



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2021. június 10., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

24/2021. (VI. 10.) HM utasítás	A honvédelmi alkalmazottak foglalkoztatásával kapcsolatos illetménygazdálkodásról	2998
34/2021. (VI. 10.) BVOP utasítás	A Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Közbeszerzési Szabályzatáról	3005
35/2021. (VI. 10.) BVOP utasítás	A Telekom hálózatos, nem nyilvános mobil távközlési szolgáltatás fogvatartottak részére történő működtetésével kapcsolatos feladatokról szóló 35/2020. (VII. 16.) BVOP utasítás módosításáról	3027
1/2021. (VI. 10.) NEAK utasítás	A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Közszolgálati Szabályzatáról	3031

III. Közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	3057
Az Innovációs és Technológiai Minisztérium közleménye az ADR 1.5.1 szakasza szerinti M335 számú és az ADN 1.5.1 szakasza szerinti M028 és M029 számú multilaterális megállapodások aláírásáról és hatálybalépésükről	3061
Az Innovációs és Technológiai Minisztérium elismerési hírei	3063
A Magyar Demokrata Egyeségpárt 2020. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	3064
A Megújuló Magyarországért Alapítvány 2020. évi rövid tartalmi beszámolója	3065

V. Hirdetmények

A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről	3089
--	------

I. Utasítások

A honvédelmi miniszter 24/2021. (VI. 10.) HM utasítása a honvédelmi alkalmazottak foglalkoztatásával kapcsolatos illetménygazdálkodásról

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

1. Az utasítás hatálya

1. § Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztérium kivételével a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetre, továbbá a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) fenntartói irányítása alá tartozó, honvédelmi szervezetnek nem minősülő többcélú szakképző intézményre (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezet) terjed ki.

2. Értelmező rendelkezések

2. § Ezen utasítás alkalmazásában

- átlagilletmény*: a jóváhagyott béralap és a honvédelmi szervezet állománytáblájában vagy munkaköri jegyzékben (a továbbiakban együtt: állománytábla) engedélyezett honvédelmi alkalmazotti létszám hányadosa,
- bérmegtakarítás*: a lekötött illetményből a munkakör feltöltetlensége, a honvédelmi alkalmazott HM fejezet részére költségvetési kiadást nem eredményező távolléte – ideértve különösen a betegszabadság lejártát követő és üzemi baleset miatti távollét időtartamát –, továbbá az állománytáblában teljes munkaidős foglalkoztatás érdekében rendszeresített munkakörben történő részmunkaidős foglalkoztatás miatt képződő összeg,
- bérszínvonal-megtakarítás*: a jóváhagyott béralap és a lekötött illetmények összegének különbözete,
- engedélyezett létszám*: az állománytábla szerint a honvédelmi szervezetnél foglalkoztatható honvédelmi alkalmazotti létszám,
- főfoglalkozású honvédelmi alkalmazott*: az állománytáblában rendszeresített honvédelmi alkalmazotti munkakörben – a kinevezés határozott vagy határozatlan időre szóló jellegétől függetlenül – foglalkoztatott honvédelmi alkalmazott,
- garantált illetmény*: jogszabály alapján kötelezően biztosítandó illetmény összege, ideértve a figyelembe veendő kötelező legkisebb munkabér (a továbbiakban: minimálbér) és garantált bérminimum összegét is,
- határozott időben foglalkoztatott honvédelmi alkalmazott*: időszakos munkakörben, legfeljebb az adott naptári évre, meghatározott feladatra kinevezett – főfoglalkozásúnak nem minősülő – honvédelmi alkalmazott,
- honvéd*: a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 1. § (1) bekezdése szerinti személyi állományból a hivatásos és a szerződéses állományú katona,
- jóváhagyott béralap*: a Honvédelmi Minisztérium Védelemgazdasági Hivatal (a továbbiakban: HM VGH) vagy a Magyar Honvédség Parancsnoksága (a továbbiakban: MHP) által a munkáltatói jogkört gyakorló vezető részére biztosított, a honvédelmi szervezet honvédelmi alkalmazottai foglalkoztatásához felhasználható illetménygazdálkodási keret, amely nem tartalmazza a műszakpótlékot, az éjszakai pótlékot, a munkaszüneti napi pótlékot, a vasárnapi pótlékot, a készenlét fokozási pótlékot, a gyakorlati pótlékot és a tűzszerész pótlékot,
- katonai beosztásban foglalkoztatott honvédelmi alkalmazott*: az állománytáblában honvéd részére rendszeresített beosztás ellátására kinevezett honvédelmi alkalmazott,
- központi illetményfejlesztés*: kormányzati intézkedésen vagy a miniszter döntésén alapuló illetményfejlesztés,
- külső helyettes*: tartósan távollévő honvéd vagy honvédelmi alkalmazott helyettesítésére, határozott időre, de legfeljebb a távollét idejére honvédelmi alkalmazotti jogviszonyba kinevezett, a beosztás vagy munkakör ellátásához szükséges feltételekkel rendelkező honvédelmi alkalmazott,

13. *Iekötött illetmény:*
- a) az állománytáblában engedélyezett honvédelmi alkalmazotti munkakörben történő foglalkoztatás esetén
 - aa) a munkakört betöltő honvédelmi alkalmazott garantált illetménye, továbbá a munkáltatói jogkört gyakorló döntése alapján megállapított illetményrész (a továbbiakban együtt: alapilletmény),
 - ab) a honvédelmi illetménykiegészítés,
 - ac) a rendszeres illetménypótlékok és
 - ad) a munkáltatói jogkört gyakorló döntésén alapuló, bérszínvonal megtakarításból biztosított keresetkiegészítés összege,
 - b) az állománytáblában újonnan rendszeresített munkakör esetén a honvédelmi szervezet részére a HM VGH vagy az MHP által jóváhagyott átlagilletményből az adott munkakör feltöltéséhez szükséges, a munkáltatói jogkört gyakorló vezető által meghatározott összeg,
 - c) a munkakör feltöltetlensége esetén a munkakört utoljára betöltő honvédelmi alkalmazott alapilletménye, honvédelmi illetménykiegészítése és a rendszeres illetménypótlékainak az összege,
14. *pénzügyi és számviteli szerv:* a saját pénzügyi és számviteli szervezeti egységgel
- a) rendelkező honvédelmi szervezet esetében a saját pénzügyi és számviteli feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység,
 - b) nem rendelkező honvédelmi szervezet esetében a pénzügyi és számviteli utaltsági rend szerinti pénzügyi és számviteli feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység,
15. *rendszeres illetménypótlék:* azon illetménypótlék, amely a honvédelmi alkalmazottat a munkavégzés tényétől függetlenül folyamatosan megilleti,
16. *személyügyi szerv:* a honvédelmi szervezet személyügyi feladatok végrehajtásáért felelős szervezeti egysége.

3. Az illetménygazdálkodás szintjei

- 3. §** (1) A fejezeti szintű központi gazdálkodás rendszerébe tartozik a honvédelmi szervezeteknél foglalkoztatott honvédelmi alkalmazottak illetménye költségvetési előirányzatainak kezelése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 56. §-a szerinti kötelezettségvállalás főkönyvi számlákon történő nyilvántartása. Külön meghatározott béralap terhére alkalmazhatók a honvédelmi szervezetek feladataihoz rendelt állandó létszámon felüli, határozott időben foglalkoztatott honvédelmi alkalmazottak. Minden illetmény a fejezeti szintű költségvetési előirányzatokhoz, valamint létszámkeretekhez kapcsolódva kerül jóváhagyásra.
- (2) Az illetménygazdálkodás központi feladatait a HM VGH látja el.
- (3) Az MHP az illetménygazdálkodás feladatait – az előirányzatokra figyelemmel meghatározott gazdálkodási keretekre tekintettel – a 4. § (4) bekezdése figyelembevételével hajtja végre.
- (4) Intézményi gazdálkodási körbe tartozik a honvédelmi szervezeteknél foglalkoztatottak jóváhagyott illetmény-előirányzatainak felhasználása. A jóváhagyott előirányzatok feletti rendelkezési jog a munkáltatói jogkör gyakorlóját illeti meg.

4. A főfoglalkozású honvédelmi alkalmazottak illetménygazdálkodására vonatkozó általános szabályok

- 4. §** (1) A honvédelmi szervezet főfoglalkozású honvédelmi alkalmazottainak jóváhagyott béralapját
- a) a honvédelmi szervezet feladatainak megváltozásakor,
 - b) az állománytáblában engedélyezett létszám módosításakor,
 - c) a honvédelmi alkalmazott általi többletkötelezettség vállalásakor és
 - d) a központi illetményfejlesztések alkalmával
- újra meg kell határozni.
- (2) A honvédelmi szervezetnél foglalkoztatható honvédelmi alkalmazotti létszámot az állománytábla tartalmazza. A honvédelmi szervezeteknél ténylegesen foglalkoztatott honvédelmi alkalmazottak létszámát a munkaköri jegyzékekről, az állománytáblákról és a létszámgazdálkodásról szóló 59/2019. (VIII. 9.) HM utasítás szerinti költségvetési létszám és előirányzat figyelembevételével kell meghatározni, azzal, hogy feltöltetlen munkakörbe

történő kinevezésre akkor kerülhet sor, ha a honvédelmi szervezet részére a HM VGH által havonta megküldött létszám adatszolgáltatás alapján a rendelkezésre álló havi adatok figyelembevételével számított éves átlagos statisztikai állományi létszám nem haladja meg az elemi költségvetési létszámot.

- (3) A jóváhagyott költségvetési előirányzaton belül a (2) bekezdés szerinti létszámokhoz kapcsolódó beralapokat a honvédelmi szervezetek részére – a (4) bekezdésben foglaltak kivételével – a HM VGH hagyja jóvá.
- (4) A HM VGH központi szakmai irányítása és egyidejű tájékoztatása mellett a Magyar Honvédség Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK) kivételével a Hvt. 80. § 14. pontja szerinti honvédségi szervezetek (a továbbiakban: honvédségi szervezet) részére a jóváhagyott költségvetési előirányzaton belül a (2) bekezdés szerinti létszámokhoz kapcsolódó beralapokat az MHP hagyja jóvá.
- (5) A tárgyévre jóváhagyott beralapokról – a (3) és (4) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – a honvédelmi szervezeteket első alkalommal tárgyév április 30-ig, ezt követően pedig, a 10. § szerinti esetekben a kérelem beérkezését követő 30 napon belül kell tájékoztatni.
- (6) Az (1) bekezdés szerint jóváhagyott beralapot terheli
 - a) az alapilletmény,
 - b) a honvédelmi illetménykiegészítés,
 - c) a (7) bekezdésben foglaltak kivételével valamennyi illetménypótlék,
 - d) a munkáltatói jogkör gyakorlójának egyedi döntése alapján biztosított keresetkiegészítés, valamint
 - e) a külső helyettes lekötött illetménye.
- (7) A bérmegtakarítás összegéből kell fedezni
 - a) a betegszabadság idejére járó távolléti díjat,
 - b) a betegszabadság idejére fizetett kiegészítő pótlékot,
 - c) a (8) bekezdés szerinti eset kivételével az ügyeleti és készenléti díjat és
 - d) a honvédelmi alkalmazottak jogállásáról szóló 2018. évi CXIV. törvény (a továbbiakban: Haj.tv.) szerinti helyettesítési díjat.
- (8) Az MH EK honvédelmi alkalmazottainak ügyeleti és készenléti díja nem terheli a (7) bekezdés szerinti bérmegtakarítást. Az ügyeleti és készenléti díj fedezetére az MH EK részére – kérelem alapján – a HM VGH külön keretet állapít meg.
- (9) A (6) bekezdésben foglaltaktól eltérően, nem terheli a bérszínvonal megtakarítást annak a honvédelmi alkalmazottnak az illetménye, akinek a helyettesítésére külső helyettes került kinevezésre.
- (10) A 2. § 9. pontja szerinti jóváhagyott beralapba nem tartozó műszakpótlék, az éjszakai pótlék, a munkaszüneti napi pótlék, a vasárnapi pótlék, a készenlét fokozási pótlék, a gyakorlati pótlék és a tűzserész pótlék fedezetére a (3) és (4) bekezdésben foglaltak figyelembevételével a HM VGH évente január 31-ig külön keretet biztosít.

5. §

A honvédelmi szervezet főfoglalkozású honvédelmi alkalmazottakra vonatkozó illetménygazdálkodását a következő szempontok figyelembevételével kell megvalósítani:

- a) a jóváhagyott beralap az állománytáblában engedélyezett létszámra vonatkozik,
- b) a feltöltetlen munkakörök beralapját a 7. §-ban foglaltak szerint meg kell takarítani,
- c) az egy főre eső átlagilletmény havi összegben kerül meghatározásra,
- d) a következő évre átnyúló, a bázis kereten felüli, az Ávr. 56. §-ában foglaltakon túli, tartós, nem rendszeres juttatás kifizetésére vonatkozó kötelezettség nem keletkezhet,
- e) új beralap kiadásáig a legutóbb jóváhagyott beralap szerinti létszám és átlagilletmény érvényes.

6. §

- (1) Év közben – a miniszter által külön előterjesztés nélkül elrendelt illetményemelésen kívül –
 - a) az egyidejűleg a honvédelmi szervezetek legalább 25%-át érintően, központilag végrehajtásra kerülő vagy
 - b) egy adott honvédelmi szervezet egy főre eső átlagilletményének legalább 5%-os növekedését eredményező beralap-kiegészítés esetén, annak megtörténte előtt – a HM VGH útján – ki kell kérni a HM humánpolitikáért felelős helyettes államtitkárának (a továbbiakban: HM HPHÁT) előzetes álláspontját.
- (2) A miniszter által külön előterjesztés nélkül elrendelt illetményemelés esetén a beralap-kiegészítésről szóló irat egy példányát a HM VGH megküldi a HM Humánpolitikai Főosztály részére.

5. A feltöltetlenséghez kapcsolódó szabályok

- 7. §** A létszám-feltöltetlenség miatti bérmegtakarítás képzésénél a következőket kell figyelembe venni:
- a) feltöltetlen munkakör esetén meg kell takarítani az adott munkakörben legutóbb foglalkoztatott honvédelmi alkalmazott alapilletményét, honvédelmi illetménykiegészítését és rendszeres illetménypótlékát,
 - b) ha a munkakört utoljára rész munkaidőben foglalkoztatott honvédelmi alkalmazott töltötte be, megüresedés esetén az a) pont szerinti, a kinevezésekor számított, teljes munkaidőre járó illetményelemek összegét az időközi illetményváltozások figyelembevételével növelten kell megtakarítani,
 - c) ha az állománytáblában az újonnan létesített munkakörre a beralap kiadásra került, akkor olyan összeget kell megtakarítani, hogy abból az feltölthető legyen.

6. A bérszínvonal-megtakarítás és bérmegtakarítás felhasználása

- 8. §**
- (1) A honvédelmi szervezet bérszínvonal-megtakarítása
 - a) az alapilletménynek a munkáltatói jogkör gyakorlója döntése alapján megállapított illetményrészének emelésére,
 - b) valamely illetménypótlék megállapítására vagy emelésére,
 - c) keresetkiegészítés megállapítására vagy annak összegének az emelésére használható fel.
 - (2) A honvédelmi szervezet bérmegtakarítása a 4. § (7) bekezdésében felsorolt juttatásokra, díjazásokra fordítható.
 - (3) Ha a rendelkezésre álló bérmegtakarítás nem fedezi a honvéd helyettesítése miatti igényt, a 4. § (3) és (4) bekezdése figyelembevételével beralap-kiegészítés igényelhető.

7. A külső helyettesítéssel kapcsolatos szabályok

- 9. §**
- (1) A külső helyettes részére a távollévő honvédelmi alkalmazott munkakörére lekötött illetményt meghaladó összeget, továbbá a külső helyettes saját jogosultsága alapján járó illetménypótlékot – a 11. §-ban foglaltak figyelembevételével – a honvédelmi szervezet bérszínvonal-megtakarításából kell fedezni.
 - (2) Külső helyettesítés esetén
 - a) honvédelmi alkalmazott részére pótlék a saját jogosultsága alapján állapítható meg,
 - b) a szükséges létszámot és beralapot a 4. § (3) és (4) bekezdése figyelembevételével kell igényelni.

8. A létszám- és beralapigényléssel, valamint -lemondással kapcsolatos szabályok

- 10. §**
- (1) A honvédelmi szervezet bérszínvonal megtakarításából nem kigazdálkodható és jogszabályi rendelkezés alapján nem kötelezően biztosítandó juttatás megállapításához szükséges beralap igénylése a honvédelmi szervezetek költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló HM utasításban foglalt pótelőirányzat igénylésével egyidejűleg, a beralap-módosításra és a pótelőirányzatra vonatkozó igényt egyaránt tartalmazó ügyiratban történhet, amelyet a 4. § (3) és (4) bekezdése figyelembevételével kell a HM VGH részére megküldeni.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti beralap a szükséges pótelőirányzat rendelkezésre állása esetén biztosítható.
 - (3) A főfoglalkozású honvédelmi alkalmazotti létszám és beralap igénylésekor, valamint lemondásakor a 4. § (3) és (4) bekezdése figyelembevételével, a következők szerint kell eljárni:
 - a) az újonnan rendszeresített munkakör feltöltéséhez a beralapot a honvédelmi szervezet átlagilletménye összegével a tervezett foglalkoztatást megelőzően legalább 30 nappal kell igényelni,
 - b) a megszünt munkakört az utolsó munkában töltött napot követő 30 napon belül a lekötött illetmény összegével le kell mondani, amelyhez a létszám- és beralapigényt tartalmazó iratban fel kell tüntetni a munkakör azonosítóját,
 - c) feltöltetlen munkakör megszüntetése esetén 30 napon belül
 - ca) utoljára az adott munkakörben foglalkoztatott honvédelmi alkalmazott lekötött illetményét, vagy
 - cb) amennyiben foglalkoztatás nem történt, akkor a 7. § c) pontja szerinti összeget kell lemondani,
 - d) az újonnan létrejövő honvédelmi szervezet részére az állománytáblában engedélyezett létszámhoz szükséges beralap az alaprendeltetésének ellátásához szükséges mértékben, a takarékos költségvetési gazdálkodás elvének figyelembevételével kerül megállapításra,

- e) főfoglalkozású honvédelmi alkalmazottak bérszínvonal-megtakarításából a katonai beosztásban foglalkoztatottak beralapjába történő bérszínvonal-megtakarítás-átcsoportosítás előzetes engedéllyel kerülhet végrehajtásra.

- 11. §** (1) Az MHP – az MH EK kivételével – a honvédségi szervezetek bérszínvonal megtakarításai (a továbbiakban: MHP szintű bérszínvonal-megtakarítás) között átcsoportosítást hajthat végre.
- (2) Az MH EK kivételével a honvédségi szervezetek által az MHP részére megküldött, beralap módosítást tartalmazó,
- a) a beralaplemondást és jogszabály alapján kötelezően biztosítandó beralapigényt az MHP az érintett honvédségi szervezetek részére saját hatáskörben hagyja jóvá,
 - b) jogszabály alapján nem kötelezően biztosítandó beralapigényt az MHP az (1) bekezdés szerinti MHP szintű bérszínvonal-megtakarítások honvédségi szervezetek közötti átcsoportosításával az érintett honvédségi szervezetek részére saját hatáskörben bocsáthatja rendelkezésre.

- 12. §** (1) Központi bérszínvonal-kiegészítés a fejezeti szintű költségvetési előirányzatok figyelembevételével
- a) személyenként a minimálbér összegének 30%-át elérő összeg esetében a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT),
 - b) az a) pontban foglaltnál alacsonyabb összeg esetében a HM VGH főigazgatója engedélye alapján kerülhet biztosításra.
- (2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti döntés meghozatala érdekében a központi bérszínvonal-kiegészítési igényt tartalmazó iratot a HM VGH szakmai javaslatát tartalmazó záradékkal kell – a HM HPHÁT útján – a HM KÁT részére felterjeszteni.

- 13. §** A 12. § szerinti központi bérszínvonal-kiegészítési kérelem elbírálásáról az érintett honvédelmi szervezetet a 4. § (3) bekezdése szerinti esetben a HM VGH, a 4. § (4) bekezdése szerinti esetben az MHP – az általa kiadott beralapot tartalmazó irat HM VGH részére történő egyidejű megküldésével – 30 napon belül értesíti.

- 14. §** Az MHP a 4. § (4) bekezdése szerinti honvédségi szervezetek kiadott beralapjának és bérszínvonal-megtakarításának helyzetéről a naptári év első félévéről július 15-ig, ezt követően a III. negyedévről október 15-ig, a IV. negyedévről a következő év január 15-ig írásban tájékoztatja a HM VGH-t.

9. A katonai beosztásban foglalkoztatott honvédelmi alkalmazottakra vonatkozó létszám- és beralapigénnyel, valamint -lemondással kapcsolatos szabályok

- 15. §** (1) A katonai beosztásban foglalkoztatott honvédelmi alkalmazottak illetménygazdálkodása során a főfoglalkozásúakra vonatkozó szabályokat a (2)–(9) bekezdésben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- (2) A katonai beosztás abban az esetben tölthető fel honvédelmi alkalmazottal, ha azt az állománytábla lehetővé teszi, amely feltétel meglétét a beralapigénylő iratban szerepeltetni kell.
- (3) A katonai beosztásban foglalkoztatni tervezett honvédelmi alkalmazott részére megállapítható alapilletmény összege
- a) az állománytáblában az adott beosztáshoz tartozó besorolási osztály és kategória alapján megállapított alapilletmény legfeljebb 75%-a, de legalább a jogszabály szerinti garantált illetménynek megfelelő összeg, vagy
 - b) honvédelmi szervezetek közötti áthelyezés vagy honvédelmi szervezeten belüli kinevezés módosítás előtti alapilletménye, ha az a) pontban meghatározottnál magasabb összegű.
- (4) A (3) bekezdésben foglalt maximális mértéktől a honvédelmi szervezet vezetője a bérszínvonal-megtakarítása terhére, annak átcsoportosításával eltérhet, azzal, hogy a megállapításra kerülő alapilletmény ebben az esetben sem haladhatja meg a honvéd alapilletményének a 100%-át.
- (5) A katonai beosztásban foglalkoztatott honvédelmi alkalmazott részére kizárólag a saját jogosultsága fennállása esetén folyósítható pótlék megállapítására van lehetőség.
- (6) Katonai beosztásba történő honvédelmi alkalmazotti kinevezéshez szükséges (3) és (5) bekezdés szerinti beralapot a 4. § (3) és (4) bekezdésében foglaltak figyelembevételével kell igényelni.
- (7) A katonai beosztásban foglalkoztatott honvédelmi alkalmazottak jogviszonyának megszüntetésekor a kiadott teljes beralapot a 4. § (3) és (4) bekezdésében és a 10. § (3) bekezdés b) pontjában foglaltak figyelembevételével kell lemondani.

- (8) Ha a katonai beosztás a szervezeti változások kapcsán honvédelmi alkalmazotti munkakörre kerül átminősítésre, a honvédelmi alkalmazott illetményét a munkakört betöltő személy azonossága esetén a korábbi katonai beosztáshoz tartozó alapilletmény, honvédelmi szolgálati díj és az egyéb rendszeresen folyósított illetményelemek együttes összegében kell meghatározni, oly módon, hogy a honvédelmi illetménykiegészítés és a honvédelmi alkalmazott részére a pótlékok megállapítása után fennmaradó összeg alapilletményként kerüljön megállapításra.
- (9) A katonai beosztásban foglalkoztatott honvédelmi alkalmazottak beralapját állománykategóriánként elkülönítve, a beralap-nyilvántartásban külön soron kell kezelni.

10. A honvédelmi alkalmazottak határozott idejű foglalkoztatására vonatkozó létszám- és beralapigénnyelssel, valamint -lemondással kapcsolatos szabályok

- 16. §** (1) Határozott időre kiadott létszám- és beralap terhére történő foglalkoztatásra a következő feltételek legalább egyikének megvalósulása esetén kerülhet sor:
- a) a honvédelmi szervezet működési körébe tartozó, alaprendeltetés szerinti feladat végrehajtására nincs szervezetszerű beosztás, állománytáblában rögzített munkakör, és a foglalkoztatásra tervezett személyen kívül nincs lehetőség más, megfelelően képzett személy alkalmazására,
 - b) a honvédelmi szervezet területi elhelyezkedése vagy egyéb ok nem teszi lehetővé a feladatok ellátására az állandó állományba tartozó, megfelelően képzett állandó főfoglalkozású honvédelmi alkalmazott foglalkoztatását,
 - c) a honvédelmi szervezetnél rendkívüli, nem tervezhető vagy jelentős mértékű feladatnövekedés következett be, de az engedélyezett létszám még nem bővült.
- (2) A határozott idejű foglalkoztatáshoz létszám- és beralap kiadását a 4. § (3) bekezdése szerinti honvédelmi szervezetek tekintetében a HM KÁT, a honvédségi szervezetek tekintetében a Magyar Honvédség parancsnoka engedélyezi.
- (3) A honvédelmi alkalmazottak határozott idejű foglalkoztatása tekintetében a (2) bekezdés szerint engedélyezett létszámra kiadható beralap összege a 4. § (3) és (4) bekezdésében foglalt figyelembevételével kerül megállapításra.
- (4) A honvédelmi alkalmazottak határozott idejű foglalkoztatása tekintetében beralap – a (2) bekezdés szerinti engedélyben megállapított időtartam és mérték szerint – kizárólag az engedélyezett munkakör betöltésére, illetve feladat ellátására használható fel.
- (5) Az év elején jóváhagyott éves beralap-kiegészítésére csak abban az esetben van lehetőség, ha a szükséges létszámkeret-kiegészítés előzetesen biztosításra került. Év közbeni beralap-kiegészítést a 4. § (3) és (4) bekezdése figyelembevételével kell igényelni.

11. Vegyes rendelkezések

- 17. §** (1) Új – a korábbival megegyező képzettséget igénylő – munkakörbe történő, honvédelmi szervezetek közötti áthelyezés esetén a kinevezéskor az átvevő honvédelmi szervezet – az adott munkakörön lekötött illetmény összegétől függetlenül – kötelezettséget vállalhat a honvédelmi alkalmazott korábbi munkaköre alapilletményének és honvédelmi illetménykiegészítésének erejéig. Az áthelyezést megelőzően biztosított illetménypótlék kizárólag akkor állapítható meg, ha az arra jogosító feltételek az új munkakörben is fennállnak.
- (2) Ha a honvédelmi alkalmazott áthelyezése honvédelmi alkalmazotti jogviszonyban katonai beosztásba történik, a honvédelmi alkalmazott illetményének megállapítására az (1) bekezdést kell megfelelően alkalmazni.
- (3) Honvédelmi alkalmazotti jogviszony felmentéssel történő megszüntetése esetén az adott munkakörben más honvédelmi alkalmazottat foglalkoztatni csak a felmentését töltő honvédelmi alkalmazott felmentési idejének munkavégzési kötelezettség alóli, törvény szerinti kötelező mentesítése időpontjának kezdetétől lehet, abban az esetben is, ha a munkáltatói jogkör gyakorlójának a mentesítés kezdetére vonatkozó döntése ettől eltérő.
- (4) A honvédelmi szervezetnél
- a) az engedélyezett létszámról és beralapról,
 - b) a feltöltetlen helyekről és az oda lekötött illetményekről,
 - c) a határozott idejű foglalkoztatottak beralapjáról,
 - d) a bérszínvonal-megtakarítás és bérmeztakarítás összegéről, valamint

- e) a honvédelmi alkalmazottak részére a Haj.tv. 76. § (1a) bekezdés a) pontja alapján biztosítható keresetkiegészítés tárgyevi felszámításáról és felhasználásáról szóló HM utasítás szerinti keretről a pénzügyi és számviteli szervnek a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszerben (a továbbiakban: HM KGIR) nyilvántartást kell vezetnie a bérigazgatás helyzetének megállapítása érdekében.
- (5) A (4) bekezdés szerinti nyilvántartást támogató, HM KGIR alapadatait felhasználó bérigazgatási program megfelelő működésének biztosítása érdekében a HM KGIR-ben végrehajtandó adatrögzítésre és adatszolgáltatásra a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti egysége vonatkozásában intézkedik.
- (6) Az utasítás szabályait – a 15. § kivételével – a honvédelmi szervezetek munkavállalóinak bérigazgatására is alkalmazni kell, azzal, hogy esetükben a lekötött illetmény alatt munkabért kell érteni.

18. § A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat főigazgatója az állományában foglalkoztatott vagy foglalkoztatni tervezett honvédelmi alkalmazott részére az alapilletmény megállapításakor – a költségvetési lehetőségek figyelembevételével – az utasításban foglalt rendelkezésektől eltérhet.

- 19. §**
- (1) Ha a munkakör hat hónapon át feltöltetlen, akkor annak beralapját a HM VGH központosított keretbe helyezi.
- (2) Az (1) bekezdés alkalmazásában nem minősül feltöltetlennek az a munkakör, amelyen foglalkoztatott honvédelmi alkalmazott
- fizetés nélküli szabadságon van,
 - a munkavégzési kötelezettség alól mentesül, vagy
 - a kinevezéstől eltérő munkát végez.
- (3) A (2) bekezdés hatálya alá nem tartozó, hat hónapja feltöltetlen munkakör adatait és a feltöltetlenség okát a honvédelmi szervezet a 4. § (3) és (4) bekezdésében foglaltak figyelembevételével 15 napon belül jelenti a HM VGH részére.
- (4) A központi keretbe helyezett beralap megvonásáról a HM VGH a 4. § (3) és (4) bekezdésében foglaltak figyelembevételével értesíti a (3) bekezdés szerinti honvédelmi szervezetet.
- (5) A HM VGH a központosított keretbe vont beralappal kapcsolatos adatokról negyedévet követő hónap 15. napjáig jelentést tesz a HM KÁT részére.
- (6) A hat hónapnál hosszabb feltöltetlenség miatt megvont beralap hiányában az állománytáblában rögzített munkakör nem tölthető fel, és annak ellátására helyettesítési díj sem fizethető.
- (7) A (3) bekezdés szerinti honvédelmi szervezet a munkakör feltöltését és a beralap visszabiztosítását – a 4. § (3) és (4) bekezdésében foglaltak figyelembevételével a HM VGH útján felterjesztett, részletes indoklást tartalmazó iratban – kezdeményezheti a HM KÁT-nál. A kezdeményezés alapján a HM KÁT döntéséről a honvédelmi szervezetet a 4. § (3) és (4) bekezdésében foglaltak figyelembevételével a HM VGH tájékoztatja.
- (8) A (7) bekezdéstől eltérően, ha a honvédségi szervezet beralap visszabiztosításáról szóló igény – az adott munkakör betöltésére irányuló pályázati felhívással együtt, a tervezett beralap megjelölése mellett – az MHP parancsnoka egyetértésével kerül a HM VGH részére felterjesztésre, akkor a HM VGH visszabiztosítja a beralapot a honvédségi szervezet részére. Az ily módon visszabiztosított beralappal kapcsolatos adatokról a HM VGH a negyedévet követő hónap 15. napjáig jelentést tesz a HM KÁT részére.

12. Záró rendelkezések

20. § Ez az utasítás a közzétételét követő hónap 1. napján lép hatályba.

- 21. §**
- (1) A HM VGH a 4. § (10) bekezdésétől eltérően a 4. § (3) bekezdése szerinti honvédelmi szervezetek részére közvetlenül, a 4. § (4) bekezdése szerinti honvédségi szervezetek tekintetében pedig az MHP részére legkésőbb az utasítás aláírását követő második hónap 1. napjáig meghatározza
- a műszakpótlékot, az éjszakai pótlékot, a munkaszüneti napi pótlékot, a vasárnapi pótlékot, a készenlét fokozási pótlékot, a gyakorlati pótlékot és a tűzserész pótlékot nem tartalmazó beralapot, és
 - a 4. § (10) bekezdése szerinti külön keretként kezelendő, a műszakpótlékot, az éjszakai pótlékot, a munkaszüneti napi pótlékot, a vasárnapi pótlékot, a készenlét fokozási pótlékot, a gyakorlati pótlékot és a tűzserész pótlékot tartalmazó összeget.
- (2) Az MHP az MH EK kivételével a honvédségi szervezetek (1) bekezdés a) pontja szerinti beralapját és b) pontja szerinti keretét a HM VGH (1) bekezdés szerinti adatszolgáltatása figyelembevételével legkésőbb az adatszolgáltatást követő 15. napig határozza meg.

- (3) A HM VGH a 3. § (3) bekezdése szerinti feladat végrehajtása érdekében a 4. § (4) bekezdése szerinti honvédségi szervezetek tekintetében a folyamatban lévő, jóváhagyásra váró létszám- és béalapigényeket tartalmazó iratokat az MHP részére az (1) bekezdésben foglalt időpontig átadja.
- (4) A 19. §-ban foglalt 6 hónapos határidő számításának kezdete az utasítás hatálybalépésének napja.

22. § Hatályát veszti a közalkalmazotti illetménygazdálkodásról szóló 113/2005. (HK 1/2006.) HM utasítás.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 34/2021. (VI. 10.) BVOP utasítása a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Közbeszerzési Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontjában foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) rendelkezéseivel összhangban meghatározza a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban: BVOP) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a BVOP mint ajánlatkérő nevében eljáró, valamint az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét, különös tekintettel e körben az eljárás során hozott döntésekért felelősökre, valamint a közbeszerzési eljárások dokumentálási és adatszolgáltatási rendjét.
2. Az utasítás hatálya
 - a) az utasítás személyi hatálya kiterjed
 - aa) a BVOP Szervezeti és Működési szabályzata és a jelen utasításban meghatározott hatáskörök figyelembevételével a közbeszerzési eljárások előkészítésében, lebonyolításában közreműködő szervezeti elemekre és azok személyi állományi tagjaira;
 - ab) a 179. pontban meghatározott feladatok és a záró rendelkezések tekintetében a büntetés-végrehajtási intézetek (a továbbiakban: bv. intézet) személyi állományára;
 - b) az utasítás tárgyi hatálya kiterjed
 - ba) a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzésekre;
 - bb) a Kbt. felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletek hatálya alá tartozó beszerzésekre;
 - bc) a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet] és a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a büntetés-végrehajtásért felelős miniszter vezetése, irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségről, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekről és szolgáltatásokról, azok átadás-átvételéről és az ellentételezés rendjéről szóló 9/2011. (III. 23.) BM rendelet [a továbbiakban: 9/2011. (III. 23.) BM rendelet] szerinti uniós közbeszerzési értékhatárt elérő vagy azt meghaladó értékű beszerzésekre.
3. Az utasítás tárgyi hatálya nem terjed ki
 - a) mindazon beszerzésekre, amelyekre a Kbt. rendelkezései alapján a Kbt. hatálya nem terjed ki;
 - b) a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.
4. Amennyiben a tervezett közbeszerzés speciális jellege vagy egyéb lényeges körülmény indokolja, a közbeszerzési eljárás – a büntetés-végrehajtás országos parancsnoka (a továbbiakban: országos parancsnok) döntése alapján – a Kbt. 27. § (2) bekezdésére tekintettel egyedi rend meghatározásával is lefolytatható.

