



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2014. november 28., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

10/2014. (XI. 28.) MvM utasítás az MKB Bank Zrt. felett az államot megillető tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól	12608
41/2014. (XI. 28.) EMMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	12609
8/2014. (XI. 28.) FM utasítás a Magyar Állam tulajdonában álló ingatlanokat érintő jogügyletekkel kapcsolatos előzetes miniszteri nyilatkozatok és a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok ingatlanügyleteivel kapcsolatos miniszteri nyilatkozatok, alapítói határozatok kiadásának rendjéről	12610
77/2014. (XI. 28.) HM utasítás a 2015. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről	12617
78/2014. (XI. 28.) HM utasítás a Honvédelmi Minisztérium felsőszintű vezetői és munkaértekezleteinek rendjéről szóló 92/2010. (X. 22.) HM utasítás módosításáról	12618
79/2014. (XI. 28.) HM utasítás a tartós külföldi szolgálatot teljesítők reprezentációs tevékenységéről szóló 117/2011. (X. 21.) HM utasítás módosításáról	12620
8/2014. (XI. 28.) IM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	12622
25/2014. (XI. 28.) NGM utasítás a Nemzetgazdasági Minisztérium költségvetési fejezet 2014. évre vonatkozó fejezeti kezelésű előirányzatai szakmai kezelőinek kijelöléséről szóló 4/2014. (I. 22.) NGM utasítás módosításáról	12623
41/2014. (XI. 28.) ORFK utasítás a gazdálkodási szabályzatról	12627
5/2014. (XI. 28.) SZTNH utasítás a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala munkarendjére, a beléptetésre, a benntartózkodásra és a dohányzóhelyek kijelölésére vonatkozó szabályokról	12650

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

17/2014. (XI. 28.) KKM közlemény a Fegyverkereskedelmi Szerződés kihirdetéséről szóló 2014. évi V. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről, valamint a Fegyverkereskedelmi Szerződés kihirdetéséről szóló 2014. évi V. törvény 4. §-ának hatályon kívül helyezéséről	12657
--	-------

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium elismerési hírei	12658
---------------------------------------	-------

IV. Egyéb közlemények

A Magyar Ügyvédi Kamara 1/2014. (XI. 03.) Szabályzata a letét- és pénzkezelés, valamint a letétnyilvántartás részletes szabályairól	12663
A Miniszterelnökség pályázati felhívása a 2015. évi Magyar Közigazgatási Ösztöndíjra	12669
A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kezdeményezés aláírásgyűjtő ív hitelesítésének megtagadásáról	12671
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	12672

I. Utasítások

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 10/2014. (XI. 28.) MvM utasítása az MKB Bank Zrt. felett az államot megillető tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól

Az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 3. § (2a) bekezdés b) pontja alapján, az MKB Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság felett az államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét gyakorló szervezet kijelöléséről szóló 42/2014. (X. 16.) NFM rendelet 1. §-a szerinti feladatkörömben eljárva – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az MKB Bank Zrt. Alapítójának kizárólagos hatáskörébe tartozó alábbi döntések vonatkozásában az Alapítói határozat kiadására a Miniszterelnökséget vezető miniszter jogosult:
- a) döntés az alapszabály megállapításáról és módosításáról;
 - b) döntés a társaság működési formájának megváltoztatásáról;
 - c) döntés a társaság átalakulásáról, egyesüléséről, szétválásáról és jogutód nélküli megszűnéséről;
 - d) döntés a részvényekhez fűződő jogok megváltoztatásáról, illetve egyes részvényfajták, osztályok átalakításáról;
 - e) döntés az alaptőke leszállításáról;
 - f) döntés az Igazgatóság tagjai, a Felügyelő Bizottság tagjai és az állandó könyvvizsgáló megválasztásáról, visszahívásáról, valamint díjazásuk megállapításáról, valamint az Igazgatóság elnökének és az Audit Bizottság tagjainak megválasztásáról;
 - g) döntés osztalékfelvétel fizetéséről;
 - h) döntés az alaptőke felemeléséről;
 - i) döntés részvényessel, igazgatósági taggal, felügyelő bizottsági taggal vagy az állandó könyvvizsgálóval szembeni kártérítési igény érvényesítéséről;
 - j) döntés a bruttó 30 milliárd forintot meghaladó kötelezettségvállalásokról.
- 2. §** Az MKB Bank Zrt. Alapítójának kizárólagos hatáskörébe tartozó alábbi döntések vonatkozásában az Alapítói határozat kiadására a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyekért felelős államtitkár jogosult:
- a) döntés a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyásáról;
 - b) döntés a Felügyelő Bizottság ügyrendjének jóváhagyásáról;
 - c) döntés a könyvvizsgálatot személyében végző – az állandó könyvvizsgáló által kijelölt – természetes személyek jóváhagyásáról;
 - d) döntés az állandó könyvvizsgálóval kötendő szerződés feltételeinek meghatározásáról;
 - e) döntés a nyomdai úton előállított részvény dematerializált részvénné történő átalakításáról;
 - f) döntés az Igazgatóság felhatalmazásáról saját részvény megszerzésére;
 - g) döntés felmentvény adásáról az igazgatósági és ügydöntő felügyelő bizottsági tagok kérésére;
 - h) döntés a bruttó 5 milliárd forintot meghaladó, de 30 milliárd forintot meg nem haladó kötelezettségvállalásokról;
 - i) döntés leányvállalatokat, kapcsolatos vállalkozásokat vagy az MKB Zrt. részesedésével működő gazdasági társaságokat érintő kérdésekről;
 - j) döntés minden olyan egyéb kérdésben, amit törvény vagy az alapszabály az Alapító kizárólagos hatáskörébe utal.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

**Az emberi erőforrások minisztere 41/2014. (XI. 28.) EMMI utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

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

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdés b) pontja alapján a fogyatékos emberek társadalmi integrációjával kapcsolatos feladatok ellátására 2014. december 1-jétől Szekeres Pált miniszteri biztossá nevezem ki hat hónap időtartamra.
- 2. §** A miniszteri biztos feladatköre a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendeletben meghatározott, az emberi erőforrások miniszterének felelősségi körébe tartozó területeken a fogyatékos emberek társadalmi integrációjával összefüggő feladatok végrehajtásának koordinációjára, ennek keretében különösen a következőkre terjed ki:
- a) az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: EMMI) szakterületein zajló, a fogyatékos emberek társadalmi integrációját célzó feladatok koordinálása, végrehajtásuk figyelemmel kísérése és ellenőrzése,
 - b) az EMMI fogyatékos emberekre vonatkozó társadalmi integrációs programjának előkészítése,
 - c) a programalkotó minisztériumi munkacsoport tevékenységének szakmai irányítása és koordinálása.
- 3. §** A miniszteri biztos a 2. § b) pontban meghatározott feladatai ellátása körében gondoskodik
- a) az eredményes és hatékony működéshez szükséges fejlesztési javaslatok megfogalmazásáról,
 - b) a feladat ellátását érintő szabályok kidolgozásában való részvételről, a szükséges szervezeti keretekre irányuló javaslatok előkészítéséről,
 - c) a további humán és dologi erőforrás-fejlesztés megteremtésének és kialakításának ágazatközi koordinációjáról.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét az emberi erőforrások minisztere a szociális ügyekért és társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár útján irányítja.
- 5. §** A miniszteri biztost a tevékenység ellátásáért a Ksztv. 38. § (7) bekezdése és (10) bekezdés a) pontja alapján havonta bruttó 400 000 Ft összegű díjazás illeti meg.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 7. §** A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 30/2014. (VII. 28.) EMMI utasítás hatályát veszti.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

**A földművelésügyi miniszter 8/2014. (XI. 28.) FM utasítása
a Magyar Állam tulajdonában álló ingatlanokat érintő jogügyletekkel kapcsolatos előzetes miniszteri
nyilatkozatok és a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok ingatlanügyleteivel
kapcsolatos miniszteri nyilatkozatok, alapítói határozatok kiadásának rendjéről**

A Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendeletben foglalt feladat- és hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

1. Általános rendelkezések

- 1. §** Az utasítást a Magyar Állam tulajdonában álló és a Magyar Állam tulajdonába kerülő ingatlanokat érintő alábbi ügyekben kell alkalmazni:
- a) jogszabályi előírás alapján a földművelésügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter) egyetértése szükséges
 - aa) a pályázati felhívás közzétételéhez,
 - ab) a szerződés megkötéséhez, illetve megszüntetéséhez,
 - ac) a jognyilatkozat megtételéhez,
 - b) a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tulajdonosi joggyakorlójának ingatlanokkal kapcsolatos miniszteri nyilatkozatai, alapítói határozatai (a továbbiakban: alapítói határozatok, egyenként alapítói határozat) kiadásához.
- 2. §** Az utasítás hatálya a Földművelésügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) szervezeti egységeire, továbbá a miniszter tulajdonosi joggyakorlása (törvényi kijelölés vagy megbízási szerződésen alapuló meghatalmazás alapján) alá tartozó állami tulajdonú gazdasági társaságokra (a továbbiakban: Társaságok, egyenként Társaság) és a Minisztérium által irányított központi költségvetési szervekre terjed ki.

*2. A Nemzeti Földalapba tartozó földrésztleteket érintően kiadandó miniszteri nyilatkozatok
és alapítói határozatok*

- 3. §** (1) A Nemzeti Földalapkezelő Szervezet (a továbbiakban: NFA) az állami tulajdonból értékesítés útján, területcserével, ingyenes tulajdonba adással kikerülő ingatlanok, illetve vagyonkezelésbe adás iránti igények elbírálásához a Nemzeti Földalapról szóló 2010. évi LXXXVII. törvény (a továbbiakban: NFAtv.) 23. § (2) bekezdésében, a Nemzeti Földalapba tartozó földrésztletek hasznosításának részletes szabályairól szóló 262/2010. (XI. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Hr.) 3. §-ában, valamint a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Tvt.) 68. § (8) bekezdésében előírt miniszteri nyilatkozat beszerzése érdekében
- a) a védett természeti területet és Natura 2000 területet érintően, illetve
 - b) az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény (a továbbiakban: Evt.) 8. § (4) és (5) bekezdésében meghatározott erdő, illetve erdőgazdálkodási tevékenységet közvetlenül szolgáló földterületet érintően
- az állami földekért felelős helyettes államtitkárt írásban közvetlenül keresi meg.
- (2) Az NFA a miniszter irányítása alatt álló központi költségvetési szervvel történő vagyonkezelési szerződés megkötéséhez az NFAtv. 20. § (3) bekezdésében, illetve a miniszter irányítása alatt álló központi költségvetési szervvel fennálló vagyonkezelési szerződés rendes felmondással vagy közös megegyezéssel történő megszüntetéséhez a Hr. 43. § (6) bekezdésében előírt miniszteri nyilatkozat beszerzése érdekében az állami földekért felelős helyettes államtitkárt írásban közvetlenül keresi meg.
- (3) Az NFA a társult vadászati jog hasznosításával kapcsolatos jognyilatkozatok megtételéhez a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvény (a továbbiakban: Vtv.) 11. § (3) bekezdésében előírt miniszteri nyilatkozat beszerzése érdekében az állami földekért felelős helyettes államtitkárt írásban közvetlenül keresi meg. Az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály 21 munkanapon belül gondoskodik a miniszteri nyilatkozat előkészítéséről. A határidő a megkeresés főosztályhoz érkezését követő naptól kezdődik, és nem számít bele az esetleges hiánypótlás időtartama.

- (4) A Társaságoknak az NFA-val történő vagyonkezelési szerződés kötéséhez, módosításához, illetve a fennálló vagyonkezelési szerződésének részleges vagy teljes megszüntetéséhez az (1) bekezdésben foglalt miniszteri egyetértő nyilatkozaton túl elengedhetetlen a jogszabály vagy társasági alapszabály vagy alapító okirat alapján a Társaság tulajdonosi jogait gyakorló miniszter alapítói határozatának kiadása, melynek érdekében az NFA az állami földekért felelős helyettes államtitkárt írásban közvetlenül keresi meg.
- (5) Az alapítói határozat a Minisztérium mint a Társaság tulajdonosi joggyakorlója általi kiadmányozásának feltétele:
- a) az érintett Társaság vezérigazgatójának aláírásával ellátott, határozott kérelem a vagyonkezelői jogviszony megszüntetésére, létesítésére vagy módosítására vonatkozóan,
 - b) a Társasági Felügyelő Bizottság határozata a vagyonkezelői jogviszony megszüntetése, létesítése vagy módosítása tárgyában,
 - c) ha törvény vagy jogszabály előírja, hozzájáruló miniszteri nyilatkozat vagy szakmai vélemény, illetve
 - d) az NFA kérelme.
- (6) Az NFA kérelme nyomán az alapítói határozat kiadmányozásához szükséges, egy-egy példányban elkészülő, az (5) bekezdés a) és b) pontja szerinti iratokat az állami földekért felelős helyettes államtitkár szakmai irányítása alatt álló Földvagyon-gazdálkodási Főosztály kéri be az érintett Társaságtól, majd azok beérkezését követően haladéktalanul átadja – az NFA kérelmével és a hozzájáruló miniszteri nyilatkozattal együtt – az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztálynak. Az alapítói határozat kiadmányozásának közvetlen előkészítése az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály feladata.
- (7) Ha a kérelemben a (4) bekezdésben hivatkozott vagyonkezelési szerződés szerinti ingatlant érintően az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztályt közvetlenül keresik meg a Társaságokkal történő vagyonkezelési szerződés megkötéséhez, illetve a fennálló vagyonkezelési szerződés – rendes felmondással vagy közös megegyezéssel történő – megszüntetéséhez vagy módosításához szükséges alapítói határozat beszerzése érdekében, akkor az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály intézkedik az alapítói határozat kiadásának előfeltételét jelentő – az (5) bekezdésben foglalt iratok – Társaságtól történő beszerzése iránt, és erről értesíti a Földvagyon-gazdálkodási Főosztályt.
- (8) Ha a kérelem nem az NFA tv. hatálya alá tartozó, az NFA rábízott vagyoni körébe tartozó ingatlanra irányul, és az állami földekért felelős helyettes államtitkárt keresik meg a Társaságokkal történő vagyonkezelési szerződés megkötéséhez, illetve a fennálló vagyonkezelési szerződés – rendes felmondással vagy közös megegyezéssel történő – megszüntetése céljából az ehhez szükséges alapítói határozat beszerzése érdekében, akkor a kérelmet a Földvagyon-gazdálkodási Főosztály haladéktalanul átteszi az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztályra további ügyintézésre.
- (9) Az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály által elkészített – a miniszter által aláírt – alapítói határozatból az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály – az aláírt alapítói határozat főosztályra való visszaérkezését követő 2 munkanapon belül – három eredeti példányt küld meg a Földvagyon-gazdálkodási Főosztály részére. A Földvagyon-gazdálkodási Főosztály – a szükség szerint az (1) bekezdés a) és b) pontja alapján kiadott miniszteri nyilatkozattal együtt – három példányt a Társaság részére, egy másolati példányt pedig az NFA részére küld meg a vagyonkezelési szerződés megkötéséhez, megszüntetéséhez vagy módosításához.
- (10) A miniszter által irányított intézmények és a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó Társaságok az NFA tv. hatálya alá tartozó, az NFA rábízott vagyoni körébe tartozó ingatlanai esetében a vagyonkezelési szerződések megkötéséhez, megszüntetéséhez vagy módosításához szükséges miniszteri nyilatkozatokat a Földvagyon-gazdálkodási Főosztály készíti elő, és azt a Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) alapján terjeszti elő a miniszterhez, és felülvizsgálat előtt megküldi a szakmai felügyeletet ellátó főosztály, valamint az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály részére is.

4. § A 3. § (1) bekezdésében meghatározott állami tulajdonból elidegenítéssel, területcserével, ingyenes tulajdonba adással kikerülő ingatlanok, illetve vagyonkezelésbe adás iránti igények elbírálásához szükséges nyilatkozat beszerzésére irányuló megkeresés adattartalmát és a megkereséshez csatolandó dokumentumokat az 1. melléklet határozza meg.

5. § Ha a 3. § (1) bekezdés a) pontja alapján benyújtott megkeresésben szereplő földrészlet vonatkozásában a Földvagyon-gazdálkodási Főosztály megállapítja, hogy a kérelemben megjelölt ingatlan a védett természeti területek és értékek nyilvántartásáról szóló 13/1997. (V. 28.) KTM rendelet [a továbbiakban: 13/1997. (V. 28.) KTM rendelet] szerint a Védett Természeti Területek Törzskönyve, valamint az európai közösségi jelentőségű természetvédelmi rendeltetésű területekkel érintett földrészletekről szóló 14/2010. (V. 11.) KvVM rendelet [a továbbiakban: 14/2010. (V. 11.) KvVM rendelet] alapján nem minősül védett természeti területnek vagy Natura 2000 területnek, és így az NFA tv., a Hr.,

valamint a Tvt. szerinti miniszteri nyilatkozat kiadásának a feltételei nem állnak fenn, erről a kérelmet előterjesztő NFA-t, illetve az ügyfelet írásban tájékoztatja.

- 6. §**
- (1) A Földvagyon-gazdálkodási Főosztály az NFA megkeresését megvizsgálja abból a szempontból, hogy a tervezett jogügyletkez szükséges nyilatkozat megadásának – a külön jogszabályokban foglalt – feltételei fennállnak-e, és indokolással ellátva előkészíti a miniszteri nyilatkozat tervezetét. Ha az NFA megkeresése hiányos, vagy a miniszteri nyilatkozat kiadásához további adat, információ szükséges, a Földvagyon-gazdálkodási Főosztály a hiánypótlására, illetve az adatok közlésére hívja fel az NFA-t.
 - (2) A Földvagyon-gazdálkodási Főosztály 15 munkanapos határidő megjelölésével bekéri a miniszter szakmai irányítása alatt álló, területileg illetékes központi államigazgatási szervnek, illetőleg helyi jelentőségű védett természeti területet érintő megkeresés esetén a települési önkormányzat jegyzőjének szakmai véleményét.
 - (3) Amennyiben a 3. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak szerint a Hr. 3. §-ában előírt miniszteri nyilatkozat az Evt. 8. § (4) és (5) bekezdésében meghatározott erdő, illetve erdőgazdálkodási tevékenységet közvetlenül szolgáló földterület tekintetében szükséges, a Földvagyon-gazdálkodási Főosztály közvetlenül, elektronikus úton keresi meg az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztályt szakmai állásfoglalás kérése céljából. Az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály – elektronikus úton – keresi meg a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal Erdészeti Igazgatóságát állásfoglalás kérése kapcsán 5 munkanapos határidővel. Az egységes szakmai állásfoglalás elkészítésére az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztálynak 15 munkanap áll rendelkezésre, amit elektronikusan küld meg a Földvagyon-gazdálkodási Főosztály részére.
 - (4) A határidő – annak lejártá előtt – indokolt esetben egy alkalommal, legfeljebb 8 munkanappal meghosszabbítható. Az ügyintézési határidőbe nem számít be a hiánypótlásra, illetve a tényállás tisztázásához szükséges adatok közlésére irányuló felhívás közlésétől, továbbá a – (2) bekezdésben foglalt – szakmai vélemény bekérésére irányuló megkereséstől az annak teljesítéséig terjedő időszak.
 - (5) A Földvagyon-gazdálkodási Főosztály a miniszteri nyilatkozat tervezetét tartalmazó ügyiratot 15 munkanapon belül készíti el, és az SZMSZ alapján terjeszti elő a miniszterhez. A miniszteri nyilatkozattervezetet a 3. § (1) bekezdés b) pontjában, valamint (2) bekezdésében foglalt esetekben felülvizsgálat előtt megküldi az érintett szervezeti egységek részére is. A nyilatkozattervezet elkészítésére megállapított határidő az NFA megkeresésének a főosztályhoz való megérkezése napját követő napon veszi kezdetét.
 - (6) Ha a (3) és (4) bekezdésen kívül kiemelt kormányzati döntéshez szükséges a miniszter nyilatkozata, abban az esetben a nyilatkozatot koordináló főosztály soron kívüli adatbekéréssel élhet a miniszter szakmai irányítása alatt álló szakfőosztályok, illetve területileg illetékes központi államigazgatási szervek, valamint a Társaságok irányába.
- 7. §**
- Ha – a 3–6. §-ban foglaltaktól túlmenő esetekben – a megkeresés tárgyát képező földrészlet több helyettes államtitkár feladatkörét érinti (pl. közös tulajdonosi joggyakorlás), az NFA a megkeresését a Földvagyon-gazdálkodási Főosztály részére küldi meg. Ezt követően a Földvagyon-gazdálkodási Főosztály megvizsgálja a kérelmet, és szükség szerint bevonja az eljárásba az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztályt, vagy továbbküldi a megkeresést az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály részére.
- 8. §**
- (1) Ha a Nemzeti Földalapba tartozó földrészlet eladására, cseréjére, ingyenes tulajdonba adására, vagyonkezelésbe adására irányuló kérelmet ügyfél terjeszt a minisztériumhoz, azt a minisztérium ügyiratkezelésre feljogosított részlege soron kívül átadja a Földvagyon-gazdálkodási Főosztály részére. A Földvagyon-gazdálkodási Főosztály a beérkezett kérelmet érdemi vizsgálat nélkül – legkésőbb a kérelem beérkezését követő 5 munkanapon belül – átteszi az NFA részére, egyidejűleg ezen intézkedéséről az ügyfelet tájékoztatja.
 - (2) Ha a Nemzeti Földalapba tartozó földrészlet eladására, cseréjére, ingyenes tulajdonba adására, vagyonkezelésbe adására irányuló kérelmet az ügyfél a minisztérium területi szervénél terjeszti elő, a területi szerv a kérelmet érdemi vizsgálat nélkül, legkésőbb a kérelem beérkezését követő 5 munkanapon belül átteszi az NFA részére, egyidejűleg ezen intézkedéséről az ügyfelet tájékoztatja.
 - (3) Az NFA-nak a részére áttett kérelem kapcsán elsősorban azt kell megállapítani, hogy a kérelemben szereplő ingatlan a Nemzeti Földalapba tartozik-e, és azzal kapcsolatos kizárólagos tulajdonosi joggyakorlásra jogosult-e az NFAtv. alapján. Vitás esetekben, illetve közös tulajdonosi joggyakorlás esetén az NFA köteles együttműködni és egyeztetni a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel (a továbbiakban: MNV Zrt.).
 - (4) Ha megállapításra kerül, hogy a kérelem tárgyát képező ingatlan kizárólag az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alatt álló vagyoni körbe tartozik, az NFA a kérelmet soron kívül átteszi az MNV Zrt. részére, egyidejűleg ezen intézkedéséről

a Földvagyon-gazdálkodási Főosztályt, valamint az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztályt elektronikus úton tájékoztatja.

- (5) Ha megállapításra kerül, hogy a kérelemben szereplő földrészlet a Nemzeti Földalapba tartozik, vagy az MNV Zrt.-vel közös tulajdonosi joggyakorlás alatt áll, az NFA az NFAtv.-ben és a Hr.-ben foglalt előírások alapján megvizsgálja a kérelem teljesíthetőségét, melyről tájékoztatja az ügyfelet.
- (6) Az (1) és a (2) bekezdésben meghatározott esetekben nem készül miniszteri nyilatkozat, a nyilatkozat kiadásáért felelős főosztály (a Földvagyon-gazdálkodási Főosztály vagy az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály) az intézkedésekről és azok eredményéről, valamint a miniszteri nyilatkozat kiadása feltételeinek hiányáról tájékoztatja az ügyfelet.

9. §

A 3–8. §-ban foglaltak szerint kell eljárni, ha a megkeresés vagy a kérelem tárgya

- a) olyan földrészlet, amely az ingatlan-nyilvántartás szerint több alrészletből áll, és azok valamelyikének művelési ága szántó, szőlő, gyümölcsös, kert, rét, legelő (gyep), nádas, erdő, fásított terület vagy halastó, illetve amely az Országos Erdőállomány Adattár (a továbbiakban: Adattár) részét képezi,
- b) művelés alól kivett területként nyilvántartott olyan terület, amely a Nemzeti Földalapba tartozó földrészlet mező-, erdőgazdasági tevékenységét szolgálja, vagy ahhoz szükséges [NFAtv. 1. § (1) bek. c) pont].

3. A Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt. vagyoni körébe tartozó ingatlanokat érintően kiadandó miniszteri nyilatkozatok

10. §

- (1) Ha az MNV Zrt. vagyoni körébe tartozó védett természeti terület vagyongazdálkodásba adásához, cseréjéhez, tulajdonjogának ingyenes átruházásához, illetve Natura 2000 terület vagyongazdálkodásba adásához, értékesítéséhez, cseréjéhez a Tvt. 68. § (8) bekezdésében, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vtvhr.) 8. § (4) bekezdésében, 25. § (5) bekezdésében előírtak alapján az MNV Zrt. vagy az ügyfél nyilatkozat beszerzése érdekében a miniszterhez fordul, az MNV Zrt. megkeresését, illetve az ügyfél kérelmét (a továbbiakban együtt: kérelem) a minisztérium ügyiratkezelésre feljogosított szervezeti egysége soron kívül átadja az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály részére.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni, ha a kérelem az MNV Zrt. vagyoni körébe tartozó ingatlant érintően a miniszter irányítása alatt álló központi költségvetési szervvel történő vagyongazdálkodási szerződés megkötéséhez, illetve a központi költségvetési szervvel fennálló vagyongazdálkodási szerződés – rendes felmondással vagy közös megegyezéssel történő – megszüntetéséhez, továbbá a miniszter irányítása alatt álló központi költségvetési szerv vagyongazdálkodásában lévő ingatlan értékesítéséhez a Vhtv. 8. § (3) bekezdésében, 12. § (7) bekezdésében és a 25. § (4) bekezdésében előírt egyetértő miniszteri nyilatkozat beszerzésére irányul.
- (3) Gazdasági társaság esetén jogszabály vagy társasági alapszabály vagy alapító okirat alapján adható ki miniszteri nyilatkozat.

11. §

Ha az MNV Zrt., illetve az ügyfél a 10. § (1) vagy (2) bekezdésében meghatározott kérelmét a minisztérium területi szervénél terjeszti elő, a területi szerv a kérelmet köteles érdemi vizsgálat nélkül legkésőbb a kérelem beérkezését követő 5 munkanapon belül az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály részére áttenni s erről az intézkedéséről a kérelmet előterjesztő MNV Zrt.-t vagy az ügyfelet tájékoztatni.

12. §

- (1) A 10. § (1) bekezdésében meghatározott kérelmet, valamint ha a 10. § (2) bekezdésében meghatározott kérelem valamely nemzeti park igazgatóság vagyongazdálkodási szerződésének megkötéséhez, illetve vagyongazdálkodási szerződésének – rendes felmondással vagy közös megegyezéssel történő – megszüntetésére irányul, azt az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály soron kívül átteszi a Földvagyon-gazdálkodási Főosztálynak a miniszteri nyilatkozattervezet elkészítése érdekében. A miniszteri nyilatkozat tervezetének elkészítésére a 6. § (1)–(2), (4)–(5) bekezdéseiben foglaltak irányadók.
- (2) Ha a Földvagyon-gazdálkodási Főosztály megállapítja, hogy a kérelemben megjelölt ingatlan a 13/1997. (V. 28.) KTM rendelet szerint a Védett Természeti Területek Törzskönyve, valamint a 14/2010. (V. 11.) KvVM rendelet alapján nem minősül védett vagy Natura 2000 területnek, s így a Tvt., illetve a Vtvhr. szerinti miniszteri nyilatkozat kiadásának a feltételei nem állnak fenn, erről a kérelmet előterjesztő MNV Zrt.-t, illetve az ügyfelet írásban tájékoztatja.

