállapításokat és kifogásának okait!

5. melléklet az 57/2013. (IX. 20.) HM utasításhoz

KATONAI NEMZETBIZTONSÁGI SZOLGÁLAT

. számú példány

Nyt. szám:

(Kezdeményező neve, rendfokozata, beosztása)

Budapest

Tárgy: nemzetbiztonsági ellenőrzés megszüntetése

Tisztelt (.....) Úr!

A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 72/B. § (2) bekezdése alapján a 20... év hó napján, nyt. számon elrendelt nemzetbiztonsági ellenőrzést

(név, rendfokozat, születési hely, idő, anyja neve, lakcíme) személyét érintően

megszüntetem.

A nemzetbiztonsági ellenőrzés megszüntetésének indoka:

A nemzetbiztonsági ellenőrzés során az ellenőrzés napjáig keletkezett adatok megsemmisítésére saját hatáskörömben intézkedem.

Budapest, 20.....

.....
főigazgató

Készült: 1 példányban

Egy példány 1 lap

Ügyintéző:

Kapják: 1. sz. pld.: KNBSZ

**A honvédelmi miniszter 58/2013. (IX. 20.) HM utasítása
a békétámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése, valamint a külföldi szolgálatot teljesítők egyes járandóságairól szóló 18/2013. (IX. 5.) HM rendelet 37. § (5) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §**
- (1) Az utasítás hatálya a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet 1. § 10. pont d) alpontja alapján külföldön feladatot ellátó magyar kontingensek állományában, valamint ilyen feladatot egyéni beosztásban ellátó külföldi szolgálatot teljesítő hivatásos, szerződéses és önkéntes tartalékos katonákra terjed ki.
 - (2) Az (1) bekezdéstől eltérően az utasítás nem alkalmazható a külföldi szolgálatot teljesítők egyes járandóságairól szóló 18/2013. (IX. 5.) HM rendelet 36. § (2) bekezdése szerinti kiküldöttek esetén.
 - (3) Az egyéni törzsbeosztást betöltő, de a vezénylésről szóló munkáltatói döntés szerint a Magyar Honvédség békétámogató műveletben részt vevő kontingense mellett feladatot ellátó kiküldött kategóriába sorolására az adott kontingens besorolásának megfelelően kerül sor.
- 2. §**
- A békétámogató műveletekben részt vevő állomány biztonsági körülmények és éghajlati viszonyok szerinti besorolását az 1. melléklet tartalmazza.
- 3. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
 - (2) Az utasítást a Sínai-félszigeten állomásozó Multinacionális Erők és Megfigyelők (MFO) Magyar Kontingens éghajlati körülmények szerinti besorolására 2013. szeptember 13-tól kell alkalmazni.
 - (3) Hatályát veszti a békétámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. A békétámogató műveletekben részt vevő állomány besorolása a külföldi szolgálatot teljesítők egyes járandóságairól szóló 18/2013. (IX. 5.) HM rendelet 5. melléklet II. táblázat 1. pontja szerinti biztonsági körülmények szempontjából

	A	B	C	D	E	F	G	H
1.	1. kategória	2. kategória	3. kategória	4. kategória	5. kategória	6. kategória	7. kategória	8. kategória
2.	ENSZ Ciprusi Békefenntartó Erők (UNFICYP) Magyar Kontingens	Sínai-félszigeten állomásozó Multinacionális Erők és Megfigyelők (MFO) Magyar Kontingens	Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) KFOR Kontingens			Afganisztánban egyéni beosztást betöltő állomány		MH Különleges Műveleti Kontingens (Afganisztán)
3.		MH EUFOR Kontingens				MH Nemzeti Támogató Elem (Afganisztán)		MH Mi-17 Légi Tanácsadó Csoport (Mi-17 Air Advisory Team)
4.		balkáni térségben egyéni beosztást betöltő állomány				MH CSS Logisztikai Iskola Magyar Mentorcsoport		MH Műveleti Tanácsadó Csoport
5.		EUTM Szomália műveletben Ugandában részt vevő állomány				MH Kabul Nemzetközi Repülőtér Őr- és Biztosító Kontingens		
6.						EUTM Mali műveletben részt vevő állomány		
7.						EUTM Szomália műveletben Szomáliában részt vevő állomány		

2. A béketámogató műveletekben részt vevő állomány besorolása a külföldi szolgálatot teljesítők egyes járandóságairól szóló 18/2013. (IX. 5.) HM rendelet 5. melléklet II. táblázat 2. pontja szerinti éghajlati viszonyok szempontjából

	A	B	C	D
1.	1. kategória	2. kategória	3. kategória	4. kategória
2.	MH EUFOR Kontingens	ENSZ Ciprusi Békfenntartó Erők (UNFICYP) Magyar Kontingens	Afganisztánban egyéni beosztást betöltő állomány	EUTM Mali műveletben részt vevő állomány
3.	balkáni térségben egyéni beosztást betöltő állomány		MH Különleges Műveleti Kontingens (Afganisztán)	EUTM Szomália műveletben Szomáliában részt vevő állomány
4.	MH KFOR Kontingens		MH Nemzeti Támogató Elem (Afganisztán)	
5.			EUTM Szomália műveletben Ugandában részt vevő állomány	
6.			MH Mi-17 Légi Tanácsadó Csoport (Mi-17 Air Advisory Team)	
7.			MH CSS Logisztikai Iskola Magyar Mentorcsoport	
8.			MH Kabul Nemzetközi Repülőtér Őr- és Biztosító Kontingens	
9.			MH Műveleti Tanácsadó Csoport	
10.			Sínai-félszigeten állomásozó Multinacionális Erők és Megfigyelők (MFO) Magyar Kontingens	

**A közigazgatási és igazságügyi miniszter 30/2013. (IX. 20.) KIM utasítása
a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 26/2013. (VIII. 5.) KIM utasítás hatályon kívül helyezéséről**

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

- 1. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 26/2013. (VIII. 5.) KIM utasítás.
- 2. §** Ez az utasítás 2013. szeptember 24-én lép hatályba.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

**A nemzeti fejlesztési miniszter 31/2013. (IX. 20.) NFM utasítása
a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium gazdálkodásával kapcsolatos kockázatkezelésről és folyamatba épített,
előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltak alapján a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium gazdálkodásával kapcsolatos kockázatkezelésről és folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésről az alábbiak szerint rendelkezem:

I. Fejezet

Az utasítás célja, hatálya

- 1. §** (1) Az utasítás a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) gazdálkodásával kapcsolatos vezetői ellenőrzési tevékenység hatékonyabb végzését segítő eljárások, módszerek alkalmazását segíti elő. Az utasítás hatálya kiterjed az állami vezetőkre, valamint a minisztérium – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti – közszolgálati tisztviselőire és az egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló munkatársakra (a továbbiakban: munkatársak).
- (2) A nemzeti fejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter) a minisztérium működésének folyamatára és sajátosságaira tekintettel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Bkr.) foglaltak szerint köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a szervezet belső kontrollrendszerét, ezen belül biztosítani kockázatok kezelését és minden tevékenységre vonatkozóan a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (a továbbiakban: FEUVE), kialakítani az ellenőrzési nyomvonalat és szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.
- (3) Az utasítás hatálya alá tartozik a minisztérium gazdálkodására vonatkozó FEUVE rendszer, kockázatkezelés, valamint az ellenőrzési nyomvonal kialakításnak és alkalmazásának minisztériumi szintű feladatai. A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről külön NFM utasítás rendelkezik.

II. Fejezet

A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés célja és hatálya

- 2. §** (1) A minisztérium belső kontrollrendszere keretében olyan szabályzatokat kell kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a minisztériumon belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályozott, szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

- (2) A belső kontrollrendszernek biztosítania kell, hogy:
- a) a minisztérium valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályozottsággal, szabályszerűséggel és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. § (1) bekezdésében meghatározott követelményekkel;
 - b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra;
 - c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a minisztérium működésével kapcsolatosan;
 - d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.
- (3) A minisztériumnak a belső kontrollrendszere keretében, a kontrolltevékenység részeként biztosítania kell a FEUVE-t, amely magában foglalja:
- a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait is);
 - b) a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottságát;
 - c) a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a pénzügyi döntések szabályozottsági és szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését;
 - d) a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollját.
- (4) A (3) bekezdés a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítését biztosítani kell.

III. Fejezet

A kockázatkezelés rendszerének kialakítása

1. Jogszabályi háttér, fogalom, célmeghatározás

- 3. §** (1) A Bkr. 2. § m) pontjában meghatározott kockázatkezelési rendszer működtetése keretében a miniszter köteles
- a) a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni,
 - b) kockázatkezelési rendszert működtetni,
 - c) a minisztérium tevékenységeiben – ezen belül kiemelten a gazdálkodásában – rejlő kockázatokat felmérni és megállapítani,
 - d) meghatározni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.
- (2) A minisztérium működésében rejlő kockázatos területeket az államháztartásért felelős miniszter által kiadott módszertani útmutató figyelembevételével kell beazonosítani.
- (3) A kockázat a minisztérium gazdálkodása tekintetében mindazon elemek és események bekövetkeztek a valószínűsége, amelyek hátrányosan érintik működését, célkitűzéseit. A kockázatelemzés olyan objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására, amely meghatározza a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatokat.
- (4) A vezetés feladata, hogy képes legyen válaszolni a szervezet azokra a kockázatokra, amelyek lényegi befolyással lehetnek a működésére és elősegítse az eredeti célok elérését, ezzel együtt minimálisra csökkentse az ezeket veszélyeztető külső és belső tényezők bekövetkezésének esélyét, lehetséges hatását. Ezt a vezetés és a szervezet kockázatkezeléssel érheti el.

2. A minisztérium működését befolyásoló lehetséges kockázatok típusai

- 4. §** (1) Lehetséges külső kockázatok:
- a) infrastrukturális: az infrastruktúra (a működéshez szükséges tárgyi feltételek) elégtelensége vagy hibája akadályozhatja a normális működést,
 - b) gazdasági: banki árfolyamváltozások, kamatlábváltozások, infláció negatív hatással lehetnek az előirányzott tervek megvalósulására,

- c) jogi és szabályozási: a hazai és európai uniós jogszabályok változásai korlátozhatják a feladatok végrehajtását és nem várt megkötéseket okozhatnak,
 - d) környezeti: környezetvédelmi megszorítások vagy elemi károk hatással lehetnek a tervezett feladatok megvalósulására,
 - e) politikai: kormányváltás esetén a kitűzött célok változhatnak, amely folyamatban lévő programok, fejlesztések támogatását befolyásolhatja, akadályozhatja,
 - f) elemi csapások: tűz, árvíz vagy egyéb elemi csapások hatással lehetnek a kívánt tevékenység elvégzésének képességére. Védelmi tervek, szabályozások elégtelennek bizonyulnak,
 - g) csalás, lopás: eszközvesztéssel jár.
- (2) Lehetséges pénzügyi kockázatok:
- a) költségvetési: a jogszerűen igényelt támogatások finanszírozására nem elegendő a rendelkezésre álló forrás,
 - b) bevételi: a tervezésnél számításba vett források nem, vagy csak részben teljesülnek, ezért a kiadások visszafogása válik szükségessé,
 - c) kiadási: a nem kellően fegyelmezett gazdálkodás következtében egyes működési kiadások indokolatlanul megnőnek,
 - d) likviditási: a pénzellátási terv bevételi és kiadási oldalának eltérései miatt ideiglenes tőkehiány vagy kamatfizetési kötelezettség keletkezik, emiatt már teljesített feladatok finanszírozása késik,
 - e) hitelezési: annak a valószínűsége, hogy valamely feladat megvalósulásában közreműködő harmadik fél nem fogja teljesíteni a fizetési kötelezettségeit és emiatt behajthatatlan követelések keletkeznek, ami más területeken forráshiányt okoz,
 - f) felelősségvállalási: a döntések felfelé tolódása a szervezeti hierarchia szintjein növeli a bürokrácia veszélyét,
 - g) fejlesztési: a tervezett fejlesztési-beruházási célok megvalósításának költségigénye az előirányzott pénzügyi forrásokat meghaladja.
- (3) Lehetséges tevékenységi kockázatok:
- a) információs: a döntéshozatalhoz nem áll rendelkezésre megfelelő (mennyiségi, minőségi) információ, amelynek következményeként téves döntéseket hoznak,
 - b) stratégiai: a nem megfelelő információk vagy szakmai hiányosságok miatt helytelen stratégia kerül kidolgozásra és jóváhagyásra,
 - c) projekt: a megfelelő kockázatelemzés, hatástanulmány nélkül készült projekttervezet megvalósítása nem történik meg határidőre a tervezett minőségben és költségszinten,
 - d) működési: elérhetetlenek, megoldhatatlanok a célkitűzések, illetve a célkitűzések csak részben valósulnak meg,
 - e) tevékenységek végzése: az egyes célok elérése érdekében megvalósított eljárások megfelelőségének és minőségének hiányosságai,
 - f) belső infrastrukturális: irodahelyek, munkakörülmények, egészségügyi és biztonsági követelmények, telekommunikáció nem megfelelősége, ami akadályozza az adott tevékenység ellátását.
- (4) Lehetséges emberierőforrás-kockázatok:
- a) szakemberek: a hatékony működést korlátozza a szükséges létszámú, megfelelő képesítésű és gyakorlatú szakemberek hiánya, fokozott leterheltsége,
 - b) vezetők: a hatékony működést korlátozza a nem megfelelő felkészültségű és gyakorlatú vezetői gárda, a vezetők fokozott leterheltsége,
 - c) szervezet: a hatékony működést akadályozza a nem kellően feladatorientált, funkcionálisan, illetve területileg túlzottan tagolt szervezet,
 - d) pszichikai: a rossz emberi kapcsolatok, vezetői tulajdonságok, informális tájékozódás túlsúlyba kerülése miatt a munkatársak nem képesek megfelelő színvonalon teljesíteni feladataikat,
 - e) emberierőforrás-igény: a hatékony működést korlátozza a folyamatok ember- és időigényének figyelmen kívül hagyása,
 - f) információáramlás szervezetségének hiánya.

3. A gazdálkodásban lévő kockázatok okai és megszüntetésük módjai

- 5. §**
- (1) A kockázatok elsődleges okai – együtt vagy külön-külön – a következők lehetnek:
 - a) véletlenszerűen bekövetkező események,
 - b) hiányosan rendelkezésre álló információk,
 - c) az ellenőrzés hiánya vagy nem megfelelő hatékonysága a szervezetben,
 - d) szervezet tevékenységének nem megfelelő szervezése.
 - (2) A gazdálkodási folyamatok kockázatkezelése állandóan és folyamatosan alkalmazott ciklikus tevékenység, amely a vezetői feladatok szerves része. A következő lépésekre tagolható:
 - a) a kockázatok azonosítása és az azonosításra alkalmas keretek meghatározása,
 - b) a kockázatok értékelése,
 - c) a szervezet, illetve a vezetés számára elfogadható kockázati szint meghatározása,
 - d) a kockázatokhoz kapcsolódó lehetséges reakciók azonosítása,
 - e) a kockázatokra adható válaszok megvalósíthatóságának mérlegelése, a tervezett intézkedések hatékonyságának, gazdaságosságának előzetes értékelése,
 - f) a válaszingtézkedések beépítése a gazdálkodási folyamatokba, továbbá megvalósulásuk rendszeres figyelemmel kísérése és ellenőrzése.

4. A kockázatok azonosítása

- 6. §**
- (1) A kockázatkezelés stratégiai szemléletű kezelésének alapvető feladata a kockázatok beazonosítása a minisztérium fő céljaival összhangban.
 - (2) A kockázatkezelés hatékony alkalmazása érdekében a gazdálkodási feladatokban részt vevő szakmai kezelők felügyeletét ellátó felsővezetők (államtitkárok, helyettes államtitkárok, kabinetfőnökök) kijelölik az adott kockázatok folyamatgazdát, saját felelősségi körükön belül. Az egyes szervezeti egységeken belül a különböző vezetői szinteken dolgozó munkatársak felelnek a kockázatok felismeréséért, kezeléséért, a különböző szervezeti egységek közötti kapcsolatok folyamatos biztosításáért.
 - (3) A szakmai kezelő a fejezetet irányító szerv és annak vezetője hatáskörébe utalt jogok gyakorlásáról szóló NFM utasításban kijelölt szervezeti egység. A folyamatgazda a fejezetet irányító szerv és annak vezetője hatáskörébe utalt jogok gyakorlásáról szóló NFM utasításban kijelölt szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár vagy kabinetfőnök döntése szerint írásban kijelölt főosztályvezető vagy más vezető besorolású munkatárs, aki az adott szervezeti egységen belül elsődlegesen felelős az adott folyamat végrehajtásáért. A minisztérium költségvetésében meghatározó jelentőségű gazdálkodási folyamatok szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkároknak és a kabinetfőnöknek a szakmai kezelők kijelölését tartalmazó utasítás hatálybalépését követő 10 napon belül ki kell jelölniük területük folyamatgazdát – a 7. § (5) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – és döntésükről haladéktalanul tájékoztatniuk kell a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt (a továbbiakban: gazdasági helyettes államtitkár) és a FEUVE Bizottság vezetőjét a kijelölt dokumentum másolatának megküldésével.
 - (4) Az utasítás szerint két megközelítést lehet alkalmazni a kockázatkezelés során:
 - a) a kockázatvizsgálatra főfolyamatonként a folyamatgazda jogosult munkacsoportokat létrehozni (szervezeten belül vagy részben szervezeten kívüli tagokból), hogy felmérjék a szervezet tevékenységeinek kapcsolódását a fő célokhoz és meghatározzák a kapcsolódó kockázatokat. A munkacsoportok fő munkamódszere az érintett területek munkatársaival folytatott interjú, amely alapján kialakítják a szervezet kockázati térképét;
 - b) a kockázati önértékelés módszerének alkalmazása során a kijelölt folyamatgazdák vezetésével a költségvetés területén dolgozó minisztériumi munkatársak – beosztástól függetlenül – részt vesznek a tevékenységek kockázati szempontú vizsgálatában, amelyre a folyamatgazdák mérlegelési hatásköre alapján két módon kerülhet sor; kérdőívek segítségével vagy tapasztalt szakértők által levezényelt munkamegbeszélések során.
 - (5) A különböző szakterületeken felmért kockázatok folyamatgazdáinak részvételével a gazdasági helyettes államtitkár szakmai felügyelete alatt FEUVE Bizottság működik. A FEUVE Bizottság vezetője az Ellenőrzési Főosztály vezetője. Tagjai államtitkárságonként egy kijelölt folyamatgazda, a Jogi Főosztály és a Költségvetési Főosztály vezetője, vagy az általuk kijelölt munkatárs (állandó tagok). A FEUVE Bizottság munkájába bárkit meghívhat. A FEUVE Bizottság tagjait a gazdasági helyettes államtitkár bízza meg és menti fel.
 - (6) A FEUVE Bizottság feladata, hogy beazonosítsa a minisztériumot fenyegető legnagyobb kockázatokat és meghatározza, hogy a szervezet hogyan reagáljon ezekre. A kockázatokat rendszeresen újra kell értékelni. Ez esetben

a FEUVE Bizottságnak koordináló és nyomon követő szerepe is van, amely során folyamatosan meghatározhatja és értékelheti a kockázatkezelés aktuális helyzetét.