5. A jelen utasítás szempontjából irányadó alapfogalmakat a Kbt. és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) értelmező rendelkezései tartalmazzák azzal, hogy a fentiekben túlmenően az utasításban használt fogalmak a következők:
- ajánlatkérő*: a BVOP;
 - döntéshozó*: az eljárást megindító dokumentumokat jóváhagyó, az eljárást lezáró döntést meghozó vezető, az országos parancsnok vagy az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettese (a továbbiakban: OPGIH);
 - közbeszerzés*: az ajánlatkérő azon beszerzései, amelyeknek a Kbt. szabályai szerint számított becslött értéke a beszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat, és amelyek lefolytatására a Kbt. és a Kbt. felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletek szabályai az irányadók;
 - kezdeményező*: a BVOP azon szervezeti eleme, amelynek feladatellátása során a beszerzési igény keletkezett, valamint a 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet alapján lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárásokban a Kedvezményezett;
 - közbeszerzés lefolytatásáért felelős szervezeti elem*: a Közbeszerzési és Projekt Főosztály (a továbbiakban: KPF), amely a kezdeményező által kezdeményezett közbeszerzési eljárást lefolytatja és a szerződést megkötö;
 - külső szakértő*: az a BVOP állományába nem tartozó személy vagy szervezet, aki a közbeszerzési eljárás lefolytatása során külön erre vonatkozó szerződés alapján az egyes eljárási cselekmények vagy a közbeszerzés során eljár;
 - kötelezettségvállaló*: az a vezető, aki – a kötelezettségvállalási jogkörökről szóló külön szabályzatban foglalt értékhatártól függően – a közbeszerzési szerződés aláírására jogosult;
 - eljárás mód meghatározása*: az alkalmazandó jogszabály (jogalap) meghatározása és a konkrét eljárási fajta kiválasztása.
6. A beszerzési tárgyak fogalmára, a beszerzések értékének megállapítására a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
7. Az utasítás a mindenkor hatályos Kbt.-vel és végrehajtási rendeleteivel összhangban alkalmazandó. Amennyiben a BVOP mint középírányító szerv és a bv. intézet közös közbeszerzésére kerül sor, az ajánlatkérők együttműködését szabályozó megállapodás alkalmazandó.

II. A KÖZBESZERZÉSSEL KAPCSOLATOS TERVEZÉSI, ADATSZOLGÁLTATÁSI ÉS KÖZZÉTÉTELI FELADATOK

8. A tárgyévvel vonatkozó beszerzési, valamint közbeszerzési igényeket a BVOP valamennyi szervezeti eleme legkésőbb tárgyév február 28. napjáig az 1. melléklet szerint megküldi a KPF részére, melyben a központosított közbeszerzés keretében tervezett beszerzéseket is fel kell tüntetni.
9. A közbeszerzés becslött értékének megállapításához szükséges piacfelmérés és költségfelmérés elvégzése a kezdeményező feladata.
10. A KPF a Kbt. részekre bontási tilalomra vonatkozó szabályait figyelembe véve összesíti az egyes szervezeti elemek beszerzési igényeit, meghatározza a tervezett eljárási rendet és eljárásfajtát, majd éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít, és gondoskodik annak az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR) a tárgyév március 31. napjáig történő közzétételéről, valamint a Belügyminisztérium Közgazdasági Főosztály részére történő megküldéséről. A közbeszerzési terv és módosításainak jóváhagyására az OPGIH jogosult.
11. A közbeszerzési tervben nem szereplő vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás is lefolytatható, ha előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ebben az esetben a közbeszerzési terv módosítása szükséges.
12. A közbeszerzési terv év közben szükséges módosítására a KPF intézkedik.
13. A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet] hatálya alá tartozó kiemelt termékek közbeszerzése vonatkozásában a BVOP éves összesített közbeszerzési tervét az egyes szervezeti elemek adatszolgáltatása alapján a KPF készíti el és teszi közzé a 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet előírásai szerint a tárgyév május 15. napjáig.
14. A Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet [a továbbiakban: NKOH rendelet] hatálya alá tartozó kommunikációs beszerzések és szervezetfejlesztési beszerzések vonatkozásában a BVOP éves kommunikációs tervét és éves szervezetfejlesztési

tervét tárgyév január 15. napjáig az egyes szervezeti elemek adatszolgáltatása alapján a BVOP Kommunikációs Főosztálya készíti el és teszi közzé az NKOH rendelet előírásai szerint.

15. A Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet [a továbbiakban: DKÜ rendelet] hatálya alá tartozó beszerzések vonatkozásában az éves informatikai beszerzési terv és informatikai fejlesztési terv elkészítése az Informatikai Főosztály feladata, annak a Digitális Kormányzati Ügynökség Központosított Közbeszerzési Portálra történő feltöltése a KPF feladata.
16. A központi beszerző szerv kijelöléséről, a védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések körének meghatározásáról és a védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések központosított rendszeréről szóló 329/2019. (XII. 20.) Korm. rendelet [a továbbiakban: VBÜ rendelet] hatálya alá tartozó beszerzések vonatkozásában a beszerzési terv összeállítása és a Védelmi Beszerzési Ügynökség Portálra történő feltöltése a KPF feladata.
17. A 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet, a DKÜ rendelet és a VBÜ rendelet szerinti további közzétételi és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése – szükség szerint ez egyes szervezeti elemek bevonásával, valamint azok adatszolgáltatása alapján – a KPF feladata.
18. Az NKOH rendelet szerinti további közzétételi és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése – szükség szerint ez egyes szervezeti elemek bevonásával, valamint azok adatszolgáltatása alapján – a BVOP Kommunikációs Főosztály feladata.

III. AZ ELEKTRONIKUS KÖZBESZERZÉSI RENDSZER

19. A közbeszerzési eljárások során a Kbt., az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet [a továbbiakban: EKR rendelet] és az EKR felhasználói kézikönyvének előírásait kell alkalmazni.
20. A regisztrációval kapcsolatos teendők elvégzésére a KPF vezetője jogosult.
21. Az EKR-ben az ajánlatkérő nevében eljáró, regisztrációra jogosult a KPF teljes állománya.
22. Superuser jogosultsággal rendelkezik a KPF vezetője és az általa kijelölt személyek, a KPF Közbeszerzési és Beszerzési Osztály (a továbbiakban: KPF KBO) vezetője és az általa kijelölt személyek.
23. Az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok kiosztására eljárásonként a KPF vezetője és az általa kijelölt személyek, a KPF KBO vezetője és az általa kijelölt személyek jogosultak.

IV. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS KEZDEMÉNYEZÉSE

1. A közbeszerzési eljárást kezdeményező irat

24. A kezdeményező az igény felmerülésekor az adott közbeszerzési eljárás megindítása érdekében előterjesztést (a továbbiakban: kezdeményezés) készít az OPGIH részére a 2. melléklet szerinti tartalommal.
25. Amennyiben az OPGIH a kezdeményezésben foglaltakkal egyetért, kijelöli a KPF-et a közbeszerzési eljárás lebonyolítására.
26. A kezdeményezéshez csatolni kell:
 - a) a műszaki leírást;
 - b) a becsült érték meghatározásáról szóló jegyzőkönyvet a 3. melléklet szerinti tartalommal és a becsült értéket alátámasztó dokumentumokat;
 - c) a BVOP Közgazdasági Főosztály (a továbbiakban: KGF) által kiadott fedezetigazolást;
 - d) szükség esetén a kizárólagos jogot igazoló dokumentum másolati példányát;
 - e) amennyiben a beszerzés tárgya beszerzési tilalom alá tartozik, az indokolást, amely alapján mentesítés kérhető.
27. A kezdeményező a közbeszerzési eljárás becsült értékének meghatározása eredményéről jegyzőkönyvet készít, melynek mintáját a 3. melléklet tartalmazza.
28. A becsült érték vizsgálatának módszere a következő lehet:
 - a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése (minimum három darab);
 - b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás;
 - c) igazságügyi szakértő igénybe vétele;
 - d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások;
 - e) a BVOP korábbi, hasonló tárgyú szerződéseinek elemzése;
 - f) egyéb olyan megoldás, mely objektív módon alkalmas arra, hogy a becsült érték meghatározásra kerüljön.

29. Az egybeszámított becslt érték meghatározását a kezdeményezésben foglalt becslt érték és a KPF-nél rendelkezésre álló adatok alapján a KPF végzi.
30. Építési beruházás esetén a becslt értéket az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet] 13. §-ának előírásai szerint kell megadni.
31. A kezdeményezés összeállításához a KPF szükség esetén szakmai segítséget nyújt.
32. A kezdeményező szervezeti elem vezetője felel azért, hogy a beszerzés tárgyaként és mennyiségeként közölt adatok és a műszaki leírásban meghatározottak a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szempontból helytállóak legyenek és a valóságnak megfeleljenek.
33. Eredménytelen közbeszerzési eljárás esetén, ha a kezdeményezésben foglaltak változatlanul fennállnak, az eljárás újraindításához nem szükséges a kezdeményezés újbóli megküldése, a kezdeményező szervezeti elem a KPF eredménytelenségről szóló tájékoztatását követően 30 napon belül, a költségfedezet további megléte, valamint az igény fennállása esetén egy erre vonatkozó tájékoztató levél OPGIH részére történő megküldésével ismételt kezdeményezheti a közbeszerzési eljárás lefolytatását. Egyéb esetben a kezdeményező az eljárás újraindításához a megváltozott feltételeket tartalmazó kezdeményezést megküldi az OPGIH részére.

2. A kezdeményezés ellenőrzése

34. A kezdeményezés KPF-re történő megérkezését követően a KPF vezetője kijelöli az eljárást végrehajtó osztályt, az osztályvezető kijelöli az eljárásért felelős ügyintézőt.
35. Amennyiben a kezdeményezés és az ahhoz csatolt dokumentumok megfelelőek, a közbeszerzési eljárás indítására alkalmasak, továbbá a bizottsági tagok kijelölése megtörtént, a KPF megkezdi a közbeszerzési eljárás előkészítését.
36. Amennyiben a kezdeményezés és az ahhoz csatolt dokumentumok alkalmatlansága miatt a közbeszerzési eljárás megindítása nem lehetséges, a KPF eljárásért felelős ügyintézője konzultációt kezdeményez a kezdeményezővel a hiányosságok kiküszöbölése érdekében. A konzultációról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben rögzítésre kerülnek a módosítási, kiegészítési javaslatok, felelősök, valamint a feladat és ütemtervek.

V. SZAKÉRTELEM BIZTOSÍTÁSA A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN

3. Bírálóbizottság létrehozása

37. Az utasításban meghatározott célok érvényesülésének biztosítására, valamint a közbeszerzési eljárás előkészítésére, lefolytatásának támogatására, elbírálására és értékelésére bírálóbizottságot (a továbbiakban: bizottság) kell létrehozni. A bizottság kötelező tagjai:
 - a) közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag és helyettese;
 - b) közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag és helyettese;
 - c) jogi szakértelemmel rendelkező tag és helyettese;
 - d) pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag és helyettese.
38. A közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet a kezdeményező, a jogi szakértelmet és a közbeszerzési szakértelmet a KPF, a pénzügyi szakértelmet a KGF biztosítja. A döntéshozó a bizottság munkájába külső szakértőket is bevonhat.
39. Építési beruházás esetén a kezdeményező szakterület a bizottságba az építési beruházás tárgyában, az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező személyt delegál.
40. A Kbt.-ben meghatározott esetekben az eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (a továbbiakban: FAKSZ) bevonása kötelező, egyéb esetekben a KPF vezetőjének döntése alapján kerül bevonásra.
41. Amennyiben egy közbeszerzési eljárásban FAKSZ kerül kijelölésre, kizárólag az általa jóváhagyott dokumentumok kerülhetnek felterjesztésre, engedélyezésre, közzétételre és megküldésre a gazdasági szereplők részére.
42. A bizottságba kizárólag az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget teljesített személyek jelölhetők ki.
43. A bizottság tagjait a döntéshozó bízza meg. A bizottság megbízására vonatkozó dokumentumok elkészítéséért a KPF a felelős.
44. A bizottság tagjainak felelőssége saját szakterületükön belül kiterjed az eljárás Kbt. és a vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelő lefolytatásában való részvételre.

45. A bizottság tagjai kötelesek mind az eljárás előkészítése, mind pedig lefolytatása során folyamatosan együttműködni, a bizottsági üléseken részt venni.
46. A bizottsági tag távolléte esetén a helyettes bizottsági tag köteles a bizottsági üléseken részt venni és a bizottsági tag feladatait ellátni.
47. Amennyiben a bizottsági tag vagy a helyettese munkakörében vagy foglalkoztatási jogviszonyában olyan mértékű változás áll be, hogy a továbbiakban feladatát nem tudja ellátni, az érintett szakterület vezetője köteles a bizottságba új, megfelelő szakértelemmel rendelkező tagot / helyettes tagot kijelölni.
48. A bizottság üléseit az eljárás ügyintézője elektronikus úton (e-mailben) hívja össze, a tárgyalás alapját képező anyagok megküldésével vagy azokhoz történő elérhetőség biztosításával. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

4. Összeférhetlenség és titoktartás

49. A közbeszerzési eljárások előkészítésébe és lefolytatásába nem vonható be olyan személy, akivel szemben a Kbt.-ben meghatározott összeférhetlenségi okok valamelyike fennáll. E körben a résztvevő személyeket nyilatkozattételi kötelezettség terheli.
50. Az összeférhetlenségre a Kbt. 25. §-ában foglalt, az ajánlatkérő oldalán eljáró személyek tekintetében irányadó megfelelő rendelkezéseket kell alkalmazni. A közbeszerzési eljárásban részt vevő bizottsági tagoknak az eljárás megindítását megelőzően a bizottság alakuló üléséig titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot kell tenni, mely során írásban nyilatkoznak arról, hogy nem áll fenn velük szemben összeférhetlenségi ok, és a nyilatkozat aláírásával egyidejűleg titoktartásra kötelezik magukat.
51. A titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatokat a KPF készíti elő, és gondoskodik arról, hogy a megbízóleveleket, valamint az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot az érintett személyek aláírják.

5. A bizottság feladatai, felelősségi köre

52. A bizottság tagjainak feladatai különösen:
 - a) a bizottsági üléseken való részvétel, a megtett nyilatkozatok, állásfoglalások jegyzőkönyvezése, a tagok aláírásával történő elfogadása, különvélemények dokumentálása;
 - b) a közbeszerzési eljárás fajtájának meghatározása;
 - c) a közbeszerzési eljárás értékelési szempontjainak, az értékelés rész-, alszempontjainak, módszerének kidolgozása;
 - d) az alkalmassági követelmények meghatározása;
 - e) a közbeszerzési dokumentumok előkészítése, azoknak a bizottsági tagok által képviselt szakterületekre vonatkozó jogszabályok, előírások figyelembevételével történő megszövegezése;
 - f) az eljárás eredményeként létrejövő szerződések tervezetének kidolgozása;
 - g) a részvételi jelentkezések, ajánlatok elbírálása;
 - h) a szükséges hiánypótlások, felvilágosítás- és indokoláskérések kezdeményezése;
 - i) tárgyalásokon való részvétel az eljárástípus függvényében;
 - j) a döntési javaslat elkészítése;
 - k) előzetes vitarendezés kezdeményezése esetén a vitarendezésre adott válasz elkészítése.

6. A bizottság elnökének feladatai, felelősségi köre

53. A bizottság elnöke – az országos parancsnok eltérő döntése hiányában – az OPGIH által a megbízásban kijelölt bizottsági tag.
54. A bizottság elnökének feladata:
 - a) a kijelölt bizottság munkájának irányítása, a bizottsági ülések vezetése;
 - b) a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészíttetése, a jegyzőkönyvek aláíratása, ellenőrzése;
 - c) az eljárások során tartandó tárgyalások levezetése;
 - d) az eljárás eredményes lezárása érdekében a kidolgozói munka irányítása;
 - e) a döntéshozó intézkedésének kezdeményezése, ha az eljárás törvényességét sértő vagy eredményességét veszélyeztető körülmény jut tudomására.

7. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag feladatai, felelősségi köre

55. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet a kezdeményező biztosítja. A több szervezeti elemet érintő beszerzések esetén minden szervezeti elemből egy fő kerül kijelölésre, akik együttesen biztosítják a szakértelmet.
56. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező bizottsági tag feladata:
- a) a műszaki tartalom kidolgozása;
 - b) részvétel a közbeszerzési eljárás lefolytatásában, kiemelten:
 - ba) az eljárás során keletkező dokumentumok, jelentések kidolgozásában, műszaki-szakmai véleményezésében,
 - bb) az eljárás folyamatában, az egyes szakemberekkel történő együttműködésben,
 - bc) a beérkező részvételi jelentkezések, ajánlatok, bírálatában és értékelésében,
 - bd) a bizottsági üléseken,
 - be) a tárgyalásokon;
 - c) javaslatétel a műszaki-szakmai alkalmassági követelményekre;
 - d) javaslatétel az ajánlatok szakmai értékelési szempontjaira;
 - e) a szerződés szakmai tartalmát érintő szerződéses feltételek teljes körű meghatározása;
 - f) a műszaki tartalmat érintő ajánlattevői kérdés esetén a kiegészítő tájékoztatás tartalmának határidőre történő kidolgozása;
 - g) az ajánlat szakmai értékelési szempontok szerinti értékelése;
 - h) a műszaki-szakmai alkalmasság elbírálása;
 - i) adott esetben az egyenértékűség vizsgálata és megfelelésének megállapítása;
 - j) a szakmai ajánlat részeként benyújtott árazott költségvetés vizsgálata;
 - k) közreműködés annak megállapításában, hogy a kért ellenszolgáltatás nem jelent-e aránytalanul alacsony árat, valamint az ajánlat tartalmaz-e egyéb aránytalan vállalást;
 - l) előzetes vitarendezés kezdeményezése esetén szakmai segítségnyújtás a vitarendezésre adott válasz elkészítéséhez;
 - m) az esetleges jogorvoslati eljárás során szakmai segítségnyújtás az Ajánlatkérőt képviselő személynek.

8. A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag feladatai, felelősségi köre

57. A közbeszerzési szakértelmet a KPF vezetője által kijelölt közbeszerzési gyakorlattal rendelkező szakember, valamint a FAKSZ biztosítja.
58. A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bizottsági tag (a továbbiakban: ügyintéző) feladata:
- a) a bizottság megbízására vonatkozó dokumentumok és az összeférhetlenségi nyilatkozatok elkészítése;
 - b) az adott beszerzésre vonatkozó eljárásrend kiválasztása a becsült érték figyelembevételével, javaslatétel a bizottság részére az alkalmazásra kerülő eljárásfajta kiválasztása kapcsán;
 - c) a közbeszerzési dokumentumok összeállítása a bizottsági tagok közreműködésével;
 - d) az EKR kezelése;
 - e) a műszaki, pénzügyi és jogi szakértelmet biztosító tagok közbeszerzési támogatása, különösen az alkalmassági feltételek és az értékelési szempontrendszer, valamint a bírálati folyamat kialakítása kapcsán;
 - f) együttműködés a bizottság tagjaival és – amennyiben nem ő látja el a FAKSZ-feladatokat – a FAKSZ-szal;
 - g) az eljárás során keletkező okmányok, dokumentumok, jelentések kidolgozása, kezelése és megőrzése;
 - h) a bizottság üléseinek előkészítése, a bizottság tagjainak a kiértékelés a bizottsági ülés időpontjáról, tárgyról, a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek, feljegyzéseinek, javaslatainak elkészítése;
 - i) az eljárást megindító felhívás közzétételre történő továbbítása, valamint – amennyiben hirdetmény közzétételére nem kerül sor – a felhívásnak a felkérni tervezett gazdasági szereplők részére történő megküldése és a közbeszerzési dokumentumok elérhetővé tétele;
 - j) a kiegészítő tájékoztatások határidőben történő megadása, szükség esetén a részvételi vagy ajánlattételi határidő módosítása;
 - k) a közbeszerzési dokumentumok szükség szerinti módosítása;
 - l) a részvételi jelentkezések, ajánlatok bontása;
 - m) részvétel a beérkező ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálatában és értékelésében, segítve az egyes bizottsági tagok feladatainak végrehajtását;

- n) a hiánypótlások, felvilágosításkérések, indokoláskérések értékelő jegyzőkönyvben foglaltaknak megfelelően történő elkészítése;
- o) döntési javaslat, összegzés elkészítése;
- p) szerződés aláírása;
- q) előzetes vitarendezés kezdeményezése esetén a vitarendezésre adott válasz előkészítése;
- r) az eljárás lefolytatásának folyamatos figyelemmel kísérése, a keletkező okmányok aláírásának, hitelesítésének, valamint az okmányok határidőben történő továbbításának biztosítása;
- s) a közbeszerzési eljárással és a szerződés teljesítésével kapcsolatos határidők figyelemmel kísérése és betartása;
- t) az eljárással kapcsolatos közzétételi kötelezettségek teljesítése;
- u) a közbeszerzési eljárás adatainak pontos és azok keletkezését és változását követő rögzítése az eljárások helyzetéről vezetett nyilvántartásban;
- v) a tevékenysége során felmerülő bármely akadály jelentése az osztályvezetőjének;
- w) a szükséges mértékben folyamatos kapcsolattartás a közreműködő szervezetekkel az eljárás eredményes lefolytatása érdekében.

9. A jogi szakértelemmel rendelkező tag feladatai, felelősségi köre

59. A jogi szakértelmet a KPF vezetője által kijelölt, a KPF állományába tartozó, jogi végzettséggel rendelkező jogász biztosítja. Szükség esetén a Hivatal vezetője és az OPGIH egyetértése esetén a jogi szakértelmet a bizottságban a Hivatal vezetője által kijelölt személy biztosítja.
60. A jogi szakértelemmel rendelkező bizottsági tag feladata:
- a) részvétel a közbeszerzési eljárás lefolytatásában, kiemelten az alábbi területeken:
 - aa) az eljárás során keletkező dokumentumok, jelentések kidolgozásában, jogi véleményezésében,
 - ab) az eljárás folyamatában, az egyes szakemberekkel történő együttműködésben,
 - ac) a beérkező részvételi jelentkezések, ajánlatok bírálatában és értékelésében,
 - ad) a bizottsági üléseken,
 - ae) a tárgyalásokon;
 - b) a közbeszerzési dokumentumok, műszaki leírás és a szerződések szakmai tartalmát érintő szerződéses feltételek alapján a közbeszerzési dokumentumokkal összhangban álló szerződéstervezet megszövegezése;
 - c) az esetlegesen közreműködő FAKSZ-szal történő együttműködés, kapcsolattartás;
 - d) a szerződéses feltételeket érintő, a gazdasági szereplők által feltett kérdés esetén a kiegészítő tájékoztatás tartalmának határidőre történő kidolgozása;
 - e) a jogszerűség betartásának érdekében javaslattétel a bizottság, valamint a döntéshozó részére;
 - f) az esetleges jogkövetkezményekre való figyelemfelhívás;
 - g) a részvételi jelentkezések és ajánlatok vizsgálata, kiemelt figyelemmel a kizáró okokra;
 - h) az eljárás eredményeként létrejövő szerződések aláírás előtti véglegesítése,
 - i) előzetes vitarendezés kezdeményezése esetén szakmai segítségnyújtás a vitarendezésre adott válasz elkészítéséhez;
 - j) jogorvoslat esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság (a továbbiakban: KDB), a kérelmező és egyéb érdekelt részére küldendő dokumentumok véleményezése;
 - k) kijelölése esetén jogorvoslati eljárásban az Ajánlatkérő képviselője;
 - l) szükség esetén a szerződésmódosítás tervének összeállítása, véglegesítése, jogi ellenjegyzése.

10. A pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag feladatai, felelősségi köre

61. A pénzügyi szakértelmet a KGF vezetője által kijelölt szakember biztosítja.
62. A pénzügyi szakértelemmel rendelkező bizottsági tag feladata:
- a) részvétel a közbeszerzési eljárás lefolytatásában, kiemelten:
 - aa) az eljárás során keletkező dokumentumok, jelentések kidolgozásában, pénzügyi véleményezésében,
 - ab) az eljárás folyamatában, az egyes szakemberekkel történő együttműködésben,
 - ac) a beérkező részvételi jelentkezések, ajánlatok, bírálatában és értékelésében,
 - ad) a bizottsági üléseken,
 - ae) a tárgyalásokon;

- b) részvétel az eljárás eredményeként létrejövő szerződések, tervezetek fizetési és pénzügyi feltételeinek kidolgozásában;
- c) a szerződés pénzügyi teljesítését érintő ajánlattevői kérdés esetén a kiegészítő tájékoztatás tartalmának határidőre történő kidolgozása;
- d) a pénzügyi ajánlat összhangjának vizsgálata a Kbt., az Áht. és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XI. 31.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseivel, valamint a rendelkezésre álló pénzügyi fedezettel;
- e) az ajánlatok számszerű ellenőrzése, javaslattétel számítási hiba javítására;
- f) közreműködés annak megállapításában, hogy a kért ellenszolgáltatás nem jelent-e aránytalanul alacsony árat, valamint az ajánlat tartalmaz-e egyéb aránytalan vállalást;
- g) a beszerzés fedezete rendelkezésre állásának folyamatos ellenőrzése;
- h) előzetes vitarendezés kezdeményezése esetén szakmai segítségnyújtás a vitarendezésre adott válasz elkészítéséhez.

11. A FAKSZ feladatai, felelősségi köre

63. A FAKSZ feladata:

- a) a részvétel a közbeszerzési eljárás lefolytatásában, kiemelten az alábbi területeken:
 - aa) az eljárás során keletkező dokumentumok kidolgozásában, véleményezésében,
 - ab) az eljárás folyamatában, az egyes szakemberekkel történő együttműködésben,
 - ac) a beérkező részvételi jelentkezések, ajánlatok, bírálatában és értékelésében,
 - ad) a bizottsági üléseken,
 - ae) a tárgyalásokon;
- b) előzetes vitarendezés során kijelölése esetén az ajánlatkérői álláspont kialakítása;
- c) kijelölése esetén Ajánlatkérő képviselője jogorvoslati eljárásban;
- d) a Kbt. és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet alapján rá háruló kötelezettségek teljesítése.

12. Külső szakértők bevonása az eljárásba

- 64. Amennyiben a közbeszerzési eljárás tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, a döntéshozó a közbeszerzési eljárásban való közreműködésre külső szakértő személyt, szervezetet kérhet fel.
- 65. Amennyiben a KPF leterheltsége miatt szükséges, a közbeszerzési eljárások lefolytatására a döntéshozó külső szakértő személyt, szervezetet kérhet fel.
- 66. Ha a közbeszerzési eljárás lefolytatása során külső megbízott szakértő igénybevételére kerül sor, a vonatkozó szerződésnek tartalmaznia kell a közbeszerzési eljárás részfeladatai kapcsán, hogy mely feladatok teljesítése esik a BVOP mint megbízó és melyek a megbízott terhére. Ennek megfelelően külön kell rögzíteni az ezen utasítástól eltérő felelősségi rendet.

VI. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

- 67. Az eljárás ügyintézője elkészíti a bizottsági tagok megbízására vonatkozó javaslatot, elkészíti a megbízást, az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatokat, majd intézkedik a bizottsági ülés kitűzéséről, a tagok meghívásáról és az összeférhetlenségi nyilatkozatok tagok általi aláírásáról.
- 68. Az első bizottsági ülés célja, hogy tisztázza az eljárás indításához, így különösen a közbeszerzési dokumentumok elkészítéséhez szükséges információkat, továbbá valamennyi lényeges körülményt és adatot.
- 69. Az első bizottsági ülésen meg kell határozni és jegyzőkönyvben kell rögzíteni:
 - a) a közbeszerzés tárgyát, mennyiségét, részajánlattétel lehetőségét és adott esetben az egyes részek tartalmát, amennyiben részajánlattétel lehetősége nem kerül biztosításra, a részajánlattétel kizárásának indokolását;
 - b) a becsült értéket;
 - c) az egybeszámitásra vonatkozó információkat;
 - d) a rendelkezésre álló fedezet mértékét;
 - e) az elvárt teljesítési határidőket;

- f) tárgyalás tartásának szükségességét;
 - g) a közbeszerzési eljárás módját, amennyiben az első alkalommal már lehetőség nyílik rá;
 - h) amennyiben az eljárás módja lehetővé teszi, a felkérendő gazdasági szereplők nevét, címét és elérhetőségét;
 - i) az értékelési szempontokat;
 - j) az alkalmassági követelményeket;
 - k) a műszaki-szakmai ajánlat tartalmi követelményeit, a kereskedelmi ajánlat tartalmát, a szakmai ajánlat és az árazott költségvetés részletezettségére vonatkozó elvárást;
 - l) a szerződéses feltételeket;
 - m) egyéb, az eljárás lefolytatása szempontjából jelentőséggel bíró szakmai szempontokat,
 - n) a felelős személyek megjelölésével valamennyi egyéb feladatot, amely a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges.
70. A bizottság jogosult – a jogszabályok és a beszerzési tapasztalatok figyelembevételével – a kezdeményezésben foglalt alkalmassági feltételek, értékelési szempontok, szerződés feltételei és biztosítékai, valamint az egyéb követelmények módosítására.
71. Amennyiben az alakuló ülésen nem áll rendelkezésre valamennyi, a közbeszerzés megindításához szükséges adat, vagy a közbeszerzési eljárás körülményei nem tisztázottak, a bizottság tagjai elektronikus levelezés útján egyeztetnek, szükség esetén új bizottsági ülést tartanak.
72. Az ügyintéző minden bizottsági ülésről jegyzőkönyvet készít. A bizottsági ülésekről készített jegyzőkönyveket az eseményeken részt vevő bizottsági tagok az aláírási helyeken aláírásukkal hitelesítik.
73. Amennyiben a kezdeményezés alapján a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges minden adat rendelkezésre áll, vagy elektronikus úton a szükséges információk beszerezhetők, az eljárás ügyintézője feljegyzésben rögzíti a 69. pont szerinti adatokat, és a feljegyzést véleményezésre megküldi a bizottsági tagok részére. A 68. pont szerinti bizottsági ülés mellőzhető, ha a feljegyzésben foglaltakkal valamennyi bizottsági tag egyetért, és azt aláírja.
74. Az ügyintéző köteles ellenőrizni, hogy a lefolytatásra kerülő eljárás szerepel-e, továbbá megfelelő adatokkal szerepel-e a közbeszerzési tervben, szükség esetén a KPF erre kijelölt ügyintézője részére jelzi a közbeszerzési terv módosításának szükségességét, aki 3 munkanapon belül intézkedik a közbeszerzési terv módosítására és annak közzétételére az EKR-ben.

13. A közbeszerzési eljárást megindító dokumentumok kidolgozása

75. Amennyiben minden szükséges adat rendelkezésre áll, valamint minden körülmény tisztázásra került, az ügyintéző 8 munkanapon belül a bizottsági tagok közreműködésével előkészíti az eljárás megindításához szükséges közbeszerzési dokumentumokat. A Kbt. és végrehajtási rendeletei, a műszaki leírás és a szerződés szakmai tartalmát érintő szerződéses feltételek teljes körű meghatározása alapján a bizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagja 8 munkanapon belül köteles kidolgozni a szerződéstervezetet.
76. Az ügyintéző a szerződéstervezetet megküldi a Hivatal Jogi és Adatkezelési Főosztálynak (a továbbiakban: BVOP JAFO) részére jogi szempontú ellenőrzés céljából.
77. A BVOP JAFO a szerződéstervezettel kapcsolatos észrevételeit 5 munkanapon belül megküldi a KPF részére. A szerződés tervezetének ellenőrzése során figyelembe kell venni, hogy a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően a szerződéstervezetben foglalt feltételekkel kell a szerződést megkötni, abban az eljárás lezárását követően módosításra nincs lehetőség.
78. Nettó 10 millió Ft feletti becsült értékű szerződés esetén az ügyintéző a szerződéstervezetet megküldi a Belső Ellenőrzési Főosztálynak (a továbbiakban: BVOP BEF) részére a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, utalványozás és érvényesítés rendjének szabályozásáról szóló BVOP utasítás szerinti ellenőrzés végrehajtása érdekében.
79. A BVOP BEF a szerződéstervezettel kapcsolatos észrevételeit 5 munkanapon belül megküldi a KPF részére. A szerződéstervezet ellenőrzése során figyelembe kell venni, hogy a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően a szerződéstervezetben foglalt feltételekkel kell a szerződést megkötni, abban az eljárás lezárását követően módosításra nincs lehetőség.
80. A szerződéstervezet véglegesítése a BVOP JAFO és BVOP BEF észrevételeinek figyelembevételével történhet meg.
81. Amennyiben az eljárásban FAKSZ kerül alkalmazásra, az előkészített dokumentumtervezeteket az ügyintéző a FAKSZ részére jóváhagyásra átadja. A FAKSZ a kézhezvételtől számított 5 munkanapon belül ellenőrzi a dokumentumokat, és jóváhagyásáról vagy esetleges módosítási javaslatáról tájékoztatja az eljárás ügyintézőjét.

82. Amennyiben a FAKSZ az előkészített dokumentumok javítását szükségesnek tartja, úgy az ügyintéző – a FAKSZ utasításainak megfelelően – javítja azokat, majd elektronikus úton megküldi a bizottság többi tagja részére egyeztetés céljából. A bizottság tagjai esetleges észrevételeikről, egyetértésükről haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül tájékoztatják az ügyintézőt. A közbeszerzési dokumentumok a bizottság tagjaival történt egyeztetést követően véglegesíthetők.