- 13. §** (1) A 10. § (2) bekezdésében meghatározott kérelem esetében – kivéve ha az nemzeti park igazgatóság vagyonkezelési szerződésének megkötésére, illetve vagyonkezelési szerződésének rendes felmondással vagy közös megegyezéssel történő megszüntetésére irányul – a miniszteri nyilatkozat tervezetét 30 munkanapon belül az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály készíti el, a központi költségvetési szerv szakmai felügyeletét ellátó helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztály írásbeli szakmai álláspontjainak figyelembevételével. A nyilatkozattervezet tartalmazó ügyiratot az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály a minisztérium SzMSz-e alapján terjeszti elő a miniszterhez.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott ügyintézési határidő a kérelemnek az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztályhoz való megérkezése napját követő napon veszi kezdetét. Az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály az (1) bekezdés szerinti főosztályt – az ügyintézési határidő betartása érdekében megfelelő határidő kitűzésével – a kérelem másolati példányával keresi meg a főosztályt irányító helyettes államtitkár útján. A megkeresett főosztály a hiánypótlásra, illetőleg a tényállás tisztázásához szükséges adatok közlésére irányuló felhívást, továbbá a 6. § (2) bekezdésében meghatározott szakmai vélemény bekérésére irányuló megkeresést közvetlenül jogosult kibocsátani. Ez esetben a megkeresett főosztály az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztályt a felhívás, illetőleg a megkeresés tényéről elektronikus úton köteles tájékoztatni.
- (3) Ha az érintett főosztályok a megkeresés tárgyát képező földrészlet vonatkozásában egymásnak ellentmondó álláspontot alakítottak ki, valamennyi megkeresett főosztály álláspontját tartalmazó iratnak az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztálytól az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztályhoz való megérkezését követő 5 munkanapon belül az SzMSz-ben megjelölt szakmai felügyeletet ellátó helyettes államtitkár – az érintett főosztályok szakmai felügyeletéért felelős helyettes államtitkárok részvételével – egyeztetést köteles összehívni. Az egyeztetésről emlékeztetőt kell készíteni.
- (4) Az érintett főosztályok az egyeztetés eredményeként felülvizsgált szakmai álláspontjukat – a szakmai felügyeletükért felelős helyettes államtitkár útján – az egyeztetés napját követő 5 munkanapon belül közlik az egyeztetést összehívó helyettes államtitkárral.
- (5) Az egyeztetés eredménytelensége esetén, vagy ha a felülvizsgált szakmai álláspontok alapján továbbra sem adható ki egységes miniszteri nyilatkozat, az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály előterjesztést készít a Vezetői Értekezletre.
- (6) Az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály a Vezetői Értekezlet döntéséről haladéktalanul tájékoztatja az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztályt, amely főosztály a döntés alapján készíti el a miniszteri nyilatkozat tervezetét tartalmazó ügyiratot, és azt az SzMSz-ben foglaltak alapján, az érintett minisztériumi főosztályok irányításáért felelős helyettes államtitkárok jóváhagyásával terjeszti elő a miniszterhez.
- 14. §** (1) Ha az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály a 10. § (1)–(2) bekezdésében meghatározott kérelem alapján nem tudja teljes bizonyossággal megállapítani azt, hogy a kérelem tárgyát képező ingatlan kizárólag az MNV Zrt. vagyoni körébe tartozik, ennek tisztázása érdekében – a kérelem 12. § (1) bekezdés szerinti áttételét, illetve a főosztálynak a 13. § (2) bekezdése szerinti megkeresését megelőzően – megkeresi a Földvagyongazdálkodási Főosztályt, amely soron kívül, elektronikus úton beszerzi az NFA 9. § (3)–(4) bekezdésében foglaltak alapján kiadott szakmai állásfoglalását az ingatlan esetleges Nemzeti Földalapba tartozásáról.
- (2) Ha megállapításra kerül, hogy a kérelemmel érintett ingatlan kizárólag az MNV Zrt. vagyongörébe tartozik, a Földvagyongazdálkodási Főosztály erről soron kívül, elektronikus úton tájékoztatja az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztályt. Az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály az elektronikus tájékoztatás megérkezését követően a 12. § (1) bekezdésében, illetve a 13. §-ban foglaltak szerint jár el.
- (3) Ha megállapításra kerül, hogy a kérelemben szereplő ingatlan a Nemzeti Földalapba tartozik, a Földvagyongazdálkodási Főosztály erről tájékoztatja elektronikus úton az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztályt. Ez esetben nem készül miniszteri nyilatkozat, az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály a Földvagyongazdálkodási Főosztály tájékoztatása alapján a kérelmet előterjesztő MNV Zrt.-t, illetőleg az ügyfelet tájékoztatja arról, miszerint az ingatlan felett nem az MNV Zrt. gyakorolja a tulajdonosi jogokat, így a Vtvhr. szerinti miniszteri nyilatkozat kiadásának feltételei nem állnak fenn.

4. Záró rendelkezések

- 15. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.
- 16. §** Hatályát veszti a Magyar Állam tulajdonában álló ingatlanokat érintő jogügyletekkel kapcsolatos előzetes miniszteri nyilatkozatok kiadásának rendjéről szóló 5/2011. (II. 21.) VM utasítás.

*Dr. Fazekas Sándor s. k.,
földművelésügyi miniszter*

1. melléklet a 8/2014. (XI. 28.) FM utasításhoz

A Nemzeti Földalapba tartozó földrésztleteket érintő pályázati felhíváshoz és csereszerződéshez szükséges miniszteri nyilatkozatok beszerzésére irányuló megkeresés adattartalma

1. Az NFA megkeresésének adattartalma

1.1. Az NFA megkeresésének minden esetben tartalmaznia kell:

- az érintett földrészlet(ek) fekvése szerinti megye, település nevét, helyrajzi számát;
- a megkeresés alapjául szolgáló jogszabályi hivatkozás(oka)t;
- annak megjelölését, hogy a megkeresés csereszerződés megkötésére, ingyenes tulajdonba adásra, vagyonkezelésbe adásra, eladásra vagy a társult vadászati jog hasznosításával kapcsolatos jognyilatkozatok megtételére irányul;
- a c) pontban foglalt tervezett jogügylet, jognyilatkozat indokolását;
- a miniszteri nyilatkozat iránti határozott kérelmet;
- eladás esetén az ingatlanból értékesíteni kívánt állami tulajdoni hányadnak megfelelő területrészt AK értékét, illetve hektárban kifejezett kiterjedését;
- a Tvt. 68. § (8) bek. a) pontja alapján az állami tulajdonban álló védett természeti terület elidegenítéséhez szükséges legalább azonos természetvédelmi értékű védett természeti csereterület adatait;
- minden olyan lényeges tényt, körülményt, amely a tervezett jogügylet megítéléséhez szükséges;
- az NFA arra vonatkozó nyilatkozatát, hogy a tervezett jogügylet megfelel a jogszabályi rendelkezéseknek;
- a Vtv. végrehajtásának szabályairól szóló 79/2004. (V. 4.) FVM rendelet 6. § (3) bekezdés f) pontjában meghatározott területi összesítőt és a tervezett jognyilatkozatot tartalmazó okiratot.

1.2. Az állam kizárólagos tulajdonában álló erdő és erdőgazdálkodási tevékenységet szolgáló földterület esetén az 1.1. pontban foglaltakon túl a megkeresésnek tartalmaznia kell:

- az Adattár szerinti erdészeti területazonosító adatokat;
- csereügylet esetén az államot esetlegesen érintő hátrányok és előnyök, valamint az optimális állami birtokszerkezetre gyakorolt kedvező hatás bemutatását.

1.3. Ha az NFA megkeresése az állam kizárólagos tulajdonában álló erdőt és erdőgazdálkodási tevékenységet szolgáló földterületet is tartalmaz, e területeket az NFA köteles a megkeresésében a többi földrésztlettől lehatárolni.

1.4. A Nemzeti Földalap vagyonyilvántartásának szabályairól szóló 11/2011. (II. 22.) Korm. rendelet értelmében az NFA rendelkezésére álló Országos Erdőállomány Adattár adatállománya alapján annak megjelölését, hogy a kérelemmel érintett ingatlan erdőnek, illetve erdőgazdálkodási tevékenységet közvetlenül szolgáló földterületnek minősül-e. Amennyiben a kérelemmel érintett ingatlan valószínűsíthetően az Evt. hatálya alá tartozik, de erre

vonatkozóan az Országos Erdőállomány Adattárban nem áll rendelkezésre adat, az NFA az állami földekért felelős helyettes államtitkár miniszteri nyilatkozattételi megkeresése előtt az erre vonatkozó információt előzetesen be kell szereznie az erdészeti hatóságtól.

2. Az NFA megkereséséhez csatolandó dokumentumok

2.1. A megkereséshez minden esetben mellékelni kell:

- a) földrészletek tulajdoni lapjának 30 napnál nem régebbi, a földhivatal által kiállított hiteles másolatát vagy a földrészletek tulajdoni lapjának 30 napnál nem régebbi elektronikus dokumentumként lekérdezett hiteles másolatát;
- b) a földrészletek 3 hónapnál nem régebbi, az ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázisból kinyomtatott, megfelelő áttekintést biztosító térképmásolatát;
- c) minden olyan dokumentumot, amely az 1.1. pont h) alpontban foglaltak alátámasztásához szükségesek;
- d) a vagyonkezelési szerződést, illetve az annak megszüntetésére irányuló szándék esetében a rendes felmondást vagy a közös megegyezést tartalmazó okiratokat is.

2.2. Az állam kizárólagos tulajdonában álló erdő és erdőgazdálkodási tevékenységet szolgáló földterületet esetén a 2.1. pontban foglaltakon túl mellékelni kell:

- a) az érintett földrészlet(ek) 1 évnél nem régebbi erdőrészlet-leíró lapjainak és 1 évnél nem régebbi üzemtervi térképeinek másolatát;
- b) a földrészletek vagyonkezelőjének a tervezett jogügyletre vonatkozó nyilatkozatát;
- c) eladásra irányuló pályázati felhívás esetén a területileg illetékes erdészeti hatóság nyilatkozatát az érintett földrészletek Evt. szerinti forgalomképességéről.

2.3. Csereügylet esetén a 2.1. és a 2.2. pontban foglaltakon túl a megkereséshez mellékelni kell:

- a) a csereszerződés tervezetét;
- b) a csere tárgyát képező földrészletekre vonatkozóan a településrendezési terv, valamint a helyi építési szabályzat rajzos és szöveges kivonatát vagy ennek hiányában az önkormányzat nyilatkozatát a földrészletek tervezett övezeti besorolásáról;
- c) a csere tárgyát képező földrészletek érvényes forgalmi értékbecslését;
- d) az állam kizárólagos tulajdonában álló erdő és az Evt. szerinti erdőgazdálkodási tevékenységet szolgáló földterület esetén a területileg illetékes erdészeti hatóság nyilatkozatát
 - da) az érintett állami földrészletek Evt. szerinti forgalomképességéről;
 - db) a csere tárgyát képező erdő és az Evt. szerinti erdőgazdálkodási tevékenységet szolgáló földterületek Adattárban szereplő erdőtervi leíró adatainak a megkeresés benyújtásának időpontjában a természetbeni állapottal való egyezőségéről.

**A honvédelmi miniszter 77/2014. (XI. 28.) HM utasítása
a 2015. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről**

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 – figyelemmel a 2015. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló 28/2014. (IX. 24.) NGM rendelet rendelkezéseire – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alá tartozó központi hivatalokra, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.
- 2. §** (1) A 2015. évi munkaszüneti napok körüli – a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó – munkarend a következő:
- a) január 10., szombat munkanap, pénteki munkarenddel
január 2., péntek pihenőnap,
 - b) augusztus 8., szombat munkanap, pénteki munkarenddel
augusztus 21., péntek pihenőnap,
 - c) december 12., szombat munkanap, pénteki munkarenddel
december 24., csütörtök pihenőnap.
- (2) 2015. december 11-én csütörtöki munkarendet kell alkalmazni.
- 3. §** (1) A honvédelmi szervezeteknél 2015. december 28-án, 29-én, 30-án és 31-én a hivatásos és szerződéses katonák, a kormánytisztviselők, a kormányzati ügykezelők, a közalkalmazottak és a munkavállalók részére – a (2) bekezdésben kijelölt állomány kivételével – az éves szabadság, illetve a ki nem adott, kifizetésre nem kerülő és érvényben lévő szabadnapok terhére biztosítani kell a szolgálati helytől való távolmaradást.
- (2) A miniszter irányítása alá tartozó központi hivataloknál, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeteknél (a továbbiakban együtt: HM szervezetek), valamint a HM-ben csak a hivatali ügyintézéshez minimálisan szükséges létszámot – szervezeti egységenként, illetve a HM-ben titkárságonként, főosztályonként, csoportfőnökségenként (a továbbiakban együtt: HM szervek) legalább 1 fő vezető beosztású személyt és 1 fő ügyintézőt – kell a szolgálati helyen, munkahelyen való tartózkodásra kijelölni. A kijelölt vezető beosztású személy szükség esetén legyen képes az adott szervezet személyi állományának kiértékelésére.
- (3) Az állomány 2015. évi szabadságának felhasználását az állományilletékes parancsnokok, vezetők oly módon tervezik, hogy az (1) és (2) bekezdésben foglaltak végrehajtása biztosított legyen.
- 4. §** (1) Az utasítás rendelkezései nem érintik a készenléti és ügyeleti szolgálatok feladatainak, valamint a lakossági ellátási feladatoknak a folyamatos biztosítását.
- (2) A HM Tervezési és Koordinációs Főosztály a 3. § (2) bekezdés alapján kijelölt vezető beosztású személyekről és elérhetőségeikről a HM szervek és HM szervezetek tájékoztatása alapján összefoglaló kimutatást készít, melyet a HM szervek és HM szervezetek vezetői részére eljuttat.
- 5. §** A honvédelmi szervezetek a 2015. évi tevékenységükre vonatkozó terveiket az utasításban foglaltak figyelembevételével készítik el.
- 6. §** A Honvéd Vezérkar főnöke az alárendelt szervezetei és a KNBSZ főigazgatója a szervezet munkarendjét, valamint a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium igazgatója az intézmény munkarendjét – különös tekintettel

az általánostól eltérő munkaidő-beosztásban foglalkoztatottak munkarendjére – az utasítással összhangban részletesen szabályozza.

7. § Ez az utasítás 2015. január 1-jén lép hatályba, és 2016. január 31-én hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 78/2014. (XI. 28.) HM utasítása
a Honvédelmi Minisztérium felsőszintű vezetői és munkaértekezleteinek rendjéről szóló
92/2010. (X. 22.) HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A Honvédelmi Minisztérium felsőszintű vezetői és munkaértekezleteinek rendjéről szóló 92/2010. (X. 22.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alá tartozó központi hivatalokra, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), a Kratochvíl Károly Honvéd Középiskola és Kollégiumra (a továbbiakban: HKK), valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.”
- 2. §** Az Utasítás 2. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) Az értékelő és feladatszabó értekezlet előkészítését a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) a HVK Vezérkari Irodával együttműködésben végzi.”
- 3. §** (1) Az Utasítás 7. § (4) bekezdés g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A közigazgatási koordinációs értekezlet résztvevői:)
„g) a HM Védelemgazdasági Hivatal, a HM Védelmi Hivatal, a HM Hatósági Hivatal és a HM Nemzeti Rendezvényszervező Hivatal vezetője,”
- (2) Az Utasítás 7. § (4) bekezdés j) és k) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A közigazgatási koordinációs értekezlet résztvevői:)
„j) az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) parancsnoka,
k) az MH Kiképzési és Doktrinális Központ (a továbbiakban: MH KDK) parancsnoka,”
- (3) Az Utasítás 7. § (4) bekezdése a következő l)–n) pontokkal egészül ki:
(A közigazgatási koordinációs értekezlet résztvevői:)
„l) az MH vezénylő zászlósa,
m) az MH BHD HM Objektumok Üzemeltetési Igazgatóság igazgatója,
n) az eseti meghívottak.”

- 4. §** Az Utasítás 8. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A HVKF vezetői értekezlete a HVKF vezetésével áttekinti az elmúlt negyedév végrehajtott és a következő negyedév tervezett feladatait, valamint egységes álláspontot alakít ki az MH alapvető folyamatairól.”
- 5. §** Az Utasítás 8/A. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A HVKFH koordinációs értekezlete a HVKFH vezetésével áttekinti a HVK elmúlt héten végrehajtott és a következő hétre tervezett feladatait, valamint egységes álláspontot alakít ki a közigazgatási koordinációs értekezleten felmerülő, a HVK-t érintő ügyekről.”
- 6. §** Az Utasítás
1. 2. § (3) bekezdés c) pontjában a „Honvéd Vezérkar főnöke” szövegrész helyébe a „Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF)”,
 2. 2. § (3) bekezdés e) pontjában a „Honvéd Vezérkar főnök helyettese” szövegrész helyébe a „Honvéd Vezérkar főnök helyettese (a továbbiakban: HVKFH)”,
 3. 2. § (3) bekezdés g) pontjában a „Honvéd Vezérkar” szövegrész helyébe a „Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK)”,
 4. 2. § (3) bekezdés l) pontjában a „Kar” szövegrész helyébe a „Kar (a továbbiakban: NKE HHK)”,
 5. 2. § (3) bekezdés r) pontjában a „Gábor Dénes Elektronikai Műszaki Szakközépiskola és Kollégium” szövegrész helyébe a „HKK”,
 6. 3. § (4) bekezdés c) pontjában a „Honvéd Vezérkar főnöke” szövegrész helyébe a „HVKF”,
 7. 3. § (4) bekezdés k) pontjában és 7. § (4) bekezdés i) pontjában a „Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumba” szövegrész helyébe a „Miniszterelnökségre”,
 8. 2. § (3) bekezdés k) pontjában és 3. § (4) bekezdés i) pontjában a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat” szövegrész helyébe a „KNBSZ”,
 9. 6. § (3) bekezdés b) pontjában és 8. § (3) bekezdés a) pontjában a „Honvéd Vezérkar főnök helyettese” szövegrész helyébe a „HVKFH”,
 10. 6. § (3) bekezdés d) pontjában a „Titkárság” szövegrész helyébe a „Titkárság (a továbbiakban: HM KÁT Titkárság)”,
 11. 6. § (4)–(6) bekezdésében és 8/A. § (2) bekezdés c) pontjában a „Közigazgatási Államtitkári” szövegrész helyébe a „KÁT”,
 12. 7. § (4) bekezdés b) és c) pontjaiban, 8. § (3) bekezdés b) és c) pontjaiban és 8/A. § (2) bekezdés a) és b) pontjaiban a „Honvéd Vezérkar” szövegrész helyébe a „HVK”,
 13. 7. § (6) bekezdésében a „Tervezési és Koordinációs Főosztály” szövegrész helyébe a „TKF”,
 14. 7. § (7) bekezdésében a „Tervezési és Koordinációs Főosztály” szövegrész helyébe a „TKF”,
 15. 8. § (2) bekezdésében és 8. § (3) bekezdés c) pontjában a „Honvéd Vezérkar főnök” szövegrész helyébe a „HVKF”,
 16. 8. § (3) bekezdés e) pont ec) alpontjában az „a Nemzeti Közszerződési Egyetem Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar” szövegrész helyébe az „az NKE HHK”,
 17. 8/A. § (2) bekezdés g) pontjában a „Vezetési és Doktrinális Központ” szövegrész helyébe a „KDK” szöveg lép.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 79/2014. (XI. 28.) HM utasítása
a tartós külföldi szolgálatot teljesítők reprezentációs tevékenységéről szóló
117/2011. (X. 21.) HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A tartós külföldi szolgálatot teljesítők reprezentációs tevékenységéről szóló 117/2011. (X. 21.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 6. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A reprezentációs kiadások elszámolására a pénzügyi számvitel szerint az „5493000000 Egyéb külső személyi juttatások költségei” számlán, a költségvetési számvitel szerint a „0512333300 Tartós külföldi szolgálatot teljesítők reprezentációs kiadásainak kiadása” alábontott számláin a személyi és rendezvényi reprezentációs kiadások teljesítéseként kerül sor.”
- 2. §** Az Utasítás 12. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A külföldi pénznemben felmerülő reprezentációs költségek kötelezettségvállalásként történő nyilvántartásba vételére a számlán szereplő deviza, valuta összegnek megfelelően, a teljesítéskor érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett hivatalos devizaárfolyamon kerül sor. A Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valuta esetében az átszámítás végrehajtására a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 60. § (5) bekezdése szerint kerül sor. A pénzügyi rendezés során
a) a forintért vásárolt valuta, deviza elszámolására a ténylegesen fizetett forintértéken,
b) a devizaszámláról vagy valutapénztárból történő teljesítés elszámolására a valuta, deviza nyilvántartási árfolyamán kerül sor.”
- 3. §** Az Utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 79/2014. (XI. 28.) HM utasításhoz

„1. melléklet a 117/2011. (X. 21.) HM utasításhoz

ÉVES SZEMÉLYI ÉS RENDEZVÉNYI REPREZENTÁCIÓS KERETEK

A 3. § (1) bekezdése szerinti állomány, illetve szervezetek részére megállapított éves személyi és rendezvényi reprezentációs keretek:

	A	B	C
1.	Jogosult	Személyi reprezentációs keret	Rendezvényi reprezentációs keret
2.	Magyar Honvédség	1 100 000 Ft	
3.	(a továbbiakban: MH)		437 500 Ft
4.	Katonai Képviselő Hivatal katonai képviselő		alárendelt helyőrségenként/szervezetenként 87 500 Ft
5.	Magyarország Állandó NATO	1 100 000 Ft	
6.	Képviselő Védelempolitikai Részleg képviselővezető		437 500 Ft
7.		900 000 Ft	
8.	MH Nemzeti Katonai		437 500 Ft
9.	Képviselő katonai képviselő		alárendelt helyőrségenként/szervezetenként 87 500 Ft
10.		525 000 Ft	
11.	MH Nemzeti Összekötő		350 000 Ft
12.	Képviselő képviselővezető		alárendelt helyőrségenként/szervezetenként 87 500 Ft
13.	Magyarország Állandó EBESZ	525 000 Ft	
14.	Képviselő Katonai Képviselő képviseletvezető		350 000 Ft
15.	Nemzeti fegyverzeti igazgató képviseelője	350 000 Ft	
16.	Honvéd Vezérkar személyzeti csoportfőnök		alárendelt helyőrségenként/szervezetenként 87 500 Ft

„

**Az igazságügyi miniszter 8/2014. (XI. 28.) IM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva – a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 231. §-ára figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdés b) pontja alapján 2014. december 1. napjától dr. Szekér Juditot miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos ellátja a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 231. §-ában meghatározott feladatokat.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a közigazgatási államtitkár – az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkárral együttesen – irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos a Ksztv. 38. § (7) bekezdése szerinti helyettes államtitkári illetménynek megfelelő összegű díjazásra és juttatásokra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenységének ellátásában az Igazságügyi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet segíti.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Trócsányi László s. k.,
igazságügyi miniszter

**A nemzetgazdasági miniszter 25/2014. (XI. 28.) NGM utasítása
a Nemzetgazdasági Minisztérium költségvetési fejezet 2014. évre vonatkozó fejezeti kezelésű előirányzatai
szakmai kezelőinek kijelöléséről szóló 4/2014. (I. 22.) NGM utasítás módosításáról**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 28. § (1) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. melléklet 14. pontja alapján – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára és a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 90. § 2. pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A Nemzetgazdasági Minisztérium költségvetési fejezet 2014. évre vonatkozó fejezeti kezelésű előirányzatai szakmai kezelőinek kijelöléséről szóló 4/2014. (I. 22.) NGM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- (2) Az Utasítás 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Varga Mihály s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

1. melléklet a 25/2014. (XI. 28.) NGM utasításhoz

„1. melléklet a 4/2014. (I. 22.) NGM utasításhoz

A Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény 1. melléklet XV. Nemzetgazdasági Minisztérium fejezetében megállapított, 2014. évi eredeti előiránnyal rendelkező NGM fejezeti kezelésű előirányzatok és szakmai kezelők:

Sor-szám	Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csop. szám	Jogcím-szám	Megnevezés	Szakmai kezelő	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető
1.	25	02	05	01	Függő kár kifizetés	Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály	kincstárért felelős helyettes államtitkár
2.	25	02	05	02	Járadék kifizetése	Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály	kincstárért felelős helyettes államtitkár
3.	25	02	05	03	Tőkésítésre kifizetés	Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály	kincstárért felelős helyettes államtitkár
4.	25	02	07	00	Hozzájárulás a könyvvizsgálói közfelügyeleti rendszer működtetéséhez	Számviteli és Felügyeleti Főosztály	adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár

Sor-szám	Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csop. szám	Jogcím-szám	Megnevezés	Szakmai kezelő	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető
5.	25	14	05	00	Nemzetközi szabványosítási és akkreditálási feladatok	Ipari és Építésgazdasági Főosztály	belgazdaságért felelős helyettes államtitkár
6.	25	30	01	00	Az ágazat védelmi felkészítésének állami feladatai a honvédelmi törvény alapján	Ipari és Építésgazdasági Főosztály	belgazdaságért felelős helyettes államtitkár
7.	25	30	02	00	Nemzetközi tagdíjak, nemzetközi kapcsolattal összefüggő feladatok	Nemzetközi Gazdasági Kapcsolatok Főosztály, Ipari és Építésgazdasági Főosztály, Foglalkoztatási Programok Főosztály, Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály, Területfejlesztési Tervezési Főosztály, Gazdaságtervezési Főosztály, Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály, Versenyképességi Főosztály	nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, belgazdaságért felelős helyettes államtitkár, munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár, turizmusért felelős helyettes államtitkár, gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár, adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár
8.	25	30	03	00	Katasztrófavédelmi, polgári védelmi és nukleárisbaeset-elhárítási ágazati feladatok	Ipari és Építésgazdasági Főosztály	belgazdaságért felelős helyettes államtitkár
9.	25	30	09	00	Nemzetgazdasági programok	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető kijelölése alapján, a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály koordinálásával	közigazgatási államtitkár
10.	25	30	10	00	Szervezetátalakítási alap	Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya	költségvetésért felelős helyettes államtitkár
11.	25	30	11	00	ClusterCOOP program támogatása	GFP KSZ Titkárság	gazdaságfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár

Sor-szám	Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csop. szám	Jogcím-szám	Megnevezés	Szakmai kezelő	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető
12.	25	30	12	00	Kárpát Régió Üzleti Hálózat üzemeltetése	Vállalkozásfejlesztési Főosztály	belgazdaságért felelős helyettes államtitkár
13.	25	39	00	00	Teljesítésigazolási Szakértői Szerv működési támogatása	Ipari és Építésgazdasági Főosztály	belgazdaságért felelős helyettes államtitkár
14.	25	43	00	00	Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft. támogatása	Foglalkoztatás-stratégiai Főosztály	munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár
15.	25	44	00	00	Idegenforgalmi adó differenciált kiegészítése	Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály	turizmusért felelős helyettes államtitkár
16.	25	46	00	00	Magán- és egyéb jogi személyek kártérítése	Jogi és Kodifikációs Főosztály	jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár
17.	25	49	00	00	Eximbank Zrt. tőkejuttatása	Makrogazdasági Főosztály	pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár

„

2. melléklet a 25/2014. (XI. 28.) NGM utasításhoz

„2. melléklet a 4/2014. (I. 22.) NGM utasításhoz

Az előző évekről áthúzódó és a nemzetgazdasági miniszter irányítása alá rendelt fejezeti kezelésű előirányzatok maradványai, eredeti előiránnyal nem rendelkező NGM fejezeti kezelésű előirányzatok és szakmai kezelők:

Sor-szám	Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csop. szám	Jogcím-szám	Megnevezés	Szakmai kezelő	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető
1.	25	02	04	00	Magyar találmányok külföldi bejelentése	Gazdaságtervezési Főosztály	gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár
2.	25	02	10	00	ÁKK Zrt. osztalék befizetés	Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály	közigazgatási államtitkár
3.	25	02	16	00	Közigazgatási fejlesztési feladatok	Jogi és Kodifikációs Főosztály	jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár

Sor-szám	Cím-szám	Alcím-szám	Jogcím-csop. szám	Jogcím-szám	Megnevezés	Szakmai kezelő	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető
4.	25	04	01	00	Területfejlesztéssel összefüggő feladatok	Területfejlesztési Tervezési Főosztály	gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár
5.	25	04	02	00	Decentralizált területfejlesztési programok	Területfejlesztési Tervezési Főosztály	gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár
6.	25	04	03	00	Állami Támogatású Bérlet Program	Makrogazdasági Főosztály	pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár
7.	25	04	04	00	Területfejlesztéssel és fejlesztéspolitikával összefüggő feladatok	Területfejlesztési Tervezési Főosztály	gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár
8.	25	35	00	00	MKIK támogatása	Jogi és Kodifikációs Főosztály	jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár
9.	25	48	00	00	Pénztárgépek cseréjének és átalakításának támogatása	Adó- és Vámigazgatási Főosztály	adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár
10.	25	51	00	00	Gazdasági Zöldítési Rendszer	Kereskedelmi és Energiahatékonysági Főosztály	belgazdaságért felelős helyettes államtitkár
11.	25	52	00	00	Agrármarketing célú irányzat	Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály	turizmusért felelős helyettes államtitkár
12.	25	53	00	00	Turisztikai célú irányzat	Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály	turizmusért felelős helyettes államtitkár

"

Az országos rendőrfőkapitány 41/2014. (XI. 28.) ORFK utasítása a gazdálkodási szabályzatról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 18/2012. (IV. 27.) BM utasítás 2. § (5) bekezdésében foglaltak végrehajtására kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya kiterjed:
 - a) az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv (a továbbiakban: Rendőrség cím) költségvetési szerveire, valamint
 - b) a Belügyminisztérium fejezethez tartozó egyes költségvetési szervek középirányító szervként történő kijelöléséről, az irányítói jogok gyakorlásának módjáról szóló 13/2011. (V. 23.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás) 1. melléklet d) pontjában felsorolt rendészeti szakközépiskolákra (a továbbiakban együtt: költségvetési szervek).
2. A költségvetési szervek a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) gazdálkodási tevékenységet irányító szervezeti egységeivel – a gazdálkodással összefüggő kérdésekben – az Országos Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: ORFK) útján tartják a kapcsolatot.