- (7) A FEUVE Bizottságot legalább évente egy alkalommal, május 31-ig a gazdasági helyettes államtitkár hívja össze. A Bizottság titkársági feladatait a Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága látja el.

5. A kockázatok értékelése

- 7.5** (1) A kockázatok felmérésének alapvető célja a már beazonosított kockázatok mérése és jelentőségük szerinti sorba rendezése annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezésének valószínűsége és a bekövetkezés esetén milyen mértékű az okozott kár nagysága. A pénzügyi-gazdálkodási kockázatok bekövetkezésének következményei általában jól számszerűsíthetők és mérhetők, szemben más kockázatokkal (pl. emberi erőforrás, hírnév, informális kapcsolatok), amelyek hatása csak szubjektív módon értékelhető.
- (2) A várható kockázatok teljes körének összegyűjtését követően az egyes kockázatok – azok bekövetkezésének valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatása alapján – kockázati térképen kell ábrázolni.
- (3) A kockázati térkép kialakításának főbb lépései:
- a folyamatok áttekintése, valamint a lényegesebb, éppen ezért értékelendő kockázati elemek meghatározása,
 - a kockázati elemek értékelése,
 - a kapott eredmények megvitatása és a végleges értékelés kialakítása,
 - a kockázati térkép elkészítése.
- (4) A szervezet kockázati értéke a főfolyamatokra külön-külön elkészített kockázati mátrixok összegzéseként állítható össze.
- (5) A minisztérium gazdálkodását legjobban jellemző, pénzforgalmi és kockázatviselési szempontból is meghatározó legfontosabb folyamatok a következők:
- Az NFM Igazgatás költségvetési előirányzatainak tervezése, teljesítése
Részfolyamatok:
 - költségvetési javaslat összeállítása, elemi költségvetés készítése,
 - költségvetés alakulásának évközi figyelemmel kísérése, előirányzat-módosítások, átcsoportosítások,
 - teljesítés igazolása, ellenjegyzés, utalványozás,
 - bevételi előirányzatok teljesítésének nyomon követése,
 - kiadási előirányzatok teljesítésének nyomon követése,
 - nyilvántartás, számbavétel, adatszolgáltatás.
 Folyamatgazda: Gazdálkodási Főosztály Igazgatási Pénzügyi Osztályának vezetője.
 - Az NFM fejezetébe tartozó intézményi költségvetési előirányzatok tervezése megvalósítása
Részfolyamatok:
 - az intézmények működési, felhalmozási költségvetési javaslatainak feldolgozása, értékelése,
 - az intézmények támogatási keretének, működési és felhalmozási megoszlásának folyamatos nyomon követése,
 - az intézmények költségvetési beszámolóinak összesítése, értékelése, előirányzat-maradványok megállapítása, felhasználása.
 Folyamatgazda: Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály Intézményfelügyeleti Osztályának vezetője.
 - Az NFM fejezeti kezelésű előirányzatainak tervezése, megvalósítása
Részfolyamatok: előirányzatok tervezése, megvalósítása alcímenként, kiemelt jogcímcsoportonként (fejezeti kezelésű előirányzatonként). Folyamatgazdák: a szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár vagy kabinetfőnök döntése szerint írásban kijelölt főosztályvezető vagy más vezető besorolású munkatárs.
- (6) Az (5) bekezdésben felsorolt folyamatok irányításával, kezelésével, megvalósításával kapcsolatban az egyes minisztériumi szervezeti egységek feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz), valamint a költségvetési előirányzatok felhasználását szabályozó jogszabályok, belső szabályzatok, eljárási rendek írják elő. Az egyes fő- és a kockázatviselés szempontjából meghatározó részfolyamatokra a (11) bekezdés szerint javasolt kockázati mátrixot a kijelölt folyamatgazdáknak kell elkészíteniük, a folyamat egészében közreműködő munkatárs vagy munkatársak, adott esetben más szervezeti egységek munkatársainak bevonásával.
- (7) A kockázati tényezők összehasonlításának objektív tétele érdekében a bekövetkezés valószínűségét, illetve a kockázat bekövetkezésének szervezetre gyakorolt hatását (az esetlegesen okozott kár nagyságát) kategóriákba kell sorolni. Emellett a kockázatok a szervezet működésére gyakorolt hatásuk szerint különböző súlyozással vehetők figyelembe, amely az arányokat eltérítheti.

- (8) A bekövetkezés valószínűsége szerint alkalmazható kategóriák:
- nagyon kicsi (bekövetkezés 10% alatt),
 - kicsi (bekövetkezés 10–30% között),
 - közepes (bekövetkezés 30–50% között),
 - nagy (bekövetkezés 50–80% között),
 - nagyon nagy (bekövetkezés 80% felett).
- (9) A bekövetkezés valószínűsége nagymértékben függ az adott folyamat, tevékenység, szakterület szabályozottságától, a meglévő szabályzatok alkalmazásának körülményeitől, valamint a szervezet és a szervezetben dolgozó vezetők és beosztott dolgozók felkészültségétől, hozzáállásától, a folyamatba épített ellenőrzés működésétől. Ennek objektív megítélésére alkalmas az 1. melléklet szerinti javaslat.
- (10) A kockázat bekövetkezése esetén okozott kár nagysága szerinti kategóriák:
- nagyon kicsi (a lehetséges kár kevesebb, mint 1 millió forint),
 - kicsi (a lehetséges kár eléri az 1 millió forintot, de nem éri el a 10 millió forintot),
 - közepes (a lehetséges kár eléri a 10 millió forintot, de nem éri el a 25 millió forintot),
 - nagy (a lehetséges kár eléri a 25 millió forintot, de nem éri el az 50 millió forintot),
 - nagyon nagy (a lehetséges kár eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot).
- (11) Egy adott folyamat kockázati mátrixa a következő:

Valószínűség	Hatás				
	1 (nagyon kicsi)	2 (kicsi)	3 (közepes)	4 (nagy)	5 (nagyon nagy)
1 (nagyon kicsi)					
2 (kicsi)					
3 (közepes)					
4 (nagy)					
5 (nagyon nagy)					

- (12) A kockázat összesített mértékét a kétféle pontozás szorzata adja. Eszerint:
- 1–5. pont között a kockázat mértéke: nagyon alacsony,
 - 6–10. pont között a kockázat mértéke: alacsony,
 - 11–15. pont között a kockázat mértéke: közepes,
 - 16–20. pont között a kockázat mértéke: nagy,
 - 21–25. pont között a kockázat mértéke: nagyon nagy.

6. Az elfogadható kockázati szint meghatározása, vezetői feladatok

8. §

- (1) A feltárt kockázatokkal kapcsolatos reakciókat, intézkedéseket az adott szervezet által elviselhetőnek ítélt kockázati szint meghatározásával együtt kell eldönteni. A kiválasztott főfolyamatokra (valamilyen követelmény szerint kiválasztott, kockázati szempontból különös jelentőségű részfolyamatokra vagy tevékenységekre is) a szervezeti egységek vezetői meghatározzák az elfogadható kockázati szint mértékét és a szükséges intézkedéseket.
- (2) A minisztériumban a FEUVE Bizottságon belül a Bizottság vezetője a gazdálkodás szempontjából egymással kapcsolódó szakterületeken vagy a hasonló típusú folyamatokra az érintett folyamatgazdák bevonásával állandó vagy eseti munkacsoportokat hozhat létre. A FEUVE Bizottság vagy az annak keretében létrehozott eseti munkacsoportok az egyedileg elkészített kockázati mátrixok összegzésével a kockázatokat összesített mértékük szerint sorba rendezik és minősítik.
- (3) A kockázatos területek együtt történő értékelése segíti a szubjektív elemek döntésekre gyakorolt hatásának mérséklését és a megfelelő kockázati stratégia kialakításának elengedhetetlen feltétele. A kockázati stratégiában a IV. fejezetben meghatározott ellenőrzési nyomvonalal együttesen kerülnek meghatározásra azok a különösen kockázatos folyamatok, tevékenységek, amelyek folyamatos figyelemmel kísérése és hatásuk mérséklése érdekében a szervezeteknek megfelelő időben és módon válaszingtezkedéseket kell tenniük.
- (4) A belső ellenőrzés stratégiai, középtávú és éves terveiben hasonló módon történik az ellenőrzési feladatok kockázatelemzéssel történő kiválasztása. Ezért a FEUVE és a belső ellenőrzés összhangját, harmonizációját a minisztérium hosszú és rövid távú céljainak megvalósítása érdekében biztosítani kell.

- (5) A kockázati reakciók a kockázati stratégia részeként a szervezeten belül a következő alapesetek szerint történhetnek:
- a kockázat átadása más szervezetnek (felsővezetői döntés alapján lehetséges, hogy más szervezeti struktúrában, pl. feladatok átadásával kevésbé kockázatos módon is folytatható a tevékenység),
 - kockázat elviselése (a szükséges válaszingtezkedések aránytalanul nagy költségei miatt a kockázatos tevékenységet a szervezet folytatja, de hatását, következményeit folyamatosan figyelemmel kíséri és próbálja mérsékelni),
 - kockázat kezelése (célja, hogy megfelelő intézkedésekkel a kockázatokat elfogadható szintre csökkentsék).
- (6) A kockázatokra adható válaszok, javasolt intézkedések megvalósíthatóságának mérlegelése érdekében az Ellenőrzési Főosztály (belső ellenőrzés) egységes kockázat-nyilvántartást működtet. A nyilvántartás minden megállapított kockázatra kiterjedően tartalmazza:
- annak minősítését, fontosságát, az egyes kockázatok prioritását,
 - a kockázat kezelésére javasolt intézkedések felsorolását,
 - a folyamatba épített ellenőrzések tervezésére vonatkozó információkat,
 - a kockázatkezelésért felelős munkatárs nevét, beosztását.
- (7) Mivel a kockázati környezet állandóan változik, a kockázatkezelési folyamat fontos része szükség szerint, de legalább évente egyszer a folyamatos és rendszeres felülvizsgálat, a szervezet kockázati környezetének aktualizálása, továbbá a megváltozott feladatokhoz alkalmazkodás, az új kihívásoknak való megfelelés, a szükséges válaszlépések megtétele. Ennek végrehajtásáért valamennyi szervezeti egység vezetője a hatáskörébe tartozó feladatok vonatkozásában felelős. Az intézkedésekről a FEUVE Bizottság vezetőjét a tárgyévet követő év január 31-ig a minisztérium valamennyi szervezeti egysége vezetőjének tájékoztatnia kell.

IV. Fejezet

Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása és működtetése

1. Jogszabályi háttér, fogalom, célmeghatározás

- 9. §**
- (1) A FEUVE-rendszereken belül az ellenőrzési nyomvonal kialakításának legfontosabb követelménye, hogy a folyamatokban a kockázati pontokkal együtt pontosan meg kell jelölni azokat az ellenőrzési pontokat, ahol a munkafolyamatba épített, illetve a vezetői ellenőrzést el kell végezni. Meg kell határozni azt is, hogy az ellenőrzést kinek, mikor, milyen hatáskörrel kell végezni.
 - (2) A rendszert alkotó legfontosabb folyamatok kapcsolódási pontjain is ki kell alakítani az ellenőrzési pontokat annak érdekében, hogy a feladat- és hatáskörök pontos meghatározásával elkerülhetők legyenek az esetleges hatásköri túllépésekből eredő problémák.
 - (3) Az ellenőrzési nyomvonal a folyamatokra vonatkozó egyes tevékenységeket, a tevékenységek jogi alapját, felelősségét, ellenőrzését, nyomon követését, a kapcsolódó dokumentumokat öleli fel az alábbiak szerint:
 - a minisztérium működésének, egyes tevékenységeinek egymásra épülő eljárásrendjeit egységes folyamatként mutatja, tartalmazza az ellenőrzési pontok összességét,
 - kialakításával a minisztérium gazdálkodására jellemző valamennyi tevékenység, szervezet és funkció együttes koordinálására kerül sor,
 - valamennyi résztvevő számára írott és átlátható formában válik feladattá az eljárások és módszerek betartása, miközben a referenciák, dokumentumtípusok és maguk az eljárások is standardizáltakká válnak,
 - megmutatja a szervezet folyamatba épített ellenőrzési rendszerének hiányosságait, így felgyorsítja a pénzügyi irányítás folyamatainak megfelelő átalakítását, és a működtetés színvonalának növekedését segíti elő,
 - segítséget nyújt a követendő eljárásoktól való eltérések feltárásában és a felelősség megállapításában,
 - a minisztérium áttekinthető és rendszerezett dokumentálása révén hozzásegíti az ellenőrzést végzőket a rendszer, illetve a véletlenszerű kockázatok beazonosításához.
 - (4) A felelősségi szintek terén:
 - az ellenőrzési nyomvonal egy standardot jelent, eljárások együttesét, amelyek alapján meghatározhatók valamennyi folyamatban az ellenőrzési pontok, felelősök,
 - az ellenőrzési nyomvonal segítségével könnyen és gyorsan azonosítható a hibás működés és a hibás működésért felelős személy,
 - megmutatja, hogy a teljes folyamat minősége az egyes résztvékenységekért felelős közreműködőkön is múlik.

- (5) A szervezeten belüli együttműködés erősítése terén:
- a) a különböző szervezeti egységek kapcsolatában nagyobb rugalmasság, jobb együttműködés, koordináció várható az ellenőrzési nyomvonal kialakításától,
 - b) az ellenőrzési nyomvonal eljárások, ellenőrzések együttesét jelenti, ami a minisztérium gazdálkodásának egészét lefedi, teljes feladatellátására kiterjed, vagyis a működtetés jobbításának fontos eszköze.
- (6) A szervezeti működés terén:
- a) a megbízható ellenőrzési nyomvonal kialakításának jelentősége abban áll, hogy segítségével feltérképezhetők a szervezet folyamataiban rejlő működési kockázatok,
 - b) a hibásan kialakított ellenőrzési nyomvonal gátolhatja a szervezet folyamatainak pontos ismeretét, az ellenőrzési pontok elégtelensége vagy átfedések kialakulása működési zavarokhoz vezethet.

2. Az ellenőrzési nyomvonal elkészítése

- 10. §** (1) A minisztérium alapvető működési folyamatai az SzMSz-ben kerülnek kialakításra és ennek megfelelően kell azokat működtetni. Az ellenőrzési nyomvonalat ezekhez a működési folyamatokhoz (gazdasági eseményekhez) kell hozzárendelni.
- (2) Az ellenőrzési nyomvonal készítésének kötelezettsége felöleli a minisztérium gazdálkodását jellemző összes főfolyamatot. A megfelelő irányítási szinteken folyó szabályozott tevékenységek részletes információkat nyújtanak az adott folyamatra vonatkozó gazdasági eseményekről, műveletekről, a műveletekben részt vevő személyekről és azok felelősségéről, a pénzügyi tranzakciókról, a folyamatot kísérő dokumentumokról.
- (3) Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása a minisztérium teljes gazdálkodási tevékenységére vonatkozik, a szervezetét, struktúráját jellemző működési folyamatokkal, illetve a folyamatokat működtető folyamatgazdákkal együtt.
- (4) Az ellenőrzési nyomvonal kialakításának első lépése, hogy a 6. § (3) bekezdésében kijelölt folyamatgazdák határozzák meg a főfolyamatokat. A szervezet működési folyamatait a főfolyamatok mentén kell csoportosítani, majd a főfolyamatokat megfelelő módon, oszthatóságuk alapján részfolyamatokká kell bontani. A működési folyamatok szabályozottságára lehet alapozni az ellenőrzési pontok, nyomvonalak elkészítését.
- (5) A kijelölt folyamatgazdák kockázatkezeléssel és az ellenőrzési nyomvonal elkészítésével és aktualizálásával kapcsolatos feladatait a munkaköri leírásokban is rögzíteni kell.