14. A közbeszerzési dokumentumok jóváhagyása

83. A véglegesített eljárást megindító dokumentumokat az ügyintéző az eljárás megindításának jóváhagyására a döntéshozónak felterjeszti. Azon eljárásokban, ahol FAKSZ került kijelölésre a bizottságba, a dokumentumok kizárólag FAKSZ-ellenjegyzéssel ellátva kerülhetnek felterjesztésre a döntéshozó részére. A döntéshozó jóváhagyása hiányában a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

15. A közbeszerzési eljárások lefolytatásához kapcsolódó díjak megfizetésére vonatkozó szabályok

84. A közbeszerzési eljárások lefolytatásához kapcsolódó igazgatási szolgáltatási díjak átutalásának kezdeményezéséről a KPF gondoskodik.
85. A KPF az átutalás kéréséről szóló levélben jelzi a KGF felé az utalandó díj összegét, amelyet a KGF soron kívül köteles átutalni és az átutalást követően az átutalási bizonylat másolati példányát haladéktalanul megküldeni a KPF részére.

VII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

16. A közbeszerzési eljárás megindítása

86. Az ügyintéző a döntéshozó által jóváhagyott eljárást megindító dokumentumok kézhezvételét követően haladéktalanul intézkedik az eljárást megindító felhívás közzétételre történő továbbításáról, valamint – amennyiben hirdetmény közzétételére nem kerül sor – a felhívásnak a felkérni tervezett gazdasági szereplők részére történő megküldéséről és a közbeszerzési dokumentumok elérhetővé tételéről.
87. A Közbeszerzési Hatóság Hirdetménykezelési és Statisztikai Főosztály a megküldött hirdetmények ellenőrzését követően hiánypótlást rendelhet el. A hirdetmény hiánypótlásnak megfelelő módosításáért – szükség esetén a bizottsági tagokkal egyeztetve – az ügyintéző a felelős.
88. A hirdetmény megjelenését követően az ügyintéző köteles megvizsgálni annak tartalmát és egyezőségét az általa feladottal, majd egyezés esetén a megjelent hirdetmény másolatát elhelyezni az eljárás iratai között.
89. Amennyiben a megjelent hirdetmény nem egyezik a feladott hirdetménnyel, az ügyintéző köteles kezdeményezni a hirdetmény helyesbítését. A hirdetmény helyesbítésének jóváhagyása, megjelentetése során a jelen fejezet alapján kell eljárni.

17. Helyszíni bejárás

90. Amennyiben az eljárás során helyszíni bejárás kerül megtartásra, annak előkészítéséért és levezetéséért a bizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagja felelős.
91. A bizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagja a helyszíni bejárás előtt köteles egyeztetni az ügyintézővel.
92. A helyszíni bejárásról a bizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagja jegyzőkönyvet köteles készíteni, melyet a helyszíni bejárást követő munkanapon köteles megküldeni a bizottság elnöke és az ügyintéző részére.
93. A helyszíni bejárásról készült jegyzőkönyvet az ügyintéző a bejárás napjától számított 5 napon belül köteles az érdeklődő gazdasági szereplőknek megküldeni vagy hozzáférhetővé tenni.
94. A helyszíni bejárás során a gazdasági szereplők részéről nincs lehetőség kiegészítő tájékoztatás kérésére, a gazdasági szereplők a Kbt. 56. § (1) bekezdése szerint írásban tehetik fel kérdéseiket.

18. A közbeszerzési dokumentumok tartalmával kapcsolatos kiegészítő tájékoztatás

95. A beérkezett kiegészítő tájékoztatáskérésekre vonatkozó válasz kidolgozásának előkészítéséért, a határidők betartásáért az ügyintéző felelős.
96. Amennyiben a kérdések megválaszolásához szükséges, az ügyintéző elektronikus úton – e-mailben – megkeresi az érintett bizottsági tagokat, akiknek az állásfoglalása alapján elkészíti a kiegészítő tájékoztatást, és a többi bizottsági tag tájékoztatása mellett felterjeszti a döntéshozónak aláírásra.
97. A kiegészítő tájékoztatás aláírását követően az ügyintéző – a Kbt.-ben meghatározott határidőket betartva – a válaszokat az eljárást megindító felhívásban meghatározottak szerint közzéteszi vagy megküldi.
98. Amennyiben a kérdések alapján szükséges, az ügyintéző az arra irányuló döntés meghozatalát követően gondoskodik az eljárást megindító felhívás és dokumentáció módosításáról.

19. A közbeszerzés dokumentumainak módosítása és visszavonása, a részvételi és ajánlattételi határidő meghosszabbítása

99. Amennyiben a közbeszerzés dokumentumainak módosítása – ideértve a határidők hosszabbítását is – vagy visszavonása szükséges, az ezzel kapcsolatos feladatok Kbt.-ben foglaltak szerinti ellátásáért és a határidők betartásáért az ügyintéző felelős.
100. A közbeszerzés dokumentumainak módosításáról vagy visszavonásáról az ügyintéző köteles haladéktalanul tájékoztatni a bizottság tagjait.
101. A módosító hirdetmény megjelentetése érdekében fizetendő hirdetményellenőrzési díj megfizetésére a 84–85. pont irányadó.

20. A részvételi jelentkezések és ajánlatok fogadásának megszervezése

102. Amennyiben az ajánlatok, részvételi jelentkezések az EKR-en keresztül kerülnek benyújtásra, a Kbt., az EKR rendelet és az EKR-felhasználói kézikönyv előírásai szerint kell eljárni.
103. Amennyiben az ajánlatok, részvételi jelentkezések nem az EKR-en keresztül kerülnek benyújtásra, az alábbiak szerint kell eljárni:
 - a) a részvételi jelentkezéseket és ajánlatokat az ügyintéző fogadja;
 - b) a beérkezett részvételi jelentkezések és ajánlatok átvételéről az ügyintéző köteles átvételi elismervényt készíteni, melynek egy példánya a gazdasági szereplő képviselője részére átadásra kerül, másik példányát iktatni kell az eljárás iratanyagába;
 - c) abban az esetben, ha a részvételi jelentkezés, ajánlat sérülten érkezett, vagy más rendkívüli körülmény merült fel, az ügyintéző és a KPF KBO vezetője jegyzőkönyvet vesznek fel. Ha az ilyen részvételi jelentkezést vagy ajánlatot a részvételre jelentkező vagy az ajánlattevő képviselője kézben hozta, úgy a jegyzőkönyvet vele is alá kell írni;
 - d) a részvételi jelentkezéseket és ajánlatokat a részvételi jelentkezési vagy ajánlattételi határidő lejártáig zárt szekrényben kell megőrizni;
 - e) a részvételi jelentkezési vagy ajánlattételi határidő lejártát követően, késve érkezett részvételi jelentkezéseket vagy ajánlatokat is át kell venni, de azokat bontatlanul kell az eljárás irataihoz csatolni, kivéve, ha a részvételre jelentkező vagy ajánlattevő személye nem azonosítható be, mely esetben a részvételi jelentkezés vagy ajánlat a részvételre jelentkező vagy ajánlattevő azonosításának céljából felbontható.

21. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések bontása

104. Amennyiben az ajánlatok, részvételi jelentkezések az EKR-en keresztül kerülnek benyújtásra, a Kbt., az EKR rendelet és az EKR-felhasználói kézikönyv előírásai szerint kell eljárni.
105. A bontási jegyzőkönyv megküldése előtt annak KPF KBO vezetője, amennyiben az eljárásba FAKSZ került kijelölésre, FAKSZ általi jóváhagyása szükséges.

106. Amennyiben az ajánlatok, részvételi jelentkezések nem az EKR-en keresztül kerülnek benyújtásra, az alábbiak szerint kell eljárni:
- a) a bontást a KPF KBO vezető vagy a kijelölt FAKSZ és az ügyintéző, távollétük esetén a KPF állományából legalább 2 fő a Kbt. 68. § (3) bekezdésében felsorolt személyek jelenlétében hajtja végre;
 - b) a bontás során a Kbt.-ben előírt adatokat ismertetni kell;
 - c) a bontásról az ügyintézőnek jegyzőkönyvet kell készítenie, a jegyzőkönyvet a Kbt.-ben meghatározott határidők figyelembevételével kell megküldeni a részvételre jelentkezők és ajánlattevők részére;
 - d) a határidő után beérkezett ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásáról szintén jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt az összes – beleértve az elkésett – ajánlattevőnek, részvételre jelentkezőnek meg kell küldeni.

22. A részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálása

107. A bizottság a részvételi jelentkezések, ajánlatok bírálatát a Kbt. 69. §-ában foglaltaknak megfelelően végzi. A bizottsági ülésekről az ügyintéző jegyzőkönyvet készít.
108. Amennyiben a bizottságba a KPF állományából a főosztályvezető vagy a KPF KBO vezető nem került kijelölésre, a bizottsági jegyzőkönyvekre KPF KBO vezetői záradék felvezetése szükséges.
109. Felvilágosítás, indokolás, hiánypótlás kérése esetén az ajánlattevőknek vagy részvételre jelentkezőknek írandó felhívást az elkészített jegyzőkönyv alapján az ügyintéző készíti el, amelyet aláíratást követően az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők részére megküld.
110. A Kbt. 69. § (4) bekezdése szerinti felhívást az igazolások benyújtására a bírálati jegyzőkönyv alapján az ügyintéző készíti el, amelyet aláíratást követően az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők részére megküld.

23. A tárgyalások előkészítése és lefolytatása

111. Amennyiben az eljárás során a Kbt. tárgyalás tartását előírja, tárgyalás tartására kerül sor. A tárgyalások előkészítéséért az ügyintéző felel.
112. A tárgyalásra történő felkészülés során kiemelten kell kezelni a gazdaságossági kérdéseket. Figyelembe kell venni a becsült értéket, valamint a rendelkezésre álló fedezetet.
113. Amennyiben a Kbt. előírásai alapján valamely ajánlatot a tárgyalások megkezdése előtt érvénytelenné kell nyilvánítani, arról a bizottság írásban javaslatot készít a döntéshozó részére. A döntéshozó jóváhagyását követően a közbenső döntésről az ajánlattevőket tájékoztatni kell.
114. A tárgyalásokat a bizottság elnöke vagy a KPF főosztályvezetője által kijelölt személy vezeti, aki a hozzászólásokat koordinálja, a nyilatkozatokat és minden, az eljárás szempontjából fontos információt kötelezően jegyzőkönyveztet.
115. A tárgyalás befejezésekor az elkészült jegyzőkönyvet minden, a tárgyaláson résztvevő személy aláírja. Az ajánlattevőkkel folytatott tárgyalás jegyzőkönyvének egy példányát az átadás-átvételt igazoló aláírást követően a tárgyaláson részt vevő ajánlattevők részére át kell adni. A tárgyaláson meg nem jelent ajánlattevő részére az esélyegyenlőség biztosítása érdekében az ügyintéző köteles megküldeni a szükséges felvilágosítást, tájékoztatást a Kbt. előírásai szerint.
116. Jelen fejezetben megfogalmazottakat kell alkalmazni a versenypárbeszéd ajánlattételi szakaszában lefolytatandó párbeszédre.

24. A végső bírálati jegyzőkönyv összeállítása

117. A részvételi jelentkezések és ajánlatok végső bírálatáról a bizottság jegyzőkönyvet vesz fel, melyet mindegyik, az értékelésben részt vevő bizottsági tag aláír. A bírálati jegyzőkönyvet az ügyintéző készíti el.
118. A végső bírálati jegyzőkönyvnek részletesen kell tartalmaznia a következőket:
- a) a részvételi szakasról készült végső bírálati jegyzőkönyv esetén
 - aa) a részvételi felhívás megjelenésének időpontját, a hirdetmény számát, a módosításokra vonatkozó információkat,
 - ab) a beérkezett részvételi jelentkezések felsorolását,
 - ac) hiánypótlási felhívás és a hiánypótlási felhívásra érkezett hiánypótlások feldolgozását,
 - ad) a felvilágosításkérés és a felvilágosításkérésre adott válaszok feldolgozását,
 - ae) a Kbt. 69. § (2) bekezdése alapján megfelelőnek minősített részvételi jelentkezéseket,
 - af) az érvénytelen részvételi jelentkezést benyújtó részvételre jelentkezők felsorolását az érvénytelenség okainak tételes feltüntetésével,

- ag) az eljárás részvételi szakaszának eredményességére vonatkozó információt,
 - ah) az érvényes részvételi jelentkezést benyújtó, ajánlattételre felhívandó részvételre jelentkezők felsorolását;
 - b) az ajánlattételi szakasról készült végső bírálati jegyzőkönyv esetén
 - ba) az ajánlattételi felhívás megjelenésének vagy megküldésének időpontját, a felhívás számát, a módosításokra vonatkozó információkat,
 - bb) az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők felsorolását (amennyiben nem hirdetménnyel indult az eljárás),
 - bc) a beérkezett ajánlatok felsorolását,
 - bd) a hiánypótlási felhívás és a hiánypótlási felhívásra érkezett hiánypótlások feldolgozását,
 - be) a felvilágosításkérés, indokoláskérés, valamint a felvilágosításkérésre és indokoláskérésre adott válaszok feldolgozását,
 - bf) a Kbt. 69. § (2) bekezdése alapján megfelelőnek vagy nem megfelelőnek minősített ajánlatokat,
 - bg) a megfelelőnek minősített ajánlatok részletes, összehasonlító értékelését,
 - bh) az igazolások benyújtására felhívott ajánlattevők felsorolását,
 - bi) az igazolások vonatkozásában kiküldött hiánypótlási felhívásra, felvilágosításkérésre érkezett hiánypótlások, felvilágosítások feldolgozását,
 - bj) az érvénytelen ajánlatot benyújtó ajánlattevők felsorolását az érvénytelenség okainak tételes feltüntetésével,
 - bk) az érvényes ajánlatot benyújtó ajánlattevők felsorolását,
 - bl) az eljárás eredményességére vonatkozó információt,
 - bm) a nyertes ajánlattevőre, valamint adott esetben a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő meghatározására vonatkozó javaslatot.
119. Az értékelés – ajánlattevőnkénti bontásban – tartalmazza a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott összes értékelési szempontot, rész- és alszempontot, az azokra követelményként meghatározott értékeket, a kapott pontszámot és a súlyozott pontszámot, esetleg összehasonlító táblázatokat, diagramokat.
120. Amennyiben a legkedvezőbb ajánlat értéke meghaladja a rendelkezésre álló fedezet mértékét, a pótfedezet megkéréséről a kezdeményező gondoskodik.
121. Amennyiben a pótfedezet biztosításra kerül, a végső bírálati jegyzőkönyv lezárására kizárólag a pótfedezet rendelkezésre állását igazoló fedezetigazolás kiállítását követően kerülhet sor.
122. A végső bírálati jegyzőkönyvben a bizottság javaslatot tesz az érvényes ajánlatot benyújtó ajánlattevőkre, a nyertes ajánlattevőre, valamint adott esetben a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő meghatározására.

25. A döntési javaslat

123. Az ügyintéző a végső bírálati jegyzőkönyv alapján előkészíti a döntési javaslat tervezetét.
124. A közbeszerzési eljárást lezáró döntési javaslatot a bizottság tagjai aláírják, mely javaslat felterjesztésre kerül a döntéshozó részére. Kétszakaszos eljárás esetén a részvételi szakasz és az ajánlattételi szakasz is döntéssel zárul.

26. Az összegezés

125. Az ügyintéző a döntés alapján haladéktalanul véglegesíti az „Összegezés a részvételi jelentkezések elbírálásáról” és az „Összegezés az ajánlatok elbírálásáról” (a továbbiakban: összegezés) elnevezésű dokumentumot a mindenkor hatályos jogszabályban meghatározott formában, a döntéshozó döntésének megfelelő tartalommal.
126. Az összegezés KPF KBO vezetője vagy kijelölése esetén a FAKSZ általi jóváhagyás nélkül nem kerülhet kiküldésre.
127. Az összegezést az eljárás ügyintézője köteles a döntéstől számított legkésőbb 3 munkanapon belül a részvételre jelentkezők vagy ajánlattevők részére megküldeni.

27. Előzetes vitarendezés, jogorvoslat

128. Előzetes vitarendezési kérelem érkezése esetén az ügyintéző az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul köteles közzétenni az EKR-ben az írásbeli összegezést vagy egyéb dokumentumot, az eljárási cselekmény jogsértőnek tartott elemét, a kérelmező javaslatát, észrevételét, valamint az álláspontját alátámasztó adatokat, tényeket, továbbá – ha vannak ilyenek – az azokat alátámasztó dokumentumokra történő hivatkozást, továbbá azonnal tájékoztatni kell a bizottság elnökét és a bizottság tagjait.

129. Az előzetes vitarendezési kérelemre a válasz kidolgozásáért – a bizottság tagjaival együttműködve – továbbá a határidők betartásáért az ügyintéző felelős a KPF főosztályvezetője által kijelölt FAKSZ felügyelete mellett.
130. Jogorvoslati eljárás esetén a KDB által kért dokumentumok, valamint az ajánlatkérői észrevétel határidőben történő beküldéséért az ügyintéző felelős.
131. Jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérőt képviselő személyt a KPF főosztályvezetőjének javaslata alapján a döntéshozó jelöli ki a Kbt. 145. § (7) bekezdése alapján.

28. A szerződés megkötése

132. A szerződéskötés időpontjára a mindenkor hatályos Kbt. rendelkezései az irányadóak, a szerződés nem írható alá a szerződéskötési moratórium lejártát megelőzően (előzetes vitarendezés esetén a vitarendezéssel érintett részre vonatkozóan a szerződéskötési moratórium újraindul a vitarendezésre adott válasz megküldésének időpontjától). A jogorvoslati eljárás esetén a jogorvoslattal érintett rész vonatkozásában a szerződés a jogorvoslati eljárás lezárásáig nem köthető meg, csak akkor, ha ezt a KDB ideiglenes intézkedésben engedélyezte.
133. A bizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagja az összegezés megküldését követően véglegesíti a szerződést.
134. Nettó 10 millió Ft feletti becsült értékű szerződés esetén az ügyintéző a végleges szerződést megküldi a BVOP BEF részére a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, utalványozás és érvényesítés rendjének szabályozásáról szóló hatályos BVOP utasítás szerinti ellenőrzés végrehajtása érdekében.
135. A szerződés megkötéséhez
 - a) nettó 10 millió Ft – nettó 100 millió Ft között a BVOP BEF kontrollja és támogató záradéka szükséges,
 - b) nettó 100 millió Ft felett a BVOP BEF kontrollja, támogató záradéka és az országos parancsok jóváhagyása szükséges.
136. A kötelező jellegű példányok az alábbiak:
 - a) 1 példány: nyertes ajánlattevő;
 - b) 1 példány: KGF;
 - c) 1 példány: KPF irattár;
 - d) 1 példány: kezdeményező.
137. A szerződés jogi és pénzügyi ellenjegyzéséről az ügyintéző gondosodik.
138. A szerződéskötési moratórium lejártát követően a szerződés minden fél általi aláírásáról, valamint az aláírt szerződések egyes példányainak a szerződésben megjelölt személyeknek, továbbá szervezeti egységeknek történő megküldéséről az ügyintéző gondosodik.
139. A szerződést az ajánlati kötöttség időtartama alatt meg kell kötni.

29. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató és a szerződés közzététele

140. A közbeszerzési eljárások eredményeként létrejött szerződéseket az ügyintéző a szerződéskötést követően haladéktalanul köteles feltölteni az EKR-be és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárba.
141. A közbeszerzési eljárás eredményéről eredményes eljárás esetén a szerződéskötést követő 3 munkanapon belül, eredménytelen eljárás esetén az összegezés megküldését követő 3 munkanapon belül, a szerződéskötés megtagadása esetén a megtagadásról szóló tájékoztatást követő 3 munkanapon belül hirdetményt kell közzétenni, melynek kidolgozásáért és megjelentetéséért az ügyintéző felelős. A hirdetmény megjelentetése érdekében fizetendő hirdetményellenőrzési díj megfizetésére a 84–85. pont irányadó.

VIII. DÖNTÉSHOZATAL A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN

142. A közbeszerzési eljárás során szükséges döntéseket a döntéshozó hozza meg. Ennek keretében
 - a) a KPF által felterjesztett iratok alapján dönt a kezdeményezésről;
 - b) dönt a közbeszerzési dokumentumok, a felhívás, valamint az előterjesztés jóváhagyásáról;
 - c) a bizottság javaslata alapján dönt az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, a közbenső döntéseket meghozza, a kiegészítő tájékoztatáskérésekre adott válaszokat kiadmányozza;
 - d) az esetleges jogorvoslat keretében előterjesztendő beadványokat jóváhagyja.
143. Az ajánlatok értékelése során szükségessé váló hiánypótlás, felvilágosításkérés, indokoláskérés és igazolások bekérésére a KPF vezetője jogosult és köteles.

IX. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS DOKUMENTÁLÁSA

144. A BVOP minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, illetőleg a Kbt.-ben rögzített esetekben elektronikusan is köteles dokumentálni. A lefolytatott közbeszerzési eljárásokban a lehető legszélesebb körben egységes dokumentálási rendnek kell érvényesülnie.
145. Az ügyintéző az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében köteles az alábbi dokumentumokat feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé:
- kezdeményezés;
 - becsült érték meghatározását alátámasztó dokumentumok;
 - fedezetigazolás;
 - összeférhetlenségi nyilatkozatok;
 - megbízások;
 - közbeszerzési dokumentumok;
 - bizottsági jegyzőkönyvek;
 - döntés;
 - összegezés;
 - előzetes vitarendezéssel kapcsolatos dokumentumok;
 - jogorvoslati eljárással kapcsolatos dokumentumok;
 - megkötött szerződés;
 - szerződés teljesülésére vonatkozó adatok.

X. A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE

146. A kezdeményező szervezeti elem vezetője köteles figyelemmel kísérni és ellenőrizni a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítését – ezen belül kiemelten az értékelés során figyelembe vett szerződéses kötelezettségeket –, ennek keretében köteles gondoskodni a BVOP-t terhelő, a szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítéséről, valamint köteles a szerződő féltől az általa történő szerződésszerű teljesítést követelni. A kezdeményező szervezeti elem vezetője köteles továbbá ellenőrizni és dokumentálni minden, a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, annak okait és – adott esetben – a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését.
147. A szerződést a közbeszerzési eljárás alapján nyertes ajánlattevőként szerződő félnek, közösen ajánlatot tevőknek, valamint az általuk, a Kbt. előírásai szerint bejelentett alvállalkozóknak – szükség esetén azok jogutódjának – és szakembereknek kell teljesíteni, melynek ellenőrzése a kezdeményező szakterület feladata. Építési beruházás esetén az ellenőrzés az építési napló alapján történik. Építési beruházás esetén a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 28. §-a szerint kell eljárni az árazott költségvetés tételeinek véglegesítése során.
148. A szerződés teljesítése során felmerült reklamációs ügyekről, továbbá a szerződő fél által közölt alvállalkozó bejelentéséről a kezdeményező szakterület vezetője köteles haladéktalanul írásban tájékoztatni a KPF-et. Az alvállalkozói bejelentéseket és reklamációs tájékoztatásokat az ügyintéző köteles az eljárás iratanyagai közé iktatni.
149. Súlyos szerződésszegés esetén a kezdeményező szervezeti elem vezetője köteles haladéktalanul írásban tájékoztatni a KPF-et.
150. A kezdeményező szervezeti elem vezetője a szerződés végleges teljesülésekor a teljesítés igazolásáról vagy a teljesítési igazolás kiállításának megtagadásáról – az erről szóló okirat másolatának megküldésével – 4 munkanapon belül köteles írásban értesíteni a KPF-et.
151. Amennyiben a szerződésben teljesítési biztosíték került kikötésre, a teljesítési biztosíték visszafizetési feltételeinek vizsgálata – a teljesítési igazolások alapján – a KGF feladata.
152. A KPF a teljesítésről történő tájékoztatás figyelembevételével intézkedik a teljesítési biztosíték visszafizetése iránt.
153. A számla kifizetését követő 3 munkanapon belül a Kbt. szerinti közzétételi feladatok végrehajtása céljából a KGF köteles az alábbi adatokat megküldeni a KPF részére:
- a teljesítés szerződésszerű volt-e,
 - a nem szerződésszerű teljesítés indoka,
 - a szerződés teljesítésének szakterület által elismert időpontja,
 - az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja,
 - a kifizetett ellenszolgáltatás értéke (nettó, bruttó).

154. A szerződések teljesítésével kapcsolatos adatokat tartalmazó dokumentumot a Kbt. előírásai szerint, a 153. pont szerint megadott adatok alapján az ügyintéző készíti el, a KPF főosztályvezetője hagyja jóvá, és az eljárásért felelős ügyintéző tölti fel az EKR-be.

XI. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

155. A közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződés módosítására csak a Kbt.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén kerülhet sor.
156. A közbeszerzési szerződés módosítására vonatkozó kérést a kezdeményező szervezeti elem írásban küldi meg a KPF részére, melyben részletesen be kell mutatni a szerződésmódosítás indokait, és csatolni kell az indokok alátámasztását – az alapszerződést és az esetleges korábbi módosításokat – szolgáló dokumentumokat. Közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződés esetén módosítási igényt legkésőbb a szerződés lejártát megelőzően 45 nappal meg kell küldeni a KPF részére.
157. A KPF szükség esetén egyeztető megbeszélést hív össze.
158. Amennyiben a szerződés módosításának feltételei tisztázásra kerültek, a KPF kijelölt ügyintézője elkészíti a szerződésmódosítás tervezetét.
159. Az ügyintéző a szerződésmódosítás-tervezetet megküldi a BVOP JAFO részére, a büntetés-végrehajtási szervezet szerződéseinek megkötéséről, a szerződések kezeléséről és nyilvántartásáról szóló BVOP utasítás szerinti ellenőrzés végrehajtása érdekében.
160. A BVOP JAFO a szerződésmódosítás tervezettel kapcsolatos észrevételeit 3 munkanapon belül megküldi a KPF részére.
161. Az ügyintéző a BVOP JAFO észrevételeinek figyelembevételével véglegesíti a szerződésmódosítás tervezetét és intézkedik annak minden fél általi aláírásáról.
162. A szerződés módosításáról a Kbt.-ben előírtak szerint hirdetményt kell közzétenni. A szerződésmódosításról szóló hirdetmény kidolgozása és a hirdetmény közzététele a KPF kijelölt ügyintézőjének a kötelessége. A hirdetmény megjelentetése érdekében fizetendő hirdetményellenőrzési díj megfizetésére a 84–85. pontban foglaltak az irányadóak.
163. A szerződésmódosításokat a KPF kijelölt ügyintézője a szerződéskötést követően haladéktalanul köteles feltölteni az EKR-be és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárba.

XII. KÖZBESZERZÉSEK MÁS AJÁNLATKÉRŐKKEL KÖZÖSEN

164. Más ajánlatkérőkkel – kiemelten a bv. intézetekkel – közös közbeszerzés lefolytatására vonatkozó döntést a döntéshozó hozhat.
165. Az eljárást a döntés meghozatalát követően a jelen utasításban foglaltak alapján kell lefolytatni azzal, hogy a közbeszerzésben közreműködő bv. intézet is delegálhat állandó tagot a bizottságba, és a közös közbeszerzésre vonatkozó együttműködést külön megállapodásban kell rögzíteni.

XIII. RÉSZBEN VAGY EGÉSZBEN EURÓPAI UNIÓS FORRÁSBÓL MEGVALÓSÍTOTT KÖZBESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

166. Támogatásból megvalósuló beszerzések esetén az adott pályázati forrás felelőse (a projektmenedzser) a közbeszerzési eljárás előkészítésétől kezdődően szorosan együttműködik a KPF-fel, szakmai támogatást biztosít annak érdekében, hogy a kiírás a pályázati forrás felhasználás követelményeinek teljeskörűen megfelelően történjen meg. Ennek keretében köteles tájékoztatást adni, ha az adott projektben speciális eljárárendi előírások szerepelnek, vagy bármely más adminisztrációs, adatszolgáltatási vagy egyéb előírás betartása szükséges.
167. Az európai uniós támogatásból finanszírozott közbeszerzési eljárások ellenőrzésével kapcsolatban külön jogszabály [a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet] által előírt kötelezettségek (különösen a közbeszerzések előzetes és utólagos ellenőrzésével kapcsolatos feladatok) teljesítéséről a KPF ügyintézője gondoskodik.

XIV. EGYÉB JOGSZABÁLY ALAPJÁN LEFOLYTATOTT KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

168. Az informatikai beszerzések vonatkozásában a DKÜ rendelet előírásainak figyelembevételével kell eljárni.
169. A védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések vonatkozásában a VBÜ rendelet előírásainak figyelembevételével kell eljárni.
170. A 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó kiemelt termékek közbeszerzése során a 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével kell eljárni.
171. Az NKOH rendelet hatálya alá tartozó kormányzati kommunikációs közbeszerzési eljárások lefolytatása során az NKOH rendelet előírásainak figyelembevételével kell eljárni.
172. A 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzések során a 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével kell eljárni.
173. A BVOP mint kedvezményezett által a központi ellátási körbe tartozó termékek beszerzését az érintett szakterület kezdeményezi az OPGIH jóváhagyásával a Központi Ellátási Főosztály felé a 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet és a 9/2011. (III. 23.) BM rendelet szerint.
174. A 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet szerinti közbeszerzések lefolytatása során a jelen utasításban foglaltakat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:
- a) kezdeményező: a 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet és a 9/2011. (III. 23.) BM rendelet hatálya alá tartozó kedvezményezett;
 - b) a közbeszerzési eljárás lefolytatását a Központi Ellátási Főosztály az aláírt ellátási megállapodás és fedezetigazolás megküldésével kezdeményezi a KPF-nél;
 - c) a Központi Ellátó Szerv és a kedvezményezett jogait és kötelezettségeit a közbeszerzési eljárásra vonatkozóan az általuk kötendő ellátási megállapodás tartalmazza.

XV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

175. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
176. Az utasítást a hatálybalépését követően kezdeményezett eljárásokban kell alkalmazni.
177. Hatályukat veszítik a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága egyes szervezeti elemeinek külön közbeszerzési eljárásrendjei azzal, hogy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásokra az eljárás megindításakor alkalmazott eljárásrend szabályait kell alkalmazni.
178. Jelen utasítás hatálybalépését követően a bv. intézetek saját közbeszerzéseik vonatkozásában megkereséssel élhetnek az OPGIH útján a KPF felé szakmai segítségnyújtás biztosítása érdekében.
179. A bv. intézetek kötelesek saját közbeszerzési szabályzatukat a jelen utasítás hatálybalépésétől számított három hónapon belül az utasításban foglaltak alapján felülvizsgálni és szükség szerint módosítani.

Dr. Tóth Tamás bv. vezérőrnagy s. k.,
országos parancsnok

..... évben tervezett beszerzések/közbeszerzések

Szervezeti elem:

Fsz.	Beszerzés/közbeszerzés tárgya	Beszerzés/közbeszerzés mennyisége	Becsült érték nettó Ft	Eljárás megindításának tervezett időpontja (negyedév)	Szerződés teljesítésének várható időpontja (év, negyedév)

21.	Amennyiben a beszerzés a Kormány irányítása alá tartozó fejezetek költségvetési szerveinek eszközbeszerzéseiről szóló 1982/2013. (XII. 29.) Korm. határozat hatálya alá tartozik, fennáll-e a beszerzési tilalom alóli mentesülés Korm. határozat 2. pontjában meghatározott valamely feltétele (ha igen, melyik), vagy a beszerzés rendelkezik-e a Korm. határozat 3. pontja szerinti egyedi mentesítéssel?
22.	Egyéb információk:
23.	Csatolt dokumentumok: a) a becsült érték vizsgálatáról szóló jegyzőkönyv, részajánlattétel lehetősége esetén a becsült értéket részenként szükséges meghatározni), b) fedezetigazolás (részajánlattétel lehetősége esetén a rendelkezésre álló fedezetet részenként kell tartalmaznia), c) a beszerzés műszaki leírása, d) kizárólagos jogot igazoló dokumentum másolati példánya (adott esetben), e) amennyiben a beszerzés tárgya beszerzési tilalom alá tartozik, az indokolás, amely alapján mentesítés kérhető.

Dátum:

.....
kezdeményező

3. melléklet a 34/2021. (VI. 10.) BVOP utasításhoz

**Jegyzőkönyv
Becsült érték vizsgálatáról**

Kezdeményező:

Készült: év hónap napján, (helység megnevezése).