II. FEJEZET

A KÖLTSÉGVETÉSI GAZDÁLKODÁS

1. A költségvetési tervezés

[a Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 18/2012. (IV. 27.) BM utasítás (a továbbiakban: BM GSZ) 9. § (3)–(7) bekezdéseihez]

3. Az ORFK gazdasági főigazgatója (a továbbiakban: gazdasági főigazgató) gazdálkodási köriratban rögzíti a tervezés során alkalmazott módszereket és nyomtatványokat, ezektől eltérni nem lehet.
4. A költségvetési szerv – a keretszámok alapján – a költségvetésben tervezi meg mindazokat a bevételeket és kiadásokat, amelyek a feladataival kapcsolatosak, jogszabályon, közjogi szervezetszabályozó eszközön, szerződéses kötelezettségen, megállapodáson alapulnak, a tapasztalatok alapján rendszeresen előfordulnak, eseti jelleggel várhatóak és eszközei hasznosításával függnek össze.
5. A központi tervezésű termék-, illetve szolgáltatáskörön kívül eső tervezésre a költségvetési szervek költségvetési tervjavaslatot (a továbbiakban: tervjavaslat) állítanak össze. A költségvetési szervek a feladatrendszerekben bekövetkezett változásokat és azok költségvonzatát a tervjavaslat szöveges indokolásában tételesen kötelesek bemutatni. A tervjavaslatokat az ORFK szakfeladattal érintett főosztályának, osztályának küldik meg, amely azokat felülvizsgálja, és összesítve megküldi az ORFK Gazdasági Főigazgatóság (a továbbiakban: ORFK GF) Közgazdasági Főosztálynak (a továbbiakban: ORFK GF KF).
6. A Rendőrség cím költségvetését a költségvetési szervek szükségleti tervei, javaslatai és adatszolgáltatásai alapján, az ORFK GF Műszaki Főosztály (a továbbiakban: ORFK GF MF), az ORFK GF Informatikai Infrastruktúra Üzemeltetési Főosztály (a továbbiakban: ORFK GF IIÜF), az ORFK GF Informatikai Alkalmazás és Rendszerfejlesztési Főosztály (a továbbiakban: ORFK GF IARF), az ORFK GF Igazgatási Főosztály (a továbbiakban: ORFK GF IF), valamint az ORFK GF KF (a továbbiakban együtt: szakirányítást végző gazdasági szervek) állítják össze.

7. A költségvetés tervezése során az ORFK GF KF
- a) előkészíti a költségvetési szervek tervezési feladatait, meghatározza a tervezési követelményeket;
 - b) a költségvetési szervek részére tájékoztatást ad a kiadási, a támogatási, a bevételi keretszámokról, a kiemelt előirányzatokról és a költségvetési létszámról;
 - c) az irányító szervvel egyeztetve rögzíti a báziskorrekciókat, valamint a tervezés évében megvalósult előirányzat-változásoknak a tervezés irányszámaiban való számbavételi lehetőségét, illetve módját;
 - d) az országos rendőrfőkapitány rendelkezéseinek megfelelően intézkedik a költségvetési szervek közötti feladatok és a feladatokhoz kapcsolódó előirányzatok átcsoportosításáról;
 - e) az irányító szerv által meghatározott szempontok szerint szöveges indokolást készít;
 - f) lefolytatja a szükséges egyeztetéseket, elkészíti az előírt összesítéseket;
 - g) felülvizsgálja és ellenőrzi a költségvetési szervek javaslatait;
 - h) folyamatosan kapcsolatot tart az irányító szervvel és a költségvetési szervekkel;
 - i) gondoskodik az előírt nyomtatványok és számítástechnikai programok továbbításáról, elérhetőségéről;
 - j) összeállítja a Rendőrség cím költségvetési javaslatát.
8. Az ORFK GF KF, az ORFK GF MF, az ORFK GF IIÜF, valamint az ORFK GF IARF a tervezési időszakban a költségvetési szervek által felterjesztett javaslatok alapján
- a) megvizsgálja a szakmai koncepciók megvalósításához, illetve az intézmények működéséhez rendelkezésre álló szervezeti, anyagi és személyi feltételeket, valamint azok bővítésének és szűkítésének lehetőségeit;
 - b) valamennyi költségvetési szerv igényeinek figyelembevételével előzetesen megtervezi a szakmai prioritásokhoz, valamint az esetleges feladatváltásokhoz kapcsolódva a várható többletforrások eloszlását;
 - c) javaslatot dolgoz ki a költségvetési kiadásokat és a bevételeket befolyásoló szervezeti intézkedésekre, tekintettel a jogszabályi környezet változásából eredő eseményekre is.
9. A költségvetés tervezése során az ORFK GF kapcsolatot tart a BM Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztállyal (a továbbiakban: BM PEF), előzetes egyeztetést és költségvetési tárgyalást folytat.
10. Az ORFK GF KF – a BM PEF-fel történt egyeztetés után – véglegesíti a Rendőrség cím költségvetési javaslatát, és azt szöveges indokollással együtt megküldi a BM PEF részére.
11. Az ORFK költségvetési előirányzatait, a Rendőrség központi kezelésű előirányzataival együtt – a Központi GEI bevonásával – a szakirányítást végző gazdasági szervek állítják össze.

2. Kincstári költségvetés, elemi költségvetés

[a BM GSZ 11. § (1)–(9) bekezdéseihez]

12. Az ORFK GF KF összeállítja a Rendőrség cím kincstári költségvetését, és azt a BM PEF-nek az általa előírt határidőre megküldi.
13. Az ORFK GF KF – a BM PEF-től kapott információk alapján – tájékoztatja az érintett költségvetési szerveket a tervezett előirányzatok alakulásáról.
14. A kincstári költségvetést a gazdasági főigazgató a költségvetési szervek részére visszaigazolja.
15. A gazdasági főigazgató a költségvetési szervek részére a tárgyévi gazdálkodásra iránymutatást (a továbbiakban: tervezési körirat) ad ki, amely kötelező erővel bír és tartalmazza:
- a) a pénzügyi, anyagi, technikai, gazdálkodási feladatokat;
 - b) a beszerzésekre vonatkozó irányelveket;
 - c) a szakmai feladatokhoz rendelt kiadások rangsorolását;
 - d) a váratlan feladatok költségeinek finanszírozásához tartalékközt és felhasználásának módját, továbbá
 - e) az év során jelentkező speciális finanszírozási módokat.

16. A Rendőrség cím kincstári költségvetéssel rendelkező költségvetési szervei elemi költségvetésüket a tervezési körirat és a visszaigazolt előirányzatok alapján készítik el, amelyet a tárgyév február 10. napjáig elektronikus formában (KGR K11 rendszerben), valamint a gazdasági főigazgató intézkedésének megfelelően nyomtatott formában is megküldenek az ORFK GF KF részére.
17. Az ORFK GF KF felülvizsgálja a költségvetési szervek által megküldött, nyomtatott formátumú elemi költségvetés garnitúrákat, valamint elkészíti a Rendőrség cím nyomtatott formátumú elemi költségvetés garnitúráját, és azokat a BM PEF-nek az általa előírt határidőre megküldi.
18. Az ORFK GF KF a BM PEF által megküldött, a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) által visszaigazolt elemi költségvetés garnitúrákat soron kívül továbbítja a költségvetési szervek részére.

*3. Előirányzat-felhasználás, előirányzatok módosítása, átcsoportosítása, a rendkívüli kormányzati intézkedésekre szolgáló tartalék felhasználása
[a BM GSZ 12. § (2)–(4) bekezdéseihez, 13–14. §-ához]*

19. Az intézményi működési támogatások időarányostól eltérő igénybevétele a költségvetési szerv számszaki és szöveges indokolással alátámasztott kérelmének és a BM GSZ 12–13. §-aiban előírt dokumentumoknak a megküldésével kezdeményezhető az alábbiak szerint:
 - a) előirányzati felhasználási keret előrehozása esetén az ORFK GF KF-re kell benyújtani az EG-02A „Előirányzat felhasználási keret (támogatás) előrehozása időarányos havi visszapótlással” elnevezésű nyomtatványt és mellékletét, a MÁK honlapján elérhető adatlapot és annak szöveges indokolását;
 - b) felhalmozási támogatások rendelkezésre bocsátása a költségvetési szerv szöveges indokolással alátámasztott kérelmének és a BM PEF által előírt dokumentumok megküldésével kezdeményezhető a BM PEF vezetőjénél;
 - c) a teljesítésarányos támogatási előirányzat megnyitási kérelem esetén a költségvetési szervnek az ORFK GF MF, az ORFK GF IIÜF, az ORFK GF IARF részére kell benyújtania a szöveges indokolást, valamint a vállalkozási szerződést és a teljesítést igazoló dokumentumok másolati példányát.
20. Az ORFK GF KF intézményi működési támogatások időarányostól eltérő igénybevételét, illetve a felhalmozási támogatások teljesítésarányos rendelkezésre bocsátását a benyújtott dokumentációk alapján, a javaslatával ellátott ügyiratban kezdeményezi a BM PEF-nél.
21. A költségvetési szerv az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 35. §-ában meghatározott bevételi rovatokon keletkezett többletbevétel felhasználására vonatkozó kérelmét az ORFK GF KF-nek küldi meg, amit a gazdasági főigazgató jóváhagyását követően az ORFK GF KF – a soron következő előirányzat-módosítási kérelem részeként – felterjeszt a BM PEF részére. A felsoroltakon túli rovatokon keletkezett többletbevételek irányító szervi engedély nélkül, saját hatáskörben felhasználhatóak.
22. A költségvetési szerv a felterjesztett kérelemben az ORFK GF KF-nek nyilatkozik arról, hogy a kérelemben foglalt többletbevétel felhasználásához – annak mértéke alapján – szükséges-e az államháztartásért felelős miniszterrel történő engedélyeztetés.
23. Az elrendelésre jogosult személy a költségvetési szervek hatáskörébe tartozó előirányzat-módosításokról – a www.allamkincstar.gov.hu/intezmenyek/nyomtatvany/ címen található – EG03I adatlap MÁK részére történő megküldésével egyidejűleg, de legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig a középírányító szervet – az EG03I adatlap továbbításával – tájékoztatja.
24. Az előirányzatok fejezeten belüli, címek közötti átcsoportosítására vonatkozó megállapodások tervezetét a felek aláírását megelőzően – a középírányító szerv közreműködésével – az átadásra kerülő előirányzatok összezszerűségének a BM PEF, illetve a BM gazdasági helyettes államtitkár (a továbbiakban: BM GHÁT) részére jóváhagyásra fel kell terjeszteni.

25. A BM PEF hatáskörében végrehajtható előirányzat-módosítások felterjesztésére és a címen belüli átcsoportosítások kezdeményezésére a gazdasági főigazgató jóváhagyását követően az ORFK GF KF jogosult.
26. A költségvetési szervek, valamint az ORFK GF MF, az ORFK GF IIÜF és az ORFK GF IARF a tárgyhónap első munkanapjáig megküldik a dokumentumokkal, számításokkal, szöveges indokolással alátámasztott, irányító szervi hatáskörbe tartozó előirányzat-módosítási, illetve póttámogatási igényüket az ORFK GF KF részére.
27. Az ORFK GF KF felülvizsgálja a benyújtott igényeket, majd az összesített és a gazdasági főigazgató által jóváhagyott javaslatot a tárgyhónap 8. napjáig felterjeszti a BM PEF részére.
28. A visszaigazolt előirányzat-módosításokat az ORFK GF KF átvezeti az előirányzat-nyilvántartáson. A visszaigazolt előirányzat-módosításokról a gazdasági főigazgató írásban tájékoztatja a költségvetési szervek vezetőit.

*4. Beszámolóhoz, zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás
[a BM GSZ 15–16. §-ához]*

29. A költségvetési szerveknek a főkönyvi könyvelést megfelelő részletezettséggel, a számlarendben előírt analitikus nyilvántartással kell alátámasztani olyan mértékben, amellyel biztosítható az időközi mérlegjelentések, valamint az éves költségvetési beszámoló összeállítása. A költségvetési beszámoló készítésére kötelezett költségvetési szervek gazdálkodásukról és az előirányzatok felhasználásáról december 31-ei fordulónappal éves költségvetési beszámolót készítenek.
30. A költségvetési szervek éves beszámolójukat, valamint időközi mérlegjelentésüket a gazdasági főigazgató által előírt határidőre elektronikus formában (KGR K11 rendszerben), valamint írásban is az ORFK GF KF-nek küldik meg. A megküldött beszámolókat és mérlegjelentéseket az ORFK GF KF középírányító szervi jogkörében felülvizsgálja, címszinten összesíti, és azt, valamint az ORFK beszámolóját, illetve mérlegjelentését a BM által meghatározott határidőre megküldi a BM PEF részére.
31. A BM PEF – az éves beszámoló elfogadásáról, valamint a számszaki beszámoló belső, illetve az előírt adatszolgáltatással való összhangjáról megküldött – írásbeli tájékoztatása alapján, a beszámoló jóváhagyását követő 15 napon belül az ORFK GF KF gondoskodik a költségvetési szervek értesítéséről, a beszámoló visszaigazolásáról, elfogadásáról.
32. A BM PEF által megküldött felhívásnak megfelelően, az ORFK GF KF középírányítói minőségében intézkedik – a BM utasítás alapján – az irányítása alá tartozó intézmények felé azoknak a mérlegjelentéseivel és beszámolóival kapcsolatos javítások, helyesbítések, hiánypótlások rendezésére. Gondoskodik továbbá a címszintű mérlegjelentést és beszámolót alátámasztó adatszolgáltatások és kimutatások összesítéséről, azok hiánytalan formában és határidőre történő megküldéséről.
33. A költségvetési beszámoló teljesítésére kötelezettek zárszámadását a BM PEF által megadott szempontok alapján kell elkészíteni, és a gazdasági főigazgató által megjelölt határidőig az ORFK GF KF részére megküldeni. A zárszámadásokat az ORFK GF KF felülvizsgálat után – címszinten összesítve – a megadott határidőig megküldi a BM PEF-nek.
34. Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, és a Terrorelhárítási Központ titkos információgyűjtési tevékenységének részletes szabályairól szóló B2/2013. (I. 31.) BM utasításban foglaltakra figyelemmel, az ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Bűnügyi Ellátó Igazgatóság (a továbbiakban: ORFK BF BEI) mint az ORFK speciális működési kiadások előirányzatával gazdálkodó egysége, a BM GSZ „Beszámolás, zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás” alcímében foglaltakat, a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 68/A. §-ának alapulvételével alkalmazza. Ennek megfelelően az ORFK BF BEI a speciális működési kiadásait, terv- és tényadatait – az általános számviteli szabályoktól eltérően – összevontan egy összegben kell szerepeltetni az ORFK könyvvezetésében.

35. A költségvetési szervek a számlájukra érkező bírságokról, a RobotZsarú integrált ügyviteli és ügyfeldolgozó rendszer NOVA Közgazdasági Információs Rendszer útján részletes – a számviteli szabályoknak megfelelő – analitikus nyilvántartást kötelesek vezetni. A költségvetési szervek az analitikus nyilvántartás folyamatos karbantartását és ellenőrzését követően, havonta a gazdasági főigazgató által előírt határidőre és részletezésben az ORFK GF KF részére adatot szolgáltatnak. A nemzetgazdasági elszámolások mérlegjelentéséhez a Rendőrség cím szintű adatszolgáltatást a MÁK által megadott formában és határidőre az ORFK GF KF készíti el.
36. A költségvetési szervek a kiszabott bírságok befizetéseit és azok esetleges visszafizetéseit tételesen nyomon követik, az analitikus nyilvántartásokban rögzítik, a központi bírságnylvántartások részére a megfelelő befizetési és visszafizetési adatokat – a 35. pontban meghatározott rendszerek útján – biztosítják.
37. A Rendőrség cím által kiszabott és beszedett bírság a Nemzetgazdasági Minisztérium fejezet javára elszámolandó költségvetési bevétel, annak késedelmi kamata és pótléka a költségvetési szervnél és területi szerveinél nem használható fel. A tárgyhónapot megelőző hónap utolsó napjával számolt göngyöltett bírságbevételek továbbítását tárgyhónap 27-éig kell teljesíteni.

5. Költségvetési-maradvány

[a BM GSZ 17. §-ához]

38. A költségvetési szervek költségvetési-maradványukat az éves költségvetési beszámoló elkészítésekor állapítják meg, amelyet az ORFK GF KF felülvizsgálat után – jóváhagyásra javasolva – megküld a BM PEF-nek.

6. Számvitel

[a BM GSZ 18. §-ához]

39. A költségvetési szervek önálló számviteli politikáját, valamint az ahhoz kapcsolódó szabályzatokat saját hatáskörben – az alapító okiratukban, illetve a szervezeti és működési szabályzatukban meghatározott szakmai feladataik és sajátosságaik figyelembevételével – kell kialakítani.
40. A számviteli politika kiadásáról szóló tervezetet véleményezés céljából a költségvetési szerv vezetője – szöveges indoklással együtt – megküldi az ORFK GF KF részére.
41. A címszintű számlatükör megegyezik a központi fejezeti számlatükörrel. Annak igény szerinti alábontását a KGR Forrás SQL integrált ügyviteli rendszer egyedi gyűjtőkódjainak kialakításával – a költségvetési szervek sajátosságait figyelembe véve – az ORFK GF KF végzi.
42. A költségvetési szervek – a KGR Forrás SQL integrált ügyviteli rendszerben – a könyvelési naplókat kötelesek naprakészen vezetni. A feladást, a naplók zárását, valamint az időszak havi zárását a következő hónap 15-éig végre kell hajtani.

7. Költségvetési szervek törzskönyvi adatainak nyilvántartása

[a BM GSZ 19. §-ához]

43. A költségvetési szervek a kincstári számláikhoz kapcsolódó aláírás-bejelentő karton egy példányát a bekövetkező változások nyilvántartása céljából – a MÁK ellenjegyzésének kézhezvételét követően 5 munkanapon belül – kötelesek elektronikus úton, szkennelt formában az ORFK GF KF-nek megküldeni.

8. Kontrolling

[a BM GSZ 20. §-ához]

44. A költségvetési szervek kontrolling jelentése az alábbi adatokat tartalmazza:
- a) az eredeti előirányzatokat és azok hatáskörönkénti módosítását;
 - b) az eredeti és módosított előirányzatok teljesítésének adatait;
 - c) az éves és az éven túli kötelezettségvállalásokat;
 - d) a havi felhasználási terveket;
 - e) a devizában történő kifizetések adatait;
 - f) a rendelkezésre álló szabad keretek, illetve a várható bevételek alakulását;
 - g) az állománytábla szerinti, költségvetési és tényleges létszámhelyzet alakulását állománycsoport, azon belül fizetési osztály szerinti bontásban.
45. Az adatszolgáltatásokat az ORFK GF érintett főosztályai felülvizsgálják, összesítéseket, elemzéseket végeznek, amelyeket figyelembe vesznek a gazdálkodást érintő döntések meghozatalánál. A BM PEF által kért kontrolling jelentéseket az ORFK GF KF a megadott határidőig továbbítja a BM PEF-nek.
46. Az ORFK GF KF a költségvetési szervek likviditási helyzetét folyamatosan figyelemmel kíséri, elemzi, értékeli, likviditási problémák esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, és tájékoztatja a BM-et.
47. A rendkívüli feladatok ellátása során felmerülő többletkiadásokkal kapcsolatos adatszolgáltatásokat az ORFK GF KF vezetője által meghatározott formában és határidőre – kizárólag elektronikus úton – kell teljesíteni.

9. Behajthatatlan követelések

48. Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben foglaltak teljesülése esetén a követelés behajthatatlanná nyilvánítására az ORFK-n a gazdasági főigazgató, a költségvetési szervnél annak vezetője, illetve az általa kijelölt személy(ek) jogosult(ak).
49. A költségvetési szerv vezetője a beszámolójában szereplő követelésállomány behajthatatlanságára vonatkozóan határoz meg rendelkezést, a nemzetgazdasági mérlegbeszámoló mérlegjelentésében szereplő követelésállomány – a központi költségvetés központosított bevételeit képező „Adósok” mérlegérték – értékelésére külön rendelkezések vonatkoznak.

III. FEJEZET

EGYÉB GAZDÁLKODÁSI ELŐÍRÁSOK

10. Közalapítvány, alapítványok feletti alapítói jogok gyakorlása

[a BM GSZ 23. §-ához]

50. A költségvetési szervek civil szervezetet nem hozhatnak létre, és ahhoz nem csatlakozhatnak.

11. Személyi juttatás és létszámgazdálkodás

[a BM GSZ 27. §-ához]

51. A személyi állomány nem rendszeres juttatások körébe tartozó járandóságait, illetve az állományba nem tartozók részére kifizetett juttatásokat teljes körűen rögzíteni kell a Központosított Illetmény-számfejtési Rendszerben (a továbbiakban: KIR).
52. A központosított illetményszámfejtés szabályairól szóló Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően a költségvetési szerv illetményszámfejtésre vonatkozó munkáltatói rendelkezési okiratai kötelezettségvállalásnak minősülnek.

A humánigazgatási szervezeti elemek ezeket a kötelezettségvállalási bizonylatokat minden esetben kötelesek ellenjegyeztetni az arra jogosult személlyel.

53. A költségvetési szervek a működésükhöz szükséges személyi juttatások kiemelt előirányzat folyamatos biztosításához, a szükségletek és a lehetőségek összhangjának fenntartásához kötelesek havonta valamennyi bér- és létszámváltozásról – az országos rendőrfőkapitány által meghatározott tartalommal, formában és határidőben – adatot szolgáltatni az ORFK GF KF részére.
54. A személyi juttatások előirányzatainak átcsoportosítását a középírányító szerv további feltételekhez kötheti.
55. A költségvetési szervek a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig – első alkalommal a tárgyév május 15-éig – az ORFK GF KF-re megküldik a személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok aktuális, illetve várható előirányzatáról, a tényleges, illetve várható felhasználásról – a költségvetési intézményi beszámoló űrlapjának megfelelő formátumban – készített jelentést. Az űrlap adatait az ORFK GF KF előírásainak megfelelően tovább kell bontani, illetőleg bővíteni.
56. A költségvetési szervek a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig az ORFK GF KF-re megküldik a meglévő számfejtési létszámról szóló kimutatást.

12. Adatszolgáltatások

[a BM GSZ 31. §-ához]

57. A szakirányítást végző gazdasági szervek az ellenőrzések előkészítése, végrehajtása, a gazdálkodás hatékonyságának vizsgálata és a szükséges operatív beavatkozások előkészítése, valamint ügyintézése érdekében eseti adatigénylésre jogosultak.
58. A BM GSZ-ben felsorolt szervezetek által kért adatszolgáltatásokat a költségvetési szervek kizárólag a középírányító szerv útján, a középírányító szerv ellenőrzése és jóváhagyása esetén teljesítik.
59. A költségvetési szervek az általuk elismert, lejárt tartozásállományról – nemleges adat esetén is – havonta, a tárgyhónap utolsó napi állapotának megfelelően, a tárgyhónapot követő hónap ötödik napjáig a MÁK részére, illetve – a középírányító szerven keresztül – a BM PEF felé adatszolgáltatást teljesítenek.
60. A költségvetési szervek – a MÁK-nak megküldött adattartalommal, az ORFK GF KF által meghatározott formában elektronikus úton – a tárgyhónapot követő hónap 3. napjáig megküldik adatszolgáltatásukat az ORFK GF KF részére. Az ORFK GF KF ellenőrzést és összegzést követően, a tárgyhónapot követő hónap ötödik napjáig továbbítja az adatszolgáltatást a BM PEF, valamint – elektronikus úton – az ORFK Költségvetési Ellenőrzési Iroda részére.
61. A költségvetési szervek a tárgyhóban esedékes kincstári nyitást megelőző munkanapon fennálló adósságról – a hónapvégi adósságjelentésekkel megegyező formátumban, elektronikus úton – a kincstári nyitást követő második munkanapig az adatszolgáltatásukat megküldik az ORFK GF KF részére.