3. Az egyes gazdasági eseményekkel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal kialakításának gyakorlati megvalósítása

- 11. §** (1) Az ellenőrzési nyomvonal kialakításánál alapkövetelmény, hogy a folyamatgazdák olyan tevékenységcsoportokat alakítsanak ki, amelyek több elemi tevékenységet képesek leírni. Figyelembe kell venni a minisztérium többszintű működését, az egyes vezetési szintek feladat- és funkcióbeli sajátosságait, a szintek hierarchiájában végbemenő pénzfolyamat-, illetve dokumentumáramlást.
- (2) Valamennyi szintjén az adott vezető felelőssége és kötelessége, hogy:
- a) felismerje és értékelje a felelősségi körébe tartozó területen előforduló helytelen gazdasági tevékenység bekövetkezésének lehetőségét,
 - b) megalkossa azon elvek, belső szabályzatok, működési standardok, módszerek elemeit, amelyek alapján elkerüli, korlátozza, illetve megszünteti a beazonosított kockázatokat,
 - c) konkrét gyakorlati eljárásokat alakítson ki, amelyek ösztönzik a munkatársakat feladataik fegyelmezett végrehajtására,
 - d) a kialakított FEUVE-rendszer eredményességét fenntartsa és folyamatosan tökéletesítse,
 - e) a belső ellenőrzés jelentései alapján az intézkedési tervet, a rendszer javítására vonatkozó javaslatokat megvalósítsa.
- (3) A minisztérium gazdálkodását legjobban jellemző pénzforgalmi és kockázatviselési szempontból is meghatározó fő- és részfolyamatokat az utasítás 7. § (5) bekezdése tartalmazza. A főfolyamatok irányításával, kezelésével, megvalósításával kapcsolatban a minisztériumi szervezeti egységek feladatait az SzMSz, valamint a költségvetési előirányzatok felhasználását meghatározó jogszabályok, belső szabályzatok, eljárásrendek írják elő.
- (4) Az ellenőrzési nyomvonal táblázatos formában történő ábrázolása minden esetben kötelező. Komplex tevékenységet végző szervezetek esetében az átfogó jellegű folyamatokból kell kiindulni, majd azokat alábontva alakíthatók ki az egyszerűbb fő-, illetve részfolyamatok.

- (5) A folyamatgazdának – a táblázatos forma mellett – kötelezően el kell készítenie a tevékenységek szöveges leírását is, amely magában foglalja az ellenőrzési nyomvonal kialakításának célját, feladatait, jogszabályi környezetét, a fontosabb tevékenységek ismertetését és sorrendjét, a társszervezetekkel való kapcsolódási pontokat, a keletkező dokumentációk tartalmát, valamint a kockázatelemzés alapján kiválasztott ellenőrzési pontokat. Ezáltal meghatározásra kerül a nyomvonal minimális tartalma, amely a különböző szervezeti egységek szakmai sajátosságainak megfelelően igény szerint tovább bővíthető, illetve a nem értelmezhető rovatok elhagyhatók.
- (6) A táblarendszer fejlécét valamennyi eseményleírásánál az alábbiak szerint kell összeállítani:
1. Sorszám
 2. Tevékenység/feladat megnevezése
 3. Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés
 4. A feladatok tartalmi leírása
 5. Keletkező dokumentum/Fellelhetési hely
 6. Felelős(ök)
 7. Határidő
 8. Kockázat
 9. Ellenőrzési pont
 10. Ellenőrzésért felelős
 11. Jóváhagyás/aláírás
 12. Pénzügyi teljesítés
 13. Könyvvezetésben való megjelenés
 14. Ellenőrzés gyakorisága
- (7) Az NFM gazdálkodási folyamataira jellemző ellenőrzési nyomvonalak táblázatos és szöveges formában történő megjelenítését a 2/a. és 2/b. melléklet szerinti módszertani ajánlás biztosítja. Ezeknek megfelelő formában kell elkészíteni a minisztérium területén az adott szakterület működését jellemző valamennyi főfolyamatra az ellenőrzési nyomvonalakat, összhangban a III. fejezetben ismertetett 1. melléklet felhasználásával összeállított kockázati mátrix táblázatokkal.
- (8) Az egyes szervezeti egységek feladatait tekintve lényeges, hogy a különböző nyomvonalak az adott szervezet működési sajátosságait maximálisan vegyék figyelembe.
- (9) Az ellenőrzési nyomvonalakat, illetve a folyamatok kockázati mátrixát – az adott előirányzat felhasználását, működését, illetve szakmai kezelését érintő változásokat – legalább minden költségvetési évben a költségvetési gazdálkodást érintő jogszabályok és belső normák vagy azok módosításainak megjelenését követően, a gazdasági helyettes államtitkár által megküldött kiértékelés alapján az abban meghatározott határidőig – amely nem lehet kevesebb 30 napnál – az új előirányzatok tekintetében elkészíteni, a meglévő előirányzatok esetén aktualizálni kell a 7. § (11) és (12) bekezdésében, illetve a 10. §-ban foglaltak szerint. Amennyiben a költségvetési év során új előirányzat kerül létrehozásra, annak létrehozását követő 30 napon belül el kell készíteni az ellenőrzési nyomvonalát. Ezek megvalósításáért a szakmai kezelő szervezeti egység vezetője felelős.
- (10) A (9) bekezdés szerinti ellenőrzési nyomvonalakat és kockázati mátrixokat – a Bkr. 2. § r) pontjában meghatározott tanácsadó tevékenység körében – a gazdasági helyettes államtitkár által a (9) bekezdés szerint megadott határidő megtartása mellett legfeljebb 15 napos határidő előírásával egyeztetésre meg kell küldeni az Ellenőrzési Főosztály vezetője részére. Az elkészített, valamint az aktualizált ellenőrzési nyomvonalakat, illetve kockázati mátrixokat a szakmai kezelők felügyeletét ellátó helyettes államtitkároknak és a kabinetfőnöknek meg kell küldeniük a gazdasági helyettes államtitkár részére.

V. Fejezet

Záró rendelkezések

12. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

13. § Hatályát veszti a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium gazdálkodásával kapcsolatos folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésről szóló 30/2011. (V. 27.) NFM utasítás.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

1. melléklet a 31/2013. (IX. 20.) NFM utasításhoz

A gazdálkodási folyamatok kockázatelemzése a Nemzeti Fejlesztési Minisztériumban

	A vizsgált kockázati tényezők megnevezése és minősítése	A.	B.
1.	Vannak-e fenntartások a vezetés tisztességével kapcsolatban (súlyszám: 5%)		
	– feltételezhető-e politikai nyomás gyakorlása a vezetőkre	N	I
	– feltételezhető-e a vezetés magánjellegű érdekeltségének az érvényesülése	N	I
	– feltételezhető-e a klientúraépítés szándéka	N	I
2.	Vannak-e fenntartások a vezetők kompetenciájával szemben (súlyszám: 5%)		
	– rendelkeznek-e a vezetők megfelelő szakmai képzettséggel	I	N
	– megvan-e a vezetők szükséges szakmai tapasztalata	I	N
	– megfelelő-e a döntési hatáskörök megoszlása	I	N
3.	Voltak-e az elmúlt 2 évben jelentősebb változások a vezetésben (súlyszám: 10%)		
	– főosztályvezetői szinten	I	N
	– középvezetői szinten	I	N
4.	Vannak-e fenntartások a beosztottak kompetenciájával szemben (súlyszám: 10%)		
	– rendelkeznek-e a beosztottak megfelelő szakmai képzettséggel	I	N
	– rendelkeznek-e beosztottak a szükséges szakmai tapasztalattal	I	N
	– tapasztalható-e jelentősebb fluktuáció a beosztottak körében	N	I
5.	A szervezeti struktúra megfelelően segíti-e az optimális döntések meghozatalát (súlyszám: 20%)		
	– a szervezet szélességi és mélységi tagoltsága megfelelő-e	I	N
	– a döntési hatáskörök telepítése megfelelő-e	I	N
	– rendelkeznek-e a munkatársak munkaköri leírással	I	N
	– megfelelő-e az egyes szervezeti egységek elhelyezése, a kommunikáció lehetősége	I	N
	– megfelelőek-e az egyes szervezeti egységek elhelyezésének tárgyi, technikai feltételei	I	N
	– történt-e számítógépprogram-csere egy éven belül	N	I
6.	Megfelelő-e az alaptevékenységek szabályozottsága (súlyszám: 25%)		
	– az SZMSz megfelelően tartalmazza-e a szervezeti egységek felelősség-, döntés-, hatásköreit	I	N
	– rendelkeznek-e a vizsgált gazdálkodási folyamatokra megfelelő belső szabályzatokkal	I	N
	– belső kapcsolatok átláthatósága biztosított-e	I	N
	– formális és informális kapcsolatok aránya megfelelő-e	I	N
	– biztosított-e a dokumentumok zárt útja a rendszeren belül	I	N
	– a tranzakciókhoz teljeskörűen biztosítottak-e a szükséges információk	I	N
7.	A gazdálkodási tevékenység feltételei megfelelőek-e (súlyszám: 25%)		
	– összhangban vannak-e a hatáskörök és felelősségek	I	N
	– a vezetőknek lehetőségük van-e motivációs eszközök alkalmazására	I	N
	– tapasztalható-e aránytalanság a kiemelt előirányzatok között	N	I
	– átláthatók és ellenőrizhetők-e a gazdálkodási folyamatok	I	N
	– tapasztalható-e túlf finanszírozás a feladatoknál	N	I
	– tapasztalható-e alulfinanszírozás a feladatoknál	N	I
	– megfelelő-e a funkcionális kapcsolat a társhatóságokkal	I	N
	– a korábbi ellenőrzések tapasztalatai kedvezőek voltak-e	I	N

A kockázat bekövetkezésének valószínűsége kiszámítható a pozitív hatásúnak ítélt minősítések (A. jelű oszlop) száma és a minősítési csoportismérvek súlyszámai alapján. Minél nagyobb a pozitív elemek aránya, annál kisebb (%-ban) a kockázat bekövetkezésének valószínűsége [alkalmazása a 7. § (8) és (9) bekezdése és 7. § (11) és (12) bekezdése szerint].

2/a. melléklet a 31/2013. (IX. 20.) NFM utasításhoz

NFM fejezeti kezelésű cím szerinti előirányzat:¹
(ellenőrzési nyomvonal szöveges minta)

1. Költségvetési kapcsolat:¹
Fejezet: XVII. Nemzeti Fejlesztési Minisztérium
Cím:
Alcím:
Jogcímcsoport:
2. Felügyeletet gyakorló felső vezető:²
3. Az előirányzat felett szakmai felügyeletet gyakorol:²
4. Az előirányzat szakmai kezelője:²
5. Folyamatgazda:³

6. Közreműködő szervezetek, kezelő szervek:⁴

–
–
–
–

7. Kapcsolódó jogszabályok:

–
–
–
–

8. A folyamat célja, feladatai:⁵

--

¹ A hatályos költségvetési törvény szerint.

² A fejezetet irányító szerv és annak vezetője hatáskörébe utalt jogok gyakorlásáról szóló hatályos NFM utasítás szerint.

³ A fejezetet irányító szerv és annak vezetője hatáskörébe utalt jogok gyakorlásáról szóló NFM utasításban kijelölt szakmai felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár/kabinetfőnök döntése szerint írásban kijelölt főosztályvezető vagy más vezető besorolású munkatárs.

⁴ A hatályos NFM Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint, illetékes társmisztérium, illetve intézmény, jogszabályban kijelölt kezelő szerv.

⁵ A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium egyes fejezeti és központi kezelésű előirányzatainak felhasználásáról szóló hatályos NFM utasítás szerint.

9. A program működése:⁶

--

10. Kockázatelemzés:

A 31/2013. (IX. 20.) NFM utasítás 7. § (8) és (9) bekezdése és 1. melléklete szerint elvégezve az értékelést, a folyamat kockázati szempontból a bekövetkezés valószínűségi kategóriába és az utasítás 7. § (10) bekezdésében ismertetett okozható kár szerint a kategóriába tartozik.

Valószínűség	Hatás				
	1 (nagyon kicsi)	2 (kicsi)	3 (közepes)	4 (nagy)	5 (nagyon nagy)
1 (nagyon kicsi)					
2 (kicsi)					
3 (közepes)					
4 (nagy)					
5 (nagyon nagy)					

Összességében a kockázati mátrix: az utasítás 7. § (11) bekezdése szerint a folyamat kockázata mértékű.

⁶ A vonatkozó jogszabályok és az NFM belső szabályzatok szerint.

NFM fejezeti kezelésű előirányzatok tervezése, végrehajtása, elszámolása
..... előirányzat (..... cím, alcímszám, jogcímcsoportszám)
(ellenőrzési nyomvonal táblázatos minta)

Sor- szám	Tevékenység/ feladat megnevezése	Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés	Feladatok tartalmi leírása	Keletkező dokumentum/ Fellelhetési hely	Felelős(ök)	Határidő	Kockázat	Ellenőrzési pont	Ellenőrzésért felelős	Jóváhagyás/ Aláírás	Pénzügyi teljesítés	Könyvvizetésben való megjelenés	Ellenőrzés gyakorisága
I. Költségvetési tervezés folyamata													
II. Végrehajtás folyamata													
III. Elnszámolás, beszámolás, zárslzámadás folyamata													

A nemzeti fejlesztési miniszter 32/2013. (IX. 20.) NFM utasítása a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről

- 1. §** A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltak, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdése alapján a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét az utasítás Mellékleteként adom ki.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről szóló 31/2011. (V. 27.) NFM utasítás.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

Melléklet a 32/2013. (IX. 20.) NFM utasításhoz

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésében (a továbbiakban: Bkr.) foglaltaknak megfelelően a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) működése és a kezelésébe tartozó előirányzatok működtetése során esetlegesen előforduló szabálytalanságok megelőzésére, a szabálytalanságok kezelésére, a szabálytalanságok ismételt előfordulásának megelőzésére az alábbi eljárásrendet kell alkalmazni.

I. A szabálytalanságok kezelési rendjének célja, tartalma

Az eljárásrend célja annak elősegítése és megszervezése, hogy a Minisztérium működésével kapcsolatosan felmerülő szabálytalanságok kezelése egységes rendszerben történjen, a felelősség megállapítása, a szükséges intézkedések fogantatása megtörténjen. Az eljárásrend ennek érdekében rögzíti azokat a fogalmakat, eljárásokat, intézkedéseket, amelyek biztosítják a Minisztérium működése során előforduló szabálytalanságok megelőzését, a feltárt szabálytalanságok megfelelő kezelését.

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje része a belső kontrollrendszernek [az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. § (1) bekezdésében meghatározott fogalom], amely tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a Minisztérium érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

II. A szabálytalanság fogalma, alapesetei

1. A szabálytalanság fogalma

A szabálytalanság valamely hatályos jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, a Minisztérium belső szabályzata (a továbbiakban együtt: szabályozások) szándékos vagy gondatlan megszegésével elkövetett olyan tevékenység vagy mulasztás, amely az államháztartás működési rendjét, a költségvetési, illetve vagyongazdálkodást, az állami feladatellátás bármely tevékenységét sérti vagy veszélyezteti.

A szabálytalanságok fogalmköre széles, a korrigálható kisebb mulasztások, munka közben előforduló hiányosságok elkövetésétől kezdve ide tartoznak a súlyosabb fegyelmi, büntető-, szabálysértési ügyek, valamint kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények. A szabálytalanságok lehetséges típusaira vonatkozó példálózó jellegű felsorolást az 1. függelék tartalmazza.

2. A szabálytalanságok alapesetei

- a) A szabálytalanságok az elkövetés módja szempontjából:
 - aa) szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.),
 - ab) gondatlanságból okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból stb.).
- b) A szabálytalanság gyakoriságát tekintve:
 - ba) egyszeri,
 - bb) ismételt,
 - bc) rendszeres (legalább 3 alkalommal elkövetett szabálytalanság).

Az eljárásrend a szükséges intézkedéseket az elkövető szándéka szerint nem különbözteti meg. A szándékosság kérdése a megfelelő szankciók és az esetleges további hatósági intézkedések kezdeményezésekor vagy kiszabásakor értékelhető és mérlegelhető.

III. A szabálytalanságok megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelősség

A szabálytalanságok megelőzése és kezelése (az eljárásrend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala) a miniszter felelőssége, akinek e felelőssége és feladata a szervezeti struktúrában meghatározott szervezeti egységek vezetői hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg.

A szabálytalanságok megelőzése elsősorban a szabályozottságon alapul. A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok bekövetkezésének megakadályozása a Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott vezetők feladata és felelőssége. Ennek érdekében alapvető kötelezettségük, hogy

- a) a jogszabályoknak megfelelő szabályozások alapján működjön a szervezet, és ennek érdekében a szükséges, feladatkörükhöz tartozó szabályozások előkészítésre kerüljenek,
- b) a szabályozottságot, valamint a szabályok betartását minden vezető folyamatosan figyelemmel kísérije,
- c) szabálytalanság észlelése esetén minél gyorsabban szülessen kellően hatékony intézkedés annak érdekében, hogy a szabálytalanság megszüntetése, a hibás belső szabályozás javítása megtörténjen,
- d) a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett a személyi vagy intézményi felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.

A Minisztérium működését érintő, folyamatosan karbantartott és aktualizált belső szabályzatok a Minisztérium intranetén találhatók.

A szabálytalanságok kezelése a teljes vezetői kör közvetlen támogatását és bevonását igényli. Alapvető követelmény, hogy minden szervezeti egység vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szabálytalanságok feltárásáért, dokumentálásáért, megelőzéséért, továbbá a felelősségre vonással és a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.

A kormánytisztviselők és az egyéb foglalkoztatási jogviszonyban lévő munkatársak (a továbbiakban együtt: munkatársak) konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét a munkaköri leírások tartalmazzák.

Az észlelt szabálytalanságok jelzése a szolgálati út betartásával a vezető felé és megszüntetésük érdekében javaslatok tétele, valamint az elrendelt intézkedések megvalósítása valamennyi munkatárs feladata és kötelessége. A hivatali (szolgálati) utat a Minisztérium SZMSZ-e szerint kell értelmezni.