Jelen vannak (név, beosztás, szolgálati hely megnevezése):

Beszerzés tárgya, mennyisége:

A becsült érték vizsgálatának módja:

A becsült érték vizsgálatának eredménye, a becsült érték összege és számítása (részajánlattétel biztosítása esetén részenként):

A becsült érték vizsgálatát alátámasztó dokumentumok felsorolása:

Budapest, év hó nap

kezdeményező aláírása

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 35/2021. (VI. 10.) BVOP utasítása a Telekom hálózatos, nem nyilvános mobil távközlési szolgáltatás fogvatartottak részére történő működtetésével kapcsolatos feladatokról szóló 35/2020. (VII. 16.) BVOP utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvényre, valamint a szabadságvesztés, az elzárás, az előzetes letartóztatás és a rendbíróság helyébe lépő elzárás végrehajtásának részletes szabályairól szóló 16/2014. (XII. 19.) IM rendeletről – kiadom a következő utasítást:

1. A Telekom hálózatos, nem nyilvános mobil távközlési szolgáltatás fogvatartottak részére történő működtetésével kapcsolatos feladatokról szóló 35/2020. (VII. 16.) BVOP utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 14. pont nyitó szövegrésze helyébe a következő rendelkezés lép:
„14. Központosított szállítás, szállítás alatt alkalmazandó szabályok:”
2. Az Utasítás 14. pont e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Körszállítás, szállítás alatt alkalmazandó szabályok:*)
„e) A Budapesti Fegyház és Börtön és a szállítási útvonal egyéb más bv. intézeteinek szállítózárkaiból történő kiléptetést követően a célintézet szállítmányvezetői ellenőrzik a mobiltelefonok meglétét és sértetlenségét a központosított szállítás alkalmával.”
3. Az Utasítás 22. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„22. Az ÜSZ a javításra átadott mobiltelefont megvizsgálja. Ha a javítás nem végezhető el az ÜSZ-en, akkor az átadott telefont a szolgáltató javításra elszállíttatja. A mobiltelefonok bv. intézetbe történő el- és visszaszállítását külső szállító végzi. A mobiltelefonok szállítása a központosított szállítás napjának kivételével a megadott munkanapon történik (bv. intézetenként eltérően heti egy, illetve két alkalom, továbbá külön igény esetén). Tárolódobozt csak szállítólevél kíséretében lehet átadni a szállító cég részére. A szállítólevél kitöltéséért az ÜSZ felel.”
4. Az Utasítás 40. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„40. A mobiltelefont a fogvatartott szabadítása előtt 10 nappal köteles leadni a felszerelési raktárba. A mobiltelefon bevizsgálását és szükség esetén a kártérítési eljárást a szabadítás előtt, gyorsított eljárásban le kell folytatni. A bevizsgálási díjat kizárólag abban az esetben lehet felszámolni, ha leadáskor a készüléken látható sérülés van, vagy működésképtelenség tapasztalható.”
5. Az Utasítás 1. melléklet 3. pontja a következő b) alponttal egészül ki:
(*A közösségi telefon használatára külön biztosíték megfizetése nem szükséges. A mobiltelefon készülék használatának a feltétele külön 35 000 Ft összeg megfizetéséhez kötött, melyet a fogvatartott az alábbiak szerint teljesíthet:*)
„b) Feloldás után az elkülönített pénzeszköz az elkülönítés előtti jogcímen kerül könyvelésre.”
6. Az Utasítás 3. melléklet 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„15. Szerződő felek megállapodnak, hogy a fogvatartott a birtokában lévő mobiltelefon készüléket legkésőbb a szabadítása előtt 10 nappal köteles leadni a felszerelési raktárba, annak érdekében, hogy az esetleges bevizsgálást és kártérítési eljárást még a fogvatartott szabadlábba helyezése előtt lefolytathassák.”
7. Az Utasítás 3. melléklet 16. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„16. Amennyiben a fogvatartottat nem a bv. intézet szabadítja, vagy egyéb okból nincs lehetőség lefolytatni a kártérítési eljárást, a szabaduló fogvatartottnak aláírása ellenében az egyéni számlalapján elkülönített óvadékot az elkülönítés előtti jogcímben kell visszahelyezni, és a jogszabályi előírásoknak megfelelő levonásokkal csökkentett összeget ki kell adni. Ha a fogvatartott harminc napon belül nem jelentkezik a bv. intézetben, az egyéni számlalapján elkülönített óvadékot – az át nem vett letéti pénz terhére – a bv. intézet postai úton megküldi a szabaduló fogvatartott bv. intézet által nyilvántartott lakcímére.”
8. Az Utasítás 4. melléklet 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4. A bv. intézet az óvadékot elfogadja. Feloldás után az elkülönített pénzeszköz az elkülönítés előtti jogcímen kerül könyvelésre.”
9. Az Utasítás 4. melléklet 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„15. Szerződő felek megállapodnak, hogy a fogvatartott a birtokában lévő mobiltelefon készüléket legkésőbb a szabadítása előtt 10 nappal köteles leadni a felszerelési raktárba, annak érdekében, hogy az esetleges bevizsgálást és kártérítési eljárást még a fogvatartott szabadlábba helyezése előtt lefolytathassák.”

10. Az Utasítás 4. melléklet 16. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„16. Amennyiben fogvatartottat nem a bv. intézet szabadítja, vagy egyéb okból nincs lehetőség lefolytatni a kártérítési eljárást, a szabaduló fogvatartottnak aláírása ellenében az egyéni számlalapján elkülönített óvadékot az elkülönítés előtti jogcímben kell visszahelyezni, és a jogszabályi előírásoknak megfelelő levonásokkal csökkentett összeget ki kell adni. Ha a fogvatartott harminc napon belül nem jelentkezik a bv. intézetben, az egyéni számlalapján elkülönített óvadékot – az át nem vett letéti pénz terhére – a bv. intézet postai úton megküldi a szabaduló fogvatartott bv. intézet által nyilvántartott lakcímére.”
11. Az Utasítás 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
12. Ez az utasítás a közzétételét követő 15. napon lép hatályba.

Dr. Tóth Tamás bv. vezérőrnagy s. k.,
országos parancsnok

1. melléklet a 35/2021. (VI. 10.) BVOP utasításhoz

„2. melléklet a 35/2020. (VII. 16.) BVOP utasításhoz

Egyedi felhasználási szerződés

Nem nyilvános, mobil hírközlési szolgáltatás igénybevételére

Telefonszám:	<input type="text" value="_TELEFONSZAM_"/>	Dátum:	<input type="text" value="_DATUM_"/>
Szerződés száma:	<input type="text" value="_SZERZODESSZAM_"/>		
MK azonosító:	<input type="text" value="_MKAZONOSITO_"/>		

1. Személyes adatok:

Felhasználó adatai:

Név:
 Anyja neve:
 Születési hely, dátum: ,
 Állandó lakcím:
 Fogvatartotti nyilvántartási szám:
 (továbbiakban „Felhasználó”)

Szolgáltató adatai:

Szolgáltató neve: Magyar Telekom Nyrt.
 Székhely: 1013 Budapest, Krisztina krt. 55.
 Telephely: 1117 Budapest, Kaposvár u. 5–7.
 Postacím: 1519 Budapest Pf. 512
 Cégjegyzékszám: Bejegyezte a Fővárosi Bíróság mint Cégbíróság Cg. 01-10-041928 szám alatt
 (továbbiakban „Szolgáltató”)

2. A szerződés tárgyát képező szolgáltatás

Jelen Egyedi felhasználási szerződés aláírásával a Felhasználó és a Szolgáltató egyedi felhasználási szerződést köt nem nyilvános, mobil hírközlési szolgáltatásra. A jelen egyedi felhasználási szerződés elválaszthatatlan részét képezi a hozzá csatolt BVOP Díjszabás tájékoztató, amely többek között a szolgáltatás leírását, díjazását, valamint a díjazás feltételeit tartalmazza.

A szolgáltatás használata a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban: „BVOP”) által kiadott, mindenkor hatályos BVOP intézkedés(ek)ben szereplő speciális feltételek figyelembevételével történik. A szolgáltatás használatához speciális mobiltelefon-készülék szükséges, és a készülék használatához szükséges egyedi szolgáltatásokat a jelen felhasználási szerződés és annak díjai magukban foglalják. A készüléket a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bv. intézmény/intézet biztosítja a Felhasználó számára.

3. Meghatalmazások

A Felhasználó, a jelen egyedi felhasználási szerződés aláírásával meghatalmazza a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bv. intézményt/intézetet, hogy a szolgáltatás ellenértékének kifizetése kapcsán a képviseletében eljárjon.

A Felhasználó tudomásul veszi, hogy a BVOP, valamint a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bv. intézmény/intézet a jelen egyedi felhasználási szerződéssel kapcsolatosan a Szolgáltató képviselőjeként jogosult eljárni.

4. Megszűnés

A Felhasználó tudomásul veszi, hogy amennyiben a jelen egyedi felhasználási szerződés bármely okból megszűnik, a korábban feltöltött és még fel nem használt összeg felhasználására a továbbiakban nincs lehetőség. A fel nem használt összeget a Szolgáltató a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bv. intézmény/intézet útján téríti vissza, közvetlen visszatérítésre nincs lehetőség. A jelen egyedi felhasználási szerződés megszűnésekor a Felhasználó a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bv. intézmény/intézet részére átadja az általa használt készüléket.

_INTEZET_VAROSA_, _DATUM_

.....
Felhasználó

.....
Szolgáltató

Melléklet

1. számú árlista Percdíjak

Hívás iránya	Nettó egységár (Ft/perc)	Bruttó egységár (Ft/perc)
Vezetékes telefon hívása	63.78	81
Vodafone hálózatába irányuló hívás	59.06	75
Telekom hálózatába irányuló hívás	59.06	75
Telenor hálózatába irányuló hívás	59.06	75
EU Díjzóna	59.06	75
1. Díjzóna	97.64	124
2. Díjzóna	152.76	194
3. Díjzóna	174.80	222
4. Díjzóna	196.85	250
5. Díjzóna	274.02	348
6. Díjzóna	537.80	683

1. zóna: Amerikai Egyesült Államok, Ausztrália (v), Ausztria (v), Belgium (v), Csehország (v), Dánia (v), Finnország (v), Franciaország (v), Görögország (v), Hollandia (v), Írország (v), Izrael (v), Kanada, Lengyelország (v), Luxemburg (v), Monaco, Nagy-Britannia (v), Németország (v), Norvégia (v), Olaszország (v), Portugália (v), Spanyolország (v), Svájc (v), Svédország (v), Szlovákia (v), Vatikán
2. zóna: Albánia, Amerikai Virgin szk., Bosznia Hercegovina (v), Bulgária, Ciprus (v), Csehország (m), Dánia (m), Dél-Afrikai Köztársaság, (m), Észtország (v), Finnország (m), Görögország (m), Hong Kong (v), Horvátország (v), Izland (v), Kolumbia, Koszovó, Lettország (v), Liechtenstein (v), Litvánia (v), Macedónia, Martinique, Málta (v), Moldova, Németország (m), Nauru, Norvégia (m), Oroszország, Puerto Rico, Románia, Spanyolország (m), Szingapúr (v), Szerbia, Montenegro, Szlovákia (m), Szlovénia, Tajvan (v), Törökország (v), Ukrajna
3. zóna: Andorra, Ausztrália (m), Belgium (m), Fehéroroszország (v), Bosznia-Hercegovina (m), Dél-Korea (v), Franciaország (m), Grúzia (v), Guatemala, Hollandia (m), Horvátország (m), Indonézia (v), Írország (m), Izrael (m), Japán, Kazahsztán (v), Kína (v), Közép-Afrikai Köztársaság, Lengyelország (m), Luxemburg (m), Macedónia (m), Mayotte, Málta (m), Nagy-Britannia (m), Olaszország (m), Reunion, San Marino, Svájc (m), Svédország (m), Szent Pierre és Miquelon, Törökország (m)
4. zóna: Algéria, Angola, Belize, Brazília, Ciprus (m), Dél-Afrikai Köztársaság (v), Egyesült Arab Emírátságok (v), Egyiptom, Észtország (m), Fülöp-szgt., Guadeloupe, Guinea, Jamaica, Lettország (m), Líbia, Liechtenstein (m), Marokkó, Mexikó (v), Nyugat-Szahara, Palesztin Önkormányzati Területek, Portugália (m), Szíria, Thaiföld (v), Tunézia

5. zóna: Antigua és Barbuda, Argentina, Aruba, Azerbajdzsán, Bahrein, Barbados, Fehéroroszország (m), Benin, Bermuda, Bhután, Botswana, Brit-Virgin szk., Brunei, Burkina Faso, Burundi, Chile, Comores szk., Dél-Korea (m), Dominikai Közösség, Dominikai Köztársaság, Ecuador, Egyenlítői Guinea, Egyesült Arab Emirátusok (m), Elefántcsontpart, Falkland-szk., Feröer szk., Francia Guyana, Gabon, Ghana, Gibraltar, Grúzia (m), Holland Antillák, Honduras, Hong Kong (m), India, Indonézia (m), Irán, Izland (m), Jordánia, Kajmán-szk., Kambodzsza, Kamerun, Katar, Kazahsztán (m), Kenya, Kína (m), Kongó, Kuvait, Leshoto, Libanon (v), Libéria, Litvánia (m), Makao, Malajzia (v), Malawi, Maldív-szk., Mauritánia, Mauritius, Mexiko (m), Mikronézia, Mongólia, Monserat, Mozambik, Namibia, Niger, Nigéria (v), Omán, Örményország, Panama, Peru, Szent Lucia, Seychelle-szk., Sierra Leone, Sri Lanka, Szent Vincent és Grenadine, Szaúd-Arábia, Szenegál, Szingapúr (m), Szomália, Szudán, Szváziföld, Tajvan (m), Tanzánia, Thaiföld (m), Togo, Turks és Caicos szk., Uganda, Új-Zéland, Uruguay, Üzbégisztán, Venezuela, Vietnam (v), Zambia, Zanzibár, Zimbabwe
6. zóna: Afganisztán, Amerikai Szamoa, Anguilla, Ausztrália Külbirtokai, Bahama, Banglades, Bissau-Guinea, Bolivia, Costa-Rica, Csád, Diego Garcia, Dzsibuti, Eritrea, Észak-Mariana szk., Etiópia, Fidzsi-szk., Francia Polinézia, Gambia, Grenada, Grönland, Guam-szk., Guyana, Haiti, Irak, Jemen, Kirgizisztán, Kiribati, Kongói Demokratikus Köztársaság, Koreai NDK, Kuba, Laosz, Libanon (m), Madagaszkár, Malajzia (m), Mali, Marshall-szk., Mianmar (Burma), Midway-szk., Nepál, Nicaragua, Nigéria (m), Niue, Norfolk, Norfolk-sziget, Pakisztán, Palau, Pápua Új-Guinea, Paraguay, Pitcaim szk., Ruanda, Salvador, Sao Tome és Príncipe, Suriname, Szamoe, Szent Ilona, Szent Kitts és Nevis, Tadzsisztán, Tokelau, Tonga, Trinidad és Tobago, Tuvalu, Türkmenisztán, Új-Kaledónia, Vanuatu, Vietnam (m), Wake-szk., Wallis és Futuna, Zöldfoki Köztársaság.”

A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő főigazgatójának 1/2021. (VI. 10.) NEAK utasítása a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Közszolgálati Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 91. § (5) bekezdése alapján, figyelemmel a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 280. § 20. pontjában foglaltakra, továbbá a kormányzati igazgatási létszámgazdálkodásról, valamint a kormányzati igazgatási szervezetek és azok foglalkoztatottjait érintő egyes személyügyi kérdésekről szóló 88/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 19. §-ára tekintettel a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) Közszolgálati Szabályzatát (a továbbiakban: KSz.) az 1. melléklet tartalmazza.
- 2. §** A KSz. hatálya a NEAK valamennyi szervezeti egységénél foglalkoztatott kormánytisztviselő kormányzati szolgálati jogviszonyára, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) hatálya alá tartozó munkavállaló (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott) munkaviszonyára, a KSz. 7–10. §-a vonatkozásában a NEAK-kal kormányzati szolgálati jogviszonyt létesíteni kívánó személyre (ideértve a pályázati eljárásban részt vevő személyeket is), a KSz. 92. §-a vonatkozásában a NEAK-nál kötelező szakmai gyakorlatot teljesítő felsőoktatásban tanuló hallgatóra, a KSz. 21–25. §-a vonatkozásában a közszolgálatban nem álló személyre, továbbá a KSz. 100. §-a vonatkozásában az elhunyt foglalkoztatott közeli hozzátartozójára terjed ki.
- 3. §** A 2. §-ban foglaltaktól eltérően a KSz. 35. §-a, valamint 37–41. §-a az Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló munkaviszonyára nem terjed ki.
- 4. §** A KSz. rendelkezéseitől a főigazgató mérlegelési jogkörében eltérhet, amennyiben ezáltal a foglalkoztatott kedvezőbb elbírálásban részesül.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

- 6. §** Jelen utasítás hatálybalépése nem érinti a már meghozott munkáltatói intézkedéseket, és a rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell, ha az kedvezőbb elbírálást eredményez.
- 7. §** Hatályát veszti a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2019. (VII. 18.) NEAK utasítás.
- 8. §** A KSz.-t a hatálybalépését követően a helyben szokásos módon is közzé kell tenni.

Kiss Zsolt s. k.,
főigazgató

1. melléklet az 1/2021. (VI. 10.) NEAK utasításhoz

A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Közzolgálati Szabályzata

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1. §** A KSz.-ben foglaltak teljesítése érdekében a humánpolitikáért felelős főosztály Iratmintatárát, e-HR rendszert, valamint e-Humánpolitika programot működtet, és gondoskodik azoknak a NEAK intranetes felületén történő hozzáférhetővé tételéről, valamint szükség szerinti aktualizálásáról. Az Iratmintatár, az e-HR rendszer, valamint az e-Humánpolitika program tartalmazza a KSz.-ben foglalt eljárásokhoz használatos nyomtatványokat, nyilatkozatokat – egyéb olyan dokumentumokat –, amelyeknek használata a humánpolitikai ügyintézés során kötelező.
- 2. §** (1) A KSz. évenkénti felülvizsgálatának koordinálását és a módosítások előkészítését a humánpolitikáért felelős főosztály végzi.
(2) A KSz.-ben nem szabályozott kérdésekben a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) rendelkezéseit, a kapcsolódó egyéb jogszabályokat, továbbá a NEAK normatív utasításaiban, valamint egyéb szabályozó eszközeiben foglaltakat kell alkalmazni.
(3) A NEAK foglalkoztatottjai a KSz. megismerését az erre a célra rendszeresített nyilatkozat aláírásával igazolják.
- 3. §** A KSz. alkalmazásában a 4. §-ban meghatározottak kivételével a Kit.-ben alkalmazott fogalmi meghatározások az irányadók.
- 4. §** Értelmező rendelkezések
- a) *e-HR rendszer*: elektronikus humánpolitikai folyamattámogató rendszer;
 - b) *e-Humánpolitika program*: a jogviszonnyal és egyéb juttatásokkal kapcsolatos kérelmek beküldésére szolgáló elektronikus humánpolitikai folyamattámogató rendszer;
 - c) *jogviszony*: a foglalkoztatottnak a munkáltatóval fennálló, munkavégzésre irányuló kormányzati szolgálati jogviszonya, valamint munkaviszonya;
 - d) *képzési és vizsgaportál*: a kötelező továbbképzések teljesítéséhez központilag biztosított informatikai rendszer (a továbbiakban: Probono);
 - e) *kinevezési okmány*: a Kit. 86. §-a alapján magában foglalja a jogviszony létesítéséről szóló okiratot és a beosztási okiratot;
 - f) *közeli hozzátartozó*: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér;
 - g) *lakásbővítés*: valamely lakás önálló lakással, lakrészrel történő bővítése, továbbá önálló lakás létrejöttét eredményező tetőtér-beépítés, emelet-ráépítés, illetve az ingatlan hasznos alapterületének növelését célzó építésiengedély-köteles építési munka.

- h) *lakáskorszerűsítés*: a lakás komfortfokozatának növelése céljából víz-, csatorna-, elektromos, gázközmű bevezetése, illetve belső hálózatának kiépítése; fürdőszoba létesítése olyan lakásban, ahol még ilyen helyiség nincs; központosított fűtés kialakítása, beleértve a megújítható energiaforrások (pl. napenergia) alkalmazását is; az épület szigetelése, beleértve a hő-, hang-, illetve vízszigetelési munkákat; a külső nyílászárók energiatakarékos cseréje; továbbá tető cseréje, felújítása és szigetelése.

- 5. §** (1) A foglalkoztatottak jogviszonyával kapcsolatos érdekek előmozdítása és védelme érdekében a NEAK és a Társadalombiztosítási Dolgozók Szakszervezete kapcsolatrendszerében a Kit. rendelkezéseit kell alkalmazni.
 (2) Az (1) bekezdésben foglalt kapcsolatrendszer keretében a NEAK biztosítja a szervezkedés szabadságát, a foglalkoztatottak részvételét a munkafeltételek alakításában.

II. FEJEZET

A JOGVISZONYRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. A jogviszony létesítésének rendje

- 6. §** (1) Álláshely betöltése érdekében létszámfelvételre üres álláshely betöltése vagy tartósan távollévő személy helyettesítése céljából kerülhet sor.
 (2) A kormányzati szolgálati jogviszony létrehozásához szükséges álláshely besorolási kategóriájának módosítását a szervezeti egység vezetője kezdeményezi – a szervezeti egység felügyeletét ellátó főigazgató-helyettes előzetes jóváhagyását követően –, az erre a célra rendszeresített nyomtatvány humánpolitikáért felelős főosztály részére történő megküldésével.
 (3) A jogviszony létesítése kizárólag a főigazgató előzetes jóváhagyásával történhet. Minden esetben szükséges az erre a célra rendszeresített kérelmet kitölteni és elektronikus formában megküldeni a humánpolitikáért felelős főosztály részére.
 (4) A létszámgazdálkodó ellenőrzi a kérelmet, majd ezt követően a humánpolitikáért felelős főosztály vezetőjének és a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály illetékes munkatársának jóváhagyása esetén a főigazgató a kérelmet elbírálja.
 (5) A kérelem főigazgató általi engedélyezését követően indítható el a felvételi javaslat a 8. § rendelkezései szerint.
- 7. §** (1) A jogviszony létesítése meghívással vagy pályázati eljárás útján történhet.
 (2) Pályázati eljárás lefolytatásával történő kiválasztás esetén a szervezeti egység vezetője pályázati felhívás indítását kezdeményezi a NEAK elektronikus toborzási rendszerében.
 (3) A pályázati felhívás közzétételét, a beérkezett pályázatok előszűrését, valamint pályázati feltételeknek történő megfelelésük vizsgálatát a humánpolitikáért felelős főosztály végzi.
 (4) A beérkezett pályázatokat a humánpolitikáért felelős főosztály az elektronikus toborzási rendszerben rögzíti.
 (5) Az érvényes pályázatot benyújtók értékelését követően, a nyertes, felvételre javasolt pályázó személyéről a szervezeti egység vezetője dönt.
 (6) A szervezeti egység vezetője tájékoztatja a humánpolitikáért felelős főosztályt a pályázat eredményéről.
 (7) A pályázati eljárás lezárásáról és annak eredményéről a humánpolitikáért felelős főosztály értesíti a pályázót.
 (8) A pályázati eljárás során keletkezett személyes adatok kezelésének rendjét a NEAK külön szabályzatban rögzíti.
- 8. §** (1) A szervezeti egység vezetője a felvételt a felvételi javaslat kitöltésével kezdeményezi az e-HR rendszerben, amelyet a javasolt személy önéletrajzával legkésőbb 15 munkanappal a felvétel tervezett napja előtt elektronikus úton továbbít a humánpolitikáért felelős főosztály részére. A belépésre kizárólag minden hónap 1. és 15. napján kerülhet sor, függetlenül attól, hogy ez pihenő- vagy munkaszüneti napra esik. Ettől eltérni csak indokolt esetben, előzetes főigazgatói engedély alapján lehet.
 (2) A humánpolitikai ügyintéző ellenőrzi a felvételi javaslatot, ezt követően a létszámgazdálkodónak, a humánpolitikáért felelős főosztály vezetőjének, valamint a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály illetékes munkatársának jóváhagyása esetén a főigazgató a javaslatot elbírálja.
 (3) Az álláshelyek betöltésének szakmai és képesítési feltételeit külön NEAK szabályzat tartalmazza.
 (4) A főigazgató engedélyét követően az álláshely betölthető.

- 9. §** A vezetői álláshely betöltése, illetve a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyok létesítése esetén a jogviszony az illetékes szervek engedélyét követően jöhet létre.
- 10. §**
- (1) A felvételi javaslat főigazgató által történő engedélyezését követően a humánpolitikai ügyintéző soron kívül elektronikusan megküldi az alábbi dokumentumokat az új belépőnek:
 - a) felvételi adatlap,
 - b) önéletrajzminta,
 - c) tájékoztató, amely tartalmazza a jogviszony létesítéséhez szükséges iratok listáját.
 - (2) Az új belépő a kitöltött nyomtatványokat, valamint a tájékoztatóban szereplő iratok másolatát elektronikusan vagy postai úton megküldi úgy, hogy az legkésőbb a belépés napját megelőző 3. munkanapig megérkezzen a humánpolitikai ügyintézőhöz, aki ezek alapján előkészíti a kinevezési okmányt vagy a munkaszerződést, illetve kitölti a TAJ bejelentő nyomtatványt, és azt legkésőbb a belépést megelőző munkanapig megküldi a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály részére.
 - (3) A nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyok létesítése esetén a humánpolitikáért felelős főosztály kitöltés céljából megküldi a nemzetbiztonsági ellenőrzéshez szükséges kérdőívet az érintett álláshely betöltésére javasolt személynek.
 - (4) A humánpolitikáért felelős főosztály soron kívül intézkedik az érintett álláshely betöltésére javasolt személy által kitöltött kérdőív illetékes szerv részére történő megküldéséről.
 - (5) Vezetői álláshely betöltése esetén a humánpolitikáért felelős főosztály soron kívül intézkedik a közigazgatási minőségpolitikaért és személyzetpolitikaért felelős miniszter által vezetett minisztérium közigazgatási államtitkára jóváhagyásának megkéréséről.
- 11. §**
- (1) A munkába állás napján a foglalkoztatott személyi igazolványát, lakcímgazolványát, adóigazolványát, valamint társadalombiztosítási igazolványát a humánpolitikáért felelős főosztály részére átadja, amelyekről a humánpolitikai ügyintéző – minden esetben – másolatot készít a személyi anyagba történő elhelyezés céljából. A személyi anyaghoz szükséges 1 db színes személyiigazolvány-fénykép, melyet a foglalkoztatott az első személyes találkozás alkalmával szintén átad.
 - (2) A 10. § (1) bekezdésében felsorolt, elektronikusan megküldött dokumentumok eredeti példányát a foglalkoztatott a belépés napján köteles átadni a humánpolitikai ügyintéző részére.
 - (3) A foglalkoztatott 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványának eredeti példányát legkésőbb a munkába állás napján a humánpolitikáért felelős főosztály részére átadja.
 - (4) Az illetményszámfejtéshez szükséges alábbi okiratokat a foglalkoztatott a belépés napján köteles bemutatni a humánpolitikai ügyintéző részére:
 - a) Igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásokról („TB kiskönyv”),
 - b) a belépést megelőző utolsó munkáltató által kiállított Adatlap a munkáltatótól származó jövedelemről, az adó és adóelőleg levonásáról a munkaviszony megszűnésekor,
 - c) a belépést megelőző utolsó munkáltató által kiállított jogviszonyigazolás,
 - d) a belépést megelőző utolsó munkáltató által kiállított Igazolás a munkáltató által levont és megfizetett járulékokról,
 - e) a belépést megelőző utolsó munkáltató által kiállított Adatlap a bírósági végzés alapján meghatározott tartási kötelezettségekről,
 - f) magánnyugdíj-pénztári tagsági díj illetményből történő levonása esetén záradékolt belépési nyilatkozat,
 - g) önkéntes kiegészítő nyugdíjpénztári tagsági díj illetményből történő levonása esetén záradékolt belépési nyilatkozat,
 - h) egészségpénztári és önszegélyező pénztári tagsági díj illetményből történő levonása esetén záradékolt belépési nyilatkozat.
 - (5) A (4) bekezdés a)–e) pontjaiban felsorolt dokumentumokat a foglalkoztatott eredetben átadja a humánpolitikai ügyintéző részére, az f)–h) pontokban felsorolt dokumentumokat pedig másolat készítését követően visszaadja a humánpolitikai ügyintéző a foglalkoztatottnak.
 - (6) A humánpolitikai ügyintéző a jogviszony létesítéséhez szükséges alábbi dokumentumokat a munkába állás napján átadja a foglalkoztatott részére, aki a belépéstől számított legkésőbb 2 munkanapon belül kitöltve megküldi azokat a humánpolitikáért felelős főosztály részére:
 - a) Lakossági folyószámla-nyilatkozat az illetmény átutalásához,
 - b) Nyilatkozat az önkéntes kiegészítő nyugdíjpénztári tagságról,

- c) Nyilatkozat az egészségpénztári és önszegélyező pénztári tagságról,
 - d) Nyilatkozat a magánnyugdíj-pénztári tagságról,
 - e) Nyilatkozat a megváltozott munkaképességről,
 - f) Adóelőleg-nyilatkozat a családi kedvezmény érvényesítéséről,
 - g) Nyilatkozat az összeférhetetlenség ellenőrzéséhez,
 - h) További jogviszony létesítésének előzetes bejelentése, engedélyeztetése,
 - i) Nyilatkozat vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről,
 - j) Számítógép-felhasználói nyilatkozat,
 - k) Nyilatkozat a NEAK adatvédelmi szabályzatának megismeréséről,
 - l) Nyilatkozat a Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexének elfogadásáról,
 - m) Nyilatkozat a KSz. megismeréséről,
 - n) Nyilatkozat a megbízhatósági vizsgálatához történő hozzájárulásról,
 - o) Nyilatkozat az elektronikus azonosítási és kézbesítési szolgáltatásra alkalmas tárhelyazonosítóval (Ügyfélkapu) történő rendelkezésről, valamint a természetes azonosító adatok kezeléséről,
 - p) Kompenzációs nyilatkozat,
 - q) Nyilatkozat gyermekek után járó pótszabadság igénybeviteléről.
- (7) Amennyiben a betöltendő álláshely vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel jár, arról a humánpolitikai ügyintéző a kinevezéssel egy időben tájékoztatja a foglalkoztatottat, aki az erre a célra rendszeresített nyomtatvány kitöltését követően a kinevezés napjától számított 30 napon belül megküldi azt a humánpolitikáért felelős főosztály részére.
- (8) A humánpolitikáért felelős főosztály illetékes munkatársa a Beutalás alkalmassági orvosi vizsgálatra nyomtatvány – belépést követő – átadásával foglalkozás-egészségügyi vizsgálatra küldi a foglalkoztatottat, aki a vizsgálaton köteles megjelenni.
- (9) A foglalkoztatott a belépéshez szükséges oktatásokat az alábbi – humánpolitikai ügyintéző által biztosított – nyomtatványok igazoltatásával köteles bizonyítani, amelyeket az oktatásokat követően soron kívül a humánpolitikáért felelős főosztály részére megküld:
- a) Biztonságtechnikai oktatási lap,
 - b) Informatikai biztonsági oktatási lap.
- (10) A (9) bekezdés a) pontjában megjelölt biztonságtechnikai oktatási lapot kizárólag a NEAK székhelyén foglalkoztatott munkatársak kötelesek leadni.
- (11) A tűz- és munkavédelmi oktatás e-learning képzés keretében, elektronikusan valósul meg.
- (12) A foglalkoztatott köteles a személyügyi nyilvántartó rendszerben vezetett adataiban bekövetkező változásokról nyolc napon belül tájékoztatni a humánpolitikáért felelős főosztályt, amely a változás tudomására jutásától számított nyolc napon belül intézkedik az adatok aktualizálásáról.

- 12. §**
- (1) A humánpolitikai ügyintéző – amennyiben a foglalkoztatott a jogviszony létesítéséhez szükséges valamennyi jelen szabályzatban előírt dokumentumot a rendelkezésére bocsátotta – köteles gondoskodni arról, hogy a kinevezési okmány / munkaszerződés a munkába állás napjára elkészüljön és a foglalkoztatott részére átadásra kerüljön.
- (2) A humánpolitikai ügyintéző a létesítési okiratot főigazgatói aláírásra előkészíti, a humánpolitikáért felelős főosztály revizora által ellenőrzött beosztási okiratot, illetve munkaszerződést feltölti az e-HR rendszerbe. A beosztási okirat, illetve a munkaszerződés a humánpolitikáért felelős főosztály revizora, a létszámgazdálkodó, a humánpolitikáért felelős főosztály vezetője, valamint a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály elektronikus jóváhagyása után kerül – a főigazgató minősített elektronikus aláírásával – kiadmányozásra.
- (3) A létesítési okirat papíralapú kiadmányként, a beosztási okirat, illetve a munkaszerződés a humánpolitikáért felelős főosztály vezetője által záradékolt hiteles papíralapú kiadmányként kerül közlésre, melyet a foglalkoztatott papíralapú nyilatkozat aláírásával fogad el.
- (4) A humánpolitikai ügyintéző a kinevezési okmány, illetve a munkaszerződés elfogadását követően a 11. § (4) bekezdés a)–h) pontjában, a 11. § (6) bekezdés a)–f) pontjában felsorolt dokumentumokat továbbítja a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály részére, valamint intézkedik a 11. § (6) bekezdés p) pontjában megnevezett kompenzációs nyilatkozat Magyar Államkincstár részére történő továbbításáról.
- (5) A humánpolitikai ügyintéző a létesítési okirat, a beosztási okirat, illetve a munkaszerződés, valamint az okiratok elfogadásáról szóló, aláírt nyilatkozat illetményszámfejtési feladatokhoz kapcsolódó példányát a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály részére továbbítja.
- (6) Munkaviszony létesítése esetén a munkavállaló munkaköri feladatait munkaköri leírás tartalmazza, valamint a munkaszerződés megkötésekor a munkavállaló titoktartási nyilatkozat kitöltésére kötelezett.

- (7) A kormánytisztviselő kormányzati szolgálati jogviszonyának létrejöttével a Magyar Kormánytisztviselői Kar (a továbbiakban: MKK) tagjává válik. A kormánytisztviselő az MKK által elfogadott MKK Hivatásetikai Kódex tartalmának megismerését és az abban foglaltak elfogadását nyilatkozatával igazolja.
- (8) A foglalkoztatott a NEAK adatvédelmi szabályzata tartalmának megismerését, valamint az abban foglaltak betartására való törekvését az erre a célra rendszeresített nyilatkozaton aláírásával igazolja.

13. § A humánpolitikáért felelős főosztály értesítése alapján a szervezeti egység vezetője a próbaidő lejárta előtt nyilatkozik a továbbfoglalkoztatásról.

2. A jogviszony módosításának rendje

- 14. §**
- (1) A NEAK szervezeti egységei közötti, illetve a szervezeti egységen belüli belső áthelyezés az e-HR rendszerben történik. Az átvevő szervezeti egység vezetője a kitöltött javaslatot az e-HR rendszerben továbbítja a humánpolitikáért felelős főosztály részére, az áthelyezés időpontja előtt legalább 15 munkanappal.
 - (2) A humánpolitikai ügyintéző ellenőrzi a belső áthelyezési javaslatot, ezt követően a javaslat főigazgató általi engedélyeztetése a 8. § (2) bekezdésében leírt folyamat szerint történik.
 - (3) A főigazgató engedélyét követően a humánpolitikai ügyintéző a belső áthelyezési javaslat alapján elkészíti a beosztási okirat, illetve a munkaszerződés módosításáról szóló okiratot.
 - (4) A beosztási okirat, illetve a munkaszerződés módosításának jóváhagyása és kiadmányozása az e-HR rendszerben, a 12. § (2) bekezdésében leírt folyamat szerint történik.
 - (5) A főigazgató által elektronikusan kiadmányozott belső áthelyezésről szóló beosztási okirat / munkaszerződés módosításának közlése a foglalkoztatott értesítési tárhelyére történő megküldéssel történik.
- 15. §**
- (1) A határozott idejű jogviszony meghosszabbítását vagy határozatlan idejűre történő módosítását az e-HR rendszeren keresztül megküldött javaslat humánpolitikáért felelős főosztály részére történő továbbításával kezdeményezi a szervezeti egység vezetője a határozott idő lejártát megelőzően legalább 15 munkanappal.
 - (2) A határozatlan idejű jogviszony határozott időre történő módosítását az e-HR rendszeren keresztül megküldött javaslat humánpolitikáért felelős főosztály részére történő megküldésével kezdeményezi a szervezeti egység vezetője.
 - (3) Az ellátandó feladatok módosítását a szervezeti egység vezetője az e-HR rendszeren keresztül megküldött javaslat humánpolitikáért felelős főosztály részére történő megküldésével kezdeményezi. Az ellátandó feladatok módosításáról a humánpolitikáért felelős főosztály beosztásiokirat-módosítást, illetve munkaszerződés-, valamint munkakörleírás-módosítást is készít.