13. Energiaracionalizálás

62. A BM Műszaki Főosztály által működtetett – energiaracionalizálási fejlesztések megvalósítását támogató – pályázati rendszer keretében benyújtani tervezett pályázatokról az ORFK főenergetikusát előzetesen tájékoztatni kell. A főenergetikus a költségvetési szerv igénye esetén a benyújtásra tervezett pályázatot véleményezi.

14. Építési beruházás, felújítás

63. A Rendőrség cím beruházási tervjavaslatának összeállításához a költségvetési szervek a tervjavaslatukat a tárgyévet megelőző év október 31. napjáig küldik meg írásban és elektronikus formában az ORFK GF MF részére. A beérkezett tervjavaslatokat az ORFK GF MF felülvizsgálja, összesíti.
64. A költségvetési szervek a felújítási előtervüket a tárgyévet megelőző év október 31. napjáig küldik meg írásban és elektronikus formában is az ORFK GF MF részére.
65. A költségvetési szervek a felújítási keretek felhasználásáról a negyedévet követő hónap 20. napjáig, illetve a beruházások megvalósításáról, a felhasznált forrásokról és a felújítások tényleges éves teljesítéséről január 31. napjáig beszámoló jelentést kötelesek megküldeni írásban és elektronikus formában is az ORFK GF MF részére.
66. A költségvetési szervek – felülvizsgálatot és összesítést követően – minden negyedévet követő hónap nyolcadik napjáig megküldik írásban és elektronikus formában is a pályázati forrásokból finanszírozandó ingatlanokkal összefüggő projektekről szóló beszámolót az ORFK GF MF részére, amely teljesíti az adatszolgáltatást a BM Műszaki Főosztálya felé.

15. Közbeszerzések

[a BM GSZ 28. §-ához]

67. A költségvetési szervek között a beszerzések tekintetében irányadó feladatmegosztásról, valamint a költségvetési szervek beszerzései során alkalmazandó egyes feladatokról a Rendőrség Beszerzési Szabályzatáról szóló 12/2012. (VII. 30.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Beszerzési Szabályzat) rendelkezik. Az egyes költségvetési szervek beszerzési szabályzataikat a Beszerzési Szabályzat keretei között adják ki.

16. A szerződéskötések rendje

68. A költségvetési szerv költségvetése terhére történő szerződések megkötésénél a kötelezettségvállalásra jogosult személyeknek a kötelezettségvállalás, a pénzügyi és jogi ellenjegyzés, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítésigazolás rendjének meghatározásáról szóló 47/2013. (XI. 29.) ORFK utasítás és a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezései mellett az alábbi szempontokat kell figyelembe venniük:
 - a) a költségvetési szerv szakmai szervezeti egységei (pl. főosztályai, osztályai) szerződő félként nem szerepelhetnek;
 - b) a szerződés írásban való előkészítése a kezdeményező költségvetési szerv feladata;
 - c) a kötelezettségvállalásnak minden esetben megfelelően indokolt és a szakmai vezető (főigazgató) által jóváhagyott szolgálati igényen kell alapulni;
 - d) a szerződések előkészítésénél, megkötésénél és teljesítése során – ha azok minősített adatot tartalmaznak – a minősített adat védelmére vonatkozó jogszabályi előírásokat be kell tartani;
 - e) a költségvetési szerv által árubeszerzés, szolgáltatás vagy építési beruházás megrendelésére irányuló visszerthes szerződés esetében szerződési feltételként – a költségvetési szerven kívüli felet késedelmes teljesítés esetére terhelő – kötbér kikötése kötelező;
 - f) a szerződéses érték (vétélár, munkadíj stb.) meghatározásakor mind a bruttó végösszeg, mind a nettó összeg és az általános forgalmi adó (a továbbiakban: ÁFA) – ez utóbbi százalékosan és összegeként – kerüljön feltüntetésre. Az ÁFA-mentes szolgáltatás esetében ennek tényét kell a szerződésben egyértelműen rögzíteni.

IV. FEJEZET

VAGYONGAZDÁLKODÁS, VAGYONKEZELÉS (INGATLAN, INGÓSÁG)

*17. Költségvetési szervek elhelyezése**[a BM GSZ 33. § (1)–(2) bekezdéseihez]*

69. A költségvetési szerv az elhelyezése körében a felügyeletet ellátó szerv vezetője egyetértése iránti kérelmét az ORFK GF-re küldi meg.
70. Amennyiben a BM Műszaki Főosztálya a döntésről közvetlenül a vagyonkezelőt értesíti, úgy a vagyonkezelő köteles az ORFK GF MF-et tájékoztatni.

*18. Ingatlan vagyonkezelésbe vétele**[a BM GSZ 34. § (2)–(3), (5)–(6) és (8)–(9) bekezdéseihez]*

71. Az állami tulajdonba kerülő ingatlant – a tulajdonszerzést eredményező jogügylet létrejöttétől számított 30 napon belül – a jogügyletben szerző félként eljáró költségvetési szerv köteles az ORFK GF MF-nek bejelenteni.
72. A költségvetési szerv az ORFK GF, valamint a felügyeletet ellátó szerv vezetőjének egyetértésével kérelmezheti az ingatlanra vonatkozó vagyonkezelői jogának megszerzését.
73. A leendő vagyonkezelő költségvetési szerv a felügyeletet ellátó szerv vezetője egyetértésének beszerzése érdekében készített előterjesztést az ORFK GF útján küldi meg a BM Műszaki Főosztály részére.
74. Amennyiben a BM Műszaki Főosztály az ingatlan belügi vagyonkezelésbe vételéről szóló döntésről közvetlenül a vagyonkezelőt értesíti, úgy a vagyonkezelő köteles az ORFK GF MF-et tájékoztatni.
75. A vagyonkezelő költségvetési szerv – a BM Műszaki Főosztályra történő megküldéssel egyidejűleg – a jogügyletet követő 30 napon belül köteles megküldeni a vagyonkezelési szerződés módosításának egy másolati példányát az ORFK GF MF-re is.
76. Az egy példányban aláírt, ingatlan vagyonkezelői jogának két központi költségvetési szerv között történő rendezését célzó háromoldalú megállapodás tervezetét az átadó központi költségvetési szerv az ORFK GF útján küldi meg a BM Műszaki Főosztály részére.

*19. Ingatlanok vagyoni körből történő kikerülése (vagyonkezelői jog megszüntetése, elidegenítés, csere)**[a BM GSZ 36. § (3) és (8) bekezdéseihez]*

77. A vagyonkezelő költségvetési szerv az ingatlangazdálkodással összefüggő javaslatát az ORFK GF részére terjeszti fel. Az ORFK GF a javaslatot megvizsgálja – ennek során az uniós forrásból létesített, fejlesztett, illetve felújított ingatlanok esetében az ORFK GF IF Nemzetközi Támogatások Osztálya (a továbbiakban: ORFK GF IF NTO) vezetőjének véleményét is ki kell kérni –, majd egyetértése esetén intézkedik annak továbbítására.
78. A vagyonkezelő költségvetési szerv – a BM Műszaki Főosztályra történő megküldéssel egyidejűleg – a vagyonkezelési szerződés módosításának egy másolati példányát a szerződés megkötését követő 30 napon belül köteles megküldeni az ORFK GF MF részére is.

*20. Ingatlan tulajdonjogának ingyenes átruházása
[a BM GSZ 37. § (2)–(3) és (6) bekezdéseihez]*

79. A vagyonkezelő költségvetési szerv a hozzá benyújtott kérelmet az ORFK GF útján, 15 napon belül küldi meg a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaságnak (a továbbiakban: MNV Zrt.). Ezt megelőzően az ORFK GF a kérelmet megvizsgálja – ennek során az uniós forrásból létesített, fejlesztett, illetve felújított ingatlanok esetében az ORFK GF IF NTO vezetőjének véleményét is ki kell kérni –, majd egyetértése esetén intézkedik a kérelemnek – a BM Műszaki Főosztály közreműködésével – az MNV Zrt. felé történő megküldése iránt.
80. Az MNV Zrt. megkeresése alapján, a vagyonkezelő költségvetési szerv az ORFK GF útján az ingatlan átadására vonatkozó javaslatát a BM Műszaki Főosztály részére terjeszti fel. Az ORFK GF a javaslatot véleményezi – ennek során az uniós forrásból létesített, fejlesztett, illetve felújított ingatlanok esetében az ORFK GF IF NTO vezetőjének véleményét is ki kell kérni –, majd a javaslatot továbbítja a BM Műszaki Főosztály részére.
81. A vagyonkezelő költségvetési szerv a vagyonkezelési szerződésmódosítás egy másolati példányát – a BM Műszaki Főosztályra történő megküldéssel egyidejűleg – a szerződés megkötését követő 30 napon belül, illetve az ingatlan-nyilvántartás változásáról szóló földhivatali határozat másolatát annak kézhezvételét követő 30 napon belül az ORFK GF MF részére is továbbítja.
82. Ingatlan ingyenesen történő használatbavételére csak az országos rendőrfőkapitány egyetértése mellett kerülhet sor, az erre vonatkozó kérelmet a költségvetési szerv az ORFK GF-re terjeszti fel.

*21. Nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek
[a BM GSZ 39. § (1)–(3) bekezdéseihez]*

83. Amennyiben a BM Műszaki Főosztály, az MNV Zrt. vagy a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet (a továbbiakban: NFA) a vagyonkezelőtől közvetlenül kér adatszolgáltatást, a vagyonkezelő az adatszolgáltatással egyidejűleg, annak megküldésével köteles tájékoztatni az ORFK GF MF-et.
84. A vagyonkezelő költségvetési szerv az ingatlangazdálkodásával összefüggésben, a tárgyévben tervezett intézkedésekről, valamennyi lényeges körülménnyel április 15. napjáig szöveges összefoglaló jelentést küld az ORFK GF MF-re. Az ORFK GF a szöveges összefoglaló jelentéseket megvizsgálja, majd egyetértés esetén a BM Műszaki Főosztály részére továbbítja.
85. A vagyonkezelő költségvetési szerv az ingatlanait érintő változásokra vonatkozó anyagokat – így különösen megosztási vázrajz, telekalakítási, építési, használatbavételi engedély, földhivatali, önkormányzati határozatok – a BM Műszaki Főosztályra történő megküldéssel egyidejűleg, a változás bekövetkezését követő 30 napon belül az ORFK GF MF részére is továbbítja, amely a változásokról, ingatlanokról nyilvántartást vezet.

*22. Ingóvagyonnal való gazdálkodás
[a BM GSZ 40. § (2)–(5) bekezdéseihez]*

86. A BM egyetértő nyilatkozat nélkül végrehajtott vagyonkezelői jog átruházásáról az átadó vagyonkezelő 15 napon belül – az MNV Zrt. értesítésével egyidejűleg – a megkötött megállapodás másolati példányának csatolásával köteles az ORFK GF – vagyonkezelői jog tárgya szerint – szakirányú főosztályát (a továbbiakban: ORFK GF szakirányú főosztály), valamint az európai uniós forrásból beszerzett eszközök tekintetében az ORFK GF IF NTO-t is tájékoztatni.
87. A középírányító szerv képviseletében eljáró ORFK GF MF vezetőjének előzetes egyetértése szükséges a költségvetési szervek közötti vagyonkezelői jog átadásához, az alábbi eszközök vonatkozásában:
- a) löfgyverek;
 - b) hőkamerás rendszerek és éjjellátó figyelő-felderítő eszközök;

- c) gépjárművek, vízijárművek, légijárművek;
 - d) ruházati termékek és felszerelési cikkek.
88. A középírányító szerv képviselőjében eljáró ORFK GF IIÜF vezetőjének előzetes egyetértése szükséges a költségvetési szervek közötti vagyonkezelői jog átvételéhez, az alábbi eszközök vonatkozásában:
- a) informatikai eszközök;
 - b) távközlési eszközök.
89. A 87. és 88. pontban meghatározott azon eszközök esetében, amelyek európai uniós forrásból kerültek beszerzésre, az ORFK GF IF NTO vezetőjének egyetértése is szükséges mindazon esetben, amikor ezen eszközök vagyonkezelési jogának átruházásakor az ORFK GF szakirányú főosztálya vezetőjének egyetértése szükséges.
90. Amennyiben a vagyonkezelői jog átruházásakor a Rendőrség cím az átadó fél, az előzetes egyetértési kérelmet az érintett költségvetési szervek együttesen – a 87. pontban meghatározott eszköz vonatkozásában az ORFK GF MF és a BM Műszaki Főosztály útján, illetve a 88. pontjában meghatározott eszköz esetében az ORFK GF IIÜF és a BM Informatikai Főosztály útján – terjesztik fel a BM szakirányú helyettes államtitkársága felé.
91. A 90. pont alapján az ORFK GF MF, illetve az ORFK GF IIÜF a hozzá felterjesztett kérelmeket – a 89. pontra is figyelemmel – felülvizsgálja, és egyetértése esetén felterjeszti a BM 90. pontban megjelölt főosztályára.
92. Amennyiben a Rendőrség cím az átvevő fél, a jogügylet létrejöttét követő 15 napon belül – az MNV Zrt. értesítésével egyidejűleg – a belügyi engedély és a megkötött megállapodás másolatának csatolásával a vagyonkezelő költségvetési szerv köteles az ORFK GF szakirányú főosztályát, illetve a 89. pont alapján az ORFK GF IF NTO-t tájékoztatni.
93. A vagyonkezelői jog átruházásával kapcsolatos előzetes egyetértés iránti kérelmet az érintett költségvetési szerv az ORFK GF szakirányú főosztálya, valamint a BM – vagyonkezelői jog tárgya szerint – szakirányú főosztálya (a továbbiakban: BM szakirányú főosztály) útján terjeszti fel a BM GHÁT felé.
94. A 93. pont esetében az ORFK GF szakirányú főosztálya a hozzá megküldött kérelmeket – a 89. pontra is figyelemmel – felülvizsgálja, és egyetértése esetén felterjeszti a BM szakirányú főosztályára.
95. Az ingó vagyonelem ingyenes tulajdonba adásáról szóló lemondó és befogadó nyilatkozatot a vagyonkezelő az ORFK GF szakirányú főosztálya útján terjeszti fel a BM szakirányú főosztályára.
96. Az ORFK GF szakirányú főosztálya a javaslatot véleményezi, majd – amennyiben a javaslat a Rendőrség cím érdekeivel összeegyeztethető, úgy – továbbítja a BM szakirányú főosztálya részére.
97. A vagyonkezelői jogok átruházásának tényéről az ORFK GF szakirányú főosztálya nyilvántartást vezet.

23. Európai uniós forrás felhasználásával végrehajtott fejlesztésből származó ingó vagy ingatlan vagyon fenntartása
[a BM GSZ 41–42. §-ához]

98. Az európai uniós forrásból beszerzett ingó és ingatlanvagyon vagyonkezelői jogának átadása során – figyelemmel a támogatással beszerzett eszközök sajátos fenntartási szabályaira is – a követendő eljárásrend kiegészül az ezen alcímben meghatározott feltételekkel.
99. Az európai uniós forrásból végrehajtott fejlesztésből származó ingó vagy ingatlan vagyon felhasználása esetén a BM GSZ 41. §-ában meghatározottak irányadóak.
100. A Schengen Alap (a továbbiakban: SA) vonatkozásában az indikatív programban meghatározottal azonos célra kell használni:
- a) a vásárlás napja után legalább három évig az informatikai és hírközlési technológiai felszereléseket;

- b) a vásárlás napja után legalább öt évig az olyan másfajta felszereléseket, mint például a működést szolgáló felszerelések és közlekedési eszközök, kivéve a 100. pont c) alpontban felsoroltakat;
 - c) a vásárlás napja után legalább tíz évig a helikoptereket, hajókat és repülőgépeket;
 - d) a támogatási szerződésben előírtak szerint – a Felelős Hatóság által a projekt záró értékelésében foglalt projekt záró időpontját követően – legalább tíz évig az ingatlanokat.
101. A Miniszterelnökség előzetes hozzájárulása szükséges, ha a Rendőrség cím a projektcélhoz kötött fenntartási időszak leteltét megelőzően SA végrehajtása során megfogalmazott céltól eltérő feladatra kíván nagyértékű tárgyi eszközt, járművet felhasználni, átcsoportosítani, illetve ingatlant hasznosítani. Ebben az esetben a kérelmet a BM Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkárságra kell felterjeszteni. A kérelem a következő adatokat tartalmazza:
- a) a tárgyi eszköz, jármű, ingatlan megnevezése;
 - b) eszköz és jármű esetén azok mennyisége;
 - c) eljárásazonosító (például: SA-XX);
 - d) új felhasználási terület, valamint
 - e) indokolás.
102. Az ORFK GF IF NTO – a Miniszterelnökség tájékoztatása érdekében – minden év március 31-éig tájékoztatót köteles készíteni, amelyet felterjeszt a BM Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkárságra. Ennek keretében tájékoztatást kell adni:
- a) a projektcélhoz kötött fenntartási időszak leteltét megelőzően a beszerzett nagyértékű tárgyi eszköz, jármű eredeti célnak megfelelően – eltérő helyszínen történő üzemeltetése esetén – az átcsoportosítandó eszköz megnevezéséről, mennyiségéről, az eljárásazonosítóról, az átcsoportosítás indokáról;
 - b) a nagyértékű tárgyi eszköz, jármű használatból történő kivonásáról az érintett tárgyi eszközök tételes felsorolásával, a kivonás indokával, valamint a kiváltásukra (képeségcsökkenés megakadályozására) tett intézkedés ismertetésével;
 - c) a nagyértékű tárgyi eszköz, gépjármű projektcélhoz kötött fenntartási időszak leteltét követően eltérő feladatra történő átcsoportosításáról az érintett eszközök tételes felsorolásával, az átcsoportosítás indokával, valamint a kiváltására tett intézkedés ismertetésével.
103. A használatból kivont nagyértékű tárgyi eszköz, jármű (a projektcélhoz kötött fenntartási időszak leteltétől függetlenül):
- a) nem értékesíthető;
 - b) csak a Miniszterelnökség előzetes engedélyével adható át térítésmentesen más szerv részére;
 - c) megsemmisítéséről (megsemmisüléséről) a 102. pontban leírt módon és tartalommal tájékoztatni kell a Miniszterelnökséget.
104. A használatból kivont eszközök, készletek értékesítésére vonatkozó tilalom alól történő egyedi felmentésre vonatkozó kérelmet a BM Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkárság útján kell felterjeszteni a Miniszterelnökségre.
105. Nem szükséges tájékoztatni a Miniszterelnökséget készletek, kis értékű tárgyi eszközök használatból történő kivonásáról, megsemmisítéséről, megsemmisüléséről.
106. Az európai uniós forrásból beszerzett eszközök átadása során a kapcsolódó vagyonkezelői szerződés módosításában rögzíteni kell a következőket:
- a) mely forrásból, milyen feladatra került az érintett eszköz beszerzésre;
 - b) milyen fenntartási kötelezettség terheli az átvevőt;
 - c) a nyomon követhetőség érdekében tett intézkedések.

V. FEJEZET ADOMÁNYOZÁS

107. A kétmillió forintos értékhatárt meghaladó, de a tízmillió forintos értékhatárt meg nem haladó adományok esetében – az országos rendőrfőkapitány jóváhagyását követően – az adományozó és a kedvezményezett által kötendő írásbeli megállapodásban (a továbbiakban: megállapodás) utalni kell a jóváhagyó nyilatkozatra.
108. A belügyminiszter irányítása alatt álló egyes rendvédelmi szervek és oktatási intézmények részére felajánlott adományok elfogadásának rendjéről szóló szabályzat kiadásáról szóló 26/2010. (XII. 29.) BM utasítás (a továbbiakban: Adomány utasítás) 1. melléklet 6. pontjában meghatározott adományok elfogadásáról kötött megállapodásban utalni kell a BM GHÁT előzetes jóváhagyásának meglétére.
109. Gépjármű, valamint az informatikai eszköz adományként történő elfogadása előtt – az adomány értékhatárától függetlenül – be kell szerezni a gazdasági főigazgató előzetes támogató véleményét (a továbbiakban: támogató vélemény).
110. Az adományként elfogadható eszközök, tárgyak támogathatóságának műszaki követelményeit az utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: műszaki követelmények) tartalmazza. Ezen műszaki követelményektől csak a gazdasági főigazgató előzetes engedélyével lehet eltérni.
111. A 107–110. pontokban meghatározott adományok esetében az ORFK GF részére kérelmet (a továbbiakban: kérelem) kell előterjeszteni a támogató vélemény, illetve előzetes vélemény, valamint a jóváhagyó nyilatkozat beszerzése iránt.
112. A kérelemben az adományokhoz kapcsolódó jogok, kötelezettségek, valamint egyéb lényegesnek ítélt körülmények közül, különösen az alábbiakra kell kitérni:
- a) milyen fontosabb, a kedvezményezett megszerzését korlátozó jogosultságok állnak fenn az adományon;
 - b) az adomány lényeges tulajdonságait tartalmazó dokumentumokra;
 - c) milyen jogállású az adományozó;
 - d) milyen célt szolgál az adomány az adományozó nyilatkozata szerint;
 - e) milyen közterhek terhelik az adományt;
 - f) az adomány az elfogadást követően keletkeztet-e többletköltséget;
 - g) a kedvezményezett az adományt milyen módon tudja a tevékenységéhez felhasználni;
 - h) az adományozó által támasztott feltételek teljesíthetőségére és annak következményeire;
 - i) az adomány rendszerbe illeszthetőségére, alkalmazására és gazdaságos működtetési feltételeinek meglétére;
 - j) azokra a körülményekre, amelyek nélkülözhetetlenek az adomány elfogadásának mérlegelésekor.
113. A kérelemhez csatolni kell:
- a) az adományozásról szóló megállapodás (szerződés) – Adomány utasításban meghatározottaknak megfelelő tartalmú – tervezetét;
 - b) az adomány odaítéléséről szóló, a rendelkezésre jogosulttól származó döntést;
 - c) azon iratokat, amelyek az adományozó és a kedvezményezett közös szándékát tartalmazzák;
 - d) az adomány értékét igazoló iratot, nyilatkozatot vagy annak hiteles másolatát;
 - e) tárgyi eszköz esetében, az annak azonosítására szolgáló adatokat (különösen gyári, sorozat-, motor-, alvázszám, forgalmi rendszám, a forgalomba helyezés időpontja);
 - f) az adomány lényeges tulajdonságait igazoló okiratot és dokumentációt, valamint
 - g) amennyiben az adományozó önkormányzat és szerepel a Nemzeti Adó- és Vámhivatal köztartozásmentes adózói adatbázisában, az onnan letölthető igazolást az adományozó köztartozás mentességéről.
114. Gépjármű adomány esetében a 113. pontban meghatározottakon felül csatolni kell:
- a) a gépjármű forgalmi engedélyének másolatát;
 - b) a kedvezményezett arra vonatkozó nyilatkozatát, hogy
 - ba) a jármű típusa a rendőrségi járműparkba illeszthető, valamint

- bb) a járőr gépkocsi a Rendőrség szolgálati járműveinek és a rendőri szolgálati feladatok ellátásához használt, a rendőri szerv tulajdonában lévő, bérelt, lízingelt, valamint adományozott gépjárművek rendőri jellegének kialakításáról szóló 11/2010. (OT 7.) ORFK utasítás szabályainak megfelelően.
115. Az adomány elfogadására vonatkozó előterjesztést (a továbbiakban: előterjesztés) döntésre az ORFK GF IF készíti elő – az adomány tárgyától függően – az ORFK GF MF, illetve az ORFK GF IIÜF véleményének kikérésével.
116. Az ORFK GF IF a 115. pontban meghatározott előkészítő tevékenysége során – a kérelem egyéb mellékleteire figyelemmel is – véleményezi a megállapodástervezetet, valamint – az ORFK GF MF-fel, illetve az ORFK GF IIÜF-fel együttműködve – vizsgálja a kérelemben az adományhoz kapcsolódó jogokra, kötelezettségekre, valamint a lényegesnek ítélt körülményekre vonatkozó adatokat, a kérelemhez csatolt, az adományra vonatkozó iratokat, nyilatkozatot.
117. Az ORFK GF IF a 116. pont alapján elkészíti az előterjesztést, és azt felterjeszti a jóváhagyásra jogosultnak. Az előterjesztésben meg kell határozni az adomány elfogadásának indokoltságát, továbbá csatolni kell hozzá a megállapodástervezetet.
118. Az adomány elfogadása tárgyában hozott döntésről – a dokumentáció visszaküldésével egyidejűleg – a döntéstől számított 8 napon belül az ORFK GF IF írásban tájékoztatja a kedvezményezettet. Az adományt ezen tájékoztatás kézhezvétele előtt csak indokolt esetben lehet birtokba venni, amely okot a kérelemben, valamint az előterjesztésben szerepeltetni kell.
119. A 109. és 110. pontban meghatározott esetben a benyújtott kérelmet – az adomány tárgyától függően – az ORFK GF MF, illetve az ORFK GF IIÜF előzetesen véleményezi. A gazdasági főigazgató döntéséről – a dokumentáció visszaküldésével egyidejűleg – az ORFK GF IF írásban tájékoztatja a kedvezményezettet.
120. A kedvezményezett gazdasági, pénzügyi vezetője a megállapodás időpontjában, valamint – rendszeres adományok esetében – minden befogadást megelőzően köteles ellenőrizni a Nemzeti Adó- és Vámhivatal köztartozásmentes adózói adatbázisában az adományozó önkormányzat köztartozás-mentességét.
121. A megállapodás aláírására – értékhatarától függetlenül – csak a kedvezményezett gazdasági, pénzügyi vezetője és jogtanácsosa által történő ellenjegyzését követően kerülhet sor.
122. A kedvezményezett köteles a megállapodás felek által történő aláírását követő 8 napon belül az adományozás tényét – az adomány értékhatarától függetlenül – a <http://10.9.80.50:8080/adomany/belepes.aspx> portálon található adományok nyilvántartásában átvezetni, valamint az aláírt megállapodás másolatát – ide értve a módosító megállapodást is – az ORFK GF IF részére megküldeni.
123. A kedvezményezett köteles az elfogadott adományok jellegéről és értékéről a részletezett,összegezt éves kimutatást (a továbbiakban: éves kimutatás) – az adomány értékhatarától függetlenül – elkészíteni, és az ORFK GF IF részére a tárgyévét követő február 28-áig megküldeni. A kimutatást az ORFK GF IF köteles összegezni, és az összegezt kimutatást a gazdasági főigazgató a BM GHÁT részére a tárgyévét követő április 30-áig felterjeszteni.
124. A kedvezményezett – értékhatarától függetlenül – köteles az adott negyedévben általa nyilvántartott adományokról minden negyedévet követő hónap 20-áig az ORFK GF IF felé adatot szolgáltatni (a továbbiakban: negyedéves kimutatás).
125. A negyedéves és az éves kimutatást a 2. melléklet kitöltésével kell elkészíteni.
126. A kedvezményezett az Adomány utasítás 14. pontjában meghatározott közzétételi kötelezettségét a 3. melléklet kitöltésével és annak – a Rendőrség honlapján való közzététel céljából – az ORFK GF IF részére – a gazdalkodasiadatok@orfk.police.hu e-mail címre – történő megküldésével köteles teljesíteni.