A szabálytalanság kezelésében semmilyen módon nem vehet részt a szabálytalansággal érintett munkatárs.

A szabályszerű működést, illetve tevékenységet a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében a Bkr. 21. §-ában foglaltak szerint az Ellenőrzési Főosztály (a továbbiakban: belső ellenőrzés) éves ellenőrzési terv keretében ellenőrzi.

IV. A szabálytalanságok észlelése, feltárása

A szabálytalanságok észlelése a belső kontrollrendszer részeként folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (a továbbiakban: FEUVE) keretében történhet a Minisztérium vezetői és munkatársai, az ellenőrzést végző belső és külső szervek, valamint egyéb külső személy részéről. A szabálytalanságok kezelése a különböző esetekben a következőképpen valósul meg.

1. A Minisztérium munkatársa által észlelt szabálytalanság

- a) Amennyiben a szabálytalanságot minisztériumi munkatárs észleli, soron kívül köteles értesíteni – a hivatali út betartásával – a közvetlenül felette álló vezetőt.
- b) Amennyiben a munkatárs úgy ítéli meg, hogy közvetlen felettese az adott ügyben érintett, akkor a vezető felettesét, annak érintettsége vagy különösen súlyos, esetleg szándékos szabálytalanság észlelése esetén a szakterület szerint illetékes felsővezetőt kell értesítenie.
- c) Az a) vagy b) pontban foglaltaknak megfelelően értesített vezető feladata a feltárt hiányosság kivizsgálása és – amennyiben saját hatáskörben megoldható – az annak megszüntetéséhez szükséges intézkedések megtétele.
- d) Ha a szabálytalanságról – az a) vagy b) pontban foglaltaknak megfelelően – értesített vezető a szabálytalanságot valósnak vélelmezi, de úgy ítéli meg, hogy az saját hatáskörben nem szüntethető meg, köteles értesíteni a szervezeti hierarchiában felette álló vezetőt – a szabálytalanság súlyosságától függően szükség szerint a minisztert –, mellékelve a kapcsolódó dokumentumokat és csatolva az ügyre vonatkozó véleményét, az ügy kivizsgálására vonatkozó javaslatát.
- e) A szabálytalanság d) pont szerinti jelentésekor – amennyiben rendelkezik információval – ki kell térni arra, hogy:
 - ea) mi a szabálytalanság pontos tartalma,
 - eb) mely szabályozástól/szabályozásoktól való eltérésről van szó,
 - ec) elévülési időn belül észlelték-e a szabálytalanságot,
 - ed) a szabálytalanság mely területet érint,
 - ee) milyen következményei lehetnek a Minisztériumra nézve,
 - ef) van-e enyhítő körülmény (pl. a határidő-túllépést váratlan vagy elháríthatlan külső akadály okozta, egyszeri szabálytalanság),
 - eg) van-e súlyosbító körülmény (korábbi hasonló jellegű szabálytalanság, rendszeresen visszatérő szabálytalanság),
 - eh) a szabálytalanság gyanúja dokumentumokon alapuló, vagy helyszíni ellenőrzés keretében merült-e fel,
 - ei) korrigálható-e a szabálytalanság,
 - ej) pénzbeli juttatást érintő szabálytalanság esetén van-e reális lehetőség a visszakövetelésre, amennyiben igen, megtörténtek-e az ahhoz szükséges intézkedések,
 - ek) amennyiben kártérítési igény merül fel, foganatosították-e az ahhoz szükséges intézkedéseket,
 - el) amennyiben nem a folyamatba épített ellenőrzés során észlelték a szabálytalanságot, vizsgálni kell, hogy a folyamatba épített ellenőrzés miért nem tárta fel a hiányosságot.
- f) Valamennyi felettes vezető és a miniszter érintettsége esetén a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős minisztert kell értesíteni.

Amennyiben a bejelentő nevének elhallgatását kéri, úgy az eljárás folyamatában számára az adatainak zárt kezelését biztosítani kell, melyet csak a Szabálytalansági Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) tagjai ismerhetnek meg. A jelentést tevő személlyel szemben nem alkalmazható semmiféle hátrányos elbánás, jelentéséért – kivéve a szándékosan valótlan tartalommal megtett jelentést – felelősségre nem vonható.

2. Minisztériumi vezető által észlelt szabálytalanság

A vezető által észlelt szabálytalanság esetén először saját hatáskörben, az SZMSZ szerint meghatározott feladat-, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell a szabálytalanság megszüntetése érdekében a szükséges intézkedést meghozni.

Amennyiben ez nem lehetséges, a vezető a szervezeti hierarchiában felette álló vezetőt, különösen súlyos esetben, vagy abban az esetben, amikor a felette álló vezető a szabálytalanságban érintett, a szakterület szerint illetékes felsővezetőt tájékoztatja.

A szabálytalanság kezelése során az 1. pont d)–f) alpontja szerint kell eljárni.

3. A belső ellenőrzés által észlelt szabálytalanság

Amennyiben a belső ellenőrzés éves ellenőrzési terve, vagy soron kívül elrendelt ellenőrzései vagy tanácsadói tevékenysége során tapasztal szabálytalanságot, a Bkr., valamint a szabályzat rendelkezéseinek megfelelően jár el.

A belső ellenőrzés által történt feltáráskor külön kell vizsgálni az alábbiakat:

- a) miért nem tárta fel a belső kontrollrendszerben működő FEUVE rendszer a szabálytalanságot és az azt lehetővé tevő tényezőket,
- b) amennyiben a belső kontrollrendszerben működő FEUVE rendszer tárta fel a szabálytalanságot vagy az azt lehetővé tevő tényezőket, az érintett szervezeti egység vezetője miért nem tette meg a megelőzéshez, valamint a káros következmények csökkentéséhez szükséges intézkedéseket,
- c) ha a szükséges intézkedéseket megtette a vezető, miért nem érte el a kívánt hatást,
- d) volt-e korábban olyan vizsgálat, amelynek fel kellett volna tárnia a szabálytalanságot, született-e írásos jelentés, amennyiben nem, mi volt az oka.

4. Külső ellenőrzési szerv által észlelt szabálytalanság

Külső ellenőrzési szerv (pl. Állami Számvevőszék, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, Európai Számvevőszék stb.) által végzett ellenőrzés gazdálkodással kapcsolatos szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza.

A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó jogszabályi előírások alapján jár el.

5. Külső személy által észlelt szabálytalanság

Amennyiben külső személy – szerződéses partner, intézmény, állampolgár – jelzi a szabálytalanságot, a szervezeti egység vezetőjének a bejelentést érdemben kell megvizsgálnia – írásbeli bejelentés esetén a 30 napos ügyintézési határidő figyelembevételével –, és írásban kell visszaigazolást adni a szabálytalanságot bejelentő személy felé. Egyebekben az eljárás megegyezik a Minisztérium munkatársa által észlelt szabálytalansági eljárással.

V. A szabálytalansági vizsgálat lefolytatása, szabálytalanság megszüntetése

A minisztériumi vezetők felelősek a Minisztérium SZMSZ-ében előírt hatásköri feladataiknak megfelelően a szükséges intézkedések megtételéért és végrehajtásáért. Amennyiben a szabálytalanság megszüntetése érdekében szabálytalansági vizsgálat lefolytatása szükséges, annak kezdeményezéséért – a IV. pontban foglaltak figyelembevételével – az érintett minisztériumi vezető a felelős.

1. A szabálytalansági vizsgálat lefolytatása

A szabálytalansági vizsgálatot az V. fejezet 2. pont 2. alpontjában meghatározott határidőn belül kell lefolytatni. Amennyiben az ott meghatározott idő kevésnek bizonyul, a határidő meghosszabbítását a vizsgálatot folytató – az indok és a javasolt határidő megjelölését tartalmazó – javaslatára a szakterület szerint illetékes felsővezető, a felsővezető érintettsége esetén a miniszter engedélyezi. A Bizottság eljárása esetén a határidő meghosszabbítását a miniszter engedélyezi. A szabálytalansági vizsgálat időtartama annak meghosszabbítása esetén sem haladhatja meg a szabálytalanság észlelésétől számított 25 munkanapot. A szabálytalansági vizsgálat eredménye lehet:

- a) annak megállapítása, hogy nem történt szabálytalanság és a szabálytalansági eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés stb.);
- b) szabálytalanság megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés;
- c) további vizsgálat elrendelése, a felelősség megállapítása vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges;
- d) további információ megszerzése céljából.

A szabálytalansági vizsgálatot lefolytató a vizsgálat lezárását követő 10 munkanapon belül intézkedési javaslatot dolgoz ki a hasonló szabálytalanság megszüntetése érdekében.

2. Szabálytalanság megszüntetése

2.1. Önellenőrzéssel, azonnal javítható szabálytalanság esetén

A munkatárs által önellenőrzéssel észlelt, illetőleg a FEUVE-rendszeren belül kiszűrt, külön vezetői intézkedést nem igénylő, azonnali javítással megszüntethető szabálytalanság esetén a javítást haladéktalanul el kell végezni, és arról a szervezeti egység vezetőjét tájékoztatni kell. Ezeket az eseteket a szabálytalanságok nyilvántartásában nem kell szerepeltetni, ugyanakkor célszerű, ha a szervezeti egység munkaértekezletein a hasonló munkakörben dolgozók egymással megosztják az ezzel kapcsolatos tapasztalataikat.

2.2. Vezetői intézkedést igénylő – kiemelt és nem kiemelt – szabálytalanság esetén

Az érintett szervezeti egység vezetőjének a szabálytalanság észlelését követően 5 munkanapon belül intézkednie kell a szabálytalanság megszüntetése, a szabálytalanság által okozott károk megelőzése, minimalizálása, valamint a szabálytalanság folytatásának megakadályozása érdekében.

A szabálytalanság minősítése a szervezeti egység vezetője által készített jelentésben foglaltak alapján a szervezeti hierarchiában felette álló vezető, kiemelt jelentőségű szabálytalanság gyanúja esetén a miniszter hatáskörébe tartozik. Ezen szabálytalanságok nyilvántartása a szabálytalanság minősítésének függvénye.

a) Kiemelt jelentőségű szabálytalanság

Kiemelt jelentőségű, így különösen a pénzügyi következményekkel járó, a Minisztérium működésének zavartalanosságát súlyosan sértő, munkaügyi, illetve adatszolgáltatási, nyilvántartási, bejelentési, tájékoztatási kötelezettség elmulasztásával szándékosan elkövetett, valamint a gondatlanságból okozott 500 000 forintot meghaladó vagyoni hátránnyal járó szabálytalanság gyanúja esetén a minősítésre vonatkozó döntés meghozatala és az intézkedések foganatosításának megindítása a miniszter hatáskörébe tartozik.

A vizsgálat lefolytatása és a döntés meghozatalának megalapozása érdekében a Minisztériumban Bizottság működik. A Bizottság állandó és ideiglenes tagokból áll. A Bizottság elnöke a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár. Állandó tagjai a Jogi Főosztály és a Személyügyi és Igazgatási Főosztály vezetője vagy az általuk kijelölt munkatárs, valamint a közigazgatási államtitkár által kijelölt munkatárs. A vizsgált szabálytalansággal érintett szakterület vezetője vagy az általa delegált munkatárs a Bizottságban ideiglenes tagként vesz részt. A Bizottság ülésén állandó meghívottként tanácskozási joggal részt vesz az Ellenőrzési Főosztály vezetője vagy az általa delegált munkatárs.

A Bizottság állandó és ideiglenes tagját (a továbbiakban együtt: tag) a közigazgatási államtitkár bízza meg és menti fel. Az ideiglenes tag kijelölése az adott vizsgálat lefolytatásának időtartamára szól.

A Bizottság tagja nem lehet olyan munkatárs, akivel szemben szabálytalansági, etikai, fegyelmi, szabálysértési vagy büntetőeljárás során korábban elmarasztaló döntés született, vagy kijelölésekor ellene ilyen eljárás van folyamatban.

A bizottsági tag megbízatása megszűnik, ha

- a) ellene szabálytalansági, etikai, fegyelmi, kártérítési, szabálysértési vagy büntetőeljárás indult,
- b) a Minisztériummal fennálló közszolgálati jogviszonya megszűnik,
- c) tisztségéről lemond,
- d) 30 napot meghaladóan távol marad a munkavégzés helyétől,
- e) kijelölésének időtartama lejárt,
- f) a közigazgatási államtitkár megbízását visszavonja,
- g) meghal.

Amennyiben a tag megbízatása a fentiek szerint szűnik meg, helyére az általános szabályok szerint 5 munkanapon belül új tagot kell jelölni. A tag megbízatásának megszűnése és az új tag kijelölése között eltelt időtartam, továbbá az ideiglenes tag kijelölésének időtartama a szabálytalanság kivizsgálásának határidejébe nem számít bele.

A Bizottság titkársági feladatait a Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága látja el.

A Bizottság az eljárásrend keretei között maga állapítja meg ügyrendjét, amelyet a miniszter hagy jóvá.

A Bizottság határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint fele jelen van. Ha a Bizottság ülése nem határozatképes, legfeljebb 3 munkanapon belül az ülést változatlan napirenddel újra össze kell hívni, amely a megjelentek számától függetlenül határozatképes.

Minden tag egy szavazattal rendelkezik. A Bizottság a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A Bizottság hatáskörébe a szabálytalanság kivizsgálásával kapcsolatos feladatok tartoznak. A Bizottság a szabálytalanság kivizsgálását 15 munkanapon belül folytatja le. A szabálytalanság kivizsgálását követően a Bizottság 5 munkanapon belül javaslatot tesz a miniszternek a szükséges intézkedés megtételére, így különösen a szabálytalanság megszüntetésére, a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározására, a felelősség megállapítására.

A Bizottság a szabálytalanság vizsgálatába bárkit bevonhat, aki az adott ügyben releváns információval rendelkezhet, indokolt esetben külső szakértőt is igénybe vehet. A Minisztérium minden munkatársa köteles a Bizottsággal való együttműködésre, a vizsgálat szempontjából lényeges információk, dokumentumok átadására.

A Bizottság munkájában nem vehet részt, aki elfoglalt, vagyis akitől az ügy tárgyilagosa megítélése nem várható el.

Kiemelt jelentőségű szabálytalanság megalapozott gyanúja esetén az érintett szervezeti egység vezetője a IV. fejezet 1. pont d) alpontjában foglalt jelentési kötelezettségével a szabálytalansági vizsgálat megindítására – a szabálytalanság észlelésétől számított – 3 munkanapon belül köteles intézkedni és 5 munkanapon belül munkaértekezletet is összehívni. A munkaértekezleten valamennyi, a szabálytalansággal érintett szakterület munkatársának jelen kell lennie. Kiemelt jelentőségű szabálytalanság esetén a vizsgálatot a szabálytalanság észlelésétől számított 15 munkanapon belül kell lefolytatni.

A kiemelt jelentőségű szabálytalanságokról minden esetben nyilvántartást kell vezetni.

A kiemelt jelentőségű szabálytalanság kivizsgálására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, az ugyanolyan vagy hasonló jellegű nem kiemelt jelentőségű szabálytalanság ismételt vagy rendszeres elkövetése esetén.

b) Nem kiemelt jelentőségű szabálytalanság

Nem kiemelt jelentőségű szabálytalanság esetén, a szabálytalansággal érintett szervezeti egység vezetője a kivizsgálást saját hatáskörben – a szabálytalanság észlelésétől számított – 5 munkanapon belül köteles elvégezni. Nem járhat el a szervezeti egység vezetője, ha az ügyben elfoglalt. Ebben az esetben a szervezeti hierarchiában felette álló vezető jár el. A szabálytalanság kivizsgálását követően tájékoztató jellegű munkaértekezletet kell tartani az érintett munkatársak számára. A munkaértekezleten fel kell hívni a résztvevők figyelmét a hasonló szabálytalanságok elkerülése érdekében szükséges intézkedésekre.

Ebben az esetben a szervezeti egységek vezetői feladataikat főfelelősi rendszerben látják el, mely szerint a fő felelős – az ügyben feladatköre szerint érdekelt más szervezeti egységek álláspontjának ismeretében – önállóan dönt és viseli döntése felelősségét.

A saját hatáskörben hozott intézkedésekről és azok eredményeiről a VIII. fejezet szerint tájékoztatni kell a Minisztérium Ellenőrzési Főosztályának vezetőjét.

2.3. Belső vagy külső ellenőrzés esetén az intézkedések meghozatala az alábbiak szerint történik:

- a) Belső ellenőrzés vagy szakmai ellenőrzés által megállapított szabálytalanság esetén az ellenőrzött szervezeti egység által készített – a megállapításokra vonatkozó, jóváhagyott – intézkedési tervet az ellenőrzött szervezeti egységnek kell végrehajtania.
- b) A külső ellenőrzési szerv által megállapított szabálytalanság esetén a vizsgálati jelentésben foglalt szabálytalanságokra vonatkozó, az ellenőrzéssel érintett szakterület által kidolgozott intézkedési tervet végre kell hajtani.

3. Jogkövetkezmények kezdeményezése

A jogkövetkezményekről való döntés a nem kiemelt jelentőségű szabálytalanság esetén a szervezeti egység vezetőjének, a többi esetben a miniszter feladata. A jogkövetkezmény jellege szerint lehet:

- a) jogi jellegű (fegyelmi, kártérítési eljárás, szabálysértési vagy büntetőeljárás indítása),
- b) pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben vagy egészben történő felfüggesztése, visszakövetelése, behajtása),
- c) szakmai jellegű (belső szabályozás módosítása, szigorításának kezdeményezése, betartásának fokozott ellenőrzése stb.).

Büntető- vagy szabálysértési ügy gyanúja esetén a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat

megindítsa. Az eljárások megindításának kezdeményezésére – a miniszter által átruházott hatáskörben – a közigazgatási államtitkár jogosult.