- 16. §**
- (1) A jogviszony módosítására vonatkozó 15. § (1)–(3) bekezdésében megjelölt javaslatok főigazgató általi engedélyeztetésének folyamata a 8. § (2) bekezdésében leírtak szerint történik.
 - (2) A főigazgató által engedélyezett javaslatok alapján a humánpolitikai ügyintéző elkészíti a beosztási okirat, illetve a munkaszerződés, valamint a munkaköri leírás módosításáról szóló okiratokat.
 - (3) A 15. § szerint elkészített beosztási okirat, illetve munkaszerződés, valamint a munkaköri leírás módosításáról szóló okiratok jóváhagyása és kiadmányozása az e-HR rendszerben, a 12. § (2) bekezdésében leírt folyamat szerint történik.
 - (4) A főigazgató által elektronikusan kiadmányozott beosztási okirat, illetve munkaszerződés, valamint munkaköri leírás módosításáról szóló okiratok közlése a foglalkoztatott értesítési tárhelyére történő megküldéssel történik.

3. A jogviszony megszüntetésének rendje

- 17. §**
- (1) A foglalkoztatott jogviszonya megszüntetésének kérelmezését minden esetben írásban köteles megtenni.
 - (2) A foglalkoztatott a kérelmét eljuttatja a szervezeti egység vezetőjének, aki hozzájárulását követően továbbítja a humánpolitikáért felelős főosztály részére, majd ezt követően a humánpolitikáért felelős főosztály felterjeszti a kérelmet főigazgatói jóváhagyásra.
 - (3) A humánpolitikai ügyintéző a jogviszony megszűnéséről, illetve megszüntetéséről minden esetben okiratot készít, amelynek jóváhagyása, kiadmányozása az e-HR rendszerben, a 12. § (2) bekezdésében leírt folyamat szerint történik.
 - (4) A főigazgató által elektronikusan kiadmányozott megszüntető okirat közlése a foglalkoztatott értesítési tárhelyére történő megküldésével történik.

- (5) A foglalkoztatott részére az utolsó munkában töltött napját megelőzően a kilépéssel kapcsolatosan felmerülő elszámolások, az esetlegesen fennálló tartozások kiegyenlítése, valamint a személyi leltárban szereplő eszközök rendezése érdekében Elszámolólap készül, amely a jogviszony megszűnéséhez szükséges.
- (6) A foglalkoztatott köteles a személyes elszámolással érintett szervezeti egységeknél az elszámolás érdekében megjelenni.
- (7) A foglalkoztatott az Elszámolólaphoz az alábbi dokumentumokat mellékeli, azok kitöltését és aláírását követően:
 - a) Feladat átadás-átvételi jegyzőkönyv;
 - b) vezetői feladatok ellátása esetén Nyilatkozat a vezetői feladatok átadás-átvételéről;
 - c) Nyilatkozat új kormányzati szolgálati jogviszony létesítéséről.
- (8) A foglalkoztatott köteles a (7) bekezdésben felsorolt mellékleteket az utolsó munkában töltött napján a munkaidő végéig a humánpolitikáért felelős főosztály részére eljuttatni, valamint az Elszámolólapot aláírni.
- (9) A humánpolitikai ügyintéző megküldi az Elszámolólapot a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály részére, amely – amennyiben még nem zárult le a foglalkoztatott részére járó utolsó járandóság számfejtése – gondoskodik a jogviszony megszűnésével és megszüntetésével kapcsolatos illetményszámfejtési feladatok elvégzéséről. Ellenkező esetben az esetleges tartozás megfizetése érdekében a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály értesíti a NEAK jogi feladatok ellátásáért felelős főosztályát.
- (10) Amennyiben az ellátott feladatok vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget alapoztak meg, a kormánytisztviselő a kilépéskor záró vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett. A záró vagyonynyilatkozat megtétele a 24. §-ban leírt folyamat szerint történik.
- (11) Amennyiben a foglalkoztatottnak cafetéria-tartozása van, a 46. § (3)–(6) bekezdése szerint kell eljárni.
- (12) Az elektronikusan kiadmányozott jogviszonyigazolás közlése a foglalkoztatott értesítési tárhelyére történő megküldéssel történik.
- (13) A NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály illetékes munkatársa a Magyar Államkincstár által kiadott igazolásokat legkésőbb a jogviszony megszűnését követő 15 napon belül igazolt módon átadja, vagy megküldi a foglalkoztatott részére.

18. § (1) Munkahelyváltás esetén a kormánytisztviselő a jogszabály szerinti nyilatkozatát a szervezeti egység vezetőjén keresztül eljuttatja a humánpolitikáért felelős főosztály részére. A jogviszony megszüntetése a továbbiakban a 17. §-ban leírtak szerint történik.

(2) A fogadó kormányzati igazgatási szerv által az új beosztási okirat kiállítását követő 15. napig a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály a járandóságok kifizetése után kiadja a kormánytisztviselőnek a jogszabályban előírt igazolásokat.

19. § (1) A területi szervezeti egységeknél foglalkoztatott jogviszonyának megszüntetésére irányuló kérelmét a 17. § (2) bekezdésében leírt módon juttatja el a humánpolitikáért felelős főosztály részére.

(2) A humánpolitikai ügyintéző a jogviszony megszűnéséről, illetve megszüntetéséről minden esetben okiratot készít, amelynek jóváhagyása, kiadmányozása az e-HR rendszerben, a 12. § (2) bekezdésében leírt folyamat szerint történik.

(3) A főigazgató által elektronikusan kiadmányozott megszüntető okirat közlése a foglalkoztatott értesítési tárhelyére történő megküldéssel történik.

(4) A területi szervezeti egységeknél foglalkoztatott az aláírt Elszámolólapot mellékleteivel együtt a funkcionális feladatokat koordináló személynek adja át, aki továbbítja az Elszámolólapot a humánpolitikáért felelős főosztály részére további ügyintézésre.

(5) A területi szervezeti egységeknél foglalkoztatott – amennyiben az ellátandó feladatok vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget alapoztak meg – a kitöltött vagyonynyilatkozat-tételi nyomtatványt a funkcionális feladatokat koordináló személy részére küldi meg, aki gondoskodik a nyomtatvány egy példányának a humánpolitikáért felelős főosztályhoz történő továbbításáról.

4. A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekkel kapcsolatos eljárási rend

20. § (1) A vagyonynyilatkozat-tételt az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény szabályozza.

(2) A vagyonynyilatkozat megőrzéséről, a vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartás vezetéséről a humánpolitikáért felelős főosztály kormánytisztviselője gondoskodik.

- 21. §** (1) A NEAK-nál vagyonynyilatkozat-tételre köteles az a kormánytisztviselő, aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
- közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben,
 - közbeszerzési eljárás során,
 - feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett,
 - állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól függetlenül vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett az a kormánytisztviselő, aki
- vezetői álláshelyet tölt be,
 - jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső feladatokat lát el.
- (3) Ha a kormánytisztviselő több jogcímen is vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett, úgy vagyonynyilatkozatot ismételtelen a rövidebb időtartam elteltével köteles tenni.
- (4) A NEAK-nál továbbá vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett az a közszolgálatban nem álló személy is, aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslatételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult a NEAK által lefolytatott közbeszerzési eljárásban. A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről a közbeszerzésért felelős főosztály értesítése alapján a humánpolitikai ügyintéző tájékoztatja a közszolgálatban nem álló személyt, aki az erre a célra rendszeresített nyomtatvány kitöltését követően a tájékoztatás átvételétől számított 30 napon belül megküldi azt a humánpolitikáért felelős főosztály részére.
- 22. §** (1) A kormánytisztviselőnek vagy a közszolgálatban nem álló személynek a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony megszűnése, megszüntetése vagy feladatváltozás esetén záró vagyonynyilatkozatot kell tennie.
- (2) A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnésekor a humánpolitikai ügyintéző a kötelezettség megszűnését tartalmazó okirattal egy időben tájékoztatja erről a kormánytisztviselőt, aki az erre a célra rendszeresített nyomtatvány kitöltését és aláírását követően legkésőbb a kötelezettség megszűnésétől számított 15 napon belül megküldi a humánpolitikáért felelős főosztály részére.
- (3) A záró vagyonynyilatkozatot a kötelezettség megszűnésétől számított 3 évig a humánpolitikáért felelős főosztály őrzi. Ezt követően a nyilatkozatot meg kell semmisíteni, amelyről jegyzőkönyv felvételére kerül sor.
- 23. §** (1) Az ismételt vagyonynyilatkozatot az esedékesség évében június 30-ig kell teljesíteni. Erről a humánpolitikai ügyintéző legkésőbb az esedékesség évének május 31. napjáig írásban tájékoztatja a kötelezettet.
- (2) Ha a kötelezett új vagyonynyilatkozatot tett, a humánpolitikáért felelős főosztály illetékes munkatársa a vagyonynyilatkozat általa őrzött példányát 8 napon belül a kötelezettnek visszaadja. Abban az esetben, ha erre nincs lehetőség a kormánytisztviselő akadályoztatása miatt, részére postai küldeményként tértivevénnyel kell megküldeni. Amennyiben a nyilatkozat sem személyesen, sem postai úton nem volt kézbesíthető, a kézbesítés utolsó megkísérlésétől számított 30 nap után az iratokat meg kell semmisíteni, amelyről jegyzőkönyvet kell felvenni.
- 24. §** (1) A vagyonynyilatkozatot két példányban kell kitölteni, és valamennyi oldalán aláírva példányonként külön-külön zárt, A4-es borítékba kell elhelyezni. A vagyonynyilatkozatot a humánpolitikáért felelős főosztály részére kell eljuttatni.
- (2) A nyilatkozó és a humánpolitikai ügyintéző a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor.
- (3) A vagyonynyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után a kötelezettnek marad, a másik példányt a humánpolitikáért felelős főosztály az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.
- (4) A területi szervezeti egységeknél a vagyonynyilatkozatok átvételéről és az egyik példányának a humánpolitikáért felelős főosztály részére történő eljuttatásáról a funkcionális feladatokat koordináló személy gondoskodik.
- 25. §** A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló törvényben meghatározott eljárásrend alapján a humánpolitikáért felelős főosztály vagyongyarapodási vizsgálatot folytathat le – az állami adóhatóság bevonásával – a kötelezettséget megalapozó jogviszony, feladat megszűnésétől számított egy éven belül, illetve ha a kötelezett vagyoni helyzetére vonatkozó valamely bejelentés szerint alaposan feltehető, hogy vagyongyarapodása a nyilatkozattételi kötelezettségét megalapozó jogviszonyából, illetve a munkáltató által ismert egyéb törvényes forrásból származó jövedelme alapján nem igazolható.

5. Összeférhetlenség

- 26. §**
- (1) Az összeférhetlenséggel kapcsolatos jogszabályban előírt bejelentési kötelezettség főigazgató felé történő teljesítése a humánpolitikáért felelős főosztály útján történik.
 - (2) A foglalkoztatott köteles haladéktalanul bejelenteni az erre a célra rendszeresített nyomtatvány humánpolitikáért felelős főosztály részére történő megküldésével, ha vele szemben a Kit.-ben meghatározott összeférhetlenségi ok merül fel, illetve ha kormányzati szolgálati jogviszonyának fennállása alatt összeférhetetlen helyzetbe kerül.
 - (3) A foglalkoztatottal szembeni összeférhetlenségi ok fennállása esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles haladéktalanul írásban felszólítani a foglalkoztatottat az összeférhetlenség megszüntetésére.
 - (4) Amennyiben a foglalkoztatott az összeférhetlenséget a felszólítás kézbesítésétől számított harminc napon belül nem szünteti meg, jogviszonya megszűnik. A jogviszony megszűnését tartalmazó okiratot a humánpolitikáért felelős főosztály illetékes kormánytisztviselője készíti el.

6. További jogviszony létesítése

- 27. §**
- (1) Amennyiben a foglalkoztatott bejelentéshez vagy előzetes engedélyhez kötött további jogviszonyt létesít vagy tervez létesíteni, az erre a célra rendszeresített nyomtatványt kell kitöltenie, és a humánpolitikáért felelős főosztály részére megküldenie.
 - (2) A humánpolitikáért felelős főosztály illetékes kormánytisztviselője a kitöltött nyomtatvány ellenőrzését követően gondoskodik annak főigazgató által történő aláíratásáról.
 - (3) Amennyiben a további jogviszony létesítése előzetes engedélyhez kötött, a humánpolitikáért felelős főosztály illetékes kormánytisztviselője tájékoztatja a foglalkoztatottat a főigazgató további jogviszony-létesítéssel kapcsolatos döntéséről.
 - (4) A bejelentés vagy az előzetes engedély kérésének elmulasztása esetén a kormánytisztviselő kormányzati szolgálati jogviszonya felmentéssel megszüntethető.

7. Munkavégzés és pihenőidő

- 28. §**
- A munkaidővel és távollétekkel kapcsolatos adatok kezelésének, nyilvántartásának részletszabályait, a jelenléti ív, a munkából történő távollétek vezetésével kapcsolatos eljárási szabályokat, az egyedi munkarend kezdeményezésének és elbírálásának szabályait, a munkavégzés rendjét és a rész munkaidőben történő foglalkoztatás kezdeményezésének és elbírálásának szabályait külön NEAK szabályzat tartalmazza.
- 29. §**
- (1) A tárgyévre járó szabadság mértékét a humánpolitikáért felelős főosztály állapítja meg. A foglalkoztatottak által tárgyévben igénybe vett szabadságot a humánpolitikáért felelős főosztály munkatársai az elszámolási időszak lezárását követően megküldött jelenléti ívek alapján rögzítik a munkaügyi nyilvántartó rendszerben. A humánpolitikáért felelős főosztály a foglalkoztatottakat minden év február 15. napjáig tájékoztatja a tárgyévre járó szabadság mértékéről.
 - (2) A foglalkoztatottak szabadságának kiadása a szabadságengedély kitöltésével és a NEAK szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerinti vezető jóváhagyásával történik.
 - (3) A jelenléti íven szabadságként feltüntetett távollét, amely a munkahelyi vezető által nem került jóváhagyásra, nem fizetett távollétnek minősül (nem engedélyezett igazolatlan távollét).
 - (4) A humánpolitikáért felelős főosztály tárgyévben az októberi elszámolási időszak végéig igénybe nem vett alap- és pótszabadság mértékéről, valamint az igénybevétel lehetőségének határidejéről legkésőbb november 15. napjáig tájékoztatja a foglalkoztatottakat.
 - (5) A humánpolitikáért felelős főosztály minden év augusztus 15. napjáig tájékoztatja a foglalkoztatottakat az előző évről megmaradt és a jogszabály szerint meghatározott határidő után már ki nem vehető szabadságnapok számáról.
 - (6) A foglalkoztatott a saját háztartásban nevelt gyermek után járó pótszabadság igénybevételét az erre a célra rendszeresített nyomtatványon kezdeményezheti a humánpolitikáért felelős főosztály felé történő megküldésével.
 - (7) A foglalkoztatott unokája születése esetén járó pótszabadság igénybevételét az erre a célra rendszeresített nyomtatványon kezdeményezheti a humánpolitikáért felelős főosztály felé történő megküldésével.
 - (8) A foglalkoztatott első házassága megkötése esetén járó pótszabadság igénybevételét az erre a célra rendszeresített nyomtatványon kezdeményezheti a humánpolitikáért felelős főosztály felé történő megküldésével.

- 30. §** Keresőképtelenség miatti távollét esetén, annak tényéről a foglalkoztatott köteles közvetlen felettesét haladéktalanul tájékoztatni, a keresőképtelenségről szóló igazolást pedig a központosított illetményszámfejtésről szóló NEAK szabályzatban foglaltak szerint leadni az illetményszámfejtésért felelős főosztály részére. A tájékoztatási kötelezettséget indokolt esetben a foglalkoztatott közeli hozzátartozója útján is teljesítheti.
- 31. §** (1) A foglalkoztatott fizetés nélküli szabadságot az erre a célra rendszeresített nyomtatványon kérelmezhet.
(2) A munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélye alapján a fizetés nélküli szabadság igénybevételéről szóló okiratot a humánpolitikáért felelős főosztály készíti el.
- 32. §** (1) A rendkívüli munkaidő elrendelését a szervezeti egység vezetője az erre a célra rendszeresített nyomtatvány kitöltésével kezdeményezheti. A rendkívüli munkaidő elrendeléséről szóló javaslat jóváhagyását követően a humánpolitikáért felelős főosztály az elrendelésről okiratot készíti.
(2) Ha a rendkívüli munkavégzésért a kormánytisztviselő részére ellenértékként megállapított szabadidő kiadására 30 napon belül nem került sor, a szabadidőt meg kell váltani.
(3) A vezetői álláshelyet betöltő kormánytisztviselőt is megilleti a rendkívüli munkavégzés ellenértékeként jogszabályban megállapított szabadidő, illetve szabadidő-átalány.
(4) A NEAK-nál – a folyamatos feladatellátás biztosítása érdekében – ügyelet és készenlét elrendelésére elsősorban az informatikai szakterületen van lehetőség. Az informatikai szakterületen elrendelt ügyelet és készenlét rendjéről külön NEAK szabályzat rendelkezik.
- 33. §** (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója a Kit. 93. § (2) bekezdés k) pontja alapján kérelmére mentesítheti a foglalkoztatottat a munkavégzés alól a gyermekvállalással összefüggő vizsgálatok időtartamára, amelybe beleszámít a vizsgálatra utazás és a munkahelyre történő visszautazás időtartama is. A foglalkoztatottat a kieső munkaidőre illetmény, munkabér nem illeti meg.
(2) A foglalkoztatott a hozzátartozója halálakor két munkanapra mentesül a munkavégzési kötelezettség alól. A foglalkoztatott a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítést a szabadságengedély kitöltésével és a halotti anyakönyvi kivonat másolatának leadásával, a hozzátartozója halálát követő második hónap végéig kérelmezheti, melyet a NEAK szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerinti vezető engedélyez.
(3) A foglalkoztatott a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítését az erre a célra rendszeresített nyomtatvány humánpolitikáért felelős főosztály felé történő megküldésével kérelmezheti a Kit. 93. § (2) bekezdés j) vagy l) pontja, illetve munkavállaló esetén az Mt. 55. § (1) bekezdés j) vagy k) pontja alapján.
(4) A kérelem főigazgatói jóváhagyása után a humánpolitikáért felelős főosztály gondoskodik az okirat elkészítéséről.

8. A távmunkavégzés

- 34. §** (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója a Kit. 125. §-ában, továbbá a kormányzati igazgatási létszámgazdálkodásról, valamint a kormányzati igazgatási szerveket és azok foglalkoztatottjait érintő egyes személyügyi kérdésekről szóló 88/2019. (IV. 23.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) meghatározott feltételek fennállása esetén – a kormánytisztviselővel kötött megállapodás keretében – távmunkavégzést rendelhet el.
(2) A távmunkavégzésre vonatkozó megállapodásban meg kell határozni a kormánytisztviselő munkavégzésének helyét, a távmunkavégzés keretében ellátandó feladatokat, a távmunkavégzés ideje alatti elérhetőségét (elektronikus levélcímét, telefonszámát), kapcsolattartás feltételeit és módját, valamint a távmunkavégzéssel összefüggésben a távmunkát végző kormánytisztviselőnél szükséges és indokoltan felmerült költség elszámolásának módját. A feladatok ellátásához a kormánytisztviselő részére elektronikus elérést kell biztosítani. A folyamatos kapcsolattartás érdekében a kormánytisztviselő részére mobiltelefonon biztosítható.
(3) A távmunkavégzés ideje alatt az ellátandó feladatok elektronikusan kerülnek kiosztásra, melynek tudomásulvételét a kormánytisztviselő válasz-e-mailben köteles megerősíteni.
(4) A kormánytisztviselő az ellátandó feladatokhoz kapcsolódó, a megállapodásban rögzített határidőket fokozott figyelemmel köteles betartani. A szervezeti egység vezetője vagy az általa megbízott vezető jogosult a feladatok ellátásának folyamatos ellenőrzésére, azok előrehaladásáról tájékoztatást kérhet, mely tájékoztatásnak a kormánytisztviselő soron kívül köteles eleget tenni.
(5) A kormánytisztviselő irányadó munkarendje a szervezeti egységre irányadó munkarend szerint alakul, mely időtartam alatt kapcsolattartás céljából a megállapodásban rögzített elérhetőségeken köteles rendelkezésre állni.

- (6) A kormánytisztviselő köteles a munkaidő-nyilvántartó rendszerben a megfelelő jogcímet rögzíteni arra az időszakra, amikor foglalkoztatása ennek keretében valósul meg. A kormánytisztviselőre is vonatkozik a munkaidő teljesítésének és a távollétek nyilvántartásának eljárásrendjéről szóló mindenkor hatályos NEAK szabályzat, melynek megfelelően köteles az elszámolási időszakra vonatkozó adatokat az elszámolási időszakot követő munkanapon 11 óráig ellenőrizni, majd véglegesíteni.
- (7) Amennyiben a kormánytisztviselő a munkáltató által biztosított, a távmunkavégzéshez szükséges számítástechnikai eszközt használ, feladatainak ellátása során köteles ügyelni arra, hogy az eszközhöz, valamint a rajta tárolt adatokhoz harmadik személy ne férhessen hozzá. A számítástechnikai eszköz kizárólag munkavégzés céljából való használatáról a megállapodásban kell rendelkezni.
- (8) Munkavégzés felfüggesztésekor a kormánytisztviselő köteles a felhasználói profilját zárolni, vagy az informatikai eszközt kikapcsolni, ezzel is megakadályozva az illetéktelen hozzáférést.
- (9) A kormánytisztviselő várható költségeiről előzetesen, a távmunkavégzésre vonatkozó megállapodásban kell rendelkezni.

9. Otthoni munkavégzés

- 35. §**
- (1) A kormánytisztviselő a Kt. 126. §-a szerint, a Korm. rendeletben meghatározott feltételek fennállása esetén az erre a célra rendszeresített nyomtatvány kitöltésével kezdeményezheti az otthoni munkavégzésre irányuló megállapodás megkötését.
 - (2) Az otthoni munkavégzésre vonatkozó kérelemben foglaltakat a szervezeti egység vezetőjének támogatása esetén – a szervezeti egység felügyeletét ellátó főigazgató-helyettes előzetes jóváhagyását követően – a főigazgató engedélyezheti a kormánytisztviselő által kért időszakra, de legfeljebb tárgyév december 31. napjáig. A kérelem engedélyezése során előnyben kell részesíteni a tízéves vagy annál fiatalabb gyermeket nevelő kormánytisztviselőt.
 - (3) Az otthoni munkavégzésre irányuló megállapodásban meg kell határozni a kormánytisztviselő munkavégzésének helyét, az otthoni munkavégzés idejét, az egyedileg elvégzendő feladatokat, az otthoni munkavégzés ideje alatti elérhetőségét (elektronikus levélcímét, telefonszámát), továbbá a kapcsolattartás és az elvégzett munka leadásának módját és időpontját. A feladatok ellátásához a kormánytisztviselő részére elektronikus elérést kell biztosítani. A folyamatos kapcsolattartás érdekében a kormánytisztviselő részére mobiltelefon biztosítható. A kormánytisztviselő a lakó- vagy tartózkodási helyének megváltozását haladéktalanul köteles bejelenteni.
 - (4) Az otthoni munkavégzés ideje alatt az ellátandó feladatok elektronikusan kerülnek kiosztásra, melynek tudomásulvételét a kormánytisztviselő válasz-e-mailben köteles megerősíteni.
 - (5) A kormánytisztviselő az ellátandó feladatokhoz kapcsolódó, a megállapodásban rögzített határidőket fokozott figyelemmel köteles betartani. A szervezeti egység vezetője vagy az általa megbízott vezető jogosult a feladatok ellátásának folyamatos ellenőrzésére, azok előrehaladásáról tájékoztatást kérhet, mely tájékoztatásnak a kormánytisztviselő soron kívül köteles eleget tenni.
 - (6) A kormánytisztviselő irányadó munkarendje a szervezeti egységre irányadó munkarend szerint alakul, mely időtartam alatt kapcsolattartás céljából a megállapodásban rögzített elérhetőségeken köteles rendelkezésre állni.
 - (7) A kormánytisztviselő köteles a munkaidő-nyilvántartó rendszerben a megfelelő jogcímet rögzíteni arra az időszakra, amikor foglalkoztatása ennek keretében valósul meg. A kormánytisztviselőre is vonatkozik a munkaidő teljesítésének és a távollétek nyilvántartásának eljárásrendjéről szóló NEAK szabályzat, melynek megfelelően köteles az elszámolási időszakra vonatkozó adatokat az elszámolási időszakot követő munkanapon 11 óráig ellenőrizni, majd véglegesíteni.
 - (8) Amennyiben a kormánytisztviselő a munkáltató által biztosított, az otthoni munkavégzéshez szükséges számítástechnikai eszközt használ, feladatainak ellátása során köteles ügyelni arra, hogy az eszközhöz, valamint a rajta tárolt adatokhoz harmadik személy ne férhessen hozzá. A számítástechnikai eszköz kizárólag munkavégzés céljából való használatáról a megállapodásban kell rendelkezni.
 - (9) Munkavégzés felfüggesztésekor a kormánytisztviselő köteles a felhasználói profilját zárolni, vagy az informatikai eszközt kikapcsolni, ezzel is megakadályozva az illetéktelen hozzáférést.

10. A teljesítményértékelés rendje

- 36. §**
- (1) A kormánytisztviselők egyéni teljesítményértékelését a kormányzati igazgatási szerveknél foglalkoztatott kormánytisztviselők teljesítményértékeléséről szóló kormányrendelet szabályozza.

- (2) A kormánytisztviselők egyéni teljesítményértékelése elektronikus formában, a kötelező, valamint a kiválósági elemek értékelésével történik.
- (3) A kormánytisztviselő teljesítményértékelésének kötelező eleme
 - a) a Kit. 86. § (2) bekezdés i) pontja szerint meghatározott álláshelyen ellátandó feladat végrehajtásának értékelése, valamint
 - b) az a) pont szerinti feladatok végrehajtásához kapcsolódó alap- és szakmai kompetenciák értékelése.
- (4) A kormánytisztviselő teljesítményértékelése az alábbi kiválósági elemek közül legalább egyet tartalmaz:
 - a) a stratégiai célokban való közreműködés,
 - b) az év közbeni többletfeladatok ellátása,
 - c) a határidő előtti feladatteljesítés, valamint
 - d) az innovatív feladatmegoldás, új szakmai módszerekre való törekvés.
- (5) Az értékelő vezetőnek az előző évi teljesítményt évente egyszer, minden év január 1-je és február 28-a között kell értékelnie.
- (6) Amennyiben a kormánytisztviselő feladatellátása indokolja, az értékelő vezető év közbeni, soron kívüli teljesítményértékelést is végezhet.
- (7) A kormánytisztviselő szervezeti egységen belüli, illetve szervezeti egységek közötti belső áthelyezésekor, valamint álláshelyi azonosítójának megváltoztatásakor az értékelő vezetőnek a TÉR informatikai rendszerben a kormánytisztviselő értékelőlapját le kell zárnia, ha a kormánytisztviselő az értékelés alapjául szolgáló időszakban legalább két hónapig az értékelő vezetőjének irányítása alatt állt.
- (8) A teljesítményértékeléssel kapcsolatos értékelő vezetői jogköröket és a hozzájuk rendelt kormánytisztviselők körét a NEAK szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- (9) A teljesítményértékelés elemeit a TÉR informatikai rendszerben, a megfelelő értékelőlapokon elektronikusan kell meghatározni és értékelni. Az értékelőlapokat két példányban kell kinyomtatni. Az értékelőlapok egy példánya a kormánytisztviselőé, a másik példányt az értékelő vezetőnek kell eljuttatnia a humánpolitikáért felelős főosztályra a személyi anyagban történő elhelyezés céljából.
- (10) A kormánytisztviselő a tárgyévben egyszer kezdeményezheti teljesítményértékelését a szervezeti egység vezetőjénél a humánpolitikáért felelős főosztály egyidejű tájékoztatása mellett.

III. FEJEZET

JUTTATÁSOK ÉS TÁMOGATÁSOK

11. Érdemek elismerése

11.1. Írásbeli dicséret

- 37. §**
- (1) A foglalkoztatott a Kit. 141. § (1) bekezdés a) pontja értelmében kiemelkedő munkájának elismeréseként írásbeli dicséretben részesíthető.
 - (2) A főigazgató eltérő rendelkezésének hiányában az írásbeli dicséretre irányuló felterjesztést a szervezeti egység vezetője kezdeményezheti a szervezeti egység felügyeletét ellátó főigazgató-helyettes jóváhagyásával. A javaslatot a humánpolitikáért felelős főosztályra kell benyújtani.
 - (3) A szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a felterjesztett írásbeli dicséretre a főigazgató dönt. A főigazgató döntéséről a humánpolitikáért felelős főosztály tájékoztatja a kezdeményezőt.
 - (4) Nem részesíthető írásbeli dicséretben,
 - a) aki az elismerés adományozásának időpontjában próbaidejét tölti,
 - b) aki az elismerés adományozásának időpontjában fegyelmi eljárás vagy fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.
 - (5) Az írásbeli dicséret adományozására évente két alkalommal kerülhet sor, a főigazgató által meghatározott rendben.

11.2. Teljesítményelismerés

- 38. §**
- (1) A Kit. 142. §-ában, valamint a Korm. rendelet 29. §-ában foglaltaknak megfelelően a teljesítményértékelés eredményének figyelembevételével a kormánytisztviselő részére teljesítményelismerés adományozható a tárgyévben rendelkezésre álló költségvetési források figyelembevételével, az alábbi indokok alapján:
 - a) magas szintű szakmai felkészültséggel és a NEAK iránti nagy fokú elkötelezettséggel végzi munkáját;

- b) segítőkészségével és jó alkalmazkodókészségével elősegíti munkatársai és ezáltal szakterülete feladatellátását;
 - c) szakmai tudásával és példamutató magatartásával hozzájárul a NEAK szakmai és társadalmi elismertségének fenntartásához és további növeléséhez.
- (2) A főigazgató eltérő rendelkezésének hiányában az elismerésben részesülő kormánytisztviselő személyére, valamint az elismerés mértékére a szervezeti egység vezetője tesz javaslatot az erre a célra rendszeresített nyomtatványon, a szervezeti egység felügyeletét ellátó főigazgató-helyettes jóváhagyásával. A javaslatot a humánpolitikáért felelős főosztályra kell benyújtani.
- (3) Nem terjeszthető fel elismerésre,
- a) aki az elismerés adományozásának időpontjában próbaidejét tölti,
 - b) aki az elismerés adományozásának időpontjában fegyelmi eljárás vagy fegyelmi büntetés hatálya alatt áll,
 - c) az a kormánytisztviselő, akinek az egyéni teljesítményértékelése eredménye legalább „jó teljesítményszint” fokozatot nem éri el.
- (4) Az elismerésre érkezett javaslatokat a humánpolitikáért felelős főosztály készíti elő jóváhagyásra a főigazgató részére.
- (5) Az elismerések átadására évente két alkalommal kerülhet sor a főigazgató által meghatározott rendben.
- (6) Az elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítési és koordinációs feladatok elvégzéséről, valamennyi elismerésben részesülő értesítéséről, az átadás megszervezéséről és az elismerésben részesültek nyilvántartásáról a humánpolitikáért felelős főosztály gondoskodik.

11.3. Motivációs elismerés

- 39. §** (1) A Kjt. 143. §-a értelmében, valamint a Korm. rendelet 30. §-ában foglalt feltételeknek megfelelően a kormánytisztviselő motivációs elismerésben részesíthető a tárgyévben rendelkezésre álló költségvetési források figyelembevételével. Az elismerés célja a foglalkoztatottak magas szintű munkavégzésének, illetve a feladatok kiváló teljesítése érdekében tett erőfeszítéseinek elismerése.
- (2) A főigazgató eltérő rendelkezésének hiányában az elismerésben részesülő kormánytisztviselő személyére, valamint az elismerés módjára a szervezeti egység vezetője az erre a célra rendszeresített nyomtatványon tesz javaslatot, a szervezeti egység felügyeletét ellátó főigazgató-helyettes jóváhagyásával. A javaslatot a humánpolitikáért felelős főosztályra kell benyújtani.
- (3) Az elismerésre érkezett javaslatokat a humánpolitikáért felelős főosztály készíti elő jóváhagyásra a főigazgató részére.
- (4) Az elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítési és koordinációs feladatok elvégzéséről, az elismerésben részesülők értesítéséről, az átadás megszervezéséről, valamint az elismerésben részesültek nyilvántartásáról a humánpolitikáért felelős főosztály gondoskodik.

11.4. Álláshelyi és szolgálati elismerés

- 40. §** A humánpolitikáért felelős főosztály nyilvántartja a Kjt. 144. és 145. §-a szerinti álláshelyi elismerésre, illetve szolgálati elismerésre jogosultakat, és elkészíti az annak megállapítására vonatkozó okiratot.

12. Céljuttatás

- 41. §** (1) A szervezeti egység vezetője az erre a célra rendszeresített nyomtatványon rendkívüli, célhoz köthető feladat megállapítására tehet javaslatot, melyet a főigazgató hagy jóvá.
- (2) A célhoz köthető feladat eredményes ellátásáért a kormánytisztviselőt céljuttatás illeti meg.
- (3) A célhoz köthető feladatról és a céljuttatás megállapításáról szóló okiratot a humánpolitikáért felelős főosztály készíti el.