VI. FEJEZET

INGATLANHOZ ÉS LAKÁSOKHOZ KAPCSOLÓDÓ VAGYONI ÉRTÉKŰ JOG INGYENES FELAJÁNLÁSA

127. Ingatlanhoz és lakáshoz kapcsolódó vagyoni értékű jog költségvetési szervek részére történő ingyenes felajánlása (a továbbiakban: felajánlás) esetében a felajánlás elfogadásáról a felajánló és a kedvezményezett – az országos rendőrfőkapitány jóváhagyását követően – írásbeli megállapodást köt, amelyben utalni kell a jóváhagyó nyilatkozatra. A jóváhagyó nyilatkozat a felajánlás értékhatárára tekintet nélkül, minden esetben szükséges.
128. A felajánlások esetében az ORFK GF részére kérelmet kell előterjeszteni a jóváhagyó nyilatkozat beszerzése iránt.
129. A kérelem tartalmára a 112. pont, a kérelem mellékleteire a 113. pont alkalmazandó.
130. A felajánlás elfogadására vonatkozó előterjesztést (a továbbiakban: előterjesztés) az ORFK GF IF – az ORFK GF MF véleményének kikérésével – döntésre előkészíti.
131. Az ORFK GF IF a 130. pontban meghatározott előkészítő tevékenysége során – a kérelem mellékleteire figyelemmel – véleményezi a szerződés (megállapodás) tervezetét, valamint – az ORFK GF MF-fel együttműködve – vizsgálja a kérelemben a felajánláshoz kapcsolódó jogokra, kötelezettségekre, valamint a lényegesnek ítélt körülményekre vonatkozó adatokat, a kérelemhez csatolt felajánlásra vonatkozó iratokat, nyilatkozatot.
132. Az ORFK GF IF a 131. pont alapján elkészíti az előterjesztést, és azt felterjeszti az országos rendőrfőkapitánynak. Az előterjesztésben meg kell határozni a felajánlás elfogadásának indokoltságát, továbbá csatolni kell hozzá az írásbeli megállapodás tervezetét.
133. A felajánlás elfogadása tárgyában hozott döntésről, annak meghozatalától számított 8 napon belül – a dokumentáció visszaküldésével egyidejűleg – az ORFK GF IF írásban tájékoztatja a kedvezményezettet. A felajánlás tárgyát képező ingatlant ezen tájékoztatás kézhezvétele előtt csak indokolt esetben lehet birtokba venni, amely okot a kérelemben, valamint az előterjesztésben szerepeltetni kell.
134. A megállapodás időpontjában a kedvezményezett gazdasági, pénzügyi vezetője, a felajánló önkormányzat köztartozás-mentességét a Nemzeti Adó- és Vámhivatal köztartozásmentes adózói adatbázisában ellenőrizni köteles.
135. A megállapodás aláírására – értékhatártól függetlenül – csak a kedvezményezett gazdasági, pénzügyi vezetője és jogtanácsosa által történő ellenjegyzést követően kerülhet sor.
136. A kedvezményezett köteles a megállapodás felek által történő aláírását követő 8 napon belül az aláírt megállapodás másolatát – ide értve a módosító megállapodást is – az ORFK GF MF részére megküldeni. Ezen megállapodásokról az ORFK GF MF nyilvántartást vezet.

VII. FEJEZET

ÉLELMEZÉSI TEVÉKENYSÉG

137. Az élelmezési tevékenység megszervezésével, ellátásával – ide értve a különleges feladatot ellátók térítésmentes étkeztetésével, külső szervek és személyek étkezésével – kapcsolatos részletes feladatokat a helyi sajátosságokra és adottságokra tekintettel:
- a Rendőrségi Igazgatási Központban elhelyezett rendőrségi szervek személyi állománya részére a BRFK;
 - a költségvetési szervek személyi állománya részére a költségvetési szerv vezetője, illetve a fenntartó költségvetési szerv vezetője határozza meg.
138. A költségvetési szervek az élelmezést saját konyhai étkeztetés keretében, továbbá külső vagy belső szolgáltatások igénybevételeivel oldhatják meg.

139. A költségvetési szerv vezetőjének a helyi sajátosságok és szerzési lehetőségek figyelembevételével kell az egyes élelmezési tevékenységekhez a 140–155. pontokban szereplő iránynormák felszámíthatóságát és konkrét összegét meghatározni.
140. Térítés nélküli étkezés (a továbbiakban: I/a. norma) igénybevételére jogosultak:
- a különleges feladatokban – különösen a harcászultségi feladat és gyakorlat, biztosítási és tömegkezelési feladat, visszatartás, berendelés, közbiztonsági akció –, a határőrizeti akcióban, a menekültügyi veszély, válságkezelés-végrehajtás feladatainak ellátásában részt vevő személyi állomány;
 - az elemi csapások, az ipari és környezeti katasztrófák terület elzárási, mentési, rendfenntartási feladataiban részt vevő személyi állomány;
 - a nem ügyeleti munkakörben foglalkoztatottak, ha ügyeleti szolgálatot látnak el a rendes munkaidőt meghaladó időtartamra eső étkezésre;
 - amennyiben a parancsnok másképpen nem rendelkezik és a vezényeltek napidíjban nem részesülnek az egész napos – hat órát meghaladó – értekezleten, tanfolyamon, továbbképzésen nem vezénylés alapján részt vevő személyi állomány;
 - a sportversenyre felkészülés és a verseny idejére a versenyzőként részt vevő kérelmére a költségvetési szerv vezetője vagy az általa kijelölt vezető döntése alapján a résztvevő;
 - nemzetközi rendezvények szervezőbizottsága, egyéb közreműködői a költségvetési szerv vezetője döntése alapján.
141. Az I/a. norma szerinti ellátás szolgálati jegyen, a feladat (esemény) és létszám meghatározásával igényelhető. A teljes napi normaérték részétkezesekre oszlik az alábbiak szerint:
- reggeli 300 Ft;
 - ebéd 600 Ft;
 - vacsora 300 Ft.
142. Térítés ellenében étkezés (a továbbiakban: I/b. norma) igénybevételére jogosult:
- teljes térítéssel – a nyersanyag- és rezsiköltség, valamint az általános forgalmi adó figyelembevételével – a költségvetési szervek hivatásos, kormánytisztviselői és közalkalmazotti, munkavállalói, közfoglalkoztatotti, igazságügyi alkalmazotti állományának tagja, valamint nyugállományú tagja;
 - a teljes térítési díj 50%-ának felszámításával az élelmezési ellátásban közvetlenül részt vevő konyhai és élelmezést szervező állomány – kivéve a közfoglalkoztatottak – a munkaidejére eső részétkezés kötelező igénybevételével.
143. Az I/a. norma 141. pont a) és b) alpontjában meghatározott részétkezés igénybevétele előzetes igényléssel, a 141. pont c) alpontja szerinti részétkezés igénybevétele a munkarendi beosztás alapján történhet.
144. A Rendőrség cím által fogvatartott, előállított és őrizetbe vett személyek szervezett, térítés nélküli étkezése (a továbbiakban: II/a. norma) részétkezesekre oszlik, az alábbiak szerint:
- reggeli 200 Ft;
 - ebéd 350 Ft;
 - vacsora 230 Ft.
145. A Rendőrség cím által fogvatartott, előállított és őrizetbe vett fiatalok szervezett, térítés nélküli étkezése (a továbbiakban: II/b. norma) részétkezesekre oszlik, az alábbiak szerint:
- reggeli 230 Ft;
 - ebéd 350 Ft;
 - vacsora 240 Ft.
146. A II/a. és a II/b. norma szerinti ellátás szolgálati jegyen igényelhető a létszám meghatározásával.
147. Kiegészítő éjszakai pótélelmezési ellátás (a továbbiakban: III/a. norma) igénybevételére a I/a. norma 140. pont a)–c) alpontjaiban megjelölt feladatot ellátó állomány tagja akkor jogosult, ha az igénybevételre 22 óra és 6 óra között

előreláthatóan legalább három órát elérő vagy meghaladó időtartamban került sor. A III/a. norma szerinti ellátás a feladat és létszám meghatározásával, szolgálati jegyen igényelhető, mértéke 300 Ft/fő.

148. Az I/a. normára jogosultak részére a normán felül, azt kiegészítő ünnepi étellemezést feljavító ellátás (a továbbiakban: III/b. norma) jár az alábbi munkaszüneti napokon:
- a) január 1.;
 - b) március 15.;
 - c) április 24.;
 - d) május 1.;
 - e) húsvéthétfő;
 - f) pünkösdhétfő;
 - g) augusztus 20.;
 - h) október 23.;
 - i) november 1., valamint
 - j) december 25–26.
149. A III/b. norma az étkezési létszám alapján – naponta egy étkezéshez – számítható fel, a norma mértéke 200 Ft/fő.
150. Védőital-ellátásra (a továbbiakban: III/c. norma), azaz
- a) (palackozott) hűsítő italt jogosult a szabad téren, valamint a vezetékes ivóvíz-szolgáltatással nem rendelkező épületben, építményben munkát végző állomány, ha az igénybevétel a három óra időtartamot meghaladja és az átlagos napi középhőmérséklet eléri vagy meghaladja a +24 °C-ot, vagy 6 óra és 22 óra között a hőmérséklet meghaladja a +28 °C-ot;
 - b) melegítő italt jogosult a szabad téren, valamint a tartósan hidegnek minősülő épületben, építményben munkát végző állomány, ha az igénybevétel a három óra időtartamot meghaladja, és a várható napi középhőmérséklet a +4 °C-ot nem haladja meg, vagy 22 óra és 6 óra között a hőmérséklet nem éri el a 0 °C-ot.
151. A III/c. norma keretében a 150. pont a) alpont esetében hűsítő ital, a 150. pont b) alpont esetében melegítő ital jár, amely a létszám szerint szolgálati jegyen igényelhető, mértéke melegítő ital esetében 80 Ft/fő/nap, hűsítő ital esetében 100 Ft/fő/nap.
152. Hőségriasztás elrendelésekor, vagy amennyiben a napi átlaghőmérséklet –10 °C alatt van, a III/c. norma szerinti mérték kétszerese számolható el.
153. Biztosítási és tömegkezelési, válságkezelési, valamint az elemi csapások, az ipari és természeti katasztrófák miatti területelzárási, mentési és rendfenntartási feladatban részt vevők esetében igény szerint kell a III/c. norma szerinti védőital-ellátást biztosítani.
154. Szervezett területi, országos, nemzetközi kiképzési, illetőleg sportversenyeken részt vevő számára – előjárója intézkedése alapján, bármely részétkezéshez felszámítható – I/a. norma szerinti ellátást kiegészítő sportellátás (a továbbiakban: III/d. norma) adható, amelynek mértéke egész napra 150 Ft/fő.
155. Az I/a. normára jogosultak számára – létszámuk alapján – hidegétellemezési kiegészítés (a továbbiakban: III/e. norma) számítható fel, amennyiben egész napos étellemezésük hideg étel biztosításával valósul meg, amelynek mértéke 100 Ft/fő/nap.
156. A normák mértéke – az I/b. kivételével – nettó összegben a nyersanyagköltségre vonatkozik.
157. Az állomány tagjai a térítéses normát, illetve közétkeztetést akkor is igénybe vehetik, ha fizetett vagy fizetés nélküli, egészségügyi szabadságon, továbbá szülési, gyermekgondozási, illetőleg táppénzes állományban vannak.
158. Az I/a. norma szerinti ellátást természetben és készpénzben egyaránt, az I/b., II/a–b. és III/a–e. norma szerinti ellátásokat csak természetben lehet biztosítani.

159. Amennyiben az ételmezési ellátást nem saját ételmezési szolgálattal, hanem vásárolt szolgáltatásként biztosítják, a pályáztatás során a normák nettó összegét a pályázatban szerepeltetni kell, az nem változtatható. A pályázatok elbírálása a nettó értékre számított rezsiköltség alapján történik.
160. A Készenléti Rendőrség Különleges Szolgálatok Igazgatósága Légirendészeti Parancsnokság helikoptervezető, fedélzeti szolgálattelvő, helikoptermérnök, helikopterszerelő állomány tagja részére ételmezési ellátás (a továbbiakban: IV. norma) jár, amelyet ételmszer-utalvány formájában kell biztosítani.
161. A IV. norma mértéke:
- a) a helikoptervezetők számára: 54 000 Ft/fő/hónap;
 - b) a fedélzeti szolgálattelvők számára: 27 000 Ft/fő/hónap;
 - c) a helikopterszerelők, a javításban és a műszaki ellenőrzésben közvetlenül részt vevő helikoptermérnökök számára: 16 500 Ft/fő/hónap.
162. A helikoptervezetőknek és fedélzeti szolgálattelvőknek járó ellátást
- a) szüneteltetni kell
 - aa) a repüléstől 3 hónapnál hosszabb időre bármilyen okból eltiltott vagy saját kérésre 3 hónapnál hosszabb ideig nem repülő vagy a repülést saját elhatározásából abbahagyó igényjogosult esetében,
 - ab) 30 napot meghaladó egészségügyi szabadság, kórházi, rehabilitációs intézeti ápolás, kezelés esetén,
 - ac) külföldi kiküldetés esetén, ha nem a beosztással összefüggő tevékenységet végez az igényjogosult;
 - b) meg kell szüntetni
 - ba) a beosztás betöltésének megszűnése esetén (a felmentési idejét töltő igényjogosult esetében a munkára kötelezett időtartam lejártával),
 - bb) a repüléstől egészségügyi okok miatt véglegesen letiltott igényjogosult esetében, a letiltásról szóló orvosi döntés napjától.
163. Az újbóli igényjogosultság a 162. pont a) alpont aa) alpont esetében a repülés megkezdése előtt 15 nappal, míg a 162. pont a) alpont ab) és ac) alpontok esetében az ellátásszünetelési ok megszűnésének napjától kezdődik.
164. A helikopterszerelőknek, valamint a javításban és a műszaki ellenőrzésben közvetlenül részt vevő helikoptermérnököknek járó ellátást
- a) szüneteltetni kell
 - aa) 30 napot meghaladó egészségügyi szabadság, kórházi, rehabilitációs intézeti ápolás, kezelés esetén,
 - ab) külföldi kiküldetés esetén, ha nem a beosztással összefüggő tevékenységet végez az igényjogosult;
 - b) meg kell szüntetni a beosztás betöltésének megszűnése esetén (a felmentési idejét töltő igényjogosult esetében a munkára kötelezett időtartam lejártával).
165. A IV. norma szerinti ellátás folyósítására, szüneteltetésére és megszüntetésére az állományilletékes parancsnok intézkedik.
166. A térítésmentes ételmezésre jogosító szolgálatteljesítési időtartamok, valamint az ételmezési normák konkrét összegének – az iránynormától történő eltérítés indoklásával kiegészített – meghatározása és felülvizsgálata évente egy alkalommal, a fenntartó költségvetési szerv vezetőjének kötelezettségét képezi.

VIII. FEJEZET

BELFÖLDI KIKÜLDETÉSEK

167. A belföldi hivatalos kiküldetés (a továbbiakban: belföldi kiküldetés) elrendelésére és a költségtérítés elszámolására menetlevelet kell kiállítani. Amennyiben a belföldi kiküldetés során a célállomás elérése a kiküldetést teljesítő vagy házastársa tulajdonában álló, de a kiküldetést teljesítő által üzemeltetett személygépjárművel (a továbbiakban: saját tulajdonú személygépjármű) történik, úgy kiküldetési rendelvényt is ki kell állítani.

168. A költségtérítés kifizetése után a menetlevél, a kiküldetési rendelvény hiteles másolatát a kiküldetést teljesítőnek át kell adni, melyet az adó megállapításához való jog elévüléséig meg kell őriznie.
169. A belföldi kiküldetés során a kiküldetést elrendelő és a kiküldést teljesítő a gazdaságosság szempontjának figyelembevételével köteles eljárni.
170. A belföldi kiküldetés során felmerülő kiadásokra az alábbi költségtérítések folyósíthatók:
- a) belföldi napidíj (étkezési költségtérítés);
 - b) szállásköltség;
 - c) utazási költség.

24. Belföldi napidíj (étkezési költségtérítés)

171. A belföldi kiküldetést teljesítők ételmezéssel kapcsolatos többletköltségeinek fedezésére a kiküldetés időtartamára ételmezési költségtérítés (a továbbiakban: napidíj) jár.
172. A 171. pont alapján a napidíjat:
- a) a hivatásos állomány részére a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény szerint;
 - b) a kormánytisztviselői állomány részére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerint;
 - c) az igazságügyi alkalmazottak részére az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény szerint;
 - d) a közalkalmazotti, illetve a munkavállalói állomány tekintetében a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló ételmezési költségtérítéséről szóló 278/2005. (XII. 20.) Korm. rendelet szerinti mindenkori minimum napi átalányösszegben
- kell biztosítani.

25. Szállásköltség

173. Ha a kiküldetést teljesítő a kiküldetés napján lakóhelyére visszatérni nem tud, a kiküldő szerv nevére, címére kiállított készpénzfizetési számla ellenében a tényleges szállásköltséget a kiküldött részére meg kell téríteni.

26. Utazási költség

174. A belföldi kiküldetés során a célállomás elérése történhet:
- a) vasút;
 - b) távolsági autóbusz;
 - c) helyi közösségi közlekedés;
 - d) hivatali személygépjármű;
 - e) saját tulajdonú személygépjármű igénybevétele.
175. Vasúton történő utazásnál a II. osztályú menetjegy díja számolható el. Az I. osztályú menetjegy igénybevétele csak különösen indokolt esetben engedélyezhető.
176. A vasúti, autóbusz-, valamint a helyi közlekedési költségek elszámolása az elrendelő szerv nevére kiállított számla és – amennyiben a számla mellett külön menetjegy, IC-pótjegy is kiállításra került – a hozzá csatolt menetjegy és IC-pótjegy ellenében történhet.

177. A saját tulajdonú személygépjármű használatára költségtérítés ellenében akkor kerülhet sor, ha azt a kiküldetést elrendelő előzetesen engedélyezi. Az engedély akkor adható meg, ha a személygépjármű megfelel a forgalomban tartási követelményeknek (érvényes műszaki vizsga, kötelező felelősségbiztosítás), valamint a gépjármű tulajdonosa a járműre érvényes teljes körű casco- és balesetbiztosítással rendelkezik, és az erről szóló igazolásokat a kiküldetést elrendelő részére bemutatta.
178. A 177. pont alapján a saját tulajdonú személygépjármű használata esetén fizetendő költségtérítés a jogszabályokban meghatározott üzemanyag alapnorma és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által közzétett üzemanyagár alapján megállapított üzemanyagköltség és a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 3. számú melléklet IV/3. pont szerinti általános személygépkocsi-normaköltség összege.
179. Saját tulajdonú személygépjármű használata esetén az autópályadíj, valamint a parkolási díj a kiküldetést elrendelő szerv nevére, címére kiállított számla ellenében fizethető ki, amennyiben azok felmerülése a gazdaságosság és racionalitás elveit figyelembe véve is elkerülhetetlen. A kiküldetés engedélyezése során e két kiadás várható összegét is be kell mutatni, és a saját tulajdonú gépjármű használatára vonatkozó engedély megadásakor – kötelezettségvállaláskor – azokat figyelembe kell venni.
180. Baleset, káresemény bekövetkeztekor, amennyiben a kiküldetést teljesítő hibájából következett be, a káreseményhez kapcsolódó valamennyi költség a kiküldetést teljesítőt terheli.
181. A közlekedésrendészeti bírságok és a közlekedési szabálysértésből eredő minden költség kizárólag a gépkocsi vezetőjét terheli. Az így felmerült költségek nem számolhatók el.
182. A belföldi kiküldetés költségei elszámolásának további részletes eljárási szabályait szükség szerint a szerv saját belső szabályzatában rögzíti.

IX. FEJEZET

INFORMATIKAI SZOFTVERFEJLESZTÉS

183. A költségvetési szervek az általuk használt és tervezett szoftverekről, külső fejlesztésekről készült listát minden év október 31. napjáig – írásban és elektronikus formában – küldik meg az ORFK GF IARF részére. A beérkezett dokumentumokat az ORFK GF IARF felülvizsgálja és összesíti.
184. A költségvetési szervek kötelesek a használatukban lévő szoftverekről nyilvántartást vezetni.
185. Az informatikai szoftverek belső erőforrásból történő megvalósítására való törekvésekre figyelemmel, amennyiben a fejlesztés nem belső erőforrásból kerül megvalósításra, a megbízás elkészítése előtt vizsgálni szükséges a megvalósításhoz kapcsolódó költségeket is.
186. Az önálló fejlesztések megkezdése előtt legalább 60 nappal a fejlesztés megrendelője köteles megküldeni az ORFK GF részére a megrendelni kívánt fejlesztés dokumentumait. A beérkezett dokumentumok alapján – a gazdasági főigazgató utasítása szerint – az ORFK GF szakirányú főosztálya felülvizsgálja a megrendelni kívánt alkalmazást, amelynek során
- a) előzetesen megtervezi a várható többletforrások elosztását;
 - b) javaslatot dolgoz ki a kiadásokat, illetve a bevételeket befolyásoló intézkedésekre, ide értve a jogszabályok változásából eredő eseményeket is;
 - c) javaslatot tesz egy már meglévő alkalmazás továbbfejlesztésére vagy az önálló fejlesztés megkezdésére.

X. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

187. Ez az utasítás 2015. január 1-jén lép hatályba.
188. Hatályát veszti a Rendőrség Gazdálkodási Szabályzatáról szóló 4/2003. (III. 31.) ORFK utasítás.

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

1. melléklet a 41/2014. (XI. 28.) ORFK utasításhoz

A Rendőrség részére adományként felajánlott gépjármű, informatikai eszköz elfogadásának műszaki követelményei

A Rendőrség szerveinél korszerű, gazdaságosan működő, rendszerbe illeszthető technikai eszközök üzemeltetése érdekében:

- a) törekedni kell arra, hogy a felajánlások, támogatások, közérdekű kötelezettségvállalások elsősorban pénzügyi formában valósuljanak meg;
- b) technikai eszközök felajánlása esetén csak a Rendőrségnél rendszeresített vagy a Rendőrségnél használatba vett technikai eszközökkel megegyező paraméterekkel rendelkező berendezések fogadhatók el.

Nem fogadható el adomány:

1. A gépjárművek tekintetében:
Olyan motorkerékpár, személygépkocsi, terepjáró vagy tehergépkocsi, amely:
 - a) 3 évnél idősebb, illetve műszaki állapota miatt nagyjavítást, motorcserét igényel;
 - b) 100 000 km, motorkerékpár esetén 30 000 km feletti futásteljesítménnyel rendelkezik;
 - c) átlagos üzemanyag-felhasználása több mint 30%-kal meghaladja a szervnél üzemeltetett, ugyanezen kategóriába eső gépkocsik átlagos üzemanyag-felhasználását.
2. A rendőri technika tekintetében:
 - a) a műszaki paraméterek vagy szakmai szempontok alapján a Rendőrség eszközparkjába nem illeszthető berendezés, felszerelés;
 - b) gazdaságtalanul, az átlagosnál nagyobb költséggel üzemeltethető technika.
3. A számítástechnikai eszközök tekintetében:
 - a) a műszaki paraméterek vagy szakmai szempontok alapján a Rendőrség eszközparkjába nem illeszthető számítástechnikai rendszer és eszköz;
 - b) a Rendőrségnél általánosan használt számítástechnikai rendszerekkel együttműködni nem képes számítógép, illetve számítógépes program;
 - c) gazdaságtalanul, az átlagosnál nagyobb költséggel üzemeltethető eszköz.
4. Az irodatechnika tekintetében:
 - a) a műszaki paraméterek vagy szakmai szempontok alapján a Rendőrség eszközparkjába nem illeszthető berendezés és felszerelés;
 - b) gazdaságtalanul, a hasonló berendezések átlagos üzemeltetési költségeinél 30%-nál nagyobb mértékű üzemeltetési költséggel működő berendezés.

5. A hírközlési eszközök tekintetében:

- a) a műszaki paraméterek vagy szakmai szempontok alapján a Rendőrség eszközparkjába nem illeszthető hírközlési eszköz;
- b) gazdaságtalanul, a hasonló berendezések átlagos üzemeltetési költségeinél 30%-nál nagyobb mértékű üzemeltetési költséggel működő rendszer, berendezés;
- c) olyan rendszeresített hírközlő eszköz, melynek kiváltását a Rendőrség műszaki fejlesztési koncepciója tartalmazza.

6. A fegyverzeti, vegyvédelmi eszközök tekintetében:

- a) nem rendszeresített fegyverzeti, vegyvédelmi eszköz.

7. Egyéb felszerelési tárgyak, eszközök, berendezések tekintetében:

- a) melynek műszaki színvonala nem képviseli a korszerű, mai követelményeknek megfelelő megoldásokat;
- b) üzemeltetési költsége meghaladja a saját kategóriájában átlagosan elvárható mértéket.

2. melléklet a 41/2014. (XI. 28.) ORFK utasításhoz

Adatszolgáltató:

Adományozó megnevezése és székhelye	Kedvezményezett megnevezése és székhelye	Adományozás dátuma	Adomány értéke	Adományozott forma ⁱ	Adomány tárgya ⁱⁱ	Eszközazonosító ⁱⁱⁱ

ⁱ tulajdonjog, használati jog, egyszeri juttatás, éves ismétlődő juttatás stb.ⁱⁱ gépjármű, pénzeszköz, számítástechnikai eszköz stb.ⁱⁱⁱ rendszám, gyártási szám, pénzeszköz felhasználásának módja stb.

3. melléklet a 41/2014. (XI. 28.) ORFK utasításhoz

Adatszolgáltató:

Adományozó megnevezése és székhelye	Az adomány leírása	Az adomány értéke		Az adomány felhasználásának célja vagy rendeltetése	Az adomány elfogadójának megnevezése és székhelye
		könyv szerinti érték (bruttó, nettó)	piaci érték		

**A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 5/2014. (XI. 28.) SZTNH utasítása
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala munkarendjére, a beléptetésre, a benntartózkodásra
és a dohányzóhelyek kijelölésére vonatkozó szabályokról**

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény rendelkezéseinek a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalában történő alkalmazása érdekében, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja szerinti felhatalmazás alapján az alábbi utasítást adom ki:

I. Az utasítás hatálya

- 1. §** (1) Az utasítás személyi hatálya a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) székházában és a használatában lévő egyéb épületeiben (a továbbiakban: a Hivatal épületeiben) tartózkodó
- a) kormánytisztviselőkre, ügykezelőkre és munkaszerződés alapján foglalkoztatott hivatali munkavállalókra (a továbbiakban együtt: dolgozók), továbbá a HIPAvilon Nonprofit Kft. munkavállalóira,
 - b) egyéb jogviszonyra (pl. megbízási, vállalkozási szerződés, munkaerő-kölcsönzés, tanulói és hallgatói jogviszony, gyakorlati képzés, diákmunka, ösztöndíj stb.) tekintettel belépési jogosultsággal rendelkezőkre (a továbbiakban: külsős személyek),
 - c) a hivatali porta- és biztonsági szolgálatot ellátó személyekre (a továbbiakban: portaszolgálat), illetve
 - d) a Hivatalban ügyintézés céljából vagy más okból tartózkodó személyekre (a továbbiakban: vendégek)
- terjed ki.
- (2) Az utasítás területi hatálya a Hivatal vagyonkezelésében, bérletében vagy más jogcímen használatában lévő, munkavégzésre szolgáló ingatlanokra terjed ki.