A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a Minisztérium feladat szerinti illetékes szervezeti egységének minden esetben intézkedési tervet kell kidolgoznia.

VI. A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése

Az érintett szervezeti egységek vezetőinek feladata a szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése során:

- a) az elrendelt vizsgálatok, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások figyelemmel kísérése,
- b) a vizsgálatok során készített javaslatok, intézkedési tervek megvalósulásának ellenőrzése,
- c) a feltárt szabálytalanságok alapján a további szabálytalansági lehetőségek beazonosítása, szükség esetén a belső szabályzatok, illetve jogszabályok módosításának kezdeményezése.

Amennyiben az intézkedések végrehajtása során megállapításra kerül, hogy a foganatosított intézkedések nem elég hatékonyak és eredményesek, az Ellenőrzési Főosztály javaslatára a miniszter írásban értesíti a szabálytalansággal érintett szakterület vezetőjét, valamint annak felettesét a további intézkedések meghozatala érdekében.

VII. A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések nyilvántartása

A keletkezett iratanyagot és egyéb, elektronikus formában rögzített információt az SZMSZ-ben, az ügyrendekben, valamint a belső szabályzatokban foglalt, rendes ügymenet során keletkező dokumentumoktól elkülönítetten kell kezelni annál a szervezeti egységnél, ahol a szabálytalanság történt.

Valamennyi szervezeti egység vezetőjének feladata a szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések (eljárások) saját szakterületén történő kezelése során:

- a) a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetése,
- b) az észlelt szabálytalanságokhoz kapcsolódó írásos dokumentumok gyűjtése, elkülönített nyilvántartása, gondoskodás azok iktatásáról,
- c) a megtett intézkedések és az azokhoz kapcsolódó végrehajtási határidők nyilvántartása.

Ha a miniszter a szabálytalansággal kapcsolatban rendelkezésére álló információk alapján fegyelmi vagy kártérítési eljárás lefolytatását rendeli el, akkor a szabálytalansággal érintett szervezeti egység vezetője köteles a szabálytalansággal összefüggésben keletkezett dokumentumok másolatát 3 munkanapon belül megküldeni a Személyügyi és Igazgatási Főosztálynak.

A Személyügyi és Igazgatási Főosztály előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a miniszter által elrendelt, a szabálytalanságokkal kapcsolatos fegyelmi és kártérítési ügyeket. A fegyelmi és a kártérítési eljárásban keletkező dokumentumok nyilvántartása során gondoskodik azok elkülönített, naprakész és pontos vezetéséről.

Ha a szabálytalansággal kapcsolatban rendelkezésére álló információk alapján szabálysértési vagy büntető feljelentés szükséges, akkor a szabálytalansággal érintett szervezeti egység vezetője köteles a szabálytalansággal összefüggésben keletkezett dokumentumok másolatát 3 munkanapon belül a közigazgatási államtitkárnak, valamint a Jogi Főosztálynak továbbítani.

A Minisztérium részéről kezdeményezett szabálysértési és büntetőügyeket a Jogi Főosztály tartja nyilván.

A fegyelmi vagy kártérítési eljárás határozatát a Személyügyi és Igazgatási Főosztály tartja nyilván a szabálytalansággal érintett munkatárs személyi anyagában. A szabálysértési, valamint a büntetőeljárás során hozott jogerős határozatokról külön nyilvántartást vezet.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartás formáját a 2. függelék tartalmazza.

VIII. Jelentési kötelezettség

Valamennyi szervezeti egység vezetője az általa vezetett szervezeti egységen belüli szabálytalanságokról, a saját hatáskörben hozott intézkedésekről és azok eredményeiről, a belső és külső ellenőrzési szervek megállapításai, javaslatai alapján végrehajtott intézkedésekről vagy elmaradásuk okáról évente egy alkalommal, a tárgyévét követő év január 31-éig (szükség szerint azonban soron kívül is) jelentést állít össze a Minisztérium Ellenőrzési Főosztálya részére.

1. függelék

Néhány példa a szabálytalanság típusaira (nem taxatív, példajellegű felsorolás)

Szabálytalanság típusa	Példa a szabálytalanságokra
Szabályozottsággal kapcsolatos	– az egyes területek tevékenységére vonatkozó szabályzatok hiánya, illetve azok aktualizálásának vagy testreszabásának elmaradása;
Lebonyolítással kapcsolatos	– a feladatok elvégzésének elmaradása, nem előírászerű ellátása; – az előírt határidők be nem tartása; – pénzbeli juttatásoknál a juttatás rendeltetéseként a szabályozásban rögzített céloktól való eltérés;
Pénzügyi	– pénztárban jelentkező pénztárhiány; – jogtalan kifizetések (pl. előirányzat nélküli vagy azt meghaladó elszámolás, jogalap nélküli pénzbeli juttatás folyósítása); – a szabályozásban meghatározottat meghaladó összeg kifizetése, folyósítása; – a szabályozásban foglalt feltételeknek meg nem felelő elszámolások befogadása;
Számviteli	– a szabályozásban előírtaknak megfelelő számvitel vezetésének elmulasztása; – olyan számvitel vezetése, amelyből a pénzmozgás, a pénzbeli juttatások tényleges felhasználása vagy a bevételek forrása a bizonylatok alapján nem, vagy csak nehezen követhető;
Irányítási-vezetési	– az ellenőrzési nyomvonal kidolgozásának vagy a FEUVE – azon belül a kontrollfunkciók – kialakításának, aktualizálásának elmulasztása vagy nem megfelelő működtetésük; – az egymással összeférhetetlen funkciók szervezeti és funkcionális szétválasztásának elmaradása; – a beszámoltatási rendszer működtetésében jelentkező hiányosságok;
Informatikai	– az informatikai rendszer hiányosságai (pl. egyes modulok vagy bizonyos kontrollpontok és kontrollfunkciók hiánya, a hozzáférés nem megfelelő korlátozása), azok kihasználása; – adatbevitel, illetve adatmódosítás nyomon követhetőségének hiánya, pontatlansága; – az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok megsértése; – számítástechnikai rendszerhiba miatt bekövetkező szabálytalanságok, azokon belül kiemelten a túlfizetések, hibás levonások; – a programrendszer szabályozás szerinti működésének ki nem alakítása, a működtetés elmaradása vagy hiányos jellege; – az ügyviteli folyamatokat, valamint a szakmai és informatikai hibajavításokat érintő programmódosítások végrehajtásának elmaradása vagy késedelmes teljesítése;
Dokumentációs, nyilvántartásbeli	– nem megfelelő, nem megfelelően vezetett vagy nem a kellő tartalmú (az utólagos reprodukálást lehetővé nem tevő), a nyomon követést és a vezetői ellenőrzést nem, vagy nem kellően segítő, vagy nem az előírások szerint részletezett, illetve szervezetenként vagy helyileg szétszórt, ezért nehezen követhető nyilvántartás, dokumentáció;

Szabálytalanság típusa	Példa a szabálytalanságokra
Adminisztratív jellegű	– számszaki hibák; – indokolatlan késedelem a szakmai feladatok vagy a kifizetések teljesítésekor; – adatok téves megállapítása (pl. hibás besorolás, az ügyintézőnek felróható okból tévesen levont adók, járulékok); – pontatlan, valótlan, bizonylatokkal nem kellően alátámasztott adatok bevétele az informatikai nyilvántartási rendszerbe; – az adatbevitel késve történő végrehajtása vagy elmaradása; – bizonylatok, megállapodások, szerződések módosítása annak megfelelő dokumentálása (pl. a javítások leszignálása) nélkül; – bizonylatok visszatámozása; – az egyes bizonylatok tartalma közötti vagy azokon belüli ellentmondások;
Közbeszerzéssel kapcsolatos	– a közbeszerzésre vonatkozó szabályok megsértése; – hibás előkészítés; – a közbeszerzés elhagyása vagy nem a tényleges érték szerinti megoldásnak megfelelő lebonyolítása; – egyenlő elbánás elvének megsértése (pl. szállítóspecifikus feltételek kiírása); – megfelelő dokumentálás elhanyagolása;
Ellenőrzéssel összefüggő	– a feltárt hiányosságok illetékesek felé történő továbbításának elmaradása; – kötelező ellenőrzési tevékenységek elhanyagolása; – elfogultság; – vonatkozó szabályok megsértése; – a kockázatelemzésen alapuló mintavételezés elhagyása; – ellenőrzési tervtől való engedély nélküli eltérés; – belső ellenőrzési kézikönyv figyelmen kívül hagyása; – függetlenség csökkenése irányába ható bármely tevékenység; – intézkedések nyomon követésének (monitoringjának) elmaradása;
Monitoringgal összefüggő	– kötelező monitoring tevékenységek elhanyagolása; – elfogultság;
Összeférhetetlenséggel kapcsolatos	– az összeférhetetlenségi szabályok megsértése; – a szabályozás szerint kötelezően szétválasztandó munkakörök, funkciók elkülönítésének elmulasztása;
Titoktartással kapcsolatos	– a minősített adatok kezelésére vonatkozó szabályok megsértése; – a számítástechnikai rendszerrel össze nem függő adatkezelési és adatvédelemmel kapcsolatos szabálytalanságok;
Tájékoztatással kapcsolatos	– szabályozásban foglalt jelentéstételi, információadási kötelezettség vagy az arra előírt határidők be nem tartása; – a jelentésekben nem a valós helyzetet tükröző tények, adatok vagy mutatók szerepeltetése.

13457[illegible]

A nemzeti fejlesztési miniszter 33/2013. (IX. 20.) NFM utasítása a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezelésének és gazdálkodásának szabályairól

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a kutatás-fejlesztési és technológiai innovációs projektek közfinanszírozású támogatásáról szóló 146/2010. (IV. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseire figyelemmel – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörömben és az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 85. § (1) bekezdés i) pontjában foglalt feladatkörömben eljárva – a következő utasítást adom ki:

I. Általános rendelkezések

1. Az utasítás hatálya

- 1. §** Az utasítás hatálya
- a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap (a továbbiakban: Alap) előirányzataira,
 - az Alap tervezésének, kezelésének, felhasználásának, az Alappal kapcsolatos beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettség végrehajtására,
 - az Alapból átadott pénzeszközökre,
 - a Nemzeti Fejlesztési Minisztériumra (a továbbiakban: alapkezelő) mint alapkezelő szervre terjed ki.
- 2. §**
- (1) Az Alap kezeléséért, szabályozásáért és ellenőrzéséért a fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár (a továbbiakban: államtitkár) felel.
 - (2) Az alapkezelő szerv igazgatása által az Alap kezelésére átvett pénzeszközt az intézmény igazgatási költségvetésének részeként, az egyéb bevételektől számvitelileg elkülönítve kell kezelni.
 - (3) Az Alap kezelésére, működtetésére átvett pénzeszköz elszámolását az alapkezelő a számviteli politikájában rögzíti.

II. Az Alap gazdálkodásának részletes szabályai

2. A tervezés és a költségvetési javaslat

- 3. §**
- (1) Az Alap költségvetési javaslatának tervezetét – a tervezési köriratban foglaltak szerint és a nemzeti fejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter) előírásainak figyelembevételével – az alapkezelő készíti el.
 - (2) A költségvetési javaslatot az alapkezelő – a miniszter egyetértését követően – az államháztartásért felelős miniszter részére küldi meg.
 - (3) A tervezési feladatok ellátásának az intézmény belső szervezeti egységeire irányadó határidejét és a végrehajtásért felelős személyeket az alapkezelő belső tervezési köriratban határozza meg.
- 4. §**
- (1) Az alapkezelő az Alap tárgyévi felhasználására vonatkozó tervét az érintett miniszterek, államigazgatási szervek és a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: MTA) bevonásával a tárgyévet megelőző évben a központi költségvetés tervezésével összhangban készíti el.
 - (2) A felhasználási tervet az államtitkár javaslatára a miniszter terjeszti a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság (a továbbiakban: Kormánybizottság) elé jóváhagyásra.
 - (3) Az elfogadott éves felhasználási terv év közbeni módosítása esetén a módosított felhasználási tervet az államtitkár javaslatára a miniszter terjeszti a Kormánybizottság elé állásfoglalásra és ezt követően a Kormány elé jóváhagyásra.

3. A kincstári és az elemi költségvetés

- 5. §** (1) Az Alap kincstári költségvetését, valamint elemi költségvetését a miniszter hagyja jóvá.
(2) Az Alap miniszter által jóváhagyott kincstári költségvetését az alapkezelő küldi meg a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) részére, az Alap elemi költségvetését a Kincstár és a Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NGM) részére.

4. A finanszírozási terv

- 6. §** (1) Az Alap finanszírozási tervét miniszteri jóváhagyást követően az alapkezelő küldi meg a Kincstár részére.
(2) Ha a finanszírozási terv havi adatai és a tárgyhavi teljesítés adatai között 10%-nál nagyobb eltérés mutatkozik, az alapkezelő módosított finanszírozási tervet készít, amelyet a miniszter jóváhagyását követően benyújt a Kincstárnak.

5. Pénzeszköztáadás

- 7. §** (1) Az Alap kezelésével összefüggő kiadások fedezetéül szolgáló pénzeszköztáadást a központi költségvetési törvényben e célra jóváhagyott éves keretösszeg negyedéves bontásának meghatározásával a miniszter a jóváhagyott előirányzat-felhasználási terv alapján engedélyezi. Az éves keretösszeg megváltoztatását szöveges indokolással alátámasztott kérelem alapján az államtitkár javaslatára a miniszter engedélyezi.
(2) Az Alaptól átvett pénzeszköz elszámolását legkésőbb a tárgyévet követő év március 31-ig kell elkészíteni, majd a tárgyévi kötelezettségvállalással nem terhelt maradványt az Alap Kincstárnál vezetett bankszámlájára a tárgyévet követő év április 30-ig visszautalni.

6. Előirányzat-módosítás, zárolás

- 8. §** Előirányzat-módosítást és zárolást az államtitkár kezdeményezhet a miniszternél.

7. Követelésállomány nyilvántartása, kezelése

- 9. §** (1) Az Alap követelésállományának nyilvántartását és kezelését az alapkezelő végzi. A követelésállomány alakulását, a követeléskezelés tapasztalatait az éves költségvetési beszámolóban be kell mutatni.
(2) Az elektronikus nyilvántartásnak alkalmasnak kell lennie a beszámoló analitikus alátámasztására.

8. Követelés fejében kapott részvények, üzletrészek, egyéb vagyontárgyak

- 10. §** (1) A követelés fejében történő értékpapír-, vagyon-, illetve tulajdonjog-átruházást írásbeli megállapodásban kell rögzíteni.
(2) A megállapodás megkötését az államtitkár javaslata alapján a miniszter engedélyezi, az abból származó bevétel – a költségvetési támogatás arányában a központi költségvetést megillető hányad kivételével – az Alapot illeti meg.
(3) A megállapodás a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. egyetértésével jön létre.

9. Könyvvizetés, beszámolás, adatszolgáltatás

- 11. §** (1) Az Alap – az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvizetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet szerint végzett – könyvvizetését az alapkezelő által megbízott közreműködő szervezet (a továbbiakban: Közreműködő szervezet) látja el, pénzforgalmát az alapkezelő bonyolítja.
(2) Az alapkezelő az Alap egységes számviteli rendjét a miniszter jóváhagyásával készíti el.

- (3) A számviteli rend tartalmazza
- a) a számviteli politikát,
 - b) az eszközök és források értékelési szabályzatát,
 - c) az eszközök és források leltárkészítési szabályzatát,
 - d) a pénzkezelési szabályzatot,
 - e) a számlarendet, számlatükört,
 - f) a bizonylati szabályzatot.

- 12. §** (1) Az Alap féléves, illetve éves költségvetési beszámolóját az alapkezelő készíti el. A beszámolókat az államtitkár küldi meg a miniszter részére jóváhagyásra.
- (2) Az alapkezelő a miniszteri jóváhagyást követően a féléves költségvetési beszámolót a Kincstár részére, az éves költségvetési beszámolót a Kincstár és az Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ) részére küldi meg.
- 13. §** (1) Az alapkezelő az Alap eszközeinek és forrásainak alakulásáról negyedévenként mérlegjelentést, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentést készít, majd megküldi a miniszter részére jóváhagyásra.
- (2) A miniszter által jóváhagyott jelentéseket az alapkezelő az államtitkár útján küldi meg a Kincstár részére.
- 14. §** (1) Az éves költségvetési beszámolót és a mérleget könyvvizsgálóval hitelesíttetni kell.
- (2) A könyvvizsgálót – az ÁSZ elnökének javaslata ismeretében – a miniszter bízta meg. A könyvvizsgálattal kapcsolatos egyéb ügyekben az államtitkár jár el.
- (3) A könyvvizsgálat költségeit az alapkezelő az Alap működtetésével, kezelésével kapcsolatos kiadások között számolja el.
- (4) Az éves költségvetési beszámolót a miniszter megküldi a Kormánybizottság részére.
- (5) Az éves költségvetési beszámolót a tárgyévet követő év május 31-éig kell jóváhagyni.
- (6) A hitelesített költségvetési beszámolót és mérleget meg kell küldeni az ÁSZ részére.