13. Cafetéria-juttatások

13.1. A cafetéria-rendszerre vonatkozó általános szabályok

- 42. §** (1) A cafetéria-juttatások igénybevételére a foglalkoztatottak jogosultak.
(2) A Kit. 147. § (3) bekezdésében meghatározott esetben a foglalkoztatott nem jogosult cafetéria-juttatás igénybevételére.
- 43. §** A cafetéria-juttatásokra igénybe vehető éves keretösszeg (a továbbiakban: éves keretösszeg) a Kit. 147. § (2) bekezdésének figyelembevételével 200 000 Ft, melyet a főigazgató a pénzügyi lehetőségek figyelembevételével a költségvetési törvényben meghatározott mértékig megemelhet.
- 44. §** (1) A foglalkoztatott tárgyévben – a (2) bekezdésben foglaltak kivételével – a NEAK-nál fennálló jogviszonya teljes időtartamára jogosult a cafetéria-rendszerbe tartozó, általa választott cafetéria-juttatások igénybevételére, az adott évre engedélyezett éves keretösszeg erejéig.
(2) Az éves keretösszeg a NEAK-nál jogviszonyban töltött idővel arányosan, ezer forintra kerekítve kerül megállapításra:
a) a határozott időtartamú jogviszonyban foglalkoztatottak, illetve
b) azon foglalkoztatottak esetén, akiknek a NEAK-nál fennálló jogviszonya, illetve jogosultsága év közben keletkezik vagy szűnik meg.

13.2. A cafetéria-juttatási elemek kiválasztása

- 45. §** (1) A cafetéria-juttatások éves keretösszegén belül a választható elemek köréről, azok minimális-maximális összegéről a humánpolitikáért felelős főosztály évente tájékoztatja a foglalkoztatottakat.
(2) A foglalkoztatott a humánpolitikáért felelős főosztály által biztosított informatikai rendszeren keresztül a cafetéria-juttatás éves keretének és elemeinek meghatározását követő 10 munkanapon belül elektronikus formában köteles nyilatkozni a tárgyévre vonatkozóan a részére megállapított keretösszeg teljes felhasználásáról, az általa választott cafetéria-juttatási elemekről és azok mértékéről.
(3) Az igénylés során a foglalkoztatott figyelembe veszi a más munkáltatótól a tárgyévben biztosított cafetéria-juttatás összegét is, és erről nyilatkozatot tesz.
(4) Ha a foglalkoztatott a cafetéria-juttatás felhasználásáról szóló nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztja – ide nem értve a rendes szabadság, betegállomány, illetve egyéb rajta kívül álló ok miatti mulasztást –, akkor a foglalkoztatott Széchenyi Pihenő Kártya (vendéglátás alszámla) formájában nyújtott cafetéria-juttatásra lesz jogosult. Amennyiben a foglalkoztatott kimerítette a jogszabályokban meghatározott kereteket, abban az esetben más cafetéria-juttatásra nem lesz jogosult, és fel nem használt keretét pénzben megváltani sem lehet.
(5) Amennyiben a foglalkoztatott nyilatkozattételi kötelezettségének határidőben objektív okok miatt nem tud eleget tenni, az akadályoztatás megszűnésétől számított 10 munkanapon belül tehet nyilatkozatot, feltéve, ha mulasztását írásban, a szervezeti egység vezetője által is igazoltan kimenti.
(6) Az év közben a NEAK-nál jogviszonyt létesítő, valamint az a foglalkoztatott, akinek a jogosultsága év közben keletkezik, a Korm. rendelet 37. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint köteles nyilatkozni a részére megállapított keretösszeg teljes felhasználásáról, az általa választott cafetéria-juttatási elemekről és azok mértékéről a humánpolitikáért felelős főosztály által biztosított informatikai rendszeren keresztül.
(7) A cafetéria-rendszerbe tartozó cafetéria-juttatásokra vonatkozó választás hatálya a naptári évre, illetve a jogviszony vagy jogosultság évközi keletkezésétől annak megszűnéséig szól.
(8) A cafetéria-nyilatkozat év közben nem módosítható.

13.3. Eljárás a cafetéria-juttatásra való jogosultság, valamint a jogviszony megszűnése esetén, a cafetéria-juttatások elszámolása

- 46. §** (1) Ha a foglalkoztatott jogviszonya vagy a cafetéria-juttatásra való jogosultsága év közben megszűnik, a foglalkoztatott köteles ennek tényét tudomására jutásától számított 10 munkanapon belül a humánpolitikáért felelős főosztálynál írásban bejelenteni, valamint a részére nyújtott cafetéria-összeggel elszámolni.

- (2) A cafetéria-juttatásra való jogosultság, valamint a jogviszony megszűnése esetén az időarányos keretet a humánpolitikáért felelős főosztály állapítja meg, és az elszámolást a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztállyal közösen végzi a Korm. rendelet 37. § (2) bekezdésének figyelembevételével.
- (3) Amennyiben a foglalkoztatott a tárgyévben a cafetéria-juttatási keret felhasználható mértékénél az (1) bekezdés szerinti okból többet vett igénybe, úgy a különbözet a foglalkoztatott illetményéből, illetve munkabéréből – a Kit. 139. § (2) bekezdése alapján – kerül levonásra.
- (4) Amennyiben az illetményből, munkabéréből a cafetéria-tartozás nem vonható le, akkor ennek tényéről 3 munkanapon belül a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály értesíti a humánpolitikáért felelős főosztályt, amely intézkedik a tartozás behajtásának megindításáról, figyelemmel a követelés érvényesítése tárgyában kiadott mindenkor hatályos számviteli politikáról szóló szabályzatban foglalt rendelkezésekre.
- (5) A követelés nyilvántartását a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály végzi, ezért a humánpolitikáért felelős főosztály a foglalkoztatottnak szóló értesítés, illetve fizetési felszólítás egy példányát soron kívül átadja a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály részére, ideértve a részletfizetésre vonatkozó engedélyt is.
- (6) A foglalkoztatott írásbeli kérelmére, a foglalkoztatott rendkívüli élethelyzete esetén, a főigazgató maximum háromhavi részletfizetést engedélyezhet a cafetéria-tartozás visszafizetésére.

- 47. §**
- (1) A foglalkoztatott által választott cafetéria-juttatásra való jogosultság elbírálása, a szükséges és előírt dokumentumok meglétének ellenőrzése, a foglalkoztatottak nyilatkozatainak és a cafetéria-juttatások igénybevételehez szükséges dokumentumok nyilvántartása, illetve megőrzése a humánpolitikáért felelős főosztály feladata.
 - (2) A humánpolitikáért felelős főosztály a cafetéria-juttatások átutalása, továbbá a cafetéria-juttatások után történő adókötelezettség megfizetése érdekében adatot szolgáltat a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály részére.

13.4. A gyermeket nevelő foglalkoztatott magasabb összegű cafetéria-juttatására vonatkozó különös szabályok

- 48. §**
- (1) A magasabb összegű cafetéria-juttatásokra jelen KSz.-ben meghatározott szabályokat kell alkalmazni az e §-ban foglalt eltérésekkel.
 - (2) A gyermeket nevelő foglalkoztatottak éves keretösszege a Korm. rendelet 57. §-ában foglaltak alapján gyermekenként – a gyermek tízéves koráig – bruttó 50 000 Ft-tal emelkedik.
 - (3) A magasabb összegű cafetéria-juttatásra jogosult foglalkoztatott a humánpolitikáért felelős főosztály által megadott határidőben nyilatkozik a jogosultságáról.
 - (4) A foglalkoztatott az év közben született vagy nevelésébe került gyermek után, a humánpolitikáért felelős főosztályra benyújtott nyilatkozata alapján teljes összegben jogosult magasabb összegű cafetéria-juttatásra, amennyiben a cafetéria-juttatásra való jogosultsága teljes tárgyévre fennáll. A nyilatkozat a jogosultság keletkezésétől számított 3 hónapon belül nyújtható be.
 - (5) Amennyiben a foglalkoztatott éves keretösszege a 44. § (2) bekezdése szerint időarányosan kerül megállapításra, akkor a magasabb összegű cafetéria-juttatás is időarányosan illeti meg a foglalkoztatottat.

14. Az egyéb juttatásokra, támogatásokra vonatkozó közös szabályok

- 49. §**
- (1) A foglalkoztatottak részére a Kit., valamint a Korm. rendelet alapján az illetményen, munkabéren felül az alábbi egyéb juttatások és támogatások nyújthatók:
 - a) lakhatási jellegű támogatások,
 - b) egyéb szociális jellegű támogatások,
 - c) gyermeket nevelő és családot alapító kormánytisztviselőknek nyújtható támogatások,
 - d) tanulmányi jellegű támogatások,
 - e) munkába járáshoz, utazáshoz nyújtott támogatások,
 - f) egészségügyi szűrővizsgálatok támogatása,
 - g) önkéntes, rendszeres véradás támogatása,
 - h) sportolás támogatása.
 - (2) A kegyelet méltó kifejezéséeként az elhunyt foglalkoztatott kegyeleti ellátásban részesíthető.

- 50. §** A foglalkoztatottak gyermekei részére gyermeknap és mikulásünnepség alkalmából ajándék nyújtható.
- 51. §** (1) A NEAK a jóváhagyott éves működési költségvetésben az egyéb juttatások és támogatások, valamint a kegyeleti ellátás feladatainak pénzügyi fedezetére külön kereteket képez.
- (2) A keretek éves felosztását a NEAK gazdálkodásáért felelős fősztály javaslata alapján a főigazgató hagyja jóvá, melynek kiadását elsődlegesen negyedéves bontásban kell ütemezni.
- 52. §** Az egyéb támogatásokkal és juttatásokkal kapcsolatos feladatokat – szükség esetén a NEAK gazdálkodásáért felelős fősztály közreműködésével – a humánpolitikáért felelős fősztály látja el.

15. Támogatási Bizottság

- 53. §** (1) A NEAK-nál Támogatási Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) működik, amely ellátja a Korm. rendelet 74. § (1) bekezdésében meghatározott Szociális Bizottság feladatait is, és az alábbi támogatások elbírálásáról dönt:
- lakhatási jellegű támogatások,
 - visszatérítendő családalapítási támogatás és krízistámogatás,
 - egyéb tanulmányi jellegű támogatások.
- (2) A Bizottság tagjai:
- a humánpolitikáért felelős fősztály vezetője vagy az általa kijelölt vezető munkatárs,
 - az igazgatásért felelős fősztály vezetője vagy az általa kijelölt munkatárs,
 - a jogi feladatok ellátásáért felelős fősztály vezetője vagy az általa kijelölt munkatárs,
 - eseti jelleggel a főigazgató az ülésekre egy további szakmai vezetőt delegálhat.
- (3) A Bizottság elnöke a humánpolitikáért felelős fősztály vezetője.
- (4) A Bizottság évente legalább 4 alkalommal ülésezik. Üléseit az elnök hívja össze, az ülések indokolt esetben, az elnök döntése alapján elektronikus kommunikációs eszköz igénybevételel is megtarthatóak.
- (5) A Bizottság határozatképes, ha az ülésen tagjainak több mint fele részt vesz.
- (6) A Bizottság az igényeket a pénzügyi lehetőségek függvényében megvizsgálja, és az összes körülmény mérlegelésével dönt a támogatásról. A Bizottság a kérelmek benyújtására megadott időpontig, a humánpolitikáért felelős fősztályra beérkezett, illetve hiánypótlás esetén az előírt módon benyújtott kérelmeket tárgyalja, az elkésett, illetve nem megfelelően pótoltt kérelmeket a Bizottság elutasítja.
- (7) A Bizottság javaslatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza, amely során minden tag egy szavazattal rendelkezik. A bizottsági tag nem vehet részt az irányítása, felügyelete alatt álló foglalkoztatott kérelmének elbírálásában.
- (8) Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Amennyiben a szavazategyenlőség az elnök irányítása, felügyelete alatt álló foglalkoztatott kérelmét érintően alakul ki, úgy a (11) bekezdésben meghatározottak szerinti felterjesztésben ennek tényét jelezni kell.
- (9) A Bizottság az ülés keretén belül külön határoz a támogatás megállapításáról, és amennyiben a támogatás jellege indokolja, annak összegéről, valamint javasolt visszafizetési idejéről.
- (10) A Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza a résztvevők nevét és aláírását, a döntést megalapozó tényezőket és a Bizottság döntését. A jegyzőkönyvet a humánpolitikáért felelős fősztály munkatársa készíti elő és küldi meg a Bizottság tagjai részére.
- (11) A Bizottság döntését a humánpolitikáért felelős fősztály vezetője terjeszti fel a főigazgató részére. A főigazgató elsősorban a Bizottság javaslatának figyelembevételével dönt a támogatás odaítéléséről. A főigazgató döntése kiterjed a Korm. rendelet 40. § (2) bekezdésében, 56. § (2) bekezdésében, 58. § (3) bekezdésében, 68. § (2) bekezdésében és 70. § (4) bekezdésében foglaltakra is.
- 54. §** Az igénylő a kérelem benyújtása után köteles a humánpolitikáért felelős fősztálynak írásban bejelenteni a körülményeiben bekövetkezett minden olyan változást, amely a támogatásra való jogosultságát érintheti.

16. Lakhatási jellegű támogatások

16.1. Kamatmentes kölcsön

- 55. §** (1) A foglalkoztatott részére a Kit. 149. §-a, valamint a Korm. rendeletben meghatározott feltételek alapján a NEAK a foglalkoztatottak lakáshoz jutásának, lakáskörülményeinek javítása érdekében a Lakásalap terhére kamatmentes munkáltatói kölcsönt (a továbbiakban: kölcsön) nyújthat.
- (2) A kölcsön igénybevétele, folyósításának előkészítésével, koordinálásával, illetve a szerződéskötéssel összefüggő feladatokat a humánpolitikáért felelős főosztály látja el, valamint e tevékenysége keretében adatokat szolgáltat a kölcsönszerződésekről a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztálya részére.
- (3) A kölcsön maximális mértékét a Korm. rendelet 52. §-a határozza meg.
- (4) A kölcsönszerződésben a kölcsön visszafizetésének ideje legfeljebb 15 év időtartamban írható elő.
- 56. §** (1) A foglalkoztatott a kölcsön iránti igényét a humánpolitikáért felelős főosztályra nyújtja be a külön körlevélben meghatározott időpontig, az erre a célra rendszeresített nyomtatványon.
- (2) A foglalkoztatott a benyújtott kérelemhez csatolja:
- a Korm. rendeletben meghatározott, valamint az elbíráláskor kötelezően figyelembe veendő körülmények alátámasztását szolgáló dokumentumokat és nyilatkozatokat,
 - az igénylő foglalkoztatott, a tulajdonostárs vagy tulajdonostársak, valamint a kezes vagy kezesek a munkáltatói lakáskölcsönhöz kapcsolódó személyes adatok kezeléséről szóló nyilatkozatait,
 - az igénylő foglalkoztatott, a tulajdonostárs vagy tulajdonostársak, valamint a kezes vagy kezesek utolsó 3 havi jövedelemigazolását,
 - az igénylő foglalkoztatott, a tulajdonostárs vagy tulajdonostársak, valamint a kezes vagy kezesek személyi igazolványának, lakcímkártyájának, valamint adóigazolványának aláírással hitelesített fénymásolatát,
 - amennyiben a kérelemmel érintett ingatlan nem rendelkezik önálló helyrajzi számmal, akkor az igénylő foglalkoztatott nyilatkozatát egy másik, lehetőség szerint tehermentes ingatlan felajánlásáról a NEAK jelzálogjogának bejegyzése céljából.
- 57. §** Amennyiben a rendelkezésre álló adatok alapján a kérelemmel érintett ingatlan túlzott megterhelése vélelmezhető, akkor a humánpolitikáért felelős főosztály a kérelmezőt határidő megjelölésével az ingatlan vagyoni értékét tanúsító vagyonértékelés benyújtására kötelezi, melynek költsége a kérelmező foglalkoztatottat terheli. E hiánypótlási felhívás teljesítésének elmaradása a kérelem elutasítását eredményezi.
- 58. §** A munkáltatói kölcsönszerződés minden esetben a NEAK mint munkáltató és a kölcsönben részesülő foglalkoztatott között jön létre.
- 59. §** (1) A kölcsön visszafizetésére a kölcsönben részesülővel egyetemlegesen kötelezett a kölcsönrel érintett ingatlan valamennyi tulajdonosa.
- (2) A kölcsönben részesülő foglalkoztatott Kit. szerinti hozzátartozója a kölcsön visszafizetésére egyetemleges kötelezettséget vállalhat.
- 60. §** A szerződésnek tartalmaznia kell
- a szerződő felek azonosító adatait,
 - a kölcsön nyújtásának célját,
 - a kölcsön összegét,
 - a kölcsön nyújtásának feltételeit,
 - az egyetemleges kötelezettséget vállaló személy vagy személyek, továbbá a kezes vagy kezesek azonosító adatait,
 - a visszafizetést szolgáló valamennyi biztosítékot,
 - a korszerűsítéshez nyújtott kölcsönről szóló szerződésben az utólagos tételes elszámolás határidejét és feltételeit,
 - a NEAK-nál – munkavégzésre irányuló jogviszonyban – eltöltendő időtartamot úgy, hogy az megegyezzen a folyósított kölcsön visszafizetésének időtartamával,
 - a szerződészegés eseteit és jogkövetkezményeit.

- 61. §**
- (1) A szerződést készfizető kezes vagy kezesek megjelölésével szükséges biztosítani, az alábbiak szerint:
 - a) amennyiben az igényelt összeg nem haladja meg az 1 000 000 Ft-ot, és van egyetemleges kötelezett, akkor egy fő, ellenkező esetben pedig kettő fő kezes szükséges;
 - b) amennyiben az igényelt összeg meghaladja az 1 000 000 Ft-ot, kettő fő kezes szükséges abban az esetben, ha van egyetemleges kötelezett és abban az esetben is, ha egyetemleges kötelezett megjelölésére nem került sor.
 - (2) Ha a szerződésben meghatározott kezes meghal, úgy a foglalkoztatott köteles azt a halotti anyakönyvi bizonyítvány kiállítását követően, legkésőbb 30 napon belül, a halotti anyakönyvi bizonyítvány másolatának benyújtásával egyidejűleg a humánpolitikáért felelős főosztálynál írásban bejelenteni.
 - (3) A (2) bekezdésben foglalt bejelentés teljesítésével egyidejűleg a foglalkoztatott köteles új kezeset megnevezni és a szerződés erre vonatkozó módosítását kezdeményezni.
 - (4) A (2) és (3) bekezdésben foglaltak elmulasztása a szerződés felmondását eredményezheti.
- 62. §**
- (1) A Korm. rendelet 49. § (2) bekezdés c) pontja alapján a kölcsön nyújtásának feltétele a követelés jelzálogjoggal, illetve elidegenítési és terhelési tilalommal történő biztosítása.
 - (2) A NEAK jelzálogjogát lehetőség szerint első ranghelyre kell bejegyezni, kivéve, ha a kölcsönt folyósító pénzügyintézet kiköti jelzálogjogának első ranghelyre történő bejegyzését, vagy a lakóingatlanon már első ranghelyen korábban bejegyzett jelzálogjog van.
 - (3) Amennyiben a kérelemmel érintett ingatlan még nem rendelkezik önálló helyrajzi számmal, akkor az igénylő foglalkoztatott köteles a kölcsön visszafizetésének biztosítását szolgáló jelzálogjog bejegyzésére alkalmas másik, tehermentes lakóingatlant felajánlani.
- 63. §**
- (1) A kölcsön nyújtásával kapcsolatban felmerülő költségek közül a foglalkoztatottat terheli a kölcsönt folyósító pénzügyintézet által felszámított kezelési költség, ideértve a pénzügyintézet által a kölcsön folyósításával kapcsolatban megállapított díjakat is, valamint a kölcsön biztosítékaul szolgáló jelzálogjog, illetve az elidegenítési és terhelési tilalom bejegyzéséhez, átjegyzéséhez és törléséhez kapcsolódó igazgatási szolgáltatási díjat.
 - (2) A kölcsönfolyósítást lebonyolító pénzügyintézetet megillető kezelési költséget és az arra vonatkozó költségmegosztást a pénzügyintézettel kötött megállapodás tartalmazza.
- 64. §**
- (1) A foglalkoztatott a munkáltatóval kötött megállapodás alapján szerződik a kölcsönt folyósító pénzügyintézettel. A foglalkoztatott a kölcsönt a pénzügyintézettel kötött szerződésben meghatározott részletekben köteles visszafizetni.
 - (2) Késedelmes visszafizetés esetén a NEAK-ot a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezésekben meghatározott mértékű kamat illeti meg.
- 65. §**
- (1) A munkáltatói kölcsönben részesülő foglalkoztatott szerződésszegést követ el, ha
 - a) a NEAK-nál fennálló jogviszonyát saját kezdeményezésre a kölcsönszerződésben vállalt időpont előtt megszünteti, kivéve a Kit. 107. § (2) bekezdés e) pontja szerinti megszüntetést,
 - b) a NEAK-nál fennálló jogviszonya a Kit. 104. § (1) bekezdés f) és g) pontja, 105. § (1) bekezdés d) pontja, 107. § (1) bekezdés g) pontja, (2) bekezdés a), b), c) vagy f) pontja alapján szűnik meg,
 - c) törlesztési kötelezettségének maga vagy egyetemleges kötelezettségvállalója, illetve kezesi útján nem tesz eleget,
 - d) lakásvásárlás vagy lakásépítés esetén a Korm. rendelet 39. § (4) bekezdése szerinti kötelezettségének nem tesz eleget,
 - e) korszerűsítési kölcsönök esetén a kölcsön felvételét követő 6 hónapon belül elszámolási kötelezettségének nem tesz eleget,
 - f) hitelintézettől felvett hitel visszafizetése esetén a hitelkiváltásról szóló, a hitelintézet által kiadott befizetési igazolást a kölcsön folyósításától számított 60 napon belül nem juttatja el a humánpolitikáért felelős főosztály részére,
 - g) a munkáltatói szerződésben meghatározott egyéb esetben.
 - (2) Szerződésszegés esetén a foglalkoztatott a kölcsön hátralevő részét az (1) bekezdés a)–b) pontjában foglalt esetekben a jogviszony megszűnését követő 30 napon belül, az (1) bekezdés c)–g) pontjában foglalt esetekben a fizetési felszólítás kézhezvételét követő 30 napon belül egy összegben köteles visszafizetni.

- (3) Nem számít szerződésszegésnek, ha a foglalkoztatott alapos ok miatt átmenetileg nem teljesíti kötelezettségét, és ezt az aktuális részlet befizetési határidejétől számított 30 napon belül, az ok megjelölésével jelzi a humánpolitikáért felelős főosztálynak. A határidőben történt bejelentés alapján a méltányosságból engedélyezhető fizetési halasztás, könnyítés a főigazgató hatáskörébe tartozik.
- (4) Ha a foglalkoztatott az egyösszegű visszafizetési kötelezettségének különös méltánylást érdemlő okból nem tud eleget tenni, a főigazgatótól kérheti a fennálló kölcsöntartozás részletekben történő további megfizetését.

- 66. §**
- (1) Amennyiben a foglalkoztatott NEAK-nál fennálló jogviszonya szerződésszegést nem eredményező okból megszűnik, a szerződés megszüntetése nélkül, változatlan feltételek mellett törlesztheti tovább kölcsönét, ha írásbeli kérelmére a kölcsön visszafizetésére a NEAK-kal megállapodást köt.
 - (2) A kérelmet legkésőbb a jogviszony megszűnésének napján kell benyújtani a humánpolitikáért felelős főosztályra.
 - (3) A megállapodás megkötésének elmaradása esetén a foglalkoztatott a kölcsön hátralevő részét a fizetési felszólítás kézhezvételét követő 30 napon belül egy összegben köteles visszafizetni.

- 67. §**
- Ha a foglalkoztatott a kölcsön összegét visszafizette, akkor a jelzálogjog, illetve elidegenítési és terhelési tilalom törlésének kérelméhez a személyi igazolvány, lakcímkártya és adókártya másolatát, valamint a pénzügyet által kibocsátott, a visszafizetés tényét igazoló iratot is köteles csatolni.

- 68. §**
- (1) Lakásvásárlás esetén a kölcsön folyósítására a foglalkoztatott tulajdonjog bejegyzés iránti kérelmét – legalább annak széljegyen történő feltüntetésével – igazoló, 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap benyújtását követően van lehetőség.
 - (2) Engedélyhez kötött munkálatokra (építés, újjáépítés, tetőtér-beépítés, bővítés) igényelt kölcsön esetén az elszámolás rendjét a munkáltatói szerződés tartalmazza a szakhatósági engedélyben foglaltakra figyelemmel.

- 69. §**
- (1) A korszerűsítés céljából, illetve a nem engedélyhez kötött munkálatokra igényelt kölcsöntámogatásban részesített foglalkoztatott a kölcsönösszeg 75%-ának erejéig a humánpolitikáért felelős főosztályra benyújtott, a tételes költségvetési kiírással azonos tartalmú anyag-, illetve munkadíjat tartalmazó, saját névre és az ingatlan címére, a kölcsön odaítéléséről szóló jegyzőkönyv keltezését követően kiállított számlákkal, valamint a korszerűsített állapotról készített fényképekkel köteles elszámolni.
 - (2) Az elszámoláshoz az erre a célra rendszeresített elszámolónyomtatványt kell kitölteni, amelyhez csatolni szükséges az (1) bekezdés szerint kiállított számlákat, valamint az ingatlan korszerűsített állapotáról készített fényképeket.
 - (3) Az elszámolási határidő a kölcsön folyósításától számított 6 hónap. Az elszámolási határidőt a főigazgató indokolt esetben legfeljebb 6 hónappal meghosszabbíthatja.

- 70. §**
- A foglalkoztatott a hitelintézettől felvett hitel visszafizetésére igényelt kölcsöntámogatással a kölcsön folyósításától számított 60 napon belül a hitelkiváltásról szóló, a hitelintézet által kiadott befizetési igazolás bemutatásával köteles elszámolni.

- 71. §**
- (1) Ha a NEAK javára bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalommal érintett ingatlant a kölcsönben részesült foglalkoztatott értékesíteni, illetve megterhelni kívánja, az ehhez szükséges hozzájáruló nyilatkozat kiadására a humánpolitikáért felelős főosztály vezetője mint a Bizottság elnöke jogosult. Az indokolással kiegészített kérelmet a humánpolitikáért felelős főosztály részére kell megküldeni.
 - (2) A foglalkoztatott kérelmére a humánpolitikáért felelős főosztály vezetője engedélyezheti, hogy a munkáltatói kölcsönt biztosító jelzálogjog ranghelye megváltozzon, illetve további jelzálogjog kerüljön bejegyzésre.
 - (3) Ha a humánpolitikáért felelős főosztály vezetője a (2) bekezdésben vagy a Korm. rendelet 53. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben a felajánlott lakóingatlan túlzott megterhelését vélelmezi, akkor az 57. §-ban meghatározottak szerint jár el.

16.2. Szolgálati lakás igénybevétele

- 72. §**
- (1) A foglalkoztatott a szolgálati lakásra vonatkozó pályázatát a humánpolitikáért felelős főosztályra nyújtja be a külön körlevélben meghatározott időpontig, az erre a célra rendszeresített nyomtatványon.
 - (2) A foglalkoztatott a pályázatához csatolja a Korm. rendelet 46. §-ában meghatározott körülmények alátámasztására szolgáló iratokat és nyilatkozatokat.

- (3) A pályázatokat a Bizottság elbírálja, és ennek figyelembevételével a főigazgató dönt.
- (4) A főigazgató döntését követően a humánpolitikáért felelős főosztály kiértesíti a kérelmezőket, és előkészíti aláírásra a szerződést.
- (5) A szolgáltatási lakás igénybevételével kapcsolatos jogok és kötelezettségek tekintetében a szerződésben meghatározottak szerint kell eljárni.

17. Egyéb szociális jellegű támogatások

17.1. Krízistámogatás

- 73. §**
- (1) A krízistámogatás a Korm. rendelet 67–75. §-ában meghatározott, kamatmentes visszatérítendő egyéb szociális támogatás, melyet a Korm. rendelet 67. § (1) bekezdésében meghatározott személy kérelmére, a Bizottság javaslatának figyelembevételével a főigazgató állapít meg.
 - (2) A krízistámogatás a Korm. rendelet 68. § (1) bekezdésében szereplő esetekben nyújtható.
 - (3) A krízistámogatás maximális mértékét a Korm. rendelet 70. § (1) bekezdése határozza meg.
 - (4) A krízistámogatást az erre a célra rendszeresített kitöltött kérelemmel, az igénylés indokának pontos meghatározásával, az indokát alátámasztó dokumentumokkal és igazolásokkal a humánpolitikáért felelős főosztályra történő benyújtásával lehet igényelni.
 - (5) Az 1 000 000 Ft összeget elérő vagy meghaladó krízistámogatás igénylése esetén a támogatás nyújtásának feltétele a követelés jelzálogjoggal, illetve elidegenítési és terhelési tilalommal történő biztosítása. Amennyiben nincs a foglalkoztatott tulajdonában önálló helyrajzi számmal rendelkező lakóingatlan, akkor az igénylő foglalkoztatott köteles a támogatás visszafizetésének biztosítását szolgáló jelzálogjog bejegyzésére alkalmas másik, tehermentes lakóingatlant felajánlani.
 - (6) A NEAK jelzálogjogát lehetőség szerint első ranghelyre kell bejegyezni, kivéve, ha a lakóingatlanon már első ranghelyen korábban bejegyzett jelzálogjog van. A foglalkoztatott kérelmére a humánpolitikáért felelős főosztály vezetője engedélyezheti, hogy a krízistámogatás visszafizetését biztosító jelzálogjog ranghelye megváltozzon, illetve további jelzálogjog kerüljön bejegyzésre.
 - (7) A foglalkoztatottat terheli az elidegenítési és terhelési tilalom bejegyzéséhez, átjegyzéséhez és törléséhez kapcsolódó igazgatási szolgáltatási díj.
 - (8) A krízistámogatás visszafizetésének határideje a támogatás összegétől függ, de maximum 2 év. A futamidőt a kérelmező jövedelmi viszonyait figyelembe véve úgy kell meghatározni, hogy a havi törlesztőrészek megfizetése ne jelentsen aránytalan terhet a kérelmező számára.
 - (9) A főigazgató döntését követően a humánpolitikáért felelős főosztály kiértesíti a kérelmezőket, és előkészíti aláírásra a szerződéseket.
 - (10) A krízistámogatás visszafizetésével kapcsolatban a szerződésben meghatározottak az irányadók.
 - (11) Krízistámogatás számfeljtésével egyidejűleg, a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály a kifizetett összegekről nyilvántartást vezet.
 - (12) A foglalkoztatott NEAK-kal fennálló jogviszonyának megszűnése, megszüntetése esetén a visszatérítendő krízistámogatás fennmaradó részét a jogviszony megszűnését, megszüntetését követő 30 napon belül egy összegben köteles visszafizetni.

17.2. Illetmény- és munkabérelőleg

- 74. §**
- (1) A Korm. rendelet 76. § (1) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelelő foglalkoztatott illetményelőleg vagy munkabérelőleg (a továbbiakban együtt: illetményelőleg) folyósítását igényelheti.
 - (2) Nem igényelhet illetményelőleget a foglalkoztatott a Korm. rendelet 77. §-ában meghatározott esetekben, továbbá, ha a levonás feltételei nem biztosítottak, így különösen a foglalkoztatott tartós távollétének idejére.
 - (3) Illetményelőlegben elsősorban az részesülhet, akinek életkörülményei rajta kívül álló okból oly mértékben változtak, hogy átmenetileg kedvezőtlen anyagi helyzetbe került.
 - (4) Az illetményelőleg összege legfeljebb a Korm. rendelet 78. §-ában meghatározott összeg.
 - (5) Az illetményelőleget az erre a célra rendszeresített nyomtatványon a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztálynál kell kérelmezni.
 - (6) Az illetményelőlegre irányuló kérelem teljesítéséről – az évente meghatározott keret erejéig – a szervezeti egység vezetőjének tudomásulvételét követően a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály vezetője dönt.

- (7) Az illetményelőleg visszafizetésére a Korm. rendelet 79. §-a irányadó, azzal, hogy azt a foglalkoztatott az adott költségvetési évben, de legkésőbb a november havi illetményéből, munkabéréből tárgyév december 5. napjáig köteles visszafizetni.
- (8) Az illetményelőleg összegét a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály havi egyenlő részletekben, kamatmentesen vonja le a foglalkoztatott illetményéből, munkabéréből.
- (9) Az illetményelőleg számfejtésével egyidejűleg, a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály a kifizetett összegekről nyilvántartást vezet.
- (10) Amennyiben az illetményelőleg visszafizetése a Korm. rendelet 79. § (3) bekezdése alapján egy összegben válik esedékessé, a főigazgató a foglalkoztatott kérelmére méltányosságból részletfizetést engedélyezhet.

18. Gyermeket nevelő és családot alapító kormánytisztviselőknek nyújtható támogatások

18.1. Visszatérítendő családalapítási támogatás

- 75. §** A visszatérítendő családalapítási támogatás a Korm. rendelet 58–62. §-ában meghatározott, kamatmentes visszatérítendő szociális támogatás, melyet a foglalkoztatott kérelmére, a Bizottság javaslatának figyelembevételével a főigazgató állapít meg.
- 76. §** A visszatérítendő családalapítási támogatást a jogviszony fennállása alatt egy alkalommal, az erre a célra rendszeresített kitöltött igénylőlappal, az igénylés indokának pontos meghatározásával, az indokát alátámasztó dokumentumokkal és nyilatkozatokkal a humánpolitikáért felelős főosztályra történő benyújtásával lehet igényelni.
- 77. §**
- (1) Nem részesíthető visszatérítendő családalapítási támogatásban az a foglalkoztatott, aki
 - a) a NEAK-nál felmentési vagy lemondási idejét tölti,
 - b) a NEAK által kevesebb mint 6 hónapja foglalkoztatott,
 - c) ellen fegyelmi vagy büntetőeljárás van folyamatban, illetve aki fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.
 - (2) A visszatérítendő családalapítási támogatás maximális mértékét a Kit. 161. § (1) bekezdése határozza meg.
 - (3) A foglalkoztatott a visszatérítendő családalapítási támogatás összegével a támogatás folyósítását követő 60 napon belül a támogatás odaítéléséről szóló szerződés mindkét fél által történő aláírását követően kiállított számla vagy szolgáltatási szerződés bemutatásával köteles elszámolni.
 - (4) A visszatérítendő családalapítási támogatás visszafizetési határidejének megállapítására, valamint a visszafizetés kezdő időpontjára a Korm. rendelet 62. §-ának rendelkezései irányadók.
 - (5) A főigazgató döntését követően a humánpolitikáért felelős főosztály kiértesíti a kérelmezőket, és előkészíti aláírásra a szerződéseket.
 - (6) A családalapítási támogatás visszafizetésével kapcsolatban a szerződésben meghatározottak az irányadók.
 - (7) A foglalkoztatott NEAK-kal fennálló jogviszonyának megszűnése, megszüntetése esetén a visszatérítendő családalapítási támogatás fennmaradó részét a jogviszony megszűnését, megszüntetését követő 30 napon belül egy összegben köteles visszafizetni.
 - (8) Amennyiben a foglalkoztatott a (3) bekezdés szerinti kötelezettségének nem tesz eleget, a visszatérítendő családalapítási támogatás fennmaradó részét a fizetési felszólítás kézhezvételét követő 30 napon belül egy összegben köteles visszafizetni.