II. A Hivatalban dolgozókra vonatkozó szabályok

Munkaidő-beosztás

- 2. §** (1) A Hivatal dolgozóira irányadó általános teljes munkaidő heti negyven óra.
- (2) A napi hat órát meghaladó munkaidőben foglalkoztatott dolgozókat a munkaidőn belül naponta harminc perc munkaközi szünet (ebédidő) illeti meg.
- (3) Az általános munkaidő-beosztás szerint a hivatali munkaidő hétfőtől csütörtökig 8 órától 16 óra 30 percig, pénteken 8 órától 14 óráig tart.
- (4) Az Ügyfélszolgálaton és a Freckay János Szakkönyvtárban a munkáltatói jogkört gyakorló vezető által kijelölt dolgozók munkaideje a nyitvatartási rendhez igazodva egyes napokon a (3) bekezdésben foglaltaktól eltérően határozható meg.
- (5) A (4) bekezdésben foglaltaktól eltérő helyen dolgozókra, ha ezt a munkavégzés indokolja, a (3) bekezdésben foglaltaktól eltérő munkaidő-beosztást határozhat meg a munkáltatói jogkört gyakorló vezető.
- 3. §** (1) A munkáltatói jogkört gyakorló vezető a dolgozó indokolt kérelmére tekintettel (pl. egészségi állapot, közlekedési okok, családi okok) az általánostól eltérő munkaidő-beosztást engedélyezhet.
- (2) Eltérő munkaidő-beosztás a kérelemben szereplő körülmény által indokolt időtartamra, de legfeljebb az adott év végéig engedélyezhető, további indokoltság esetén az engedély – ismételten benyújtott kérelemre – újra megadható.
- (3) Az eltérő munkaidő-beosztás engedélyezéséről, a feltételek módosításáról, illetve az engedély esetleges visszavonásáról a munkáltatói jogkört gyakorló vezető írásban értesíti a Humánpolitikai Önálló Osztályt (a továbbiakban: HÖO).
- 4. §** (1) A dolgozó köteles az általános, illetve a részére engedélyezett (a továbbiakban együtt: rá irányadó) munkaidő-beosztást betartani.
- (2) Amennyiben a dolgozó a rá irányadó munkaidő kezdetekor rendkívüli ok (pl. betegség, elháríthatatlan külső ok) miatt a Hivatalban megjelenni nem tud, köteles távolmaradás tényét és okát telefonon vagy más alkalmas módon a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnél vagy annak titkárságán haladéktalanul jelezni.

- (3) A munkaidő alatti távolléthez vagy a munkaidő befejezését megelőző távozáshoz a közvetlen vezető vagy a munkáltatói jogkört gyakorló vezető előzetes engedélye szükséges.
- (4) A munkaidőre vonatkozó szabályok megszegése – az eset súlyához és körülményeihez igazodóan – az eltérő munkaidő-beosztásra vonatkozó engedély visszavonásával, illetve a dolgozó felelősségre vonásával járhat.

A dolgozók be- és kilépésének, benntartózkodásának nyilvántartása

- 5. §**
- (1) A dolgozók be- és kilépésének, benntartózkodásának és munkaidő-nyilvántartásának dokumentálása a Hivatal elnökének döntése alapján, a hivatali kártyás beléptető rendszer (a továbbiakban: beléptető rendszer) és jelenléti ív segítségével történik.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti rendszer és dokumentálás hivatali részletszabályait külön utasítás tartalmazza.

A hivatali dolgozókra és a HIPAylon Nonprofit Kft. munkavállalóira vonatkozó szabályok, a munkaidőn kívüli benntartózkodás szabályai

- 6. §**
- (1) A dolgozók és a HIPAylon Nonprofit Kft. munkavállalói munkanapokon reggel 7 órától este 20 óráig tartózkodhatnak külön engedély nélkül a Hivatal épületeiben.
 - (2) Az (1) bekezdésben írt időponthon kívül, illetve hétvégén vagy munkaszüneti napon a dolgozók csak a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőjük, az Elnökségi Kabinet tagjai csak az Elnökségi Kabinet vezetője, a HIPAylon Nonprofit Kft. munkavállalói a HIPAylon Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatója vagy iparjogvédelmi igazgatója előzetes, a Létesítménygazdálkodási Osztály (a továbbiakban: LGO) vezetője részére megküldött írásbeli engedélye alapján tartózkodhatnak a Hivatal épületeiben.
 - (3) Az engedélyt a benntartózkodást megelőzően, munkaidőben kell az LGO vezetője útján a portaszolgálat részére leadni.
 - (4) A (2) és a (3) bekezdésben foglaltaktól eltérően a Gazdálkodási és Informatikai Főosztály (a továbbiakban: GIF) vezetője által az LGO vezetőjének átadott listán feltüntetett munkakört betöltő személyek az (1) bekezdésben meghatározott időszakon kívül külön engedély nélkül is jogosultak a Hivatal irodahelyiségeiben tartózkodni, illetve a Hivatalba belépni.

III. A Hivatal épületeibe történő belépésre és benntartózkodásra jogosító kártyák

A belépésre jogosító kártyák típusai

- 7. §**
- A Hivatal épületeibe történő belépésre jogosító kártyák a következők:
- a) állandó belépésre,
 - b) ideiglenes belépésre,
 - c) egyszeri belépésre
- jogosító belépőkártya.
- 8. §**
- (1) Állandó belépésre jogosító arcképes belépőkártyával a Hivatal dolgozói, valamint a HIPAylon Nonprofit Kft. munkavállalói rendelkeznek.
 - (2) Az állandó belépésre jogosító kártya a védett, illetve az egyes főosztályok által külön funkcióra – pl. irattárolásra, nyomtatók, egyéb technikai eszközök elhelyezésére stb. – használt helyiségek (a továbbiakban: főosztály által felügyelt helyiségek) kivételével a Hivatal valamennyi épületébe és szintjére érvényes. A védett, illetve a főosztályok által felügyelt helyiségekről az LGO külön nyilvántartást vezet.
 - (3) A munkáltatói jogkört gyakorló vezető kérésére az adott terület felett felügyeletet ellátó főosztály vezetőjének az LGO vezetője részére írásban megküldött engedélyében foglaltaknak megfelelően az állandó belépésre jogosító kártya az érintett dolgozó számára a védett, illetve felügyelt belépési pontokon vagy azok meghatározott csoportján való belépést is lehetővé teszi.
 - (4) Amennyiben a Hivatal dolgozója vagy a HIPAylon Nonprofit Kft. munkavállalója az állandó belépésre jogosító kártyáját bármely okból nem tudja használni, a 9. § szerinti belépőkártyát kap.

- 9. §**
- (1) Ideiglenes belépésre jogosító arckép nélküli belépőkártya kerül kiadásra az 1. § (1) bekezdés b) pontja szerinti külsős személyeknek és az 1. § (1) bekezdés c) pontja szerinti portaszolgálat tagjainak.
 - (2) Az ideiglenes belépésre jogosító kártya többszöri belépésre szolgál, az a külsős személy által ellátott feladatokhoz igazítottan kerül megszemélyesítésre, amelynek megfelelően meghatározott szintre (szintekre) érvényes, illetve szükség esetén – a külön meghatározott védett, illetve felügyelt belépési pontok kivételével – a Hivatal valamennyi épületébe és szintjére érvényes.
 - (3) A külsős személlyel kapcsolatban álló főosztály vezetőjének írásbeli kérelmére az adott helyiség vagy terület felett felügyeletet ellátó főosztály vezetőjének az LGO vezetője részére írásban megküldött engedélyre tekintettel a külsős személynek olyan ideiglenes kártya is kiadható, amelyik meghatározott időre, de legfeljebb az adott naptári év utolsó napjáig lehetővé teszi a külsős személynek egyes védett, illetve felügyelt belépési pontokon vagy azok meghatározott csoportján való belépést is.
 - (4) Amennyiben a külsős személy az ideiglenes belépésre jogosító kártyáját bármely okból nem tudja használni, a 10. § szerinti belépőkártyát kap.
- 10. §**
- (1) Napi belépésre jogosító fénykép nélküli kártya kerül kiadásra az 1. § (1) bekezdés d) pontja szerinti vendégeknek (a továbbiakban: vendégkártya).
 - (2) A vendégkártya a Hivatal épületeiben meghatározott szintre vagy szintekre érvényes.

A belépésre jogosító kártyák beszerzésének és kiadásának rendje

- 11. §**
- (1) A kártyák beszerzéséről az LGO vezetője gondoskodik.
 - (2) Az arcképes belépőkártyák kiadásához 1 db színes fénykép papír alapon vagy elektronikus formában az LGO részére történő megküldése és annak a szervezeti egységnek vagy a HIPA Vilon Nonprofit Kft.-nek a megjelölése szükséges, ahol a dolgozó vagy a HIPA Vilon Nonprofit Kft. munkavállalója foglalkoztatása történik.
 - (3) Az arcképes kártyákat a dolgozók és a HIPA Vilon Nonprofit Kft. munkavállalói az LGO helyiségében – a nyilvántartás egyidejű aláírásával – veszik át, és azt a jogviszonyuk fennállásának időtartama alatt a Hivatal épületeiben való tartózkodásuk idején jogosultak és kötelesek maguknál tartani, illetve rendeltetésszerűen használni.

A belépésre jogosító kártyák nyilvántartásának szabályai

- 12. §**
- (1) A kiadott állandó és ideiglenes belépést lehetővé tevő belépőkártyákról és érvényességi területükről, valamint az érvénytelenített kártyákról és az érvénytelenítés okáról az LGO ezzel megbízott dolgozója vezet nyilvántartást.
 - (2) A nyilvántartásban található adatok körére és kezelésükre jogszabályban és külön belső utasításban foglaltak az irányadók.
- 13. §**
- A napi belépést lehetővé tevő vendégkártya kiadásához szükséges személyes adatok, illetve a kártya működéséhez köthető adatok számítógépes tárolása időleges, azok kezelésének szabályait a jogszabályok és külön belső utasítás tartalmazza.
- 14. §**
- A 12. és a 13. §-ban írt adatok törlésére a rendszer által automatikusan kerül sor. A rendszer megfelelő működését, illetve a rögzített adatok megsemmisítésének megtörténtét a Hivatal információbiztonsági vezetője vagy az általa kijelölt személy rendszeresen ellenőrzi, az ellenőrzés tényét és annak megállapításait írásban rögzíti.

IV. A Hivatal épületeibe telepített beléptető rendszerre, illetve a belépésre jogosító kártyákra vonatkozó további szabályok

A beléptető rendszer használata

- 15. §**
- (1) A Hivatal épületeinek és folyosóinak bejáratai a beléptető rendszer részét képező elektronikus érzékelőkkel vannak ellátva. A Hivatal épületeibe, illetőleg a folyosókra kizárólag ezek rendeltetésszerű használatával lehet bejutni.

- A benttartózkodók kötelesek a Hivatal épületeiben történő mozgásuk során a beléptető rendszert a belépőkártyákkal rendeltetésszerűen használni még abban az esetben is, amennyiben a belépő ponton egyszerre többen haladnak át.
- (2) Tilos az elektronikus érzékelőkkel ellátott ajtókat kitámasztani vagy az automatikus záródásukat más módon akadályozni. Ha az ajtók kitámasztását vagy a rögzített szárnyuk kinyitását a munkavégzés jellege (pl. iratok, anyagok szállítása, nagy forgalmú rendezvény) vagy más körülmény ideiglenesen indokoltá teszi, az ajtókat a munkavégzés befejezése vagy az adott körülmény megszűnése után haladéktalanul be kell zárni.
 - (3) Ha az elektronikus érzékelőkkel ellátott ajtók nem záródnak, vagy bezárásuk bármilyen okból nem lehetséges, továbbá ha az elektronikus érzékelők nem működnek, a hibáról az LGO-t haladéktalanul értesíteni kell.
 - (4) Tilos a belépőkártyát kölcsönadni vagy más személy részére hozzáférhetővé tenni.
 - (5) A kártya megrongálódását vagy elvesztését az LGO-nak haladéktalanul írásban be kell jelenteni, megjelölve az elvesztés vagy megrongálódás időpontját, helyét és körülményeit. A megrongálódott vagy elvesztett kártyát az LGO érvényteleníti, majd gondoskodik új arcképes belépőkártya kiadásáról.
 - (6) A kormányzati szolgálati jogviszony vagy munkaviszony megszűnésekor a dolgozó, illetve a HIPAvilon Nonprofit Kft. munkavállalója az utolsó munkában töltött napon köteles az arcképes belépőkártyát az LGO kijelölt munkatársának leadni.

Az irodák és egyéb helyiségek kulcsainak kezelése, a kártyavezérelt helyiségajtók használata

- 16. §**
- (1) Az irodák és egyéb helyiségek kulcsait a portaszolgálat a biztonsági szabályoknak megfelelően őrzi, és
 - a) az irodák kulcsait kizárólag az abban a szobában rendszeresen dolgozók, illetve abban alkalmasszerűen munkát végzők, munkahelyi vezetőik, továbbá az LGO vezetője által meghatározott személyek,
 - b) az egyéb helyiségek kulcsait a Hivatal felső vezetői vagy az adott főosztály vezetője által meghatározott személyek részére adhatja át.
 - (2) A kulcsok átadásával és visszavételével összefüggő adatok – beleértve az azokat felvevő, illetve visszaadó személy belépőkártyájának adatait is – rögzítése elektronikus úton történik.
 - (3) Amennyiben a (2) bekezdésben írt elektronikus adatrögzítés nem lehetséges, a portaszolgálat a kulcsok átadásának és visszavételének időpontját írásban rögzíti, amelyet az érintett személy aláírásával igazol.
 - (4) A kulcsok kiadásának, visszavételének, tárolásának a portaszolgálat tagjaira kötelező szabályait a hatályos őrtasítás tartalmazza.
- 17. §**
- (1) A kettőnél több személy által használt helyiségek ajtajánál kártyaolvasók biztosítják, hogy kártyája használatával csak az arra jogosultak léphessenek be a helyiségbe. Más személy csak kopogást követően, a benn tartózkodók közreműködésével léphet az adott helyiségbe.
 - (2) A kártyaolvasóval felszerelt helyiségekbe való belépési jogosultsággal rendelkezők névsorát az adott helyiség felett felügyelettel rendelkező főosztályvezető határozza meg, amelyet írásban küld meg az LGO vezetőjének.
 - (3) Amennyiben a kártyaolvasóval felszerelt helyiségekbe belépési jogosultsággal rendelkező dolgozó vagy a HIPAvilon Nonprofit Kft. munkavállalója az állandó belépésre jogosító kártyáját bármely okból használni nem tudja, négy főnél több személy által használt helyiségnél átmeneti időre érvényes, ideiglenes belépésre jogosító kártyát kap az LGO vezetője által kijelölt dolgozótól, egyéb esetben a helyiség ideiglenesen kulccsal használható.

V. A portaszolgálattal, a külsős személyekkel és a vendégekkel kapcsolatos szabályok

A portaszolgálat tagjaira vonatkozó szabályok

- 18. §**
- (1) A portaszolgálat tagjai a Hivatalban történő munkavégzésük kezdetekor – a nyilvántartás egyidejű aláírásával – többszöri belépésre jogosító, arckép nélküli ideiglenes belépésre jogosító kártyát kapnak az LGO erre kijelölt munkatársától.
 - (2) A kártya a Hivatal valamennyi épületében és helyiségében érvényes.
 - (3) A portaszolgálat tagjainak kártyájára a 11. § (3) bekezdésében és a 15. §-ban foglaltak értelemszerűen alkalmazandók azzal, hogy a kártyát az utolsó, Hivatalban töltött munkanapon az LGO részére le kell adni.

A külsős személyekre és a vendégekre vonatkozó belépési és benntartózkodási szabályok

- 19. §** A külsős személyek ideiglenes belépésre jogosító kártyáira és azok használatára a 6. §-ban, a 11. § (3) bekezdésében, valamint a 15. §-ban foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni azzal, hogy az illetékes főosztályvezető eltérő rendelkezése hiányában a kártyát az utolsó, Hivatalban töltött munkanapon kell az LGO részére leadni.
- 20. §**
- (1) A vendégek napi beléptetésre alkalmas vendégkártyát kapnak a portaszolgálattól a Hivatal épületeibe történő belépéskor.
 - (2) A vendégkártya kiadásakor a portaszolgálat számítógépes úton rögzíti a belépni szándékozó személy nevét az érintett nevét és fényképét is tartalmazó közokiratának felmutatását követően, valamint annak a dolgozónak a nevét, akihez érkezett.
 - (3) A székházba ügyfélfogadási időben érkező személy részére a portaszolgálat olyan vendégkártyát ad ki, amely az ügy tárgya szerint illetékes szervezeti egység területére történő belépést teszi lehetővé.
 - (4) Ügyfélfogadási időn kívül
 - a) előzetes bejelentkezés alapján, meghatározott személyhez érkező ügyfél részére a fogadó személy rendelkezése,
 - b) előzetes bejelentés nélkül, meghatározott személyhez érkező ügyfél részére az általa megjelölt személy egyidejű szóbeli engedélye
 alapján ad ki a portaszolgálat vendégkártyát.
 - (5) A belépés és a benntartózkodás időtartama alatt a vendégkártyát a portaszolgálat tájékoztatása alapján kell használni. Távozáskor a vendégkártyát a kilépőpontnál, a kártyaolvasó oszlopának tetején kialakított kártyanyelőbe kell dobni.
 - (6) Az Ügyfélszolgálatra és a Freckay János Szakkönyvtárba érkező vendégek kivételével a dolgozók és a HIPA Vilon Nonprofit Kft. munkavállalói kötelesek a hozzájuk érkező vendégek Hivatalon belüli állandó kísérésére.

A rendezvények résztvevőinek belépése

- 21. §**
- (1) A 20. §-ban foglaltakkal ellentétben az Elnökségi Titkárság, az Innovációs Főosztály vagy a Jogi és Nemzetközi Főosztály előzetes bejelentése alapján érkező vendégek belépését a portaszolgálat a személyazonosság vizsgálata nélkül biztosítja. Fogadásukat és a székházban belüli kísérésüket az arra kijelölt személyek látják el.
 - (2) A székházban tartandó rendezvényekről a rendezvény szervezéséért felelős szervezeti egységnek legkésőbb a rendezvény előtt öt nappal tájékoztatnia kell az LGO vezetőjét, megadva a rendezvény tervezett kezdő és befejező időpontját, színhelyét, a meghívott személyek számát – és amennyiben ez szükséges – a meghívott vendégek és a sajtó képviselőinek nevét (a továbbiakban: regisztrációs lista), továbbá a szervezéséért felelős személyt és szervezeti egységet.
 - (3) Az olyan rendezvények esetében, amelyekre a meghívottakról előzetesen készül regisztrációs lista – a rendezvény szervezéséért felelős főosztályvezető erre irányuló döntése alapján – az érintett főosztály dolgozói, illetve a külön felkértek (e szakaszban a továbbiakban együtt: főosztály dolgozói) a Hivatal aulájában fogadják a meghívottakat, akiket a portaszolgálat a személyazonosság vizsgálata nélkül, az érintett főosztály dolgozói által végzett regisztráció alapján, illetve a rendezvényre szóló kitűző átadását követően léptet be. A meghívottak a kitűzőt a rendezvény ideje alatt kötelesek viselni, amely követelményre a főosztály dolgozói kötelesek a meghívottak figyelmét felhívni. A meghívottaknak a Hivatal épületeiben való kísérését a főosztály dolgozói végzik, azért a főosztály vezetője a felelős. Az érintett főosztályvezető kérésére az LGO a rendezvény idejére megemelt létszámú portaszolgálatot biztosít.
 - (4) Amennyiben az érintett főosztályvezető nem él a (3) bekezdésben írt lehetőséggel, az ötven főnél kisebb létszámú rendezvény esetében a portaszolgálat a (2) bekezdésben meghatározott regisztrációs listán feltüntetett vendégeket fényképes közokirat felmutatását követően vendégkártya biztosítása mellett lépteti be. A rendezvényre érkező vendégek fogadását és szükség esetén kísérését a rendezvényért felelős szervezeti egység vezetője által kijelölt személyek végzik.
 - (5) Amennyiben az érintett főosztályvezető nem él a (3) bekezdésben írt lehetőséggel, az ötven főnél nagyobb létszámú rendezvény esetében a portaszolgálat a (2) bekezdésben meghatározott regisztrációs listán feltüntetett vendégeket fényképes közokirat felmutatását követően vendégkártya biztosítása nélkül lépteti be. A rendezvény biztosításához az LGO a szervező által meghatározott, megemelt létszámú portaszolgálatot biztosít.
 - (6) Amennyiben a rendezvény jellege vagy más ok miatt az azon részt vevő személyekről nem készül előzetesen regisztrációs lista, a vendégek beléptetését az LGO a (4) és az (5) bekezdésben írtaknak megfelelően végzi.

VI. A biztonsági kamerák használatával kapcsolatos szabályok

- 22. §**
- (1) A Hivatal épületeibe belépő és onnan távozó, valamint a biztonsági szempontból kiemelt fontosságú helyeken tartózkodó minden személyről – időpontot is tartalmazó – videofelvétel készül. A videofelvételek felhasználás hiányában történő megsemmisítésére jogszabályban és külön belső utasításban foglaltaknak megfelelő időpontban, a rendszer által automatikusan kerül sor.
 - (2) A rendszer megfelelő működését és a korábbi felvételek megsemmisítésének tényét a Hivatal információbiztonsági vezetője vagy az általa kijelölt személy rendszeresen ellenőrzi, az ellenőrzés megtörténtét és annak megállapításait írásban rögzíti.
 - (3) A felvétel készítésére vonatkozó figyelmeztető táblát jól látható helyen úgy kell elhelyezni, hogy az az adott területre történő belépést megelőzően is észlelhető legyen.
 - (4) Azokban a helyiségekben, amelyekben a jelen lévő személyekről felvételek készülnek, a figyelmeztető táblát és a kamerát jól látható helyen kell elhelyezni.

VII. A dohányzásra vonatkozó szabályok

A dohányzóhelyek kijelölése

- 23. §**
- (1) A Hivatal épületeiben csak az erre kijelölt dohányzóhelyeken szabad dohányozni. A dohányzóhelyeket a „dohányzásra kijelölt hely” feliratú táblák jelölik.
 - (2) A dohányzóhelyeken csak a tűzvédelmi előírások betartásával lehet dohányozni. A dohányzóhelyek kijelöléséről – a GIF javaslata alapján – a gazdasági főigazgató dönt. A dohányzóhelyeket jelölő táblák kihelyezése az LGO feladata.

A dohányzásra vonatkozó szabályok ellenőrzése

- 24. §**
- (1) A dohányzásra vonatkozó szabályok betartása minden, a Hivatal épületeiben tartózkodó személy részére kötelező.
 - (2) A dohányzásra vonatkozó szabályok betartásáról a dolgozók és a HIPAvilon Nonprofit Kft. munkavállalói vonatkozásában a közvetlen vezető, illetve a munkáltatói jogkört gyakorló vezető egyaránt köteles gondoskodni.
 - (3) A dohányzásra vonatkozó szabályok betartásáról a vendégek tekintetében az a dolgozó, illetve HIPAvilon Nonprofit Kft. munkavállalója köteles gondoskodni, akihez a vendég ügyintézésre vagy más okból érkezik.
 - (4) A dohányzásra vonatkozó szabályok betartásáról külsős személyek esetén azon szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni, amelyik a külsős személyekkel kapcsolatot tart.
 - (5) A dohányzásra vonatkozó szabályok betartására és betartatására – szabálytalanság észlelése esetén – a Hivatal minden dolgozója, illetve a HIPAvilon Nonprofit Kft. minden munkavállalója köteles felhívni a szabályok ellen vétő figyelmét. Amennyiben az LGO vezetője tudomására ismételt szabálysértés jut, köteles arról a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőt, külsős személy és vendég esetén a (3)–(4) bekezdésben írt szervezeti egység vezetőjét írásban tájékoztatni.

VIII. Egyéb előírások

- 25. §**
- (1) Az LGO vezetője
 - a) a HÖO vezetőjétől vagy az általa kijelölt dolgozótól kapott információ alapján köteles gondoskodni arról, hogy az újonnan belépő dolgozók,
 - b) a HIPAvilon Nonprofit Kft. iparjogvédelmi igazgatójától kapott információ alapján köteles gondoskodni arról, hogy az újonnan belépő munkavállalók,
 - c) az érintett főosztályoktól kapott információ alapján köteles gondoskodni arról, hogy a portaszolgálatot ellátók és szükség esetén a külsős személyek általános tűz- és munkavédelmi oktatásban részesüljenek.
 - (2) Az oktatás megtörténtét és az abban foglaltak tudomásulvételét az oktatásban részesülőnek aláírással kell igazolnia.
 - (3) A tűz- és munkavédelem további szabályait külön elnöki utasítások szabályozzák.

IX. Záró rendelkezések

- 26. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
 - (2) Az utasítás hatálybalépésével hatályát veszti
 - a) a Magyar Szabadalmi Hivatal elnökének a Hivatali munkarendről szóló 3/1999. elnöki utasítása,
 - b) a Magyar Szabadalmi Hivatal elnökének a Hivatali munkarendről szóló 3/1999. elnöki utasítás módosításáról szóló 6/2003. elnöki utasítása és
 - c) a Magyar Szabadalmi Hivatal elnökének a dohányzóhelyek kijelöléséről szóló 3/2006. számú utasítása.
 - (3) Az utasítás hatálybalépését követő hatvan napon belül az LGO vezetője köteles felülvizsgálni az 1. § (1) bekezdésének a)–d) pontjában meghatározott személyek nevén lévő kártyákat és az azokhoz kapcsolódó jogosultságokat, továbbá szükség esetén a jogosultságok módosítását kezdeményezni.
 - (4) Felhatalmazást kap a gazdasági főigazgató, hogy
 - a) gazdasági vezetői utasításban határozza meg a beléptető rendszer használatával, valamint a belépésre jogosító kártyákkal (azok tárolásával, kiadásával stb.) kapcsolatos további részletszabályokat,
 - b) a GIF vezetésével együttműködve a portaszolgálatra vonatkozó mindenkor érvényes szabályait meghatározza, annak a Hivatal dolgozói és a HIPAvilon Nonprofit Kft. munkavállalói részére készült kivonatát a hivatali intraneten keresztül a dolgozók számára megismerhetővé tegye, illetve szükség esetén annak aktualizálásáról, módosításáról gondoskodjon.
 - (5) Az utasítás tartalmi felülvizsgálatáról, aktualizálásáról és karbantartásáról az LGO vezetője köteles gondoskodni. A felülvizsgálatot legalább háromévente el kell végezni, amelynek eredményeként – szükség esetén – kezdeményezni kell az utasítás módosítását vagy új utasítás kiadását.