10. Egyéb adatszolgáltatás

- 15. §** (1) Az Alapra vonatkozó adatszolgáltatásokat az alapkezelő az államtitkár útján küldi meg a Kincstár részére.
- (2) A Kincstári Monitoring Rendszerrel kapcsolatos adatszolgáltatást az alapkezelő a Kincstár által megadott formában és tartalommal végzi.
- (3) Az alapkezelő a miniszter részére havi rendszerességgel, minden hónap 10. napjáig részletes tájékoztatást küld az Alap által finanszírozott feladatok, programok, pályázatok és pályázaton kívüli támogatási konstrukciók helyzetéről és alakulásáról, különös tekintettel az előkészítés alatt álló kötelezettségvállalásokra.
- 16. §** (1) Az alapkezelő az Alap irányításával és ellenőrzésével összefüggésben a pályáztatás, a bírálat, a döntés-előkészítés, a döntéshozatal, a szerződéskötés, a pénzügyi lebonyolítás nyomon követés, ellenőrzés és monitoring, valamint a követeléskezelés és szerződészegés esetén követendő eljárások rendjét az irányítási és ellenőrzési rendszerében és működési kézikönyvben határozza meg.
- (2) Az alapkezelő az Alap felhasználásával összefüggésben
- a) a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, a szakmai teljesítés igazolása, az érvényesítés, az utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
 - b) a belső ellenőrzés szabályait,
 - c) a támogatások felhasználása ellenőrzésének szabályait,
 - d) a belső kontrollok rendszerét
- szabályzatban határozza meg.
- 17. §** A zárszámadási törvényjavaslat előkészítéséhez szükséges – az NGM tájékoztatója és a miniszter által előírt – számszaki és szöveges információkat az alapkezelő készíti el és az államtitkár útján küldi meg a miniszter részére. A zárszámadáshoz szükséges adatszolgáltatást a miniszter jóváhagyását követően az alapkezelő küldi meg az NGM részére.

11. Hatásköri szabályok

18. § Az Alap vonatkozásában

- a) kötelezettségvállaló: a nemzeti fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár vagy az általa írásban kijelölt személy,
- b) kötelezettségvállalás ellenjegyzője: államtitkár vagy az általa írásban kijelölt személy,
- c) szakmai teljesítést igazoló: a Kutatás Fejlesztési Innovációs Főosztály vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy,
- d) érvényesítő: a Kutatás Fejlesztési Innovációs Főosztály Pénzügyi-lebonyolítási Osztályának vezetője által írásban kijelölt személy,
- e) utalványozó: a Kutatás Fejlesztési Innovációs Főosztály Pénzügyi-lebonyolítási Osztályának vezetője.

- 19. §** (1) Az Alap vonatkozásában kötelezettségvállalásra az 500 millió forintot meghaladó támogatási igényű projektek esetében az államtitkár javaslatának miniszter általi előzetes írásbeli jóváhagyását követően kerülhet sor.
- (2) Az Alap vonatkozásában kötelezettségvállalásra a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény 8. § (3) bekezdése szerinti pályázaton kívüli támogatás nyújtására az alapkezelő javaslatának miniszteri előzetes írásbeli jóváhagyását követően kerülhet sor.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

12. Hatályba léptető rendelkezés

- 20. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Az 1–19. §, valamint a 22. § ezen utasítás közzétételét követő 5. napon lép hatályba.

13. Módosító rendelkezések

- 21. §** A Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezelésének és gazdálkodásának szabályairól szóló 14/2011. (III. 4.) NFM utasítás 7. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(2) Az Alaptól átvett pénzeszköz elszámolását legkésőbb e bekezdés hatálybalépését követő 30 napon belül kell elkészíteni, ezzel egyidejűleg a kötelezettségvállalással nem terhelt maradványt az Alap Kincstárnál vezetett bankszámlájára kell visszautalni.”

14. Hatályát veszítő rendelkezés

- 22. §** Hatályát veszti a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezelésének és gazdálkodásának szabályairól szóló 14/2011. (III. 4.) NFM utasítás.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

**A nemzeti fejlesztési miniszter 34/2013. (IX. 20.) NFM utasítása
a Nemzeti Közlekedési Hatóság, a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal
és a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Igazgatása részére a fejezetet irányító szerv által
a saját bevétel terhére előírt befizetési kötelezettségekről**

A túlzott hiány eljárás megszüntetése érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1259/2013. (V. 13.) Korm. határozat 2. pontja és 1. melléklete, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 47. § (1) bekezdése, valamint a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A Nemzeti Közlekedési Hatóság (ÁHT: 275378) (a továbbiakban: NKH) részére a következő befizetési kötelezettséget írom elő:
Összeg: 180 000 ezer forint
Határidő: ezen utasítás hatálybalépését követően azonnal
- (2) Az NKH a részére az (1) bekezdésben megállapított befizetést a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: NFM) 10032000-00290737-60000006 számú bankszámlaszámára (kiadási KTK 132, bevételi KTK 650) köteles befizetni.
- (3) Az NKH a befizetésről a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) által részére megküldött visszaigazolás másolatát a visszaigazolás kézhezvételét követő 5 napon belül köteles megküldeni az NFM Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztálya (a továbbiakban: NFM ISZF) részére. Az NKH az átutalási bizonylat „Megjegyzés” rovatában a következők szerint köteles feltüntetni a teljesített befizetés jogcímét: „Befizetési kötelezettség az NFM előírása szerint”.
- 2. §** (1) A Magyar Bányászati és Földtani Hivatal (ÁHT: 038764) (a továbbiakban: MBFH) részére a következő befizetési kötelezettséget írom elő:
Összeg: 14 000 ezer forint
Határidő: ezen utasítás hatálybalépését követően azonnal
- (2) Az MBFH a részére az (1) bekezdésben megállapított befizetést az NFM 10032000-00290737-60000006 számú bankszámlaszámára (kiadási KTK 132, bevételi KTK 650) köteles befizetni.
- (3) Az MBFH a befizetésről a MÁK által részére megküldött visszaigazolás másolatát a visszaigazolás kézhezvételét követő 5 napon belül köteles megküldeni az NFM ISZF részére. Az MBFH az átutalási bizonylat „Megjegyzés” rovatában a következők szerint köteles feltüntetni a teljesített befizetés jogcímét: „Befizetési kötelezettség az NFM előírása szerint”.
- 3. §** (1) A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Igazgatása (ÁHT: 280667) (a továbbiakban: NFM Igazgatás) részére a következő befizetési kötelezettséget írom elő:
Összeg: 447 500 ezer forint
Határidő: ezen utasítás hatálybalépését követően azonnal
- (2) Az NFM Igazgatás a részére az (1) bekezdésben megállapított befizetést az NFM 10032000-00290737-60000006 számú bankszámlaszámára (kiadási KTK 132, bevételi KTK 650) köteles befizetni.
- (3) Az NFM Igazgatás a befizetésről a MÁK által részére megküldött visszaigazolás másolatát a visszaigazolás kézhezvételét követő 5 napon belül köteles megküldeni az NFM ISZF részére. Az NFM Igazgatás az átutalási bizonylat „Megjegyzés” rovatában a következők szerint köteles feltüntetni a teljesített befizetés jogcímét: „Befizetési kötelezettség az NFM előírása szerint”.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, és 2013. december 31-én hatályát veszti.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium személyügyi hírei 2013. augusztus hónapban

Kinevezés

A közigazgatási államtitkár

Baksa Mártát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,

Kukely Anikót a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,

Papp Évát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,

Polgár Pétert a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek

kinevezte.

Vezénylés

A belügyminiszter

Bordás Anikó bv. századost a Belügyminisztérium állományába,

Novák Csaba rendőr századost a Belügyminisztérium állományába

vezényelte.

Vezénylése megszűnt

A belügyminiszter

Kiss Tamás rendőr alezredes vezénylését megszüntette,

Miskiné Fekete Ágnes rendőr alezredes vezénylését megszüntette.

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

próbaidőn belül azonnali hatállyal

Bodnár Andrea kormánytisztviselőnek,

közös megegyezéssel

Józsa Márta kormánytisztviselőnek,

Menyhárt Zsolt kormánytisztviselőnek,

áthelyezéssel

Borbélyné Tóth Gizella kormánytisztviselőnek,

Korbeák Anita Ilona kormánytisztviselőnek.

A Külügyminisztérium személyügyi hírei 2013. augusztus hónapban

Összesítés

	Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése	Kormányzati szolgálati jogviszony megszüntetése	Vezetői munkakörbe helyezés	Vezetői munkakör visszavonása	Közigazgatási (fő)tanácsadói címek	
					adományozása	visszavonása
2013. augusztus	21 fő	16 fő	8 fő	6 fő	0 fő	0 fő

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium személyügyi hírei

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium 2013. augusztus havi munkáltatói intézkedései

Kinevezés:

A közigazgatási államtitkár

<i>dr. Bendik Tamást</i>	főosztályvezető-helyettesnek
<i>dr. Czira Tamás Gábort</i>	főosztályvezetőnek

kinevezte.

A közigazgatási államtitkár

<i>dr. Bodon Bettinát</i>
<i>dr. Deák Beátát</i>
<i>dr. Krokavecz Juditot</i>
<i>dr. Pomozi Tünde Mariettát</i>
<i>Jurkó Csilla Edinát</i>
<i>Karnok Zsoltot</i>
<i>Meretei Tamást</i>
<i>Merklné Szeiler Orsolyát</i>
<i>Morvay András Gábort</i>
<i>Rideg Adrienn</i>
<i>Tarjányi Ágnes Csillát</i>
<i>Tégen Katalint</i>
<i>Varga Istvánt</i>
<i>dr. Árva Krisztinát</i>

kormánytisztviselőnek kinevezte.

Vezetői munkakörbe helyezés:

A közigazgatási államtitkár

<i>Pintér Andreát</i>	főosztályvezető-helyettes
-----------------------	---------------------------

munkakörbe helyezte.

Címadoományozás:

A közigazgatási államtitkár

<i>dr. Komári Ágnesnek</i>	szakmai tanácsadói
<i>dr. Vincze Csaba Bélának</i>	közigazgatási főtanácsadói
<i>Varga Istvánnak</i>	közigazgatási tanácsadói

címet adományozott.

Politikai (fő)tanácsadói munkakör visszavonása

A miniszter

dr. Báthory Sándor Lajos

politikai tanácsadói munkakörét visszavonta.

Vezetői munkakör megszüntetése:

A közigazgatási államtitkár

dr. Komári Ágnes Eszter

vezetői munkakörét megszüntette.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése:

Áthelyezéssel

<i>Koszorus László</i>
<i>Palkó Erika</i>
<i>Szöllőssy Judit</i>

közös megegyezéssel

<i>Béhm Imre Miklós</i>
<i>dr. Báthory Sándor Lajos</i>
<i>Simon Mária</i>

lemondással

dr. Susán Judit

kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt.

IV. Egyéb közlemények

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről

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:

590683D	144022L	246765A	373781K	543406I
684828H	144057K	255015C	375665J	552371K
697752C	145581K	255578G	378799K	552881J
009213K	145704F	257565E	382297G	563323K
009233G	147576I	260881G	387685E	563544H
012244G	148244I	263276I	391631H	564530K
014380A	150184J	263770J	393202B	565545D
022775I	157351C	265451K	394784L	570400K
025373H	157596G	270827F	398038D	573626J
035583F	160631K	271649H	399667H	574174J
040124B	162981G	273039D	399959G	574601K
042152C	164496J	275085L	402750L	579179K
042375I	167149J	279740F	406898J	579628J
045674D	173387J	285423K	407806I	580344K
051036L	173539E	288096L	409788A	580888J
060899A	176094I	290655J	410003I	582378G
064987G	178785K	291973H	422693G	585083I
067905K	187488H	294102E	423824J	588666C
072618K	188673F	298218K	423963J	592852K
073346L	196050J	299660J	431895F	593685J
075029J	201477L	299807J	433757D	594599I
076975C	204520K	300411L	442813K	599668J
077086J	205712L	306439J	448501F	600829J
077548H	206720E	313971H	459423E	611875K
078966J	212184D	315841F	470765E	612671H
088091K	216372E	316312E	475572I	614491I
095127K	218253E	321671L	482885G	618511I
096433K	220563L	323388K	484642G	621817F
097411K	220634L	325531I	490454E	622459D
105336L	221328L	326959G	497522K	622959B
108309G	222954G	328466L	521270E	623027E
110472L	224950L	331102L	521665F	626135K
111943K	226050K	332122E	522931F	627683I
112314B	229758L	333389J	525482K	632226C
115024I	230096L	338680L	527804F	633442J
126123J	232758I	341300J	532186G	635986C
126502K	234041E	343565G	537780E	637691G
138167H	240003J	349507A	539590H	639394K
138392J	243907L	349667B	539606K	642588D
140335D	245488I	363324E	540044B	647416E
142340H	245848L	365582L	540052D	652225K

656031H	725372D	795609J	849758H	926274H
656043K	732657K	797979E	850470J	928152B
656725K	736132I	798009G	850891J	930864A
657606K	748002H	801467K	853277J	932796G
657765K	749749F	802898E	856812I	938457H
664203F	750988K	808711I	857525B	939365B
673607G	753824J	811675I	858611I	947910B
674338K	754831H	814913H	865054K	957511J
674799G	756639H	817235H	865114J	963890H
686484I	760364J	817388D	869177B	965370J
686632I	766038J	819197E	880447H	972372C
687421J	766655F	819346F	883345B	974779C
695462J	768839K	823436K	889076G	977963E
695804H	772043K	823560I	892472H	979690J
699643F	775367H	825658D	896817I	981630K
707135B	775580H	826307G	900508K	983961C
708923E	782267B	828327D	901579G	991852F
709452I	783355D	830202D	907755H	991960K
713300I	784410H	831098K	908470J	994632C
714407E	785788K	832144E	911625J	996232F
720260K	786326F	842514J	914912D	998491G
721749F	791661I	843995J	917730I	
723790E	792768J	847237H	917829F	

*Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala*

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2013. október 1-je és október 31-e között alkalmazható üzemanyagárakról

A személyi jövedelemadóról szóló – többször módosított – 1995. évi CXVII. törvény 82. § (2) bekezdése arra kötelezi a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt, hogy havonta tegye közzé a tárgyhónapban a fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagárakat.

Ólmozatlan motorbenzin:

ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin	434 Ft/l
Gázolaj	439 Ft/l
Keverék	468 Ft/l
LPG autógáz	279 Ft/l

Ha a személyi jövedelemadó törvény hatálya alá tartozó magánszemély az üzemanyagköltséget a közleményben szereplő árak szerint számolja el, nem szükséges az üzemanyagról számlát beszerezni.

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

**Hajdúszoboszló Város Önkormányzata pályázatot hirdet
a „Helyi menetrend szerinti közösségi közlekedés ellátására közszolgáltatási szerződés keretében”
megnevezésű feladat ellátására vonatkozóan**

A pályázati felhívás tárgya: Autóbusszal végzendő, menetrend szerinti helyi tömegközlekedési feladatok ellátása Hajdúszoboszló Város közigazgatási területén, közszolgálati iroda működtetése a szolgáltatást igénybe vevő utasok részére a szükséges menetrend, jegyek és bérletek értékesítése és tájékoztatásnyújtás érdekében, közszolgáltatási szerződés keretében.

A szerződés időtartama: A Kiíró a közszolgáltatási szerződést határozott időtartamra 2014. január 1. napjától 2018. december 31. napjáig terjedő időszakra, 5 évre köti.

A teljesítés helye: Hajdúszoboszló Város közigazgatási területe, a teljes helyi közösségi hálózat.

A pályázók köre: A pályázat nyílt, a pályázaton pályázóként részt vehetnek azon belföldi vagy külföldi székhelyű szolgáltatók, melyek megfelelnek a Pályázati kiírásban foglalt feltételeknek.

Elbírálás módja és szempontjai: A pályázati kiírásban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján az összességében legjobb ajánlatot benyújtó Pályázóval kerül sor szerződéskötésre.

A pályázat benyújtásának határideje: 2013. november 21. 9.00 óra

Az eredményhirdetés tervezett időpontja: 2013. december 5. 9.00 óra

A szerződéskötés tervezett legkésőbbi időpontja: 2013. december 31.

A pályázati kiírás beszerzésének feltételei:

A Pályázati kiírás ára 60 000 Ft + ÁFA. A Pályázati kiírás ellenértékét a Pályázó átutalással teljesítheti az Önkormányzat OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11738084-15372741-00000000 számú bankszámlájára.

A Pályázati kiírás az átutalási megbízás másolatával vehető át 2013. szeptember 20-tól 2013. november 21. 9.00 óráig, naponta 8.00–12.00 óra között a következő címen:

Hajdúszoboszlói Polgármesteri Hivatal

Gazdasági Iroda, Városfejlesztési Csoport

4200 Hajdúszoboszló, Hősök tere 1. B épület 210. sz. iroda

V. Alapító okiratok

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata

A Budapesti Corvinus Egyetem alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-ában foglaltak végrehajtására, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 73. § (3) bekezdés a) pontjában foglalt feladatkörömben eljárva, az Nftv. 4. § (4) bekezdésére és 2. melléklet I. fejezetére, a szakfeladatrendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII. 31.) NGM rendeletről, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-ára tekintettel a Budapesti Corvinus Egyetem (a továbbiakban: intézmény) alapító okiratának egységes szerkezetbe foglalt szövegét az alábbiak szerint állapítom meg:

I.

Általános rendelkezések

1. A költségvetési szerv:
 - 1.1. Neve: Budapesti Corvinus Egyetem
 - 1.2. Rövidített megnevezése: BCE
 - 1.3. Angol nyelvű megnevezése: Corvinus University of Budapest
2. Székhelye: 1093 Budapest, Fővám tér 8.
3. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv.
4. A létrehozásáról rendelkező jogszabály: a felsőoktatási intézményhálózat átalakításáról, továbbá a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény módosításáról szóló 1999. évi LII. törvény.
5. Működési köre: az Nftv.-ben foglaltak szerint Magyarország területe (és e területen kívül).
6. Irányító szerv (fenntartói irányítást gyakorló szerv) neve, székhelye: Emberi Erőforrások Minisztériuma, 1054 Budapest, Akadémia u. 3.
Az alapítói jogok gyakorlója: az Nftv.-ben foglaltak szerint az Országgyűlés, 1055 Budapest, Kossuth tér 1–3.
7. Az intézmény működési helye:
 - 7.1. Az intézmény telephelyei:
 - 5540 Szarvas, Szarvasi Arborétum 1KK9.,
 - 6000 Kecskemét-Miklóstelep, Úrihegy u. 5/A.,
 - 6000 Kecskemét, Katonatelep.
 - 7.2. Az intézmény székhelyen kívüli képzésének helyszínei:
 - Szerbia, 2440 Zenta, Petar Drapsin u. 18.,
 - Románia, 4333 Nyárádszereda, Miercurea Nirajului Str. Trandafilior nr. 5.,
 - Románia, RO-530104 Hargita Csíkszereda, Szabadság tér 1.,
 - Szlovákia, 7701 Királyhelmec, Majláth u. 22.,
 - Szlovákia, 9999 Révkomárom, Selye János Szakkollégium 1.,
 - Ukrajna, 2955 Beregszász, Illyés Gyula sétány 1.