18.2. Családalapítási támogatás gyermek születése esetén

- 78. §**
- (1) A családalapítási támogatás összege gyermekenként a Korm. rendelet 63. § (1) bekezdése szerint meghatározott összeg.
 - (2) A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény vonatkozó rendelkezése alapján a családalapítási támogatás jövedelemadó köteles.
- 79. §**
- (1) A családalapítási támogatás iránti kérelmet a születési anyakönyvi kivonat, illetve örökbefogadás esetén a gyermek örökbefogadását engedélyező határozatának másolatával együtt a humánpolitikáért felelős főosztályra kell benyújtani.
 - (2) A foglalkoztatottak által benyújtott kérelem alapján járó családalapítási támogatásra való jogosultságot a humánpolitikáért felelős főosztály ellenőrzi.

18.3. Iskolakezdési támogatás

- 80. §** (1) A Korm. rendelet 64. §-ában foglalt feltételeknek megfelelő foglalkoztatott évente egy alkalommal gyermekenként iskolakezdési támogatásra jogosult.
- (2) Az iskolakezdési támogatás iránti igényt a humánpolitikáért felelős főosztályra kell benyújtani az erre a célra rendszeresített nyomtatvány kitöltésével.
- (3) A kérelemhez a tanulói jogviszony fennállását igazoló iratot a Korm. rendelet 64. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben, valamint a humánpolitikáért felelős főosztály felhívására minden olyan esetben csatolni kell, amikor a tankötelezettség fennállása egyértelműen nem állapítható meg.

18.4. Gyermeknevelési támogatás

- 81. §** (1) A gyermeknevelési támogatás iránti igényt évente egy alkalommal, tárgyév március 1. és március 31. napja között a humánpolitikáért felelős főosztályra kell benyújtani az erre a célra rendszeresített nyomtatvány kitöltésével.
- (2) A Korm. rendelet 65. § (3) bekezdés b) pontjában meghatározott gyermekre tekintettel benyújtott kérelemhez csatolni kell a tanulói jogviszony fennállását igazoló iratot.
- (3) A támogatás folyósításának határideje tárgyév május 31. napja, szülési szabadságot vagy gyermek gondozása céljából fizetés nélküli szabadságot igénybe vevő foglalkoztatott esetén június 30. napja.
- (4) A Korm. rendelet 65. § (9) bekezdése szerinti pótigény iránti kérelemre az (1) és (2) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni, azzal, hogy a pótigényt az újabb gyermek születésétől, illetve az örökbefogadott gyermek nevelésbe vételétől számított két hónapon belül kell benyújtani.
- (5) Ha a jogviszony év közben keletkezik, a gyermeknevelési támogatás iránti kérelemre az (1) és (2) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni, azzal, hogy a kérelmet a jogviszony létrejöttétől számított két hónapon belül kell benyújtani.
- (6) Amennyiben a (4) vagy (5) bekezdés szerinti tárgyévre vonatkozó kérelem január 1. és március 31. napja között érkezik be, az az (1) bekezdés szerinti kérelmekkel együtt kerül elbírálásra.
- (7) Jogviszony év közben történő megszűnése, megszüntetése esetén a foglalkoztatott részére a támogatás időarányosan jár. Amennyiben a foglalkoztatott jogviszonya január vagy február hónapban szűnik meg, a tárgyévre vonatkozó támogatás megállapítása érdekében a jogviszony megszűnéséig pótigényt nyújthat be. Amennyiben a foglalkoztatott jogviszonya a támogatás folyósítását követően szűnik meg, a részére folyósított, de a jogviszonnyal már nem érintett időszakra vonatkozó gyermeknevelési támogatást a Korm. rendelet 65. § (7) bekezdésére figyelemmel egy összegben vissza kell fizetni.
- (8) Az (1), (4), (5) és (7) bekezdésben rögzített határidőn belül a foglalkoztatott a humánpolitikáért felelős főosztályra korábban benyújtott kérelem módosítása céljából újabb kérelmet nyújthat be.

19. Tanulmányi jellegű támogatásokra vonatkozó általános szabályok

- 82. §** (1) A foglalkoztatott részére nyújtott tanulmányi jellegű támogatás éves összege, figyelemmel az oktatási keret összegére, nem haladhatja meg a Korm. rendelet 56. § (1) bekezdésében meghatározott összeget.
- (2) A NEAK által támogatott iskolarendszerű képzés esetén tanulmányi szerződés kötése kötelező.

19.1. A foglalkoztatott által vállalt képzés

- 83. §** (1) A foglalkoztatott a Kit. 151. § (14) bekezdésében előírt kötelezettsége keretében bejelenti, ha
- oktatási intézménybe felvételt nyert,
 - tanulmányokat folytat,
 - tanulmányait félbeszakította vagy megszüntette,
 - tanulmányait eredményesen befejezte.
- (2) A foglalkoztatott az (1) bekezdés szerinti bejelentési kötelezettségének az erre a célra rendszeresített nyomtatvány humánpolitikáért felelős főosztályra történő benyújtásával tesz eleget.
- 84. §** (1) A Kit. 151. § (14) bekezdésében biztosított tanulmányi munkaidő-kedvezményt a foglalkoztatott a kedvezmény igénybevétele követő negyedév végéig köteles ledolgozni.

- (2) A foglalkoztatott iskolarendszeren kívüli képzésben, oktatásban való részvételéhez a főigazgató munkaidő-kedvezményt biztosíthat.
- (3) A főigazgató a Kit. 151. § (18) bekezdése szerinti esetben és módon alkotói szabadságot biztosíthat.

19.2. Tanulmányi szerződés

- 85. §**
- (1) Tanulmányi szerződés megkötésére kizárólag a foglalkoztatott álláshelyen ellátandó feladataihoz szorosan kapcsolódó és a feladatok szakszerűbb ellátását biztosító képzés esetén kerülhet sor, melyet a foglalkoztatott szervezeti egységének vezetője igazol.
 - (2) A tanulmányi szerződés megkötését a foglalkoztatott az erre a célra rendszeresített nyomtatvány humánpolitikáért felelős főosztályra történő benyújtással kezdeményezi. A kérelemről a Bizottság javaslatának figyelembevételével a főigazgató dönt.
 - (3) Azonos időszakra ugyanazon foglalkoztatottal csak egy tanulmányi szerződés köthető.
- 86. §**
- (1) Tanulmányi szerződés megkötésére elsősorban a NEAK-nál eltöltött 2 éves jogviszony után, illetve újabb tanulmányi szerződés létesítésére kizárólag a korábban megkötött szerződésben szereplő, kötelező jogviszonyfenntartási időtartam eltelte után van lehetőség.
 - (2) Tanulmányi szerződés fegyelmi büntetés hatálya alatt álló foglalkoztatottal nem köthető.
 - (3) A tanulmányi szerződés alapján a NEAK – a foglalkoztatott NEAK-nál fennálló jogviszonya idejére, a tanulmányi szerződés szerinti tanulmányai folytatása alatt eltérő megállapodás hiányában, a jogszabályi előírások figyelembevételével – az alábbi támogatásokat nyújthatja:
 - a) tandíj (regisztrációs díj, költségtérítés, oktatásszervezési díj),
 - b) vizsgadíj,
 - c) tankönyvek és oktatási segédanyagok költségei,
 - d) szállásköltség maximálisan 10 000 Ft/nap összeghatárig (amennyiben a képzés helye és a foglalkoztatott lakóhelye nem egy közigazgatási területen van),
 - e) kötelező foglalkozások idejére fizetett távollét,
 - f) vizsgák napjára fizetett távollét,
 - g) vizsgánként 3 munkanap fizetett szabadidő,
 - h) diplomamunka elkészítéséhez 10 munkanap fizetett szabadidő.
 - (4) A tanulmányi szerződésben a NEAK által nyújtott támogatás, illetve a képzés időtartamának arányában meg kell határozni a NEAK-nál kötelezően jogviszonyban töltendő idő tartamát.
 - (5) A tanulmányi költségek kifizetése – a költségmegosztásnak megfelelően kiállított – a NEAK nevére és címére szóló számla ellenében történik.
 - (6) A tanulmányi szerződés keretében – a munkáltató és a foglalkoztatott között – százalékos költségmegosztásban kell megállapodni, és a kormányzati szolgálati jogviszony kötelező fenntartásának ideje a százalékos költségmegosztással arányosan, hónapokban kerül meghatározásra. Amennyiben a tanulmányi szerződésben kizárólag tanulmányi szabadidő biztosításában állapodnak meg a felek, és ennek költségét teljes egészében a munkáltató viseli, abban az esetben a kormányzati szolgálati jogviszony, munkaviszony kötelező fenntartása a támogatott képzési időtartamnak a fele, de legalább 1 hónap időtartamú.
 - (7) Felsőoktatási intézményben folytatandó tanulmányok végzésére vonatkozó tanulmányi szerződés megkötésére abban az esetben kerülhet sor, amennyiben a kérelem benyújtásának időpontjában a kérelmező igazoltan rendelkezik a diploma megszerzéséhez előírt fokú és számú nyelvvizsgálóval.
 - (8) A főigazgató a megkötött tanulmányi szerződés módosítását – a foglalkoztatott kérésére – legfeljebb két alkalommal engedélyezheti. A módosítást a végzettség megszerzésére vállalt határidő lejártát megelőzően legkésőbb 15 munkanappal, az erre a célra rendszeresített, indokolással ellátott nyomtatvány humánpolitikáért felelős főosztályra történő benyújtásával kell kezdeményezni. Amennyiben a módosítás iránti kérelem nem határidőben kerül benyújtásra, úgy a módosítás engedélyezésére nincs lehetőség.
 - (9) Halasztás után a már kifizetett tandíj a munkáltatótól újra nem kérhető, csak a képesítés megszerzésének határideje, az oklevél bemutatásának időpontja halasztható.
- 87. §**
- (1) A támogatásban részesülő foglalkoztatott köteles a NEAK részére az általa igénybe vett támogatást, valamint az oktatási napokon és a vizsganapokon való részvétel idejére kifizetett illetményt egy összegben az erről szóló

fizetési felszólítás közlésétől számított 30 napon belül visszafizetni, ha a Kit. 151. §-ában meghatározottak szerint szerződésszegést követ el.

- (2) A foglalkoztatott visszafizetési kötelezettségének teljesítésére a főigazgató részletfizetési lehetőséget biztosíthat. Az erre irányuló kérelmet – az okok, indokok részletes megjelölésével – a főigazgatónak címezve a humánpolitikáért felelős főosztályra kell benyújtani.
- (3) A foglalkoztatott a képzés megszerzését, a tanulmányi szerződés teljesítését a tanulmányi szerződésben rögzített módon igazolja.
- (4) A NEAK-nál jogviszonyt létesítő foglalkoztatott kérésére az előző munkáltatónál kötött tanulmányi szerződésből eredő fizetési kötelezettségeket tanulmányi szerződés alapján lehet átvállalni, amelyről a NEAK-kal történő jogviszony létesítést megelőzően kell megállapodni. Az átvállalás kérdésében a humánpolitikáért felelős főosztály vezetőjének javaslata alapján a főigazgató dönt.

19.3. Előadásokon és konferenciákon történő részvétel

- 88. §**
- (1) A foglalkoztatottak konferenciákon, előadásokon való részvételét a szervezeti egység vezetője, szervezeti egység vezetője esetén a szervezeti egység felügyeletét ellátó főigazgató-helyettes kezdeményezi úgy, hogy a jelentkezési határidő előtt legkésőbb 10 munkanappal írásbeli indokolást tartalmazó javaslatot küld a humánpolitikáért felelős főosztály részére. A kezdeményezést a főigazgató hagyja jóvá.
 - (2) A humánpolitikáért felelős főosztály az éves oktatási keret terhére megkéri az előzetes pénzügyi fedezet biztosítását a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztályától. Fedezetbiztosítás nélkül a jelentkezés nem történhet meg.
 - (3) A pénzügyileg ellenjegyzett igény alapján a humánpolitikáért felelős főosztály illetékes kormánytisztviselője intézi az előadásokra és konferenciákra való jelentkezést. Ennek elmaradása esetén a beérkező számla nem igazolható.
- 89. §** A NEAK szervezeti egységei a foglalkoztatottak részvételével egy- vagy többnapos szakmai továbbképzést szervezhetnek.

19.4. Kötelező képzés, továbbképzés

- 90. §** A foglalkoztatott a kötelező továbbképzést a kormányzati igazgatási szervek kormánytisztviselőinek kötelező képzéséről, továbbképzéséről, átképzéséről, valamint a közigazgatási vezetőképzéséről szóló 338/2019. (XII. 23.) Korm. rendeletben, valamint a főigazgató által meghatározottak szerint, a Probono rendszeren keresztül teljesíti.
- 91. §**
- (1) Belső továbbképzési program jóváhagyását a szervezeti egység vezetője kezdeményezheti a szervezeti egység felügyeletét ellátó főigazgató-helyettes jóváhagyásával. A részletesen kidolgozott továbbképzési program javaslatot a humánpolitikáért felelős főosztályra kell benyújtani.
 - (2) A belső továbbképzési program jóváhagyásáról a főigazgató dönt.

19.5. Kötelező szakmai gyakorlat

- 92. §**
- (1) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény alapján felsőoktatásban tanuló hallgató szakmai gyakorlat keretében történő fogadását a szervezeti egység vezetője az erre a célra rendszeresített nyomtatvány humánpolitikáért felelős főosztályra történő benyújtásával kezdeményezi.
 - (2) A hallgató fogadását a főigazgató engedélyezi.
 - (3) A szakmai gyakorlat idejére a hallgató részére díjazás nem jár.
 - (4) A hallgató a szakmai gyakorlat megkezdése előtt titoktartási nyilatkozatot köteles tenni.
- 93. §** A szakmai gyakorlat engedélyeztetésével kapcsolatos koordinációs feladatokat a humánpolitikáért felelős főosztály látja el.

20. Munkába járáshoz, utazáshoz nyújtott támogatások

- 94. §**
- (1) Az utazási költségtérítési igényt a humánpolitikáért felelős főosztály részére kell benyújtani.
 - (2) A költségtérítési igény mellé csatolni kell a lakcímkártya másolatát, és egyidejűleg nyilatkozni kell arról, hogy a napi munkába járás a foglalkoztatott lakóhelyéről vagy a tartózkodási helyéről történik-e.

- (3) A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet] meghatározott bérletet vagy menetjegyeket a felhasználást követő hónap 6. napjáig, az útiköltség elszámolására rendszeresített nyomtatványhoz mellékelve az (1) bekezdésben megjelölt szervezeti egység részére kell leadni.
- (4) Amennyiben az igénylő a bérletet vagy jegyet a felhasználást követő hónap 6. napját követően adja le, úgy a költségtérítés kifizetésére a következő havi béreltszelvények, jegyek elszámolásával együtt kerülhet sor.
- (5) Ha az igénylő a tárgyhavi bérlet, jegy leadását a megjelölt határidőben elmulasztja, és azt az elmulasztott határidőt követő hónap 6. napjáig sem pótolja, úgy az önhibából le nem adott bérlet, jegy elszámolására kizárólag főigazgatói engedély esetén kerülhet sor.
- (6) A humánpolitikáért felelős főosztály kormánytisztviselője az utazási költségtérítést a felhasználást követő hónapban rögzíti a humánpolitikai nyilvántartó programban. Az utalás központilag, a NEAK gazdálkodásáért felelős főosztály közreműködésével valósul meg.
- (7) Amennyiben a foglalkoztatott jogviszonya bármilyen okból megszűnik, az utazási költségek megtérítése a munkában töltött napok alapján, részarányosan történik.

- 95. §**
- (1) Saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítésének igénybevitelét a foglalkoztatott jogosultsági nyilatkozata szerint, a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendeletben foglalt feltételek fennállása esetén, a humánpolitikáért felelős főosztályra benyújtott kérelem alapján a főigazgató a foglalkoztatott munkahelye és a lakó- vagy a tartózkodási helye közötti legrövidebb útvonalra engedélyezi.
 - (2) A költségtérítés legkorábban a kérelem benyújtását követő hónap 1. napjától, új belépő esetén a jogviszony létesítésének napjától jár, amennyiben az új belépő a kérelmet a jogviszony létesítését követő 15 napon belül a humánpolitikáért felelős főosztályra benyújtja.
 - (3) Az erre a célra rendszeresített nyomtatvány formájában benyújtott kérelemhez csatolni kell a lakcímkártya, az érvényes vezetői engedély, valamint a munkába járáshoz használt, a kérelmező vagy házastársa tulajdonában vagy üzemeltetői jogában álló személygépkocsi érvényes forgalmi engedélyének másolatát.
 - (4) Saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítése csak azokra a munkában töltött napokra jár, melyeken a (3) bekezdés szerinti gépjárművel történt a munkába járás. Erről a foglalkoztatott az erre a célra rendszeresített nyomtatványon nyilatkozik. A nyilatkozatot legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 6. napjáig kell a humánpolitikáért felelős főosztályra leadni.
 - (5) A (4) bekezdésben meghatározott határidőn túl leadott igazolások elszámolása a 94. § (4) és (5) bekezdése szerint történik.

- 96. §**
- (1) Vasúttal, elővárosi vasúttal, helyközi autóbuszszal, komp- és révközlekedéssel történő utazáshoz járó menetdíjkezdményre jogosító, a Korm. rendelet 83/C. §-a szerinti utazási utalványt a humánpolitikáért felelős főosztály kormánytisztviselője állítja ki.
 - (2) A főigazgató – a tárgyévben rendelkezésre álló költségvetési források figyelembevételével – a foglalkoztatottak részére helyi utazásra szolgáló bérlethez támogatást nyújthat.

21. Egészségügyi szűrővizsgálatok támogatása

- 97. §** A főigazgató döntése alapján – a tárgyévben rendelkezésre álló költségvetési források figyelembevételével – a foglalkoztatottak részére a Korm. rendelet 83. §-a szerint, elsősorban természetben, egészségügyi szűrővizsgálatok elvégzéséhez támogatás nyújtható.

22. Önkéntes, rendszeres véradás támogatása

- 98. §** A főigazgató döntése alapján – a tárgyévben rendelkezésre álló költségvetési források figyelembevételével – az önkéntes, rendszeres véradók részére támogatás nyújtható.

23. Sportolás támogatása

- 99. §** A főigazgató döntése alapján a foglalkoztatottak részére sportolási lehetőség biztosítható.

24. Kegyeleti ellátás

- 100. §** (1) A főigazgató az elhunyt foglalkoztatottat, illetve az elhunyt nyugalmazott foglalkoztatottat a közszolgálat halottjává nyilváníthatja.
- (2) A közszolgálat halottjává nyilvánított személy temetési költségeit a NEAK a főigazgató döntése szerint részben vagy egészben átvállalja.
- (3) Temetési költségként elszámolható kiadások:
- sírhely (urnasírhely, urnafülke),
 - szolgáltatások (különösen: halottszállítás, halotthűtés, ravatalozás, búcsúbeszéd),
 - kellékek (különösen: koporsó, szemfedél, fejfa, a temetéskor elhelyezett koszorúk) ténylegesen felmerült költségei.
- (4) Az igénylést az elhunyt közeli hozzátartozója vagy a szervezeti egység vezetője az erre a célra rendszeresített nyomtatványon a humánpolitikáért felelős főosztályon terjeszti elő.
- (5) Az elszámoláshoz a halotti anyakönyvi kivonat másolatát, valamint a NEAK nevére és címére szóló temetési költségeket igazoló eredeti számlát kell leadni.
- (6) A humánpolitikáért felelős főosztály a benyújtott számlák alapján ellenőrzi a temetési költségként elszámolható kiadásokat, és az igényt felterjeszti a főigazgató részére.
- (7) A temetési költségértékesítés összegének megállapításakor a főigazgató figyelembe veszi az elhunyt NEAK-nál eltöltött jogviszonyának időtartamát, érdemeit és példamutatását, valamint elvégzett munkájának megítélését.
- 101. §** (1) Korábbi NEAK foglalkoztatott – ideértve a nyugalmazott foglalkoztatottat is – elhalálása esetén, a közszolgálat halottjává nyilvánítástól függetlenül, a NEAK szervezeti egységei által kegyeleti ellátás vehető igénybe, melyet az erre a célra rendszeresített igénylőlapon a NEAK gazdálkodásért felelős főosztályára kell begyújtani.
- (2) Szervezeti egység részéről elszámolható költségek:
- legfeljebb 1 db koszorú,
 - a gyászközlemény költsége, amely a sajtóban történő közzétételének számla szerinti összege,
 - a tiszteletadás, megemlékezés költségei, valamint a NEAK foglalkoztatottjainak temetéssel összefüggő utazási kiadásai.

25. Ajándék gyermeknap és mikulásünnepség alkalmából

- 102. §** A főigazgató döntése alapján – a tárgyévben rendelkezésre álló költségvetési források figyelembevételével – a foglalkoztatott 14. életévét be nem töltött gyermeke gyermeknap és mikulásünnepség alkalmából, alkalmanként legfeljebb 5000 Ft értékű ajándékban részesíthető.
-

III. Közlemények

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

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

205359H	846485I	864071K	909905H	973950F	
002486I	008199K	012723L	021683T	038802N	042608T
042744G	046182J	080180S	085619P	097851F	103256N
105158F	111912T	116520R	126302K	139267N	142054N
143329H	144780N	158572N	159085H	175674H	186700R
192660K	210213J	230631M	238063A	238731N	240810J
265875L	282943R	289104I	296944P	310832F	314843J
320441K	331992N	345124AT	347027F	353367R	383447S
395695L	405974T	411962AT	417101C	418723L	432977D
444429S	452088J	474010AT	476860T	497277AT	498472N
499137AT	500169D	504485N	510192AT	511019N	514250I
516173S	518407E	518933AT	532578J	535496D	538435S
539821P	544326F	551807AT	552224S	564020AT	567229C
570192J	573792AT	583793K	586960M	588801R	607920R
607921S	620894S	635533F	638922K	648319P	659379E
672207H	675119S	705005S	706560T	719238L	720692L
724516S	724717S	735878D	742245P	745689S	748187T
751397N	770028H	777213S	787021D	790738K	794478T
811747T	825118B	832626I	836150R	842431G	842608P
842866D	845420M	850892L	852505H	861525S	863505N
871690G	890869R	900872S	903070I	908302R	911153R
925789C	926820M	930358K	939898T	944015M	945695S
948751M	950338N	963337H	964504T	965544J	979564G
983977B	995576P	997534H	002415P	002425P	002669P
002872P	002877P	010525T	014602B	018148R	032007AT
035537J	042857M	045753T	053409I	053464J	071354N
071753AT	076496N	085042C	090960K	107164T	107707R
115389I	121276P	124208R	128785S	142344AT	145438J
145442S	157423H	163575B	170414S	175466P	177360P
179325H	185962P	197659P	198104B	202875N	203935R
209347R	224108S	231563K	238497AT	248791I	249572H
250602H	251343N	252554P	252780L	270771H	275211J
280892AT	281875E	289247J	297036K	297155J	297557R
305027T	310677N	311606N	317831K	323153R	332167R
351645S	358140AT	361332M	373129D	379806L	382369K
383910C	389468M	395155L	401955K	402264T	406371H
406466N	406790G	416531F	425917L	426751M	438261S
447983P	448403M	451203P	460486M	462941AT	463819L
466558T	467413L	470752D	473906M	481415T	483216H

485020I	487249R	489231I	493472C	508394H	513278P
514402AT	517377L	520676M	521271N	521555AT	524697P
525270T	525916I	529190J	535508J	535897R	540118K
561288N	563451E	563676N	578389B	583288T	583931R
591695K	601299N	611302F	615059T	616082T	624877M
628036P	630941T	647321P	649678M	650552F	653647J
662071H	665939H	667621N	685369P	685448S	690232N
690779I	694832D	695803L	695856AT	697222J	698021R
700078P	700294R	704154R	710040S	710980AT	719468AT
727680L	731715A	736575S	747764K	758122L	775669S
781177R	784646L	784896L	785647AT	786831T	793420E
796462P	813073S	814993K	823267N	828346J	831317T
834226L	836647T	839657M	841248R	851955R	857567L
865712R	869300H	876532P	896425I	910254T	922203L
923746P	923916G	930783M	933637R	934023F	938729L
948213P	954647R	961387R	967623E	967639L	978528J
982933G	983827N	992960I	996306B	997712R	003258T
017768K	032139A	036176I	041646S	045027R	047235J
048456T	048563AT	049883S	051110P	059961P	061162S
071133S	071374H	078097D	078441L	090177AT	090255T
091173D	094647M	100541P	111576R	111969J	120529R
133765AT	137866P	140973P	142837J	163316H	177783J
184206M	201666T	202988J	215962S	218422T	227344I
231344I	236192I	249365S	266746G	268562R	271235S
284632T	285984G	292819C	299321H	302415D	310831AT
319765AT	321854AT	322691J	329598L	330573P	331081T
340543T	348733H	353536M	358590P	362623R	367933T
375849T	393282M	398646N	411864I	412529L	418590N
420420P	429448M	455883L	456328H	458264R	461653H
468287T	475773S	482630K	487295D	494443C	501553T
502699G	506215AT	509686H	510108J	511278S	524023L
529447T	541909F	543663P	544023G	547392R	551772T
552437H	554123S	554245H	557331S	557970G	560503T
565812F	582650S	585422J	585596K	599088P	613665AT
613713P	615069N	628361M	629436N	634228R	635437P
638592G	640704R	644113P	651943AT	660220A	665357I
680365C	681289G	685325P	689756M	691585P	709538D
719335M	721515T	722536T	734784G	749959T	753036J
758080M	774194R	789861P	790319K	798286S	798607G
803006H	806585M	808470N	816446S	823245S	825365T
826092P	828453R	830604T	838103T	840703H	851116S
851798M	854517R	867741D	872579J	879903T	885438R
899581T	917424J	918110S	921547E	928680D	930709G
941734J	949822S	959905S	963192N	967646H	991562L
992130M	993774J	779122R	855668N	027977S	678643S
723510M	000595S	006034T	013093AT	016045M	016363M
023224I	023540D	032052S	034818AT	035818I	040726T
044613P	050638J	052520J	054403B	057253T	063034T
063036H	073787K	087155AT	114111L	118013K	118486N
120589P	120752M	128570I	128911N	131020T	142722N

148778S	151083F	158885N	164700S	169420I	169956J
170983M	180179S	181093M	184916T	189062N	189470H
190433H	201552A	201934T	202402S	206056T	207649J
209053N	209172T	211215N	212897J	216140J	217157R
242772AT	246427J	247098T	252428G	255667N	256589L
266266N	266944M	269217C	272829S	273251R	276690R
280480AT	280929S	281427H	286981T	300812P	301462R
303958M	306476S	314107P	314576P	317118T	318677B
325406K	333634AT	334074P	339107T	340598P	340656H
342746P	345935F	349481M	355177M	355524AT	365377T
370945F	371592T	372433P	373813AT	374162S	377102N
384347F	385505T	388473R	390506H	392711L	396437I
399244N	399721L	400750K	404123P	404365AT	406939I
417254N	418162G	422136S	422519P	426584P	433944R
435072D	439032AT	448829S	449104N	452494T	453349AT
456705F	457110S	463013P	464455T	465520J	468860T
475667N	477274M	477283B	479974F	480639P	485762T
486212A	502893G	506582T	509784R	516570M	521239S
522541L	523152R	525418P	527925G	530403T	549542P
558034K	562416R	562724E	568141J	571711D	574943T
578956M	579699E	596855J	598422H	617585S	625893L
633389D	633595T	638390N	642419S	646689R	646743R
646794G	649475N	649668C	662275I	663666H	666620P
666723D	667057A	667914E	669064P	673547S	674232M
675068H	677829S	681429T	694259J	695340F	698983M
699725N	707813AT	709518F	713097P	714458L	725557T
726985C	727024J	727492I	729923N	731137N	731212S
731737R	736405N	739289D	740135R	744372N	749533AT
759368AT	761159L	761649H	772422D	774108AT	781092T
788004R	790617K	791865S	797444J	798794E	802708R
805304T	814613P	815331G	819494J	822037N	824063K
829268S	831854L	838189AT	839436R	842027D	847193I
848224J	851527G	851983S	852330M	856592H	858773S
860827M	875560F	876399P	876936J	880166T	884116L
884282N	887704AT	889926J	892889T	893672K	895787L
902982G	908259R	909598M	913591L	915893N	917597T
921575S	931412R	934857P	935252G	941554C	947664R
950290T	951383G	955364N	956581D	957178T	960129N
969569S	974708K	975491R	976610E	980289S	981315N
982281M	985255P	998285P	003605K	009722I	011589R
013642G	015075BT	022927AT	024972AT	027880B	036276AT
045027T	045294T	052288N	054253I	056564E	061406N
063012S	063239A	065814R	066563I	075403AT	088859G
089747S	090632L	093149H	098357T	114819R	115808R
119741S	124942M	126138R	128922K	130701H	138968AT
143280I	144112AT	147264C	148319S	154825G	155938R
160688N	161220I	179054N	181655I	198131B	199199N
201293P	206255AT	211876P	227661R	230328L	233507T
244352A	258018L	260234N	262167P	265780R	267832R
271618L	286120I	288202R	293225F	293346T	295936P

296949J	321323L	329742M	330392P	331188R	347013K
353312I	365795G	372486P	376359M	384007F	385049H
388521L	400845K	412689K	415861T	416904I	420547AT
433511P	434235S	442624M	443564B	444664R	445052P
448680L	453235I	458457N	464077L	472472G	479336R
481574F	507209C	509384K	510582L	513008J	516493M
523876R	525602P	529105S	547001P	551083T	555322D
559109R	560043D	563099H	568227P	582462S	585037S
585244N	587641T	590562A	596776E	598196T	604334B
609408I	617329AT	624010H	624592D	627705N	627810P
646142M	653794T	656495T	658044F	665662I	666776H
668952N	673913M	674167I	676113L	687143P	694439I
700227G	700993K	708234M	715338AT	726777N	729354P
735700L	736913S	738257J	741083S	741679H	759553P
784128N	796286T	796720N	813854AT	823544AT	827436J
828815L	836361P	840685E	840744F	849445P	852880I
856156M	867203AT	867787T	872778R	878860P	879696P
889019M	891043T	895869R	913237S	916420T	921457AT
924067D	950904M	952016N	952502K	954361H	959558A
960130N	968140P	970828N	975662R	991362N	994014H
010105R	010114H	013867M	016765N	017552T	021497J
027045E	037573R	037844AT	048941H	066964K	072668D
086876M	107211R	107546E	108355P	110873N	121920P
133885I	142916P	151922T	173661B	175638S	180466AT
182821K	183908H	193281S	207277P	211443AT	214261R
232672T	247174P	249034AT	253049M	262302R	269049T
269275I	271686E	271813T	272132R	272922T	274768P
283932R	292855G	303183F	311796G	325153P	325828I
325906C	328060T	342229B	361404S	372702S	375450AT
380137AT	404102AT	411795M	420623P	426390P	432386J
435431R	452280R	457320S	462790T	473164D	496130S
501331P	519510I	525719M	558067P	566354M	569922K
577205J	579940I	594918H	602864T	606176AT	614405AT
616837AT	624088R	627224P	643782L	644281S	668649R
679220R	684406R	698123M	724084N	728588J	738802T
739051G	750875S	761300P	765144M	765921L	774065D
775692M	786298K	789910J	795576E	802355S	813150L
815277K	825959P	826782T	827617J	835294R	840224R
848535R	858959M	862951R	876100F	879555K	882022T
885307L	899029J	902836T	912191R	915526S	947509I
972587J	981601R	993155S	994351M		

Budapest, 2021. június 2.

**Az Innovációs és Technológiai Minisztérium közleménye
az ADR 1.5.1 szakasza szerinti M335 számú és az ADN 1.5.1 szakasza szerinti M028 és M029 számú
multilaterális megállapodások aláírásáról és hatálybalépésükről**

Ezúton tájékoztatjuk a veszélyes áruk szállításában érintett vállalkozásokat, hogy Magyarország hatáskörrel rendelkező hatósága aláírta az ADR 1.5.1 szakasza szerinti M335 számú és az ADN 1.5.1 szakasza szerinti M028 és M029 számú multilaterális megállapodásokat (a továbbiakban: Megállapodások), amely Magyarország vonatkozásában 2021. május 31-én hatályba léptek.

A Megállapodások magyar és angol nyelvű szövege a következő:

**„M335 Multilaterális Megállapodás
az ADR 1.5.1 szakasza alapján a túltöltés elleni védelemmel nem ellátott összeszerelt lítium
akkumulátorok (UN 3090, 3091, 3480 és 3481) szállításával kapcsolatban**

- 1) Az ADR 3.3.1 szakaszának 230 különleges előírásától, valamint az ADR 1.2.1 szakaszában meghatározott Vizsgálatok és kritériumok kézikönyv 7. átdolgozott kiadás III. részének 38.3.3 (g) (i) pontja tekintetében az ADR 2.2.9.1.7 pont a) alpontja előírásaitól eltérően az összeszerelt akkumulátor szállítható, feltéve, ha olyan típusú, amely bizonyítottan megfelel a következő követelményeknek:
 - az összeszerelt akkumulátor, amely nincs felszerelve túltöltés elleni védelemmel, csak olyan másik akkumulátor, készülék vagy jármű alkatrészeként használható, amely ilyen jellegű védelmet nyújt,
 - a túltöltés elleni védelem az akkumulátor, a készülék, illetve a jármű szintjén bizonyított, és
 - túltöltés elleni védelem nélküli töltőrendszerek használatát fizikai védelem vagy folyamatszabályozás megakadályozza.
- 2) Az ADR minden más vonatkozó előírását be kell tartani.
- 3) Ez a multilaterális megállapodás 2022. december 31-ig alkalmazható azon ADR Szerződő Felek területén történő szállításokra, amelyek aláírták e Megállapodást. Ha valamely aláíró ezen időpont előtt visszavonja, akkor az említett időpontig azon ADR Szerződő Felek területén történő szállításokra érvényes, amelyek nem vonták vissza.

**Multilateral Agreement M 335
Under section 1.5.1 of ADR concerning the carriage of assembled lithium batteries
(UN 3090 3091 3480 and 3481) not equipped with overcharge protection**

- (1) By derogation from the provisions of Section 3.3.1, special provision 230, and paragraph 2.2.9.1.7 (a) of ADR, in conjunction with Part III, paragraph 38.3.3 (g) (i) of the Manual of Tests and Criteria, 7th revised edition as defined in section 1.2.1 of ADR, an assembled battery may be carried provided that it is of a type proved to meet the following requirements:
 - the assembled battery not equipped with overcharge protection is designed for use only as a component in another battery, in equipment, or in a vehicle, which affords such protection,
 - the overcharge protection is verified at the battery, equipment or vehicle level, as appropriate, and
 - the use of charging systems without overcharge protection is prevented through a physical system or process controls.
- (2) All other relevant requirements of ADR shall be complied with.
- (3) This agreement shall be valid until 31 December 2022 for carriage on the territories of the ADR Contracting Parties signatory to this Agreement. If it is revoked before that date by one of the signatories, it shall remain valid until the above-mentioned date only for carriage on the territories of those the ADR Contracting Parties signatory to this Agreement which have not revoked it.

Multilaterális Megállapodás ADN/M028
az ADN 1.5.1 szakasza alapján
az ADN szakosító ismeretek elsajátításáról szóló, az ADN 8.2.2.8 bekezdése szerinti bizonyítvánnyal
kapcsolatban

- (1) Az ADN 8.2.2.8.3 és 8.2.2.8.4 pontja előírásaitól eltérően, minden olyan, az ADN szakosító ismeretek elsajátításáról szóló bizonyítvány, amelynek érvényessége 2020. március 1. és 2021. szeptember 1. között jár le, 2021. szeptember 30-ig érvényes marad. Az ilyen bizonyítványokat öt évre meg kell újítani, ha a bizonyítvány tulajdonosa bizonyítja, hogy az ADN 8.2.2.8.4 a) és ha szükséges, a 8.2.2.8.4. b) pontja követelményeinek 2021. október 1. előtt megfelelt. Az új érvényesség ideje akkor kezdődik, amikor a megújítandó bizonyítvány eredeti érvényessége lejárt.
- (2) A 8.2.1.9 és a 8.2.1.10 bekezdés szerint az ADN szakosító ismeretek elsajátításáról szóló bizonyítvánnyal egyenértékűnek elfogadott okmányokat e Megállapodás 1) bekezdése szerinti feltételekkel el kell fogadni. 2021. október 1-ig fogadhatók el egyenértékűnek „A Tengerészek Képzéséről, Képesítéséről és az Őrszolgálat Ellátásáról szóló Nemzetközi Egyezmény”-ben foglalt feltételek szerint.
- (3) Ez a megállapodás 2021. október 1-ig alkalmazható azon ADN Szerződő Felek területén történő szállításokra, amelyek aláírták e megállapodást. Ha valamely aláíró ezen időpont előtt visszavonja, akkor az említett időpontig azon ADN Szerződő Felek területén történő szállításokra érvényes, amelyek nem vonták vissza.

Multilateral Agreement ADN/M028
under section 1.5.1 ADN concerning ADN specialized knowledge certificates
in accordance with 8.2.2.8. of ADN

- 1) By derogation from the provisions of 8.2.2.8.3 and 8.2.2.8.4 of ADN all ADN specialized knowledge certificates the validity of which ends between 1 March 2020 and 1 September 2021 remain valid until 30 September 2021. These certificates shall be renewed for five years if their holder furnishes the proof required in 8.2.2.8.4 a) of ADN and if necessary in 8.2.2.8.4 b), before 1 October 2021. The new period of validity shall begin with the original date of expiry of the document to be renewed.
- 2) Documents in accordance with 8.2.1.9 and 8.2.1.10 recognized as equivalent to the specialized knowledge certificates, shall be accepted under the same conditions as defined in paragraph one of this multilateral agreement. They remain to be considered as equivalent if they are renewed before 1 October 2021 at the conditions defined by the International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers.
- 3) This agreement shall be valid until 1 October 2021 for carriage on the territories of the ADN Contracting Parties signatory to this Agreement. If it is revoked before that date by one of the signatories, it shall remain valid until the above-mentioned date only for carriage on the territories of those the ADN Contracting Parties signatory to this Agreement which have not revoked it.

Multilaterális Megállapodás ADN/M029
az ADN 1.5.1 szakasza alapján
a biztonsági tanácsadóknak az ADN 1.8.3.7 bekezdése szerinti bizonyítványával kapcsolatban

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

**Multilateral Agreement ADN/M029
Under section 1.5.1 ADN concerning
safety adviser certificates in accordance with 1.8.3.7 of ADN**

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

A multilaterális megállapodást aláíró szerződő felek felsorolása a következő linken érhető el: <http://www.unece.org/trans/danger/multi/multi.html>

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium elismerési hírei

Prof. dr. Palkovics László, az innovációért és technológiáért felelős miniszter a 2021. június 6-i Építők Napján

Építők Elismerő Oklevelet adományozott

Antal Bélának, a Creaton South-East Europe Kft. műszaki igazgatójának,
Ágoston István Jánosnak, az ANG Engineering Kft. ügyvezetőjének és épületgépész tervezőjének,
Horváth Zoltánnak, a H&H 2023 Kft. ügyvezetőjének és műszaki vezetőjének,
Ikits Tamás Vilmosnak, a KÖM1 Kft. építési műszaki ellenőrének,
dr. Jaramani Rafiknak, a Zalakerámia Zrt. elnök-vezérigazgatójának,
dr. Kett Juditnak, a Teljesítésigazolási Szakértői Szerv jogi előadójának,
Kovács Anitának, a KarcFM Rádió szerkesztő-műsorvezetőjének,
Kölber György Istvánnak, az Útdoktor Kft. ügyvezetőjének,
Nagy József Mihálynak, a Nagy és Társai Bt. ügyvezetőjének és vezető tervezőjének,
Németh Lászlónak, az Ensi Épületgépészeti, Technológiai és Energetikai Kivitelező Kft. ügyvezetőjének,
Pataki Erikának, az ÉMI Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Kft. Megfelelőségértékelő Központ vezetőjének,
Rapp Bélának, az MC-Bauchemie Kft. ügyvezető igazgatójának,
Safarcsik Tibornak, az St-Raszter Kft. ügyvezetőjének,
Szigetiné László Erikának, a Szigeti és László Mérnöki Iroda Kft. vezető tervezőjének és ügyvezetőjének,
Szögi János nyugalmazott TSZSZ szakértőnek,
dr. Tóth Eleknek, a BME Építőanyagok és Magasépítés Tanszék címzetes egyetemi tanárának,
Tóth Istvánnénak, a Táker-Immo Kft. ügyvezetőjének,
Tóth Péternének, a Magyar Elektrotechnikai Egyesület nyugalmazott marketing és kommunikációs referensének,
Vezendi-Kiss Sándor TSZSZ szakértőnek, valamint
Wehner Péter TSZSZ szakértőnek.

**A Magyar Demokrata Egységpárt 2020. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

Név: Magyar Demokrata Egységpárt (MADEP)
Székhely: 2360 Gyál, Bocskai utca 101.
Nyilvántartási szám: 13-02-007177

Adatok forintban

Bevételek

1. Tagdíjak	450 000
2. Központi költségvetésből származó támogatás	0
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0
4. Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	0
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6. Egyéb bevétel	200
Összes bevétel a gazdasági évben	450 200

Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	0
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4. Működési kiadások	20 000
5. Eszközbeszerzés	0
6. Politikai tevékenység kiadása	0
7. Egyéb kiadások	0
Összes kiadás a gazdasági évben	20 000

*Kakas László Csaba s. k.,
elnök*

A Megújuló Magyarországért Alapítvány 2020. évi rövid tartalmi beszámolója

A pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló 2003. évi XLVII. törvény szerint:

3/A. § (1) Az alapítvány köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg tevékenységéről jelentést készíteni.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott jelentés elfogadása az ügyvezető szerv kizárólagos hatáskörébe tartozik.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott jelentés tartalmazza:

a) a számviteli beszámolót;

b) a költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatást;

c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;

d) a cél szerinti juttatások kimutatását;

e) a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;

f) az alapítvány egyes vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetve összegét;

g) az alapítvány tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámolót.

(4) Az alapítványnak az (1) bekezdésben meghatározott jelentésébe bárki betekinthez, illetve abból saját költségére másolatot készíthet.

(5) Az alapítvány köteles az (1) bekezdésben meghatározott jelentését a tárgyévét követő évben, legkésőbb június 30-áig a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben, továbbá saját honlapján közzétenni.

(6) A (3) bekezdés a) pontjában foglalt rendelkezés az éves beszámoló készítésének kötelezettségére, letétbe helyezésére és közzétételére vonatkozó számviteli szabályok alkalmazását nem érinti.

A Megújuló Magyarországért Alapítvány 2020. évi éves beszámolóját a fentiek figyelembevételével készítette el:

- a Törvény 3/A. § (3) bekezdés a), b), c) pontjaira vonatkozó adatokat a jelentés 1. számú mellékleteként csatolt mérleg- és eredménykimutatás, valamint azok kiegészítő melléklete tartalmazza;
- a Törvény 3/A. § (3) bekezdés b) pontja szerinti éves költségvetési támogatás 2020. évben 27.500 e Ft volt;
- a Törvény 3/A. § (3) bekezdés d) pontja szerinti cél szerinti juttatások kimutatását a beszámoló tartalmazza;
- a Törvény 3/A. § (3) bekezdés e) pontja szerinti központi költségvetési támogatáson túl más költségvetési eredetű forrás nem került a Megújuló Magyarországért Alapítványhoz;
- a Törvény 3/A. § (3) bekezdés f) pontja szerint: az Alapítvány vezető tisztségviselői 5.040 e Ft juttatásban részesültek;
- a Törvény 3/A. § (3) bekezdés g) pontja szerinti rövid tartalmi beszámolót csatoljuk.

A beszámolót a Megújuló Magyarországért Alapítvány Kuratóriuma a 4/2021. 02. 09. és 3/2021. 04. 29. határozatával elfogadta.

Budapest, 2021. 04. 29.

Büttl Ferenc s. k.,
a Kuratórium elnöke

Megújuló Magyarországért Alapítvány 2020. évi beszámolója

A Megújuló Magyarországért Alapítvány (MMAA) alapító okiratának megfelelően 2020-ban is a zöld baloldal és a szociális demokrácia értékeit képviselve segítette a Párbeszéd Magyarországért Párt által képviselt értékek népszerűsítését, ahogyan azt a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló 2003. évi XLVII. törvény, amely a pártalapítványok működését meghatározza, előírja.

Az MMAA 2020-ban is, akárcsak a korábbi években, kutatási tevékenységet végzett, offline és online eseményeket szervezett, ismeretterjesztő tevékenységet folytatott. Ezek egy részét önállóan, egy részét pedig valamilyen partnerszervezettel együttműködve valósította meg. Legfontosabb partnereink 2020-ban a Friedrich-Ebert-Stiftung

Budapest Büro (FES) és a Zöld Terasz Alapítvány (ZTA) voltak. Kutatásaink, rendezvényeink, eseményeink bemutatásánál a társrendező partnert, amennyiben volt, a fenti rövidítésekkel jelezzük.

Kutatás

„A részvételi költségvetés esélyei a magyar önkormányzatokban” (MMAA–FES–K-Monitor közös tanulmány)

„Válság és alapjövedelem” (MMAA–FES közös tanulmány)

„Alapjövedelem 2021 – Út a biztonságba!” (MMAA-tanulmány)

Támogatott kiadványok

Fordulat 27 – Szolidáris gazdaság

„Az, hogy a mindennapi túlélés közösségi, nem piaci módjaira az elmúlt években kiemelt figyelem irányult, a 2008 óta elmélyülő globális válság eredménye. Legkésőbb ekkor érte el ugyanis a nyugati középosztályt is az évtizedek óta erősödő gazdasági válság, amely rengeteg embert kényszerít arra, hogy megfelelő mértékű jövedelem híján különféle kreatív, közösségi módokon vészelve át a hétköznapokat” – írják a kiadvány szerkesztői.

Mark Fisher – Kapitalista realizmus

„Könnyebb elképzelni a világvégét, mint a kapitalizmus végét. Ez a szlogen összegzi a legszebben azt, amit kapitalista realizmus alatt értek: az általános benyomást, hogy a kapitalizmus nem csupán az egyetlen életképes politikai és gazdasági rendszer, de jelenleg még egy koherens alternatíva elképzelése is a lehetetlennel vetekszik” – írja Mark Fisher a 2009-ben megjelent, most már magyarul is olvasható Kapitalista realizmus című kötetében.

Támogatott sajtómegjelenés

2020-ban az MMAA és az Új Egyenlőség Alapítvány közötti szerződés értelmében alapítványunk tíz darab, a zöld baloldali értékpár megjelenítését célul kitűző cikk megjelenését támogatta. A cikkek az Új Egyenlőség internetes magazin weblapján, az ujegyenloseg.hu oldalon jelentek meg.

Események

Szeged a klímaváltozás viharában

2020. január 15-én Szeged a klímaváltozás viharában címmel együttműködő partnerünk, a Zöld Terasz Alapítvány beszélgetést szervezett Szegeden, amelyen alapítványunk is képviseltette magát.

A részvételi költségvetés esélyei a magyar önkormányzatokban – kiadványbemutató konferencia

2020. február 14-én a Kesztyűgyárban került megrendezésre „A részvételi költségvetés esélyei a magyar önkormányzatokban” című kiadvány bemutató eseménye.

Baloldali lakhatás- és lakáspolitikai – kerekasztal-beszélgetés (első rész)

2020. március 2-án az első kerületi Zöldike Klubban beszélgetést szerveztünk a baloldali lakhatás- és lakáspolitikai kihívásairól, korlátairól és lehetőségeiről (MMAA–ZTA közös rendezvény).

Baloldali lakhatás- és lakáspolitikai – kerekasztal-beszélgetés (második rész)

2020. március 9-én az első kerületi Zöldike Klubban újabb beszélgetést szerveztünk a baloldali lakhatás- és lakáspolitikai kihívásairól, korlátairól és lehetőségeiről (MMAA–ZTA közös rendezvény).

Ifjúsági tábor Horányban

Augusztus 17–20. között került megrendezésre az MMAA nyári tábora a Zöld Front és a Szikra Mozgalom együttműködésével a horányi Árnas Liget Tábortanban. A résztvevők szakmai programokon, kerekasztal-beszélgetéseken elemezték a baloldal helyzetét és lehetséges irányait itthon és a világban. A négynapos táborban hetven-nyolcvan fiatal fordult meg.

Az ökopolitika helyzete és a zöld fordulat lehetősége

Alapítványunkat Tordai Bence kuratóriumi tag képviselte a Szegeden megrendezett beszélgetésen.

Előadás az „Alapjövedelem 2021 – Út a biztonságba!” című tanulmányról

2020. augusztus 25–26. között került megrendezésre a Zöld Terasz Alapítvány zöld, fenntarthatósági témákat napirendre tűző nyári tábora. Az MMAA kuratóriumi elnöke, Büttl Ferenc előadást tartott a táborban az ekkor készülõben lévõ „Alapjövedelem 2021 – Út a biztonságba!” című tanulmányról.

„Alapjövedelem 2021 – Út a biztonságba!” című kiadvány sajtóbemutatója

2020. október 7-én sajtóbemutatóval egybekötött beszélgetést szervezetünk az „Alapjövedelem 2021 – Út a biztonságba!” című kiadványunkról, amelyen a szerzők bemutatták a tanulmányt a sajtó képviselőinek.

Online eseményeink

A koronavírus-járvány miatti korlátozások miatt az év nagy részében nem tudtunk személyes találkozót szervezni. Annak érdekében, hogy az MMAA által végzett szakmai munka ne álljon meg, tevékenységünket áthelyeztük az online térbe. Online beszélgetéssorozatot indítottunk „Megújuló beszélgetések” címen, online konferenciát szerveztünk, valamint számos egyéb témában tartottunk online szemináriumot, előadást.

Megújuló beszélgetések – 1. évad (2020. május–június)

1. rész:

Az EU és a gazdasági válság – MMAA-beszélgetés Andor Lászlóval az Európai Unió válságkezelési lehetőségeiről, eszközeiről

Andor László közgazdász, volt uniós biztos úgy látja, hogy a koronavírus okozta válságnak jelenleg inkább dezintegrációs hatása van: a válság elején jellemző lett a renacionalizáció, a nemzetállamok a nemzetközi szolidaritás helyett inkább bezárkóztak. Ez érthető, hiszen az Európai Uniónak sokkal kevesebb válságkezelő eszköze és forrása van, mint a tagállamoknak. A válságkezelésben azonban még mindig számíthatunk és számítanunk is kell az Európai Uniónak, amely a lehetőségeihez képest aktív szerepet is vállal a válság kezelésében.

2. rész:

Egy lehetséges alternatíva? – MMAA-beszélgetés Pogátsa Zoltánnal a Modern Monetáris Elmélet által javasolt alternatív válságkezelési eszköztárról

Gazdasági válság esetén az MMT egyik alapvetése az, hogy az állam válságkezelő programját a jegybank a helyi valuta előállításával anélkül finanszírozhatja, hogy jelentős infláció alakulna ki. Ezt a gyakorlatot már alkalmazzák az Egyesült Államokban, Nagy-Britanniában, sőt a szigetország jegybankja már a 2008-as válság során is így járt el. Egyes közgazdászok szerint az Európai Unió jegybankjának is hasonlóképpen kellene eljárnia.

Az államnak nem kellene tartania a gazdasági deficittől, és feladata lenne a gazdaságélénkítés akár úgy is, hogy extra forrásokat tol a gazdaságba. Ilyen extra forrásként lehetne tekinteni az alapjövedelemre is, amellyel Pogátsa szerint az alapvető szükségletek kielégítését kellene biztosítani.

3. rész:

A gazdasági válság szociális, lakhatási vetülete – MMAA-beszélgetés Missetics Bálinttal

Missetics Bálint szociálpolitikus beszélt arról, hogy a járványügyi intézkedések és a kialakulóban lévő gazdasági válság hogyan hat Magyarország szociális ellátórendszerére, valamint a lakhatásra. Hiányos állami ellátás esetén az önkormányzatoknak törekedniük kell arra, hogy ezeket pótolják, azonban az erőforrások és az infrastruktúra hiánya ezt nem minden esetben teszi lehetővé, nem is beszélve az önkormányzati források tudatos állami csökkentéséről.

4. rész:

A világrend és a globális kapitalizmus lehetséges átalakulása a válság nyomán – MMAA-beszélgetés Gerőcs Tamással

Gerőcs Tamással, az MTA Világgazdasági Intézetének fiatal kutatójával arról beszélgettünk, hogy milyen világgazdasági helyzetben érte a koronavírus-járvány az érintett társadalmakat, és vajon hosszú távon milyen hatása lesz a gazdasági válságnak. Gerőcs kijelenti, hogy a jelenlegi válság nem sajátságos, általánosan társadalmi és gazdasági rendszernek, a globális kapitalizmusnak a válsága is ez. Ez a válság több évtizede húzódik. A járvány csak több folyamatot katalizál, amelyek már eddig is jelen voltak. Maga a járvány kialakulása is összefügg korunk társadalmi rendszerének működésével.

5. rész:

Bemutatkozik az Első Magyar Feltétel Nélküli Alapjövedelemért Egyesület – MMAA-beszélgetés Szentpéteri Györgyivel és Dobos Évával az EMFA Egyesületről és az Európai Polgári Kezdeményezésről

Az Első Magyar Feltétel Nélküli Alapjövedelemért Egyesület alapítótagjaitól, Szentpéteri Györgytől és Dobos Évától kértük, hogy mutassák be a munkájukat, az egyesületük történetét, valamint osszák meg velünk az alapjövedelem koncepciójának megítélését az Európai Unióban. Az Első Magyar FNA Egyesület a gyakorlatban 2011-ben jött létre, de csak 2014-ben vált hivatalos szervezetté. Céljük az FNA gondolatának megismertetése.

6. rész:

Az alapjövedelem elméleti, filozófiai háttéréről – MMAA-beszélgetés Gébert Judittal

Gébert Juditot, a Szegedi Tudományegyetem adjunktusát kérdeztük alapjövedelem témában. Az alapjövedelem definíció szerint olyan, a politikai közösség által rendszeresen fizetett jövedelem, amelyre a politikai közösség minden tagja feltétel nélkül jogosult, és amelynek összege elég az alapvető szükségletek kielégítésére. Az alapjövedelem az igazságosság fogalmából nyeri filozófiai megalapozottságát: erőforrásaink végesek, ráadásul egyenlőtlenül vannak elosztva, ezért azoknak, akiknél több erőforrás összpontosul, felelősséget kell vállalniuk a közösség szerencsétlenebb tagjaiért is.

7. rész:

Hogyan hatott a válság a nemi szerepekre – MMAA-beszélgetés Gregor Anikóval

Gregor Anikót, az ELTE Társadalomtudományi Karának adjunktusát a reprodukív munkáról kérdeztük. A reprodukív munka minden olyan tevékenység, amellyel az élet megújul és újratermelődik. A járvány alatt a háztartásokban megnőtt a munka mennyisége, hiszen rengeteg olyan tevékenységet kellett pótolnia főleg a nőknek, amelyeket eddig az állam látott el. A háztartás számára az otthonmaradás így költségként jelenik meg. A térség országaihoz képest Magyarországon a legmagasabb a nemek közötti munkamegosztásba vetett hit, azaz hogy a férfiak feladata a kenyérkeresés, a nőké pedig a háztartás vezetése és a gyereknevelés. A járványügyi korlátozások miatt azonban megfigyelhető, hogy az otthon maradt férfiak a megszokottnál nagyobb részt vállaltak a házimunkában.

8. rész:

Nemnővekedés – válasz a klímaválságra – MMAA-beszélgetés Köves Alexandrával

Köves Alexandra ökológiai közgazdással, a Corvinus Egyetem adjunktusával készítettünk interjút a nemnövekedés paradigmaváltó gondolatáról.

A válság kezdete óta egyértelművé vált, hogy nem szabad visszatérni a normális működésmódhoz, hisz a normális működésmód okozta magát a járványt is. A nemnövekedés az ember és természet közötti harmónia mellett a jó élet, az igazságos társadalmi működés mellett érvel. A nemnövekedés elmélete egy olyan narratívát igyekszik megalkotni, amely a természettel való együttélést nem lemondásként érzékelteti, hanem inkább lehetőségként egy újfajta emberi kiteljesedés felé.

9. rész:

Lakhatási kérdések és válaszok – MMAA-beszélgetés Gosztonyi Ákossal, a Habitat for Humanity Magyarország munkatársával

Magyarországon megközelítőleg 3 millió embert érint a lakhatási szegénység. A Habitat egy nemzetközi, lakhatással foglalkozó szervezet, itthon a tevékenysége két pilléren épül: lakásfelújítási programok előkészítése és koordinálása önkormányzatokkal együttműködve, valamint szakpolitikai tanácsadás. A Habitat tevékenységének homlokterébe tartozik a lakhatási szegénységben szenvedők érdekeinek képviselete a döntéshozók befolyásolása által. A lakáspolitikai alárendelt szerepet játszik mind a gazdaság-, mind a népesedéspolitikához képest. Ez nemcsak a lakhatási körülményeket és ezzel az egyén életkörülményeit befolyásolja, hanem negatív hatással van a munkaerőpiacra nézve, és hozzájárul a környezetszennyezéshez is.

10. rész:

Időspolitika és idősellátás a járvány tükrében – MMAA-beszélgetés Hegyesiné Orsós Évával

Hegyesiné Orsós Évával, az Élet az Éveknek Országos Szövetség elnökével készítettünk interjút a magyar időspolitika és idősellátás helyzetéről. A koronavírus-járvány igen erősen érintette az idősebb korosztályt. A legnehezebb helyzetben azok voltak, akik egyedülállóak, magányosak, nekik nagyon kevés esélyük van segítséget kérni másoktól. Szerencsére azonban a válság alatt tetten érhető volt a szolidaritás: az idősek klubjában például a bentlakók telefonos információs vonalat szerveztek maguk között, hogy mindenki kapjon kellő figyelmet.

Megújuló beszélgetések – 2. évad (2020. október–november)

1. rész:

Lakhatási jelentés 2019 – MMAA-beszélgetés Gosztonyi Ákossal

Gosztonyi Ákossal, a Habitat for Humanity munkatársával beszélgettünk a Habitat 2019-ről szóló lakhatási jelentéséről. A Habitat lakhatási jelentése idén 9. alkalommal jelent meg, az elemzés homlokterében a lakhatási szegénység alakulása található. Az interjúból az általános trendeken kívül kiderül, hogy milyen érzékelhető hatása van a Covid-19-járványnak és a 2019-es önkormányzati választásoknak a budapesti lakhatási lehetőségek szempontjából. De a Habitat nem csak elemez: önkormányzati, kormányzati és EU-s szinten is képviseli azoknak az embereknek az érdekeit, akik hátrányos lakhatási helyzetben vannak.

2. rész:

Szolidáris gazdaság – MMAA-beszélgetés Ádám Zsófiával és Lafferton Sárával

A Fordulat a Társadalomelméleti Kollégium periodikusan megjelenő folyóirata, amely félévente megjelenő számaiban a baloldali elméleti körhöz és politikai diskurzushoz kapcsolódó témák kerülnek feldolgozásra. A szolidáris gazdaság gyakorlata egy mozgalmi gyakorlat: a Szolidáris Gazdaság Központ az ország számos területéről igyekszik összekötni termelőket, szövetkezeteket, közösségeket, akikkel/amelyekkel közösen tanulnak, tűznek ki célokat és dolgozzák ki a közös irányokat. Háztáji, csettegő, koma-rendszer – ezekről talán sokan hallottunk már, az azonban mostanában kezd egyértelművé válni, hogy az ilyen és ehhez hasonló megoldásoknak kiemelt szerepe lehet egy zöldebb és igazságosabb társadalomban.

3. rész:

Lépjünk, hogy léphessenek! – MMAA-beszélgetés Csordás Anett-tel

A beszélgetésben a „Lépjünk, hogy léphessenek!” egyesület elnökével, Csordás Anett-tel és az általa vezetett egyesülettel ismerkedtünk meg. Az egyesületet 2011-ben olyan szülők alakították, akiknek egy vagy több gyermeke valamilyen fogyatékossgal érintett. A társaság először önszervező klubként funkcionált, azonban a közös beszélgetések hamar rávilágítottak az állami ellátórendszer hiányosságaira. Azok a szülők, akik fogyatékkal élő gyermekeik ápolását végzik, fokozottan kiszolgáltatott helyzetben élnek, sem szimbolikusan, sem pedig anyagilag nincsenek megfelelő mértékben támogatva. Az egyesületet alapító szülők arra szövetkeztek, hogy ezt a morális és gazdasági elismerést kiharcolják.

4. rész:

A magyar társadalom osztályszerkezete – MMAA-beszélgetés Éber Márk Áronnal

Éber Márk Áronnal nemrég megjelent könyve kapcsán beszélgettünk, amely „A csepp: a félperifériás magyar társadalom osztályszerkezete” címet viseli. Könyvének címe szimbolikus: ha a magyar társadalom osztályszerkezetét grafikonon akarjuk ábrázolni, akkor egy cseppalakkal találjuk szemben magunkat. Míg felül nagyon kevesen helyezkednek el, addig alul találjuk meg a társadalom döntő részét. A történeti elemzés arra enged következtetni, hogy sajnos ez a helyzet nem új dolog. A rendszerváltást meghatározó felzárkózási hangulat hamar kiábrándulásba fordult, és a külföldi tőke beáramlása csak újabb függő helyzetbe sodorta a magyar társadalmat anélkül, hogy érdemben elősegítette volna a társadalmi mobilizáció lehetőségeit. A baloldali politika feladata elsődlegesen az, hogy ezt a zárt helyzetet feloldja, és széles rétegek számára tegye elérhetővé a társadalmi mobilitás különféle intézményeit.

5. rész:

Érdekérvényesítés és zöldpolitika – MMAA-beszélgetés Mező Jánossal

Mező Jánossal, a Greenpeace Magyarország igazgatójával klímaváltozásról, érdekérvényesítésről és cselekvési lehetőségekről beszélgettünk. A Greenpeace a világ egyik legrégebbi és leginkább ismert zöldüggyel foglalkozó civil szervezete. Missziójának része a klímaváltozás folyamatos tematizálása, valamint a biodiverzitás fenntartása és megújítása 2050-ig. A Greenpeace Magyarország közel 20 éve tevékenykedik hazánkban. Olyan sikereket könyvelhetnek el maguknak, mint a zengői rádió-lokátor telepítésének megakadályozása, a sajbábonyi vízszennyezés leállítás, illetve az Illatos úti telep felszámolása. Érdekérvényesítő és tudatosító kampányaiknak hatása van arra, hogy a társadalom hogyan gondolkodik a hulladékról vagy a légszennyezésről.

6. rész:

Az Európai Unió klímapolitikája – MMAA-beszélgetés Jávor Benedekkel

Jávor Benedekkel, volt EP-képviselővel beszélgettünk az Európai Unió klímapolitikájáról és az EU klímacéljairól. Jávor szerint átfogó energetikai reformra lenne szükség, amelyhez szükség van az Unió támogatására. Az új EU-s költségvetés egyik kikötése az, hogy a támogatások negyedét klímavédelmi célokra kell felhasználni. Fontos lenne ezeket a forrásokat hatékony klímacselekvésre fordítani, azonban itt is fennáll a korrupció veszélye.

A beszélgetésben szóba került az is, hogy kibocsátáscsökkentés esetében jelentős felelőssége van a nagyvárosoknak is. Részben emiatt merült fel az, hogy a nagyvárosok közvetlenül férhessenek hozzá az Európai Unió támogatásaihoz. Ez azért is fontos lenne, mert a városok vannak birtokában azoknak az információknak, amelyek szerint saját klímacélok tudnak kitűzni, saját cselekvési tervet létrehozni.

7. rész:

Rendszerkritikus média független finanszírozásból – MMAA-beszélgetés Diószegi-Horváth Nórával

A MÉRCE internetes hírportál főszerkesztőjével beszélgettünk a hírportál harmadik születésnapja alkalmából. A MÉRCE baloldali online újságként és baloldali közösségként működik, újságíróik nagy része aktivista múlttal és jelennel büszkélkedhet. A bevallott elvi elköteleződés materiális függetlenséggel társul: működésüket közösségi támogatásból finanszírozzák. A MÉRCE 18 fizetett alkalmazottat tudhat magáénak, és az utóbbi 3 évben több mint 200 vendégszerző írása jelent meg felületükön. A MÉRCE szerkesztőségének egyik vállalása az, hogy élőben közvetítik a társadalom anyagi és szellemi szabadságért folytatott küzdelmének fontos történéseit, tüntetéseket, sztrájkokat, blokádot.

8. rész:

Zöldpolitika helyben – MMAA-beszélgetés Temesvári Szilviával, Terézváros alpolgármesterével

Temesvári Szilvia, Terézváros környezetvédelemért és részvételért felelős alpolgármestere volt a vendégünk. 2019 előtt nem igazán volt jellemző az, hogy az önkormányzatokban környezetvédelemért felelős alpolgármesterek dolgozzanak, ezért külön kihívás kialakítani az ezzel a pozícióval járó tevékenységi kört, hozzáértő és elhivatott csapatot. Megkönnyíti azonban a lobbitevékenységet az, hogy a zöldüggyek nemcsak a színpad mögött jelennek meg, hanem a választási kampánynak is meghatározó témája volt ez a tavaly őszi önkormányzati választáson, és láthatóan erős támogatottsága van ennek mind a lakosság körében, mind pedig a civil, aktivista szférában.

Temesvári Szilvia számos projektet említ az interjúban, amelyek azt célozzák, hogy a kerület zöldebb és élhetőbb legyen: faültetés a Szondi utca környékén, a piacon termelt hulladék komposztálásának megoldása, szelektív hulladékgyűjtés, kerékpárosztás, csak hogy néhányat említsünk.

9. rész:

Mire jó a CSOK és mire nem? – MMAA-beszélgetés Czirfusz Mártonnal, a Periféria Központ munkatársával

Czirfusz Márton elmondta, hogy a Periféria Központ célja a lakhatással foglalkozó akadémiai kutatók összekötése a közpolitikai döntéshozatallal. Elsősorban Magyarországgal foglalkoznak, de vizsgálatuk látószöge globális. Czirfusz arról beszélt: fontos felismerni azt a tényt, hogy a CSOK nem azok számára nyújt segítséget, akik a leginkább kiszolgáltatottak a lakhatás terén, hanem azok számára, akik amúgy is előnyből indulnak a lakáspiacon. A Periféria Központ alternatívaként bérlői lakásszövetkezetek felállítását javasolja, amely esetben egy adott ingatlant a lakók közösen, szövetkezeti formában tulajdonolnak.

10. rész:

Civilek az önkormányzatban – MMAA-beszélgetés Udvarhelyi Tesszával

Udvarhelyi Tessza kulturális antropológus volt a vendégünk, akivel arról beszélgettünk, hogy milyen szerepük lehet a civileknek az önkormányzati politikában.

Józsefvárosban a Közösségi Részvételi Iroda munkatársainak feladata az, hogy az állampolgári részvételiség gyakorlati kérdéseit kidolgozzák. Az állampolgári részvételt elősegíti a lakosság méltányos tájékoztatása, a döntéshozatalba való bevonás konzultáció által. Az is fontos, hogy a hivatal lehetőséget adjon arra, hogy kritikát fogalmazzanak meg vele szemben. A járvány/válság nem kerülte el az önkormányzatokat sem: habár a forrásmegvonások és a váratlan kiadások miatt a részvételi költségvetés projektje egy időre háttérbe szorult, tavasszal bebizonyosodott, hogy a civilek és a lakosság bevonásával és közös fellépéssel sokkal hatékonyabb a válságkezelés.

Egyéb online események

2020. július 2-án „Válság és alapjövedelem” címmel webinárt tartottunk (MMAA–FES közös rendezvény).

Az online eseményen arról cseréltünk eszmét, hogyan hatott a koronavírus-járvány és a nyomában kibontakozó gazdasági válság a feltétel nélküli alapjövedelemre (FNA