Dr. Bendzsel Miklós s. k.,
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala
elnöke

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

**A külgazdasági és külügyminiszter 17/2014. (XI. 28.) KKM közleménye
a Fegyverkereskedelmi Szerződés kihirdetéséről szóló 2014. évi V. törvény 2. és 3. §-ának hatálybalépéséről,
valamint a Fegyverkereskedelmi Szerződés kihirdetéséről szóló 2014. évi V. törvény 4. §-ának
hatályon kívül helyezéséről**

A 2014. évi V. törvénnyel a Magyar Közlöny 2014. február 11-i, 18. számában kihirdetett Fegyverkereskedelmi Szerződés 22. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„Jelen Szerződés kilencven nappal azt követően lép hatályba, hogy a Letéteményesnél letétbe helyezték az ötvenedik ratifikációs, elfogadó vagy jóváhagyó okiratot.”

Az ötvenedik ratifikációs okirat letétbe helyezésének napja: 2014. szeptember 25.

A Szerződés hatálybalépésének napja: 2014. december 24.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2014. évi V. törvény 5. §-ának (4) bekezdésével, megállapítom, hogy a Fegyverkereskedelmi Szerződés kihirdetéséről szóló 2014. évi V. törvény 2. és 3. §-a 2014. december 24-én, azaz kettőezer-tizennégy december huszonnegyedikén lép hatályba. A 2014. évi V. törvény 5. § (3) bekezdése értelmében továbbá a 2014. évi V. törvény 4. §-a 2014. december 24-én hatályát veszti.

Dr. Szabó László s. k.,
parlamentari államtitkár

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium 2014. október havi elismerési hírei

A belügyminiszter

kiemelkedő helytállása, bátor magatartása elismeréséül, nemzeti ünnepünk, október 23-a alkalmából

– Bátorságért Érdemjelet adományozott, egyben jutalomban részesítette

Baksai József r. törzsőrmester urat, a Készenléti Rendőrség, Rendészeti Igazgatóság, Bevetési Főosztály, Bevetési Osztály (Pécs) járőrét,

Fehér Sándor tű. törzsőrmester urat, a Szeghalmi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság beosztott tűzoltóját,

Gergely Attila tű. főtörzsőrmester urat, a Miskolci Hivatásos Tűzoltóparancsnokság beosztott tűzoltóját,

Jüngling Roland r. törzsőrmester urat, a Kaposvári Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály, Járőr és Őrszolgálati Alosztály járőrét,

Kassai Péter tű. zászlós urat, a Miskolci Hivatásos Tűzoltóparancsnokság különlegesszer-kezelőjét,

Molnár Róbert tű. főtörzsőrmester urat, a Siófoki Hivatásos Tűzoltóparancsnokság gépjárművezetőjét,

Pál Zsolt r. főtörzsőrmester urat, a Körmendi Rendőrkapitányság, Szentgotthárdi Rendőrőrs, Rendészeti Alosztály körzeti megbízottját,

Peti József r. törzsőrmester urat, a Készenléti Rendőrség, Rendészeti Igazgatóság, Bevetési Főosztály, Bevetési Osztály (Pécs) járőrét,

Szántó Ferenc tű. főtörzsőrmester urat, a Siófoki Hivatásos Tűzoltóparancsnokság beosztott tűzoltóját,

Végvári János r. alezredes urat, a Körmendi Rendőrkapitányság, Szentgotthárdi Rendőrőrs őrsparancsnokát;

kiemelkedő szolgálatellátása elismeréséül, nemzeti ünnepünk, október 23-a alkalmából

– rendőrségi főtanácsosi címet adományozott

dr. Nagy Árpád r. ezredes úrnak, a Terrorelhárítási Központ Nemzetközi Főosztálya kiemelt főreferensének,

dr. Puchele István r. alezredes úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi Főigazgatóság, Titkársági Osztály kiemelt főreferensének,

dr. Tomin Szilvia r. ezredes asszonynak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, Közigazgatási Szervek Védelmi Szolgálat Igazgatóság igazgatójának,

Vájlók László r. alezredes úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Határrendészeti Főosztály, Határképviselési Osztály vezetőjének;

– tűzoltósági főtanácsosi címet adományozott

Dobos Gábor tű. alezredes úrnak, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, Központi Főüzleti Főosztály főosztályvezető-helyettesének;

– rendőrségi tanácsosi címet adományozott

dr. Békésiné Sóti Orsolya r. alezredes asszonynak, az Adyligeti Rendészeti Szakközépiskola Koordinációs és Humánigazgatási Osztálya vezetőjének,

Büki István r. alezredes úrnak, a BM Műszaki Főosztály, Anyagi és Technikai Osztály kiemelt főreferensének,

Farkas János r. főtörzszászlós úrnak, a Készenléti Rendőrség, Kiskunhalasi Bevetési Osztály, Bevetési Alosztály szolgálatparancsnokának,

Kovács László r. főtörzszászlós úrnak, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság, Közrendvédelmi Osztály, Közrendvédelmi Alosztály szolgálatparancsnokának,
Stirminszki József r. alezredes úrnak, a Miskolci Rendészeti Szakközépiskola, Alapozó Ismereti Szakcsoport vezetőjének,
Tóth István r. főtörzszászlós úrnak, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, XIV. kerületi Rendőrkapitányság nyomozójának;

– tűzoltósági tanácsosi címet adományozott

Badonszki Csaba tű. alezredes úrnak, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, Országos Tűzoltósági Főfelügyelőség, Tűzvédelmi Főosztály főosztályvezető-helyettesének;

– büntetés-végrehajtási tanácsosi címet adományozott

dr. Siklódi Adél bv. őrnagy asszonynak, a Budapesti Fegyház és Börtön fegyelmi és nyomozótisztjének,
dr. Simaházi György bv. alezredes úrnak, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet parancsnokhelyettesének;

– soron kívül előléptette rendőr ezredessé

Szigeti József r. alezredes urat, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi Főosztály vezetőjét,
Tóth István r. alezredes urat, az Országos Rendőr-főkapitányság, Informatikai Infrastruktúra Üzemeltetési Főosztály vezetőjét;

– soron kívül előléptette tűzoltó ezredessé

Buzás Tibor tű. alezredes urat, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság igazgatóhelyettesét,
Matuska Zoltán tű. alezredes urat, a Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság igazgatóhelyettesét;

– soron kívül előléptette nyugállományú rendőr ezredessé

dr. Sárközi Irén ny. r. alezredes asszonyt, az Országos Rendőr-főkapitányság, Humánigazgatási Szolgálat, Szervezési és Koordinációs Osztály volt kiemelt főreferensét;

– soron kívül előléptette tűzoltó alezredessé

Váli Ágnes Judit tű. őrnagy asszonyt, a Fejér Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság gazdaságiigazgató-helyettesét;

– soron kívül előléptette rendőr őrnaggyá

Molnár Henrietta r. százados asszonyt, a Szegedi Rendészeti Szakközépiskola, Alapozó Ismereti Szakcsoport kiemelt főreferensét;

– előléptette soron kívül rendőr főtörzszászlóssá

Baranyai Erika r. törzszászlós asszonyt, a Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság, Tevékenység-irányítási Központ ügyeletesét,
Rácz István r. törzszászlós urat, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság, Szakértői Alosztály referensét;

– soron kívül előléptette rendőr törzszászlóssá

Szoták László r. zászlós urat, a Nyíregyházi Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi és Határrendészeti Osztály, Körzeti Megbízotti Csoport vezetőjét;

– soron kívül előléptette rendőr zászlóssá

Huszárik János r. főtörzsőrmester urat, a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság, Határrendészeti Szolgálat, Mélységi Ellenőrzési és Közterületi Támogató Osztály járőrét,
Nagy Róbert r. főtörzsőrmester urat, a Balatonfüredi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közlekedésrendészeti Alosztály helyszínelő és balesetvizsgálóját,
Pócza László r. főtörzsőrmester urat, a Soproni Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály járőrét,

Reidl János Zsolt r. főtörzsőrmester urat, a Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Szabadszállási Rendőrőrs járőrét,
Vágó Tamás r. főtörzsőrmester urat, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, VII. kerületi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály járőrét;

– soron kívül előléptette büntetés-végrehajtási zászlóssá

Bolvári Imre bv. főtörzsőrmester urat, a Fővárosi Büntetés-végrehajtási Intézet biztonsági felügyelőjét;

– soron kívül előléptette rendőr főtörzsőrmesterré

Darázs Attila r. törzsőrmester urat, a Zalaegerszegi Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály járőrét;

kiemelkedő szakmai munkája elismeréséül, nemzeti ünnepünk, október 23-a alkalmából

– a Köz Szolgáltatásért Érdemjel ezüst fokozatát adományozta

Deák László úrnak, a BM Önkormányzati Módszertani Főosztály, Módszertani és Fejlesztési Osztály önkormányzati elvi és elemző szakreferensének,

Domahidy László György úrnak, a BM Vízgazdálkodási Főosztály főosztályvezető-helyettesének,

Felföldiné Erdős Katalin asszonynak, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, Dél-alföldi Regionális Igazgatóság, Menekültügyi Osztály ügyintézőjének;

– Szent György Érdemjelet adományozott

Benőcs László r. alezredes úrnak, a Miskolci Rendőrkapitányság, Igazgatásrendészeti Osztály vezetőjének,

Elek Zoltán r. főtörzsszázlós úrnak, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, X. kerületi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály körzeti megbízottjának,

Kocsis Jánosné r. őrnagy asszonynak, az Egri Rendőrkapitányság, Igazgatásrendészeti Osztály vezetőjének,

dr. Németh Tamás r. ezredes úrnak, a Készenléti Rendőrség, Állami Futárszolgálat parancsnokának,

Ruszák László r. alezredes úrnak, a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság, Vizsgálati Osztály vezetőjének,

Vukán Béla r. alezredes úrnak, a Készenléti Rendőrség, Nemzeti Nyomozó Iroda, Műkincsvédelmi Alosztály vezetőjének;

– Magyarország címerével ékesített aranygyűrű emléktárgyat adományozott

dr. Kanta Tünde r. ezredes asszonynak, a BM Ellenőrzési Főosztály, Elemző Értékelő Osztály vezetőjének,

Nagy Róbert úrnak, a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. igazgatójának,

Nyitrai István ny. r. ezredes úrnak, a Heves Megyei Rendőr-főkapitányság, Közlekedésrendészeti Osztály nyugalmazott osztályvezető-helyettesének;

– aranylánc aranymedállal emléktárgyat adományozott

Ambrus Mária Magdolna asszonynak, a BM Informatikai Főosztály, Információ-védelmi és Rejtjel Osztály ügyintézőjének,
Handula Mária asszonynak, a BM Műszaki Főosztály, Vagyongazdálkodási és Beruházási Osztály szakreferensének,
Kovács Ivett asszonynak, a BM Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály, Intézmény-gazdálkodási Osztály ügyintézőjének,

Marozs-Kiszely Gyöngyi bv. alezredes asszonynak, a BM Rendészeti Államtitkárság, Rendészeti Koordinációs Osztály referensének,

Sági Miklós úrnak, a BM Személyügyi Helyettes Államtitkárság, Civilkapcsolati és Ügyfélszolgálati Osztály ügyintézőjének,

Sajóvölgyi Anett r. százados asszonynak, a Közszerződési Személyzetfejlesztési Főigazgatóság, Továbbképzési Igazgatóság osztályvezetőjének,

dr. Szerencsi Judit asszonynak, a BM Személyügyi Főosztály, Személyzeti és Oktatási Osztály ügyintézőjének;

– festmény emléktárgyat adományozott

Váradi Balázs bv. alezredes úrnak, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága kiemelt főreferensének;

– Seiko óra emléktárgyat adományozott

Bata András úrnak, Körmend Város Polgármesteri Hivatala közbiztonsági referensének,
Burcsik István úrnak, a BM Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály főosztályvezető-helyettesének,
dr. Fodorné Méhes Katalin asszonynak, a BM Önkormányzati Koordinációs Iroda asszisztensének,
Halász Mihály úrnak, az Antenna Hungária Zrt. munkatársának,
Menyhárt-Kovács Györgyi asszonynak, az Országos Vízügyi Főigazgatóság főigazgatói titkárnőjének,
Puskorics Zoltán Kálmán úrnak, a Körmendi Rendészeti Szakközépiskola, Alapozó Ismereti Szakcsoport, Kommunikációs és Informatikai Csoport tanárának,
dr. Tóttós Ágnes asszonynak, a BM Európai Együttműködési Főosztály, Horizontális Ügyek Osztálya jogi szakreferensének,
dr. Vajda-Balázs Nikoletta asszonynak, a BM Szabályozási Főosztály, Szabályozási és Koordinációs Osztály ügyintézőjének,
dr. Veress Péter úrnak, a BM Peres Képviselési és Szerződés-előkészítő Főosztály jogtanácsosának;

– Zsolnay-készlet emléktárgyat adományozott

Bíró Katalin asszonynak, a BM Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály közfoglalkoztatási ügyintézőjének,
Nagy Lászlóné asszonynak, a BM Szabályozási és Koordinációs Helyettes Államtitkárság titkárnőjének,
Tamási Gyuláné asszonynak, a Fehérgyarmati Rendőrkapitányság előadójának,
Zöldi Éva asszonynak, a BM Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkárság titkársági ügyintézőjének;

a minisztérium munkáját segítő és a polgárőr mozgalomban végzett eredményes tevékenysége elismeréséül, nemzeti ünnepünk, október 23-a alkalmából

– festmény emléktárgyat adományozott

dr. Biró Gyula úrnak, az Országos Polgárőr Szövetség elnökségi tagjának,
Bodrogai Sándor úrnak, az Esztergom Városi Polgárőr Egyesület elnökének,
Csóra György úrnak, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Polgárőr Szövetség elnökének,
v. Gunázer Gyula úrnak, Kisbér Város Polgárőr Egyesülete elnökének,
Tóth Attila Sándor úrnak, a Hajdú-Bihar Megyei Polgárőr Szövetség elnökének;

– kristálypohár készlet emléktárgyat adományozott

dr. Orosz Tamás úrnak, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Polgárőr Szövetség Jogi Bizottsága elnökének,
dr. Szemán Ákos úrnak, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Polgárőr Szövetség elnökhelyettesének;

– Seiko óra emléktárgyat adományozott

Kiss Viktória asszonynak, a Vas Megyei Claudius Polgárőr Egyesület elnökének,
Markos György úrnak, az Országos Polgárőr Szövetség külkapcsolatokért felelős elnökhelyettesének;

az Európai Rendőrákadémia (CEPOL) székhelyének Budapestre költözésében nyújtott kiemelkedő tevékenysége elismeréséül

– Magyarország címerével ékesített aranygyűrű emléktárgyat adományozott

dr. Farkas István r. ezredes úrnak, a BM Nemzetközi Oktatási Központ főigazgatójának;

– Seiko óra emléktárgyat adományozott

dr. Ballér Eszter asszonynak, a BM Nemzetközi Oktatási Központ jogtanácsosának,
Horváczy Emese r. ezredes asszonynak, az Európai Rendőrákadémia, Magyar Nemzeti Iroda osztályvezetőjének,

Kercsmár Eszter asszonynak, a BM Nemzetközi Oktatási Központ kiemelt főelőadójának,
dr. Magyar István r. alezredes úrnak, a Nemzetközi Pénzügyi Nyomozói Akadémia osztályvezető-helyettesének,
Mátyás Attila r. alezredes úrnak, a BM Nemzetközi Oktatási Központ, Továbbképzési és Koordinációs Osztály
osztályvezető-helyettesének,
Ungureán László úrnak, a BM Nemzetközi Oktatási Központ osztályvezető-helyettesének;

kiemelkedő tevékenysége, példamutató munkahelyi magatartása elismeréséül

– Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott

Dér Melinda asszonynak, a BM Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkárság ügyintézőjének;

több évtizedes kiemelkedő szakmai tevékenysége elismeréséül

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel arany fokozatát adományozta

Szilágyi Menyhért úrnak, Csorvás város nyugalmazott polgármesterének;

– Magyarország címerével ékesített aranygyűrű emléktárgyat adományozott

Kanász János úrnak, Surd község polgármesterének;

több évtizedes kiemelkedő szakmai tevékenysége, életútja elismeréséül, születésnapja alkalmából

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel arany fokozatát adományozta

Kosztka Gyula úrnak, a Police Magyar Közbiztonsági Alapítvány igazgatójának;

– Magyarország címerével ékesített aranygyűrű emléktárgyat adományozott

Pörtl József r. alezredes úrnak, a Terrorelhárítási Központ munkatársának;

– dísztör emléktárgyat adományozott

dr. Csatai Tamás r. ezredes úrnak, a BM Személyügyi Főosztály, Egészségügyi Koordinációs Osztály vezetőjének,
főorvosnak;

– festmény emléktárgyat adományozott

Dankó György úrnak, a Felső-Tisza-vidéki Vízügyi igazgatóság gépészeti ügyintézőjének;

– Seiko óra emléktárgyat adományozott

Bogár Imre úrnak, a Dél-dunántúli Vízügyi Igazgatóság gát- és mederfelvigyázójának,

Ozsvár Gábor úrnak, az Alsó-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság csatornabiztosának,

Pup Tamás úrnak, a Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság mederőrének;

– Zsolnay-készlet emléktárgyat adományozott

Szántai József úrnak, az Alsó-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság művezetőjének.

IV. Egyéb közlemények

A Magyar Ügyvédi Kamara 1/2014. (XI. 03.) Szabályzata a letét- és pénzkezelés, valamint a letétnyilvántartás részletes szabályairól

Az ügyvédekről szóló 1998. évi XI. törvény 112. § (1) bekezdés j) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Magyar Ügyvédi Kamara Teljes Ülése az ügyvédi hivatás gyakorlásával együtt járó ügyvédi letét- és pénzkezelésről, valamint a letétnyilvántartásról a következő szabályzatot alkotja:

I.

Az ügyvédi letét fogalma

/az ügyvédekről szóló 1998. évi XI. törvény (a továbbiakban: Üt.) 5. § (1)–(2) bek./

- 1. §** Az ügyvédi letét tárgya: pénz, pénzhelyettesítő eszköz, értékpapír vagy értékkel bíró egyéb vagyontárgy lehet.
- 2. §** E szabályzat alkalmazása során
- a) pénzhelyettesítő eszköz: a hitelkártya, csekkártya, kereskedelmi kártya, utalvány és elnevezésétől függetlenül minden más, azonos gazdasági rendeltetésű okmány, fizetési eszköz, betétről kiállított okirat;
 - b) vagyontárgy: bármely forgalmi értéket képviselő, hatósági engedély nélkül birtokban tartható olyan dolog, amely fizikai, műszaki vagy jogi tulajdonságainál fogva egyébként alkalmas arra, hogy azzal a letévő rendelkezék, és azt az ügyvéd őrizze.
- 3. §** Nem lehet a letét tárgya élő állat, romlandó, illetőleg birtokban nem tartható dolog vagy olyan dolog, amelynek birtokban tartása engedélyhez kötött, utóbbi akkor sem, ha annak birtokban tartására mind a letévőnek és a letét átvételére jogosult harmadik személynek (a továbbiakban: jogosult), illetve a letéteményesnek engedélye van.
- 4. §** Fenntartásos betétkönyv csak őrzési letét tárgya lehet, az értékpapír és a váltó csak akkor lehet letét tárgya, ha azt a letétbe helyezéskor üres forgatmánnyal látták el.
- 5. §** Nem tartozik a jelen szabályzat hatálya alá az ügyvéd által letétként átvett papíralapú okirat.

II.

Az ügyvédi letét típusai

/Üt. 30. § (1) bek./

A teljesítési letét

- 6. §**
- (1) Az ügyvéd a megbízás teljesítéseként azzal a rendeltetéssel fogadhatja el a letétet, hogy azt a letét átvételére jogosult részére a letéti szerződés szerint fizesse ki vagy adja át, illetve bizonyos feltételek bekövetkezte vagy elmaradása esetén a letévőnek fizesse vagy adja vissza (teljesítési letét).
 - (2) Teljesítési letét esetén az ügyvédi megbízásnak a letévő vagy a jogosult által gyakorolt egyoldalú felmondása a letéti szerződésből eredő jogokat és kötelezettségeket nem módosítja és nem szünteti meg.
 - (3) A teljesítési letétre vonatkozó letéti szerződés a letét kiadásával, visszavételével, illetve a bírói letétbe helyezéssel megszűnik.
 - (4) A letéti szerződés megszűnéséről valamennyi érdekeltet írásban értesíteni kell.

A költségletét

- 7. §**
- (1) Az ügyvéd a megbízáshoz kapcsolódó eljárási cselekmények költségének fedezeteként és azok teljesítésére szolgáló letétet (költségletét) rendeltetése szerinti célra (pl. szakértői díj, perilleték stb.) fogadhatja el.
 - (2) A költségletét cél szerinti felhasználásával, illetve a fel nem használt költségletét visszaadásával a letéti szerződés megszűnik. A letéti szerződés megszűnésével az ügyvédet elszámolási kötelezettség terheli.
 - (3) A megbízáshoz kapcsolódó eljárási cselekmények költségének fedezeteként és azok teljesítésére csak pénzletét szolgálhat.

Az őrzési letét

- 8. §**
- (1) Az ügyvéd a megbízáshoz kapcsolódóan megőrzésre szolgáltatott letétet azzal a rendeltetéssel fogadhat el, hogy azt a letéti szerződés rendelkezései szerint a letevőnek adja vissza (őrzési letét).
 - (2) Az őrzési letét feletti rendelkezés joga a letevőt illeti meg.
 - (3) A határozott időre kötött letéti szerződés lejáratáig keltezés vagy valamely esemény bekövetkezése vagy annak elmaradása is meghatározható.
 - (4) A letevő a határozott időre kötött letéti szerződés esetén a letéti határidő lejáratáig is jogosult a letét visszaadását követelni, kivéve ha erről a jogáról írásban kifejezetten lemondott.
 - (5) Amennyiben a letéteményes ügyvéd igazolást állít ki a letétbe helyezés tényéről és a letét időtartamáról, az igazolásnak tartalmaznia kell azt, hogy a letevőt megilleti a letétnek határidő lejáratáig előtti visszavételének joga, vagy azt, hogy a letevő a letét lejárat előtti visszavételének jogáról lemondott.
 - (6) A letétbe helyezés tényéről és időtartamáról szóló igazolásban fel kell tüntetni a letétbe helyezés célját.
 - (7) Az őrzési letét visszaadásával a letéti szerződés megszűnik.

III.

A letéti szerződés

/Üt. 30. § (2) bek./

- 9. §** A teljesítési és őrzési letét esetén a letéti szerződést az ügyvédi titok védelme érdekében külön okiratba kell foglalni.
- 10. §** Az ügyvédet letétkezelés esetén ügyfél-átvilágítási (azonosítás) és bejelentési kötelezettség terheli a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény (a továbbiakban: 2007. évi CXXXVI. törvény) 36. §-a alapján.
- 11. §** A letét típusától és tárgyától függetlenül valamennyi letéti szerződésben a letéteményes ügyvéd az alábbiakat rögzíti:
- a) a letevő személyi vagy szervezeti adatait, a letéteményes ügyvéd nevét és székhelyét, kamarai azonosító számát, ügyvédi irodai tag letéteményes ügyvéd esetén az ügyvédi iroda nevét, székhelyét, kamarai azonosító számát,
 - b) a letét tárgyát,
 - c) a letét típusát,
 - d) tájékoztatást a 2007. évi CXXXVI. törvény szerint a letéteményes ügyvédet terhelő kötelezettségekről,
 - e) a letéti szerződés megkötésének dátumát,
 - f) annak a megbízásnak a megjelölését, amelyhez a letéti szerződés kapcsolódik,
 - g) a felek jogait és kötelezettségeit,
 - h) a letét kezelésével kapcsolatos valamennyi várható költség mértékét, ha az nem határozható meg, akkor a várható költség jellegét és a viselésére vonatkozó megállapodást,
 - i) a letét kezelésének végső időpontját,
 - j) a letétkezelés díjára vonatkozó megállapodást vagy a letétkezelés ingyenességét,
 - k) a letét kiadásának (visszaadásának) feltételeit,

- l) a letéti szerződés megszűnésére vonatkozó megállapodást,
- m) a felek közötti elszámolás módját,
- n) az ügyvéd jelen szabályzat szerinti tájékoztatását,
- o) mindazon adatot és nyilatkozatot, amelynek letéti szerződésbe foglalását a felek szükségesnek tartják.

- 12. §** (1) Pénzletét esetén az elektronikus pénzletét nyilvántartásában rögzítendő adatokon felül a letéti szerződés tartalmazza a pénzletét visszaadásának (kiadásának) pénznemét, a letétbe helyezés pénznemétől eltérő pénznemben visszaadásban (kiadásában) megállapodás esetén az átváltási árfolyamot vagy annak meghatározási módját is.
- (2) Pénzhelyettesítő eszköz letétbe helyezése esetén a letéti szerződés tartalmazza a pénzhelyettesítő eszköz azonosító adatait is.
- (3) Vagyontárgyletét esetén a letéti szerződés tartalmazza a vagyontárgy megnevezését, értékét és a vagyontárgy jellegétől függő, azonosításra alkalmas adatait (pl. gyártási szám, méret, szín, fajta, alkotó neve stb.) is.

- 13. §** (1) Teljesítési letétnél a letéti szerződés tartalmazza a jogosult megjelölését, a pénzletét kifizetésének, illetve a vagyontárgy kiadásának feltételeit is, továbbá szükség esetén azoknak a feltételeknek a meghatározását, amelyek bekövetkezte vagy elmaradása esetén a letétet a letevő részére vissza kell fizetni, illetve vissza kell adni.
- (2) Költségletétnél a letéti szerződés tartalmazza annak a jogcímnek a megjelölését is, amelyhez kapcsolódva a kifizetés teljesíthető.
- (3) Őrzési letétnél a határozott időre kötött letéti szerződés tartalmazza a letét visszaadásának a 8. § (3) bekezdésében írt adatát.

- 14. §** (1) A letéti szerződésben az ügyvéd tájékoztatja a letevőt
- a) a pénzletétnek – a letevő kifejezett eltérő utasítása hiányában – ügyvédi letéti pénzforgalmi számlán elhelyezéséről, megjelölve a pénzforgalmi számlát vezető hitelintézet nevét,
 - b) a vagyontárgy letétbe helyezése esetén az őrző szervezet adatairól,
 - c) az ügyvédi irodában történő őrzés esetén arról, hogy az ügyvédi iroda vagy az ügyvéd irodája a letét őrzésének feltételeivel rendelkezik,
 - d) a bírói letétbe helyezésre vonatkozó rendelkezésekről,
 - e) a letéti szerződéssel és az ügyvéd letétkezelői tevékenységével kapcsolatos minden lényeges körülményről.
- (2) Az ügyvédet terhelő tájékoztatási kötelezettség kiterjed a várható költségek mértékére – ha az nem határozható meg, akkor legalább a várható költség jellegére – és esedékességükre, azok változása lehetőségére, valamint a területi ügyvédi kamarai ellenőrzés lehetőségére.
- (3) A letéti díjat határozott pénzüsszegben vagy a letéti szerződés megszűnésekor utólag pontosan kiszámítható módon kell a letéti szerződésben rögzíteni. Pénzletét esetén letéti díjként a letétbe helyezett pénzüsszeg kamata vagy annak egy része is kiköthető.