8. Közvetlen jogelődök:

A felsőoktatási intézményhálózat átalakításáról, továbbá a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény módosításáról szóló 1999. évi LII. törvény rendelkezései alapján 2000. január 1-jei hatállyal létrehozott intézmény, majd a felsőoktatási intézmények karainak felsorolásáról szóló 209/1999. (XII. 26.) Korm. rendelet módosításáról szóló 108/2003. (VII. 22.) Korm. rendelet alapján 2003. szeptember 1-jétől szervezeti felépítésében módosult intézmény, amelynek jogelődei:

- Az Államigazgatási Főiskola, amelynek létesítésére a Tanácsakadémia felállításáról szóló 1047/1952. MT határozattal létrejött Tanácsakadémia továbbfejlesztésével, az Államigazgatási Főiskola létesítéséről szóló 1977. évi 3. törvényerejű rendelete alapján került sor.
- A Budapesti Közgazdaságtudományi Egyetem, amelynek jogelődje a budapesti kir. magyar tudományegyetemi közgazdaságtudományi kar felállításáról és ideiglenes szervezetéről szóló 1920. évi XXXI. törvénycikk és a budapesti magyar Tudományegyetem mellett létesített Közgazdaságtudományi Kar szervezeti szabályzatáról szóló 272/1920. ME rendelet alapján a Budapesti királyi magyar Tudományegyetemi Közgazdaságtudományi Kar, amely 1934-től (1934. évi X. törvénycikkkel) a József nádor Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Közgazdaságtudományi Karaként működött. A Kar átszervezésével létesítette az Országgyűlés a Magyar Közgazdaságtudományi Egyetem létesítéséről szóló 1948. évi LVII. törvénnyel a Magyar Közgazdaságtudományi Egyetemet, amely 1953-ban, a Magyar Közgazdaságtudományi Egyetem elnevezéséről szóló 1953. évi 3. törvényerejű rendelet alapján Marx Károly nevét vette fel és viselte 1990-ig. Az intézmény az egyes oktatási tárgyú, az oktatási jogok érvényesítésének elősegítését, valamint a felsőoktatási intézmény- és képzési rendszer fejlesztését szolgáló törvények módosításáról szóló 2004. évi LX. törvény alapján 2004. szeptember 1-jétől a Budapesti Corvinus Egyetem nevet vette fel.

9. Az intézmény szervezeti felépítésének módosulása:

A Nemzeti Közzolgálati Egyetem létesítéséről szóló 2011. évi XXXVI. törvény alapján 2012. január 1-jétől szervezeti felépítésében módosult. A Közigazgatástudományi Kar kivált a Budapesti Corvinus Egyetemből, és a 2012. január 1-jével alapított Nemzeti Közzolgálati Egyetem karaként működik tovább.

10. A költségvetési szerv közfeladata: Az Nftv. szerint a felsőoktatási intézmény a felsőoktatás feladatainak ellátására jött létre.

II.

Az intézmény alap- és vállalkozási tevékenysége

1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

1.1. Az intézmény állami feladatként ellátandó alaptevékenysége:

- Az 1.2. pontban meghatározott képzési területen és képzési szinten alapképzést, mesterképzést, továbbá szakirányú továbbképzést folytathat, s e képzésben oklevelet ad ki.
- Az oktatásért felelős miniszternek a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény alapján kiadott szakindítási engedélye alapján kifutó rendszerben egyetemi és főiskolai szintű képzést folytat.
- Az 1.3. pontban meghatározott szakmacsoportban, kifutó rendszerben felsőfokú szakképzést folytathat, s e képzésben bizonyítványt ad ki.
- Az Nftv.-ben, a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvényben, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CX. törvényben és a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvényben foglaltak szerint részt vesz a felsőoktatásnak nem minősülő szakképzési és az ágazati törvényekben meghatározott egyéb képzési feladatok megvalósításában.
- A képzéshez kapcsolódó képzési területeken, tudományterületeken alap-, alkalmazott és kísérleti kutatásokat és fejlesztéseket, tudományszervezést, technológiai innovációt, valamint az oktatást támogató egyéb kutatásokat végez.
- A nemzeti és az egyetemes kultúra közvetítésével, művelésével és fejlesztésével, az anyanyelvi és az idegen nyelvi ismeretek fejlesztésével hozzájárul a hallgatóknak az értelmiségi létre történő felkészítéséhez.
- Az oktatás és a kutatás színvonalas ellátásához szükséges nemzetközi kapcsolatait fejleszti és ápolja.
- Tankönyv- és jegyzetkiadást, taneszköz-fejlesztést végez.
- Könyvtári és tudományos információ-szolgáltatást lát el az oktatott és kutatott tudományok területén.
- Az alaptevékenységi körbe tartozó hallgatók részére saját szervezetében tankönyv- és jegyzetellátást, könyvtári és laboratóriumi szolgáltatást, kollégiumi elhelyezést, kulturális és sportolási lehetőséget nyújt,

továbbá olyan szolgáltatásokat, amelyek a hallgatók beilleszkedését, egészséges életvitelét és egészségügyi ellátását szolgálják.

- Diákotthoni szolgáltatást nyújt.
- Az alkalmazásában lévő közalkalmazottak ellátásával kapcsolatos feladatokat végez a vonatkozó jogszabályok szerint.
- Az intézmény infrastruktúrájának fenntartásával és folyamatos fejlesztésével kapcsolatban saját szervezetében lát el feladatokat.
- Feladatai teljesítése érdekében gazdasági, továbbá belső ellenőrzési feladatot ellátó funkcionális szervezeti egységet, valamint igazgatási, szervezési, műszaki szolgáltató és más, a működést biztosító funkcionális szervezeti egységeket működtet.
- Részt vesz az agrárgazdaság körébe tartozó feladatok ellátásában, természetvédelmi területek gondozásában a vonatkozó külön jogszabályok rendelkezései szerint.
- Felvételi előkészítő és egyéb tanfolyamok tartása, nyelvvizsgáztatás.
- A képzéshez kapcsolódó tudományágakban kutatás és fejlesztés, tudományszervezés, hazai és nemzetközi konferenciaszervezés, kultúraművelés és fejlesztés, szaktanácsadási és egyéb tevékenység.
- Mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek termelése, feldolgozása, forgalmazása.

A gyakorlati képzés céljaira tanüzemet, tangazdaságot üzemeltet, és botanikus kertet, arborétumot tart fenn. A felsorolt feladatokat az intézmény alaptevékenységként látja el, amelynek alapvető anyagi feltételeit a fenntartó által biztosított és az államháztartás alrendszeréből származó támogatások, átvett pénzeszközök biztosítják, valamint az államháztartáson kívüli forrásból származó bevételek, illetve a számára felajánlott vagyon.

1.2. Képzési terület és képzési szint, amelyeken az intézmény képzést folytat, illetve folytathat:

képzési terület:

- agrár,
- gazdaságtudományok,
- informatika,
- társadalomtudomány,
- pedagógusképzés,
- műszaki,
- művészet;

alapképzés:

székhelyen, telephelyen: agrár, gazdaságtudományok, informatika, műszaki, társadalomtudomány;

székhelyen kívül:

agrár (Szerbia, 2440 Zenta, Petar Drapsin u. 18.; Románia, 4333 Nyárádszereda, Miercurea Nirajului Str. Trandafilor nr. 5.; Ukrajna, 2955 Beregszász, Illyés Gyula sétány 1.);

mesterképzés:

- székhelyen, telephelyen: agrár, gazdaságtudományok, informatika, társadalomtudomány, pedagógusképzés, műszaki, művészet;

székhelyen kívül:

társadalomtudomány (Románia, RO-530104 Hargita Csíkszereda, Szabadság tér 1.),

gazdaságtudományok (Románia, RO-530104 Hargita Csíkszereda, Szabadság tér 1.).

1.3. Felsőfokú szakképzés szakmacsoportja, amelyben az intézmény kifutó rendszerben szakképzést folytat:

székhelyen, telephelyen:

- közgazdaság,
- mezőgazdaság.

1.4. Tudományterület, amelyen doktori képzés, doktori fokozat odaítélés folyik:

- agrártudományok,
- természettudományok,
- társadalomtudományok,
- műszaki tudományok.

2. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége:

A költségvetési szerv nem folytat vállalkozási tevékenységet.

3. Az alaptevékenység államháztartási szakfeladatrend szerinti megjelölése:

Szakfeladat száma	Szakfeladat megnevezése
552001	Üdülői szálláshely-szolgáltatás
559012	Kollégiumi szálláshelynyújtás felsőoktatásban részt vevő hallgatók számára
559016	Felsőoktatásban részt vevő hallgatók lakhatási támogatása
562913	Iskolai intézményi étkeztetés
711000	Építésztechnológiai tevékenység, műszaki tanácsadás
712101	Mérőeszközök hitelesítése
712209	Egyéb, műszaki vizsgálat, elemzés
721121	Környezeti, ipari biotechnológiai alapkutatás
721122	Környezeti, ipari biotechnológiai alkalmazott kutatás
721123	Környezeti, ipari biotechnológiai kísérleti fejlesztés
721131	Mezőgazdasági biotechnológiai alapkutatás
721132	Mezőgazdasági biotechnológiai alkalmazott kutatás
721133	Mezőgazdasági biotechnológiai kísérleti fejlesztés
721911	Matematikai alapkutatás
721912	Matematikai alkalmazott kutatás
721913	Matematikai kísérleti fejlesztés
721931	Agrártudományi alapkutatás
721932	Agrártudományi alkalmazott kutatás
721933	Agrártudományi kísérleti fejlesztés
721941	Biológiai alapkutatás
721942	Biológiai alkalmazott kutatás
721943	Biológiai kísérleti fejlesztés
721951	Kémiai alapkutatás
721952	Kémiai alkalmazott kutatás
721953	Kémiai kísérleti fejlesztés
721971	Műszaki tudományi alapkutatás
721972	Műszaki tudományi alkalmazott kutatás
721973	Műszaki tudományi kísérleti fejlesztés
721981	Fizikai alapkutatás
721982	Fizikai alkalmazott kutatás
721983	Fizikai kísérleti fejlesztés
722011	Gazdaságtudományi alapkutatás
722012	Gazdaságtudományi alkalmazott kutatás
722013	Gazdaságtudományi kísérleti fejlesztés
722017	Szociológiai alapkutatás
722018	Szociológiai alkalmazott kutatás
722019	Szociológiai kísérleti fejlesztés
722031	Nyelv- és irodalomtudományi alapkutatás
722032	Nyelv- és irodalomtudományi alkalmazott kutatás
722033	Nyelv- és irodalomtudományi kísérleti fejlesztés
730000	Reklám, piackutatás
749040	K+F tevékenységhez kapcsolódó innováció
749050	Máshová nem sorolt egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
821000	Adminisztratív, kiegészítő szolgáltatás
823000	Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
841184	Tudományos ösztöndíjak
842151	Nemzetközi tudományos együttműködés
842152	Nemzetközi oktatási együttműködés
842160	Nemzetközi szervezetekben való részvétel
853214	Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti felnőttoktatás
853224	Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati felnőttoktatás

Szakfeladat száma	Szakfeladat megnevezése
854211	Felsőfokú szakképzés
854212	Szakirányú továbbképzés
854213	Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító egyéb képzés
854221	Agrár képzési terület
854222	Informatikai képzési terület
854223	Műszaki képzési terület
854232	Gazdaságtudományok képzési terület
854233	Jogi és igazgatási képzési terület
854238	Társadalomtudományi képzési terület
854241	Agrár képzési terület
854242	Informatikai képzési terület
854243	Műszaki képzési terület
854252	Gazdaságtudományi képzési terület
854253	Jogi és igazgatási képzési terület
854256	Pedagógusképzés
854258	Társadalomtudományi képzési terület
854271	Agrár képzési terület
854273	Műszaki képzési terület
854275	Természettudományi képzési terület
854288	Társadalomtudományi képzési terület
854291	Kifutó rendszerben főiskolai képzés
854292	Kifutó rendszerben egyetemi képzés
854311	Köztársasági ösztöndíj
854312	Miniszteri ösztöndíjak
854313	Tanulmányi ösztöndíj
854314	Szociális ösztöndíjak
854315	Doktorandusz ösztöndíjak
854316	Egyéb pénzbeli hallgatói juttatások, ösztöndíjak
854317	Oktatói ösztöndíjak
854318	Tankönyv- és jegyzetámogatás
854319	Felsőoktatás-fejlesztés (minőség-, tehetséggondozás, kisszak)
854321	Felsőoktatási szakértői testületek működése
855931	Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás
855932	Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
855935	Szakmai továbbképzések
855937	Máshová nem sorolt egyéb felnőttoktatás
855942	Iskolarendszeren kívüli ISCED 3 szintű OKJ-s képzés
855943	Iskolarendszeren kívüli ISCED 4 szintű OKJ-s képzés
889966	Jóléti, sport- és kultúratámogatások
910121	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
910122	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
910123	Könyvtári szolgáltatások
910421	Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása
910422	Védett természeti területek és természeti értékek megőrzése és fenntartása
931102	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
931204	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása

4. Az intézmény szakágazati besorolása

Az intézmény államháztartási szakágazati besorolása: 854200 – Felsőfokú oktatás

*III.**Az intézmény működése*

1. Az intézmény élén magasabb vezetői megbízás alapján a rektor áll, akit – nyilvános pályázat útján – Magyarország köztársasági elnöke az Nftv. vonatkozó rendelkezése szerint bíz meg, illetve ment fel.
2. A foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya: az intézmény alkalmazottai a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak.
3. Az intézmény szervezeti felépítését és működésének rendjét, a vezetők közötti feladatmegosztást, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó további jogszabályok által előírt rendelkezéseket az intézmény szervezeti és működési szabályzata határozza meg. Az intézmény az Nftv.-ben foglaltak szerint küldi meg szervezeti és működési szabályzatát az oktatásért felelős miniszternek.
4. Az intézmény szervezeti tagolása (az 1. számú mellékletnek megfelelően):
 - 4.1. Az intézményben oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységként karok – ezen belül különösen intézet, tanszék, kutatócsoport, tanszék, botanikus kert, valamint doktori iskola – működnek. A karok egy vagy több szakmailag összetartozó, a II. fejezet 1.2. pont szerinti képzési területeken, képzési szinteken folyó képzés feladatainak ellátását szervezik.
 - 4.2. Az intézményben könyvtári, levéltári, irattári, informatikai, kollégiumi és egyéb (különösen: diáktanácsadó, karrier-tanácsadó) feladatot ellátó szolgáltató szervezeti egységek működnek.
 - 4.3. Az intézmény működtetési feladatainak ellátásához gazdasági, igazgatási, szervezési, műszaki szolgáltató és más, a működést biztosító funkcionális szervezeti egységeket működtet.
5. Az intézmény hallgatói létszáma:
– az Nftv.-ben meghatározottak szerint felvehető maximális hallgatói létszám 18 586 fő.

*IV.**Az intézmény gazdálkodása*

1. Az intézmény ingatlanállománya:
 - 1.1. A Magyar Állam tulajdonában lévő ingatlanok, melyek az intézmény vagyonkezelésében vannak a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt.-vel kötött, SZT-31942 számú vagyonkezelési szerződés, továbbá a Nemzeti Közfoglalkoztatási Egyetem létesítéséről szóló 2011. évi XXXVI. törvény 4. §-ában meghatározott vagyonmegosztási javaslat alapján. (2. számú melléklet szerint)
 - 1.2. Az intézmény tulajdonában lévő ingatlanok jegyzéke: nincs az intézménynek a tulajdonában ingatlan.
 - 1.3. További, az intézmény használatában lévő ingatlanok jegyzéke és a használat jogcíme: 3. számú melléklet szerint.
2. Az intézményi hozzájárulással vagy közreműködéssel létrehozott, illetve működtetett társaságok, egyesületek, alapítványok és egyéb szervezetek jegyzéke és alapító okiratai, illetve az alapítással összefüggő más dokumentumai a szervezeti és működési szabályzat mellékletét képezik.

*V.**Záró rendelkezés*

Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az intézmény 2013. március 21-én kelt, 5257-1/2013. Iktatószámú alapító okirata a hatályát veszti.

Budapest, 2013. augusztus 30.

39692-2/2013.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

1. számú melléklet (BCE)

SZENÁTUS		REKTOR		EGYETEMI HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT	
Bizottságok		Gazdasági Tanács		Kari Hallgatói Önkormányzatok	
KAROK	OKTATÁSI REKTORHELYETTES	TUDOMÁNYOS REKTORHELYETTES	FEJLESZTÉSI REKTORHELYETTES	GAZDASÁGI ÉS MŰSZAKI FŐIGAZGATÓSÁG	FŐTITKÁR
Budai Campus Élelmiszertudományi Kar Kertészettudományi Kar Tájelepítészeti Kar	Oktatási Rektorhelyettesi Iroda	Tudományos Rektorhelyettesi Iroda	Fejlesztési Rektorhelyettesi Iroda	Főigazgatói Hivatal	Rektori Hivatal
	Központi Tanulmányi és Informatikai Iroda	Szólészeti és Borászati Intézet	Vállalati Kapcsolati és Karrier Iroda	Gazdasági Osztály	Egyetemi Doktori Tanács Informatikai Szolgáltató Központ
	Koordinációs Tanács	Tanárképző Központ	Pályázati Iroda	Minőségügyi Iroda	Nemzetközi Iroda Kommunikációs Iroda
Közgazd Campus Gazdaságtudományi Kar Közgazdaságtudományi Kar Társadalomtudományi Kar	DiákTanácsadó Központ	Kollégiumi Tanács	Innovációs és Vállalkozásfejlesztési Központ	Műszaki és Üzemeltetési Osztály	Agrártudományi Centrum
Koordinációs Tanács	Társadalom és „Gazdaság” Szerkesztősége				
könyvtári hálózat					

2. számú melléklet (BCE)

Az intézmény vagyonkezelésében lévő ingatlanok

Sor-szám	Város	Cím	Hrsz.	ingatlan megnevezése
1.	Budapest	IX. Fővám tér 8.	37058	Egyetem - Főépület
2.	Budapest	IX. Fővám tér 13.	37059	Egyetem - Sóház
3.	Budapest	IX. Közraktár utca 2–8.	37064/1	Egyetem - Stúdium Irodaház
4.	Budapest	IX. Közraktár utca 2–8.	37064/2	saját használatú út
5.	Budapest	IX. Közraktár utca 2–8.	37064/3	saját használatú út
6.	Budapest	IX. Közraktár utca 2–8.	37064/4	saját használatú út
7.	Budapest	VIII. Horánszky u. 6.	36632	Rajk Szakkollégium és diákszálló
8.	Budapest	IX. Kinizsi u. 2–6.	37082/1	Kinizsi Kollégium és sportcsarnok
9.	Budapest	IX. Lónyay u. 40.	36958	beépítetlen terület
10.	Budapest	IX. Ráday utca 43–45.	36950/0/A/45	Földes Ferenc kollégium
11.	Budapest	X. Bogáncsvirág utca	42544/23	Tarkaréti kollégium
12.	Lakitelek	Tőserdő Szikra 40.	3131	Rajk Szakkollégium Alkotó- és pihenőház
13.	Lakitelek	Lakitelek Tőserdő	3132/1	beépítetlen terület
14.	Salgótarján	Camping u. 9.	2423	Szakszervezeti üdülő
15.	Budapest	XI. kerület Fehérvári út 13.	4427/0/A/29	Szent Gellért kollégium - társ.h. albetét
16.	Budapest	XI. kerület Fehérvári út 13.	4427/0/A/30	Szolgálati lakás - társ.h. albetét
17.	Budapest	XI. kerület Fehérvári út 13.	4427/0/A/31	Szolgálati lakás - társ.h. albetét
18.	Budapest	XI. kerület Fehérvári út 13.	4427/0/A/32	Szolgálati lakás - társ.h. albetét
19.	Budapest	XI. kerület Fehérvári út 13.	4427/0/A/33	Szolgálati lakás - társ.h. albetét
20.	Budapest	XI. kerület Fehérvári út 13.	4427/0/A/34	Szolgálati lakás - társ.h. albetét
21.	Budapest	XI. kerület Fehérvári út 13.	4427/0/A/35	Szolgálati lakás - társ.h. albetét
22.	Budapest	XI. kerület Fehérvári út 13.	4427/0/A/36	Szolgálati lakás - társ.h. albetét
23.	Budapest	XI. kerület Fehérvári út 13.	4427/0/A/37	Szolgálati lakás - társ.h. albetét
24.	Budapest	XI. kerület Fehérvári út 13.	4427/0/A/38	Szolgálati lakás - társ.h. albetét
25.	Budapest	XI. kerület Szüret utca 4.	4938	Egyetem - Budai Campus
26.	Budapest	XI. kerület Somlói út 14–16.	5080/2	Egyetem - Budai Campus
27.	Budapest	XI. kerület Somlói út 32.	5094	Egyetem - Budai Campus
28.	Budapest	III. kerület Máramaros u 32.	16601/2	Szakkollégium és oktatási épület
29.	Budaörs	Beregszászi út 2	10751	több művelési ág
30.	Budaörs	Szarka u.	10020	beépítetlen terület
31.	Budaörs	Szarka u.	10021	beépítetlen terület
32.	Budaörs	Szarka u.	10022	beépítetlen terület
33.	Budaörs	Szarka u.	10023	beépítetlen terület
34.	Budaörs	Szarka u.	10037	beépítetlen terület
35.	Budaörs	Szarka u.	10038	beépítetlen terület
36.	Budaörs	Szarka u.	10039	beépítetlen terület
37.	Budaörs	Varjú u.	7062	lakóház, udvar gazdasági épület
38.	Balatonfenyves	Kölcsey Ferenc utca 5.	4391	üdülő épület és udvar

Sor-szám	Város	Cím	Hrsz.	ingatlan megnevezése
39.	Törökbálint	Kazinczy utca 109.	3179	Mohácsi Mátyás kollégium
40.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195949/1	saját használatú út
41.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195949/2	legelő
42.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195949/3	saját használatú út
43.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195950	több művelési ág
44.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195951	saját használatú út
45.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195952	szántó
46.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195953	saját használatú út
47.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195954	szántó
48.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195955	saját használatú út
49.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195956	több művelési ág
50.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195957	saját használatú út
51.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195958	több művelési ág
52.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195959	saját használatú út
53.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195960	több művelési ág
54.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195962	saját használatú út
55.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195963	szántó
56.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195964	saját használatú út
57.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195965	saját használatú út
58.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195966	szántó
59.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195967	saját használatú út
60.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195968	több művelési ág
61.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195969	több művelési ág
62.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195970	saját használatú út
63.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195971	erdő
64.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195972/2	saját használatú út
65.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195973	több művelési ág
66.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195974	saját használatú út
67.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195975/3	szántó
68.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195975/4	erdő
69.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195976	saját használatú út
70.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195977/5	saját használatú út
71.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195977/8	fásított terület
72.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195977/9	erdő
73.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195977/10	saját használatú út
74.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195977/23	saját használatú út
75.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195977/38	saját használatú út
76.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195977/46	szántó
77.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195977/47	saját használatú út
78.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195977/48	szántó
79.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195977/49	szántó
80.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195977/51	szántó
81.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195977/71	saját használatú út
82.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195977/72	szántó
83.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195979/1	saját használatú út

Sor-szám	Város	Cím	Hrsz.	ingatlan megnevezése
84.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195979/2	saját használatú út
85.	Budapest	XXIII. kerület Majori út 8.	195980/3/A/6	szolgálati lakás - társasházi albetét
86.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	195980/6	beépítetlen terület
87.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196051	több művelési ág
88.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196052	több művelési ág
89.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196053	több művelési ág
90.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196054	saját használatú út
91.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196055	több művelési ág
92.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196056	saját használatú út
93.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196057	több művelési ág
94.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196059/1	több művelési ág
95.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196059/2	csatorna
96.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196059/3	saját használatú út
97.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196059/4	rét, legelő
98.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196059/5	csatorna
99.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196059/6	csatorna
100.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196059/7	több művelési ág
101.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196059/8	csatorna
102.	Budapest	XXIII. kerület Botanikus kert	196059/9	több művelési ág
103.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196062	csatorna
104.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196063/1	több művelési ág
105.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196063/2	szántó
106.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196064/1	saját használatú út
107.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196064/2	saját használatú út
108.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196065/1	erdő
109.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196065/2	erdő
110.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196068/1	szántó
111.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196068/2	több művelési ág
112.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196068/3	rét
113.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196068/4	szántó
114.	Budapest	XXIII. kerület Péterimajor	196069	csatorna
115.	Szigetcsép	külterület	059/13	több művelési ág
116.	Szigetcsép	külterület	059/73	szántó
117.	Szigetcsép	külterület	059/75	szántó
118.	Szigetcsép	külterület	059/88	szántó
119.	Szigetcsép	külterület	059/91	szántó
120.	Szigetcsép	külterület	059/113	saját használatú út
121.	Szigetcsép	külterület	059/117	szántó
122.	Szigetcsép	külterület	059/118	szántó
123.	Szigetcsép	külterület	059/119	szántó
124.	Szigetcsép	külterület	059/120	szántó
125.	Szigetcsép	külterület	059/121	szántó
126.	Szigetcsép	külterület	059/122	szántó
127.	Szigetcsép	külterület	059/123	szántó
128.	Szigetcsép	külterület	059/124	szántó

Sor-szám	Város	Cím	Hrsz.	ingatlan megnevezése
129.	Szigetcsép	külterület	059/125	szántó
130.	Szigetcsép	külterület	059/126	saját használatú út
131.	Szigetcsép	külterület	059/127	szántó
132.	Szigetcsép	külterület	059/128	szántó
133.	Szigetcsép	külterület	059/129	szántó
134.	Szigetcsép	külterület	059/130	szántó
135.	Szigetcsép	külterület	059/131	szántó
136.	Szigetcsép	külterület	059/132	szántó
137.	Szigetcsép	külterület	059/133	szántó
138.	Szigetcsép	külterület	059/134	szántó
139.	Szigetcsép	külterület	059/135	szántó
140.	Szigetcsép	külterület	059/136	szántó
141.	Szigetcsép	külterület	059/137	szántó
142.	Szigetcsép	külterület	059/138	szántó
143.	Szigetcsép	külterület	059/139	szántó
144.	Szigetcsép	külterület	059/140	szántó
145.	Szigetcsép	külterület	059/141	szántó
146.	Szigetcsép	külterület	059/142	szántó
147.	Szigetcsép	külterület	059/143	saját használatú út
148.	Szigetcsép	külterület	059/144	szántó
149.	Szigetcsép	külterület	059/145	szántó
150.	Szigetcsép	külterület	059/146	szántó
151.	Szigetcsép	külterület	059/147	szántó
152.	Szigetcsép	külterület	059/148	szántó
153.	Szigetcsép	külterület	059/149	szántó
154.	Szigetcsép	külterület	059/150	szántó
155.	Szigetcsép	külterület	059/151	szántó
156.	Szigetcsép	külterület	059/152	szántó
157.	Szigetcsép	külterület	059/153	szántó
158.	Szigetcsép	külterület	059/154	szántó
159.	Szigetcsép	külterület	059/155	szántó
160.	Szigetcsép	külterület	059/156	szántó
161.	Szigetcsép	külterület	059/157	szántó
162.	Szigetcsép	külterület	059/158	szántó
163.	Szigetcsép	külterület	059/159	szántó
164.	Szigetcsép	külterület	059/160	szántó
165.	Szigetcsép	külterület	059/161	saját használatú út
166.	Szigetcsép	külterület	059/162	saját használatú út
167.	Szigetcsép	külterület	059/163	erdő
168.	Szigetcsép	külterület	059/164	több művelési ág
169.	Szigetcsép	külterület	059/178	több művelési ág
170.	Szigetcsép	külterület	059/179	több művelési ág
171.	Szigetcsép	külterület	059/180	több művelési ág
172.	Szigetcsép	külterület	085/2	tanya
173.	Szigetcsép	külterület	085/3	tanya

Sor-szám	Város	Cím	Hrsz.	ingatlan megnevezése
174.	Szigetcsép	külterület	085/4	saját használatú út
175.	Szigetcsép	külterület	085/5	tanya
176.	Szigetcsép	külterület	085/6	több művelési ág
177.	Szigetcsép	külterület	085/7	tanya
178.	Szigetcsép	külterület	085/28	szántó
179.	Szigetcsép	külterület	085/65	több művelési ág
180.	Szigetcsép	külterület	085/66	több művelési ág
181.	Szigetcsép	külterület	0147/15	több művelési ág
182.	Szigetcsép	külterület	0147/47	szántó
183.	Szarvas	Erzsébet liget	5325/1	hétvégi ház és udvar
184.	Szarvas	Erzsébet liget	5325/3	udvar
185.	Szarvas	Arborétum	795	arborétum
186.	Békésszentandrás	Külterület	074/1	több művelési ág
187.	Békésszentandrás	Külterület	074/2	több művelési ág
188.	Kecskemét	külterület, Talfája 188.	0340/13	tanya
189.	Kecskemét	külterület	0340/40	saját használatú út
190.	Kecskemét	külterület	0375/9	tanya és gazdasági épület
191.	Kecskemét	külterület, Talfája 11--4.	0375/12	saját használatú út
192.	Kecskemét	külterület, Talfája 11--6.	0375/14	több művelési ág
193.	Kecskemét	külterület	0377/5	több művelési ág
194.	Kecskemét	külterület	0379/2	több művelési ág
195.	Kecskemét	Kisfái 182--5.	0610/6	telephely
196.	Kecskemét	külterület	0610/7	saját használatú út
197.	Kecskemét	külterület	0610/9	telephely
198.	Kecskemét	külterület	0610/10	saját használatú út
199.	Kecskemét	külterület	0610/11	telephely
200.	Kecskemét	Kisfái 182.	0610/12/A/1	Társasházi albetét, lakás
201.	Kecskemét	Kisfái 182/B.	0610/12/B/4	Társasházi albetét, garázs
202.	Kecskemét	Kisfái 182/B.	0610/12/B/5	Társasházi albetét, garázs
203.	Kecskemét	Kisfái 182/B.	0610/12/B/6	Társasházi albetét, garázs
204.	Kecskemét	Kisfái 182/B.	0610/12/B/7	Társasházi albetét, garázs
205.	Kecskemét	Kisfái 182/B.	0610/12/B/8	Társasházi albetét, garázs
206.	Kecskemét	Kisfái 182/B.	0610/12/B/9	Társasházi albetét, garázs
207.	Kecskemét	Kisfái 182/B.	0610/12/B/10	Társasházi albetét, garázs
208.	Kecskemét	Kisfái 182/B.	0610/12/B/11	Társasházi albetét, raktár
209.	Kecskemét	Kisfái 182/B.	0610/12/B/12	Társasházi albetét, garázs
210.	Kecskemét	Kisfái 182/B.	0610/12/B/13	Társasházi albetét, garázs
211.	Kecskemét	Kisfái 182/B.	0610/12/B/14	Társasházi albetét, garázs
212.	Kecskemét	Kisfái 182/B.	0610/12/B/15	Társasházi albetét, garázs
213.	Kecskemét	Kisfái 182/B.	0610/12/B/16	Társasházi albetét, garázs
214.	Kecskemét	Kisfái 182/B.	0610/12/B/17	Társasházi albetét, garázs
215.	Kecskemét	Kisfái 182/B.	0610/12/B/18	Társasházi albetét, garázs
216.	Kecskemét	Úrihegy 5.	01044/1	telephely
217.	Kecskemét	Úrihegy 5.	01625/20	telephely
218.	Kecskemét	Úrihegy 5.	01625/21	saját használatú út

Sor-szám	Város	Cím	Hrsz.	ingatlan megnevezése
219.	Kecskemét	Úrihegy 5.	01625/22	több művelési ág
220.	Kecskemét	Úrihegy 5.	01625/24	telephely
221.	Balatonudvari	Gesztenye sor 4.	843	üdülőépület és udvar
222.	Balatonudvari	Gesztenye sor 4.	844	üdülőépület és udvar

3. számú melléklet (BCE)

További, az intézmény használatában lévő ingatlanok és a használat jogcíme

Sor-szám	Város	Cím	Hrsz.	Ingatlan megnevezése	Jogcím
1.	Budapest	IX. Közraktár u. 2–8.	37064/1	STUDIUM-Irodaház	PPP-konstr. épületbérlet
2.	Budapest	IX. Ráday u. 43–45.	36950/0/A/45	Földes F. Kollégium	PPP-konstr. épületbérlet
3.	Budapest	XI. Szűret u. 2.	5094	Somogyi I. Kollégium	PPP-konstr. épületbérlet
4.	Budapest	VIII. Rigó u. 3.	35228/3	BCE KTI	Helyiségbérlet

VI. Hirdetmények

Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal hirdetménye bélyegző visszavonásáról és hatósági igazolvány érvénytelenítéséről

Az Országos Tisztifőorvosi Hivatal 42. számú körbélyegzőjének használatát visszavonja, valamint a dr. Temesvári Adrienn nevére szóló hatósági igazolványt (kártya száma: 001 768, kártya sorszáma: 4936418240) 2013. július 10-től érvényteleníti.

Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről

Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának (9400 Sopron, Fő tér 1.) három darab körbélyegzője elveszett. A bélyegzők használata 2013. szeptember 1-jétől érvénytelen.

A bélyegzők leírása:

Felirat	Sorszám	Forma
Polgármesteri Hivatal [Magyarország címere] Sopron	36.	Kör alakú Ø 35 mm
Polgármesteri Hivatal [Magyarország címere] Sopron	80.	Kör alakú Ø 35 mm
Sopron Városi Gyámhivatal [Magyarország címere] Sopron	2.	Kör alakú Ø 35 mm



**A Józsefvárosi Gyermekek Üdültetéséért Közhasznú Nonprofit Kft. hirdetménye
bélyegző érvénytelenítésről**

A Józsefvárosi Gyermekek Üdültetéséért Közhasznú Nonprofit Kft. alábbi szövegű 1-es sorszámú bélyegzőjét 2013. július 2-án gépjármű feltörése során eltulajdonították.

A bélyegző felirata a következő:

Józsefvárosi Gyermekek Üdültetéséért
Közhasznú Nonprofit KFT.
2621 Verőce- Magyarkút, Orgonás u. 7. Pf.:56.
BBRT. 10102237-47479400-01000000
Adószám: 21364932-2-13
1.

A bélyegző használata a fenti időponttól érvénytelen.

A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 2–4.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://magyarkozlony.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.