IV.

Atipikus pénzkezelés

- 15. §** (1) Amennyiben az ügyvéd megbízója javára harmadik személytől pénzt vesz át (pl. visszautalt szakértői díj, az ellenérdekű fél terhére megítélt és általa fizetett perköltség), azt – 200 000 Ft-ot meghaladó összeg esetén – az elektronikus letétnyilvántartásban rögzíti.
- (2) A harmadik személytől érkezett pénz nyilvántartása
- a) az átvétel időpontját,
 - b) az átvett pénz összegét,
 - c) az átvétel jogcímét,
 - d) a letéteményes ügyvéd kamarai azonosító számát
- tartalmazza.
- (3) A harmadik személytől átvett pénzt az ügyvéd haladéktalanul megbízója rendelkezésére bocsátja, vagy arról a megbízója rendelkezése szerint intézkedik.
- (4) Amennyiben az ügyvéd a megbízója javára harmadik személytől érkezett pénzzel szemben beszámítási jogot gyakorol, az elszámolásról írásban tájékoztatja megbízóját.

V.

A pénzletét átvétele

- 16. §** (1) Az ügyvéd pénzletétet készpénzben, hitelintézetnél vezetett pénzforgalmi számlájának ügyvédi letéti alszámlájára vagy elkülönített letéti számlájára történő befizetéssel vagy átutalással vehet át. Pénzletét csak olyan pénznemben vehető át, amelyre abban a pénznemben a letéti alszámla vagy elkülönített letéti számla megnyitható.
- (2) Készpénz és pénzhelyettesítő eszköz széfszolgáltatásban is elhelyezhető.
- (3) Az az ügyvéd, aki nem többszemélyes ügyvédi iroda tagja, köteles a letéti számlát vezető hitelintézettel, illetőleg a széfszolgáltatást nyújtóval olyan megállapodást kötni, hogy az a VII. fejezet szerinti helyettesítő ügyvéd, illetőleg a területi ügyvédi kamara elnöksége által kijelölt irodagondnok rendelkezését elfogadja.
- (4) A hitelintézettel, illetve a széfszolgáltatást nyújtóval történő megállapodást (több letéti alszámla esetében a hitelintézettel történő keretszerződést) a területi ügyvédi kamarának haladéktalanul be kell jelenteni, kivéve ha az ügyvédi letéti alszámlát vezető hitelintézet, illetve széfszolgáltatást nyújtó belső rendelkezései a területi ügyvédi kamara által kijelölt irodagondnok rendelkezéseinek elfogadását írják elő, és – pénzletét esetén – ezt a tényt az ügyvéd a pénzletét nyilvántartására szolgáló elektronikus felületen bejelentette.

VI.

Vagyontárgy átvétele

- 17. §** (1) Ha a vagyontárgy sajátossága indokolja, az más, az adott őrzésre egyébként jogosult intézménynél (a továbbiakban: őrző szervezet) is elhelyezhető (pl. múzeumi letét). Olyan őrző szervezet nem vehető igénybe, amely ellen a letevő tiltakozik.
- (2) vagyontárgy széfszolgáltatás igénybevételével is elhelyezhető.
- (3) Az az ügyvéd, aki nem többszemélyes ügyvédi iroda tagja, köteles az őrző szervezettel olyan megállapodást kötni, hogy az a VII. fejezet szerinti helyettesítő ügyvéd, illetőleg a területi ügyvédi kamara által kijelölt irodagondnok rendelkezését elfogadja, kivéve ha az őrző szervezet belső rendelkezései a területi ügyvédi kamara elnöksége által kijelölt irodagondnok rendelkezésének elfogadását írják elő.
- (4) Az őrző szervezettel történő megállapodást a területi ügyvédi kamarának haladéktalanul be kell jelenteni, kivéve ha az őrző szervezet belső rendelkezései a területi ügyvédi kamara elnöksége által kijelölt irodagondnok rendelkezésének elfogadását írják elő.
- (5) vagyontárgy átvétele során – ha a letevő és a jogosult (együtt: érdekelt) a letéti szerződésben másként nem állapodtak meg – biztosítani kell, hogy valamennyi érdekelt a letéti tárgyat megtekinthesse.
- (6) Az ügyvéd irodájában csak olyan értékű letét őrizhető, amilyen érték erejéig az ügyvéd – a letét fedezetét meghaladó összegű biztosítási értékre és idegen vagyontárgyra is kiterjedő – vagyonbiztosítással rendelkezik.

VII.

Helyettesítő ügyvéd

- 18. §** (1) Az az ügyvéd, aki nem többszemélyes ügyvédi iroda tagja, akkor köthet letéti szerződést, ha másik ügyvéddel, ügyvédi irodával (helyettesítő ügyvéd) helyettesítésre szóló szerződést kötött arra, hogy akadályoztatása esetén a helyettesítő ügyvéd rendelkezési jogot nyer a letéttel kapcsolatban.
- (2) A helyettesítő ügyvéddel kötött szerződéshez a letevőnek írásban hozzá kell járulnia. A hozzájárulás egyben a helyettesítő ügyvéd részére az ügyvédi titoktartás alóli felmentést jelenti.
- (3) A helyettesítő ügyvéd személyét az ügyvédi letéti számlát vezető hitelintézetnél, illetőleg az őrző szervezetnél, a velük kötött szerződés részeként mint rendelkezésre jogosultat be kell jelenteni.
- (4) A helyettesítő ügyvéd eljárására a letéteményes ügyvédre vonatkozó rendelkezések megfelelően irányadóak.
- (5) Amennyiben a helyettesítő ügyvédnek az ügyvédi tevékenység folytatására jogosultsága vagy a helyettesítésre szóló szerződése megszűnik, a letéteményes ügyvéd két napon belül másik helyettes ügyvéddel köteles szerződést kötni.
- (6) A helyettesítő ügyvéd akadályoztatása vagy másik helyettes ügyvéddel határidőben történt szerződéskötés elmaradása esetén a területi kamara elnöksége irodagondnokot rendel a helyettesítő ügyvéd feladatainak ellátására.
- (7) Az ügyvéd, illetőleg az egyszemélyes ügyvédi iroda tagja a helyettesítő ügyvéd eljárásáért úgy felel, mintha maga járt volna el.

VIII.

A letét kezelése, őrzése

/Üt. 30. § (3) bek./

- 19. §** (1) Az ügyvéd a letét tárgyát a letéti szerződés feltételei szerint, biztonságosan, a jogosulatlan hozzáférést meggátló módon köteles őrizni. A letétet nem használhatja, más őrizetébe nem adhatja, kivéve ha ebbe a letévő beleegyezett, vagy ez a letévőnek károsodástól való megóvása érdekében szükséges.
- (2) A letéteményes köteles a letévőt – teljesítési letét esetén a jogosultat is – a letétre vonatkozó minden lényeges körülményről értesíteni, az ennek elmulasztásából eredő károkért felelős.
- 20. §** (1) Ügyvéd letétet csak a letét céljának megfelelő rendeltetéssel vehet át. Tilos minden olyan megállapodás, amely az ügyvédet a letét hasznosítására vagy a letét céljától eltérő egyéb felhasználására hatalmazza fel.
- (2) Nem minősül a letét hasznosításának vagy egyéb felhasználásnak az ügyvéd hitelintézetnél vezetett pénzforgalmi számlájának ügyvédi letéti alszámlájára vagy elkülönített letéti számlájára vonatkozóan adott olyan rendelkezése (banki szolgáltatás igénybevétele), amelynek rendeltetése magasabb kamat elérése, feltéve hogy a letéteményes ügyvéd erre a letévőtől – a lekötés időtartama és a lekötési konstrukció megjelölése mellett – kifejezett írásbeli felhatalmazást kapott.
- (3) Az ügyvéd csak olyan lekötési konstrukciót választhat, amely egyrészt a magasabb kamat elérését a letétbe helyezett pénzösszeg csökkenése és csökkenésének kockázata nélkül biztosítja, másrészt nem akadályozza a letéttel a letéti szerződés szerinti rendelkezést.
- (4) A letét kamatának elszámolása módjára a kamatra jogosult megbízó féllel a letéti szerződésben meg kell állapodni.
- (5) Hitelintézetnél vezetett alszámlán vagy elkülönített számlán kezelt pénzletét esetében az ügyvéd köteles tájékoztatni a megbízó felet a letéti számla vezetése kapcsán jelentkező várható költségekről (pl. utalási költség, hitelintézeti nyilatkozat és igazolás díja).

IX.

Az ügyvéd letétnyilvántartása

- 21. §** Az ügyvéd az általa átvett letétekről – a pénzletek kivételével – nyilvántartást vezet.
- 22. §** Az ügyvéd mindazon megbízásokat, amelyekhez letéti szerződés kapcsolódik, olyan egyedi azonosító jelzéssel látja el, amely a megbízó személyének azonosíthatóságára alkalmatlan.
- 23. §** Az ügyvéd a letétnyilvántartásában az alábbi adatokat rögzíti:
- a) annak az ügynek az azonosító jelzését vagy leírását, amelyhez a letéti szerződés kapcsolódik,
 - b) a letét tárgyát,
 - c) a letét típusát,
 - d) a letéti szerződés megkötésének, módosításának dátumát,
 - e) a letéti szerződés megszűnésének a 8. § (3) bekezdésében írt adatát,
 - f) a letétnek őrző szervezetnél elhelyezése esetén az őrző szervezet nevét és székhelyét,
 - g) bírói letétbe helyezés esetén ennek tényét és időpontját,
 - h) a letét teljesítésével kapcsolatos adatokat,
 - i) a megbízó javára harmadik személytől átvett pénz esetén a 15. § (2) bekezdésében írt adatokat, valamint az átvett pénz megbízó részére történő átadásának időpontját.
- 24. §** Az ügyvéd, ügyvédi iroda a letéttel kapcsolatos iratokat, a letéti nyilvántartást, továbbá annak a megbízásnak az iratait, amelyhez a letét kapcsolódik, valamint a 2007. évi CXXXVI. törvény 28. §-ában írt adatot, illetve okiratot a megbízás megszűnésétől számított nyolc évig, de legalább a letéti szerződés megszűnésétől számított tíz évig köteles megőrizni.

X.

A pénzletét elektronikus nyilvántartása
/Üt. 30/A. § (1)–(6.) bek./

- 25. §** (1) Az elektronikus letéti nyilvántartás tartalmazza a letét pénznemét.
(2) Amennyiben az ügyvéd a pénzletétet bírói letétbe helyezi, ennek tényét, időpontját és a bíróság nevét az elektronikus letéti nyilvántartásban rögzíti.
- 26. §** Az ügyvéd, ügyvédi iroda a pénzletéttel kapcsolatos iratokat, továbbá annak a megbízásnak az iratait, amelyhez a pénzletét kapcsolódik, valamint a 2007. évi CXXXVI. törvény 28. §-ában írt adatot, illetve okiratot a megbízás megszűnésétől számított nyolc évig, de legalább a letéti szerződés megszűnésétől számított tíz évig köteles megőrizni.
- 27. §** (1) A pénzletét-bejelentés megtörténtét a területi ügyvédi kamara a bejelentő ügyvéd elektronikus levélcímére vagy a területi ügyvédi kamara által elfogadott elektronikus tárhelyére küldött üzenetben vagy más meghirdetett módon három munkaórán belül elektronikusan visszaigazolja, egyben egyedi ügyazonosítót bocsát az ügyvéd rendelkezésére. A pénzletét bejelentését tanúsító területi ügyvédi kamarai igazolás másolatát az ügyvéd köteles a letevőnek késedelem nélkül kiadni.
(2) Az egyedi ügyazonosítót úgy kell képezni, hogy annak alapján a bejelentésben foglalt ügyfeladatok csak az ügyvédnél legyenek visszafejthetők.
(3) Amennyiben az ügyvéd által tett bejelentés nem felel meg a szabályzatban foglaltaknak, a területi ügyvédi kamara az (1) bekezdésben meghatározott határidőben a bejelentés visszaigazolásának megtagadásáról és annak okáról tájékoztatja a bejelentő ügyvédet az (1) bekezdés szerinti módon.

XI.

Az elektronikus letéti nyilvántartás adatainak megismerhetősége
/Üt. 30/A. § (7)–(8) bek., Üt. 83/A. § (2)–(3) bek./

- 28. §** (1) A területi ügyvédi kamara a letevő számára az elektronikus letéti nyilvántartáshoz korlátozott hozzáférést biztosít annak érdekében, hogy a letevő a saját letétje adatait ellenőrizhesse.
(2) A területi ügyvédi kamara gondoskodik arról, hogy a fegyelmi eljárást lefolytató, illetve a letétkezelés szabályainak megtartását ellenőrző kamarai szerv a feladatai teljesítése érdekében a vizsgálati vagy fegyelmi eljárással, illetve a letétkezelés ellenőrzésével érintett ügyvéd letéti nyilvántartásának adatait megismerhesse.
- 29. §** A területi ügyvédi kamara az Üt. 30/A. § (8) bekezdése szerinti letéti adatszolgáltatási kötelezettségét a Magyar Ügyvédi Kamara felé, annak felhívására 15 napon belül teljesíti.
- 30. §** A területi ügyvédi kamara biztosítja, hogy az irodagondnok feladatai teljesítése érdekében az érintett ügyvéd, ügyvédi iroda letéti nyilvántartásának adatait megismerhesse.

XII.

Ellenőrzés
/Üt. 107. § (1) bek., Üt. 112. § (2) bek., Üt. 120/A–120/B. §/

- 31. §** (1) Az ügyvéd a letét kezelésére vonatkozó kötelezettségeinek megtartását a területi ügyvédi kamara elnöke az általa kijelölt fegyelmi megbízott (a továbbiakban: letétellenőrző vizsgálóbiztos) útján ellenőrzi.
(2) A letétellenőrző vizsgálóbiztos az ellenőrzés során az elektronikus letétnyilvántartáson túl betekinthez az ügyvéd, az ügyvédi iroda minden olyan iratába és nyilvántartásába, amely feladata ellátásához szükséges.
(3) Nem terheli ügyvédi titoktartási kötelezettség az ügyvédet a területi ügyvédi kamara elnöke és a letétellenőrző vizsgálóbiztos irányába a letétkezelésre vonatkozó kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése során.
(4) A területi ügyvédi kamara elnöke és a letétellenőrző vizsgálóbiztos a letétkezelés ellenőrzése során megismert adatokat, tényeket és információkat ügyvédi titokként kezeli.

- (5) A letétellenőrző vizsgálóbiztos az ellenőrzésről az ellenőrzésre megszabott határidő lejártától számított 30 napon belül beszámol a területi ügyvédi kamara elnökének.

32. § Ha a vizsgálat eredményeként az ügyvéd letétkezelési tevékenységével összefüggésben fegyelmi vétség elkövetésére utaló adat merül fel, a területi kamara elnöke előzetes vizsgálatot rendel el.

XIII.

Vegyes rendelkezések

- 33. §** (1) E szabályzatot a Magyar Ügyvédi Kamara Teljes Ülése 2014. november 3-án fogadta el.
(2) Ez a szabályzat 2015. május 1. napján lép hatályba.
(3) A szabályzat előírásait – a (4) bekezdésben foglalt kivétellel – a 2015. április 30-át követően megkötött letéti szerződésekre kell alkalmazni.
(4) A letéteményes ügyvéd a jelen szabályzat hatálybalépésekor hatályos összes pénzletételre vonatkozó ügyvédi letéti szerződését köteles 2015. december 31. napjáig a területi ügyvédi kamara elektronikus letéti nyilvántartásában rögzíteni.
(5) Hatályát veszti az ügyvédek letét- és pénzkezeléséről szóló 4/1999. (III. 1.) MÜK szabályzat.

Dr. Bánáti János s. k.,
elnök

A Miniszterelnökség pályázati felhívása a 2015. évi Magyar Közigazgatási Ösztöndíjra

A Miniszterelnökség a Magyar Közigazgatási Ösztöndíjról szóló 228/2011. (X. 28.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdésének a) pontja alapján pályázatot hirdet a 2015. évi Magyar Közigazgatási Ösztöndíjra a közigazgatási életpálya iránt elhivatott, idegen nyelveket beszélő, felsőfokú végzettséggel rendelkező fiatalok részére.

A Magyar Közigazgatási Ösztöndíj a Kormány által alapított ösztöndíj, melynek célja a megfelelően képzett, szakmailag elhivatott, gyakorlati tapasztalattal rendelkező, a nemzeti közigazgatás iránt elkötelezett szakember-utánpótlás biztosítása. A program keretében a felvételt nyert ösztöndíjasok szakmai gyakorlatának időtartama tíz hónap, melyből hét hónapot Magyarországon, egy központi államigazgatási szervnél (minisztériumok, háttérintézmények), három hónapot pedig valamely európai uniós ország közigazgatási szervénél töltenek.

A magyar és külföldi gyakorlati helyeket a Miniszterelnökség ajánlja fel az ösztöndíjasoknak a kiválasztási folyamat eredményének és a befogadó intézmények igényeinek megfelelően. A résztvevők szakmai fejlődését a program teljes időtartamában mentorok segítik.

A program eredményes teljesítése esetén az ösztöndíjas számára lehetőség nyílik a kormánytisztviselői karrier megkezdésére.

A program időtartama: 2015. március 1.–2015. december 31.

Pályázati feltételek:

- a pályázat benyújtásakor be nem töltött 30. életév;
- magyar állampolgárság;

- felsőfokú iskolai végzettség* (BA/BSc, MA/MSc, illetve hagyományos 5 éves egyetemi vagy 3–4 éves főiskolai képzésben szerzett oklevél);
- tárgyalóképes angol VAGY német VAGY francia nyelvtudás (államilag elismert, legalább B2** szintű komplex nyelvvizsga vagy olyan nyelvvizsga, amely a Nyelvvizsgáztatási Akkreditációs Központ honlapja szerint legalább B2-es szintre honosítható);
- a pályázat benyújtásának időpontjában kormányzati szolgálati jogviszony nem áll fenn.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- angol nyelvből C1 vagy magasabb szintű komplex nyelvvizsga;
- egyéb európai uniós nyelvből B2 vagy magasabb szintű komplex nyelvvizsga.

A részvétellel kapcsolatos egyéb információk:

- Az ösztöndíjas az ösztöndíjas szerződés időtartama alatt munkaviszonyban, állami vezetői szolgálati jogviszonyban, közszolgálati, kormányzati szolgálati, közalkalmazotti jogviszonyban, bírósági szolgálati, igazságügyi alkalmazotti szolgálati, ügyészi szolgálati, valamint hivatásos szolgálati jogviszonyban nem állhat.
- Az ösztöndíjas jogviszonyt a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 47. §-a és a Magyar Közigazgatási Ösztöndíjról szóló 228/2011. (X. 28.) Korm. rendelet, valamint a program Működési Szabályzata szabályozza.

Tájékoztatjuk Tisztelt Pályázóinkat, hogy a tíz hónapos szakmai gyakorlat sikeres befejezését követően kormánytisztviselői kinevezésre a Kttv. 39–40. §-ában és 42. § (1)–(3) bekezdésében meghatározott feltételek fennállása esetén kerülhet sor. A feltételek fennállását a kinevezést megelőzően a megfelelő dokumentumokkal (pl. erkölcsi bizonyítvány) igazolni kell.

Az ösztöndíj összege:

Az ösztöndíj havi összege – a szakmai gyakorlat hazai és külföldi szakaszára eltérő összegben – az ösztöndíjas szerződések megkötése előtt a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben kerül közzétételre.

A pályázat benyújtásának módja:

Pályázni csak elektronikus formában, a www.osztondijprogram.kormany.hu oldalon a „Jelentkezés” menüpontban ismertetett módon és az alábbi dokumentumok feltöltésével lehet:

- magyar nyelvű önéletrajz (formátum: .doc, .docx, .pdf; az ajánlott minta az oldalról letölthető);
- nyelvvizsga bizonyítvány – a legmagasabb szintű, maximum 3 db (formátum: .pdf, .jpg).

Fontos! Csak a megfelelően feltöltött pályázati anyagot tudjuk elfogadni, hiánypótlásra a pályázat beküldését és véglegesítését, illetve a jelentkezési határidő lejártát követően nincs lehetőség!

Pályázati időszak: 2014. november 28.–2014. december 14.

A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK HATÁRIDEJE: 2014. december 14. éjfél.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A beérkezett pályázatok alapján formai szűréseken megfelelt pályázók egy komplex kiválasztási eljárásban vesznek részt. A kiválasztási eljárás első fordulójára írásbeli szövegértési teszt kitöltését és írásbeli szövegalkotási feladat megoldását foglalja magában, melynek időpontjai folyamatosan kerülnek meghirdetésre a pályázatok formai szűrését követően.

Az írásbeli teszt időpontja: az írásbeli teszt 2014. december 17–19. között zajlik, melyre előzetesen a honlapon közzétett módon legkésőbb 2014. december 16-ig jelentkezhet minden, formailag helyes pályázatot benyújtó pályázó.

* Külföldön szerzett diploma esetén a pályázó vállalja, hogy 2015. február 15-ig honosítja azt a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottságnál.

** A nyelvi szintek besorolása.

Az írásbeli teszt helyszíne: Budapest.

Az írásbeli tesztek kiértékelését követően a teszten a legjobb 20%-ot elérő jelentkező, de maximum 100 fő kerül behívásra a második, szóbeli fordulóra, ami részben a jelentkező által választott idegen nyelven zajlik.

A jelentkező által választott idegen nyelven történő elbeszélgetésen való megfeleléshez legalább az Europass B2 szintjének elérése szükséges.

Az eredmények összesítését követően a Program Irányító Bizottság javaslatot tesz a nyertes pályázók személyére, melynek alapján a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter dönt az ösztöndíjak odaítéléséről.

A pályázat elbírálásának végső határideje: 2015. február 20.

Kapcsolat és további információ:

Miniszterelnökség Kormányablak Képzési Főosztálya és

Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal Személyzetpolitikai Programok Osztálya

Kapcsolattartás: az alábbi honlap „Kapcsolat” menüpontja segítségével:

www.osztondijprogram.kormany.hu

A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kezdeményezés aláírásgyűjtő ív hitelesítésének megtagadásáról

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

A Nemzeti Választási Bizottság 2014. november 23-án kelt 1448/2014. számú határozatával országos népszavazási kezdeményezés aláírásgyűjtő ívének hitelesítését megtagadta.

A határozat megtekinthető a választások hivatalos honlapján, a www.valasztas.hu oldalon.

Budapest, 2014. november 23.

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

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:

646642H	267952L	602891L	091586F	572760G
057674B	268693G	603028K	098963D	583304I
358949L	270109K	624674D	099272M	639368L
790671K	271815G	628883E	110300K	647854F
484813H	294310J	660417K	113070J	654089L
138742K	304152J	671574I	116334L	658140L
267831I	306897I	672540J	123059C	662511K
403799H	338707G	711674K	139562K	663349L
439132L	343219K	715718G	140058J	672489I
493260L	347263H	729429I	148885L	687613K
497643L	358204H	733484L	149813B	696469K
587121L	358789K	739649I	149885F	706232J
664049J	363104L	745540L	152234D	731820K
682669K	367566J	746102L	168597M	733815L
721867K	369946L	752771G	184474A	752108C
736355I	381355H	754216I	186082K	784475H
737961I	401142L	775181L	194350F	797267L
745770F	405504I	781127H	211187K	797889I
821579J	408929D	790026J	235740L	801083E
004753E	409903C	791887H	243231D	811600K
007897J	429868C	797094H	246837I	817076F
011286M	437095K	810277G	247458J	817786F
026286L	437839J	819117L	251200H	845270L
026922K	446454L	838542G	255538J	875515L
035331B	447835J	838639D	272977F	885031B
042755L	465265H	844743F	278559C	896630G
047490H	474821D	852549A	291672H	900534K
055374L	476175A	857917G	293857J	927726L
068652M	493475G	885755E	301813K	932971L
070714K	502132E	888416C	315836C	936227I
083373K	505885K	896354L	318341H	938174J
089356M	508579J	910589K	322656E	946369E
093699H	510588F	923739L	347648J	948456H
105586E	511581H	935480E	359186A	972782I
105823H	512979K	943485L	379242I	980403E
109729B	524040F	944169F	384093G	986438J
119913I	529845F	959065I	406007G	988774F
144213I	530566J	977540L	426222F	991325L
147585E	536525D	992732G	462965I	992080L
159417J	561004I	012917L	467910H	000793J
179367F	562893D	034169K	473642J	024897M
183794M	585449J	036047K	491071G	033431D
190758J	588811J	046224B	498176G	044159D
200691L	592342K	054477A	500247G	053487A
244961G	594263J	073614I	515702L	060751F
256273I	594669G	084548L	546840K	069188J
266240B	601998G	089578J	546909J	091753J

102566L	461601C	847614I	391012E	037801M
105414M	463170I	855588K	406401H	041163E
109931M	480349L	873189J	406834L	049618K
124201L	488024E	890709G	427604E	069446E
127873K	494320J	934595J	447478K	085857J
129297J	494917G	935049J	462831L	105209C
144388A	513235I	936003I	467783J	111347G
144902C	524711L	943338J	512656G	136597I
152765L	526666H	947376L	519766J	168246M
153747H	534341J	962739K	528541F	194989J
172123J	592455I	967148G	554537A	224204L
175473L	592555I	984614E	571530I	259037E
178407K	593843I	984944E	602640G	281243L
182908L	602904A	987898E	612076L	283312K
189324I	605281K	008118I	613674D	315467L
198884L	613746J	011260C	644100H	323341K
205445J	626083K	016022K	662398J	327808I
221339F	628621I	016827E	671923E	355993L
252895I	629064D	021003A	683139L	422192K
263244F	630579L	046208H	718975B	514008C
264188H	645883L	067413H	725377K	531777K
265573L	647169E	067698J	750191J	538720L
267066K	648862L	072411D	752244K	546715K
269576J	656432J	081931H	767158J	554111I
278856H	659975D	093432K	769419J	582300E
297349L	692991L	117451L	778506L	587101E
300490K	700482G	127755C	829973L	619109D
303932K	703580L	128841M	832420K	657649D
351232C	710936K	143385M	836581A	663360J
357569L	715581H	158623J	865502F	728169K
368599J	725228H	164813K	870256C	767277K
373440L	727462J	168259H	874751L	799994E
373727D	728584H	182620J	893708F	805216I
409352K	741381G	184839K	898973F	810367J
411926L	741836J	189079H	903222G	855414B
414540K	742521J	194651K	904566L	857593L
419695L	750382K	205625I	918019L	882994L
419698L	787763D	208031L	918368G	883378I
432019C	791420C	218371H	922885E	909328D
432810L	813516K	327483I	949573J	917959L
446674D	813820G	332459B	950416J	944363J
451031E	831643I	365194L	976186B	964023I
451304K	831975D	371475L	977228I	
456665I	842698D	372372K	979120G	

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

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

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

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

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

Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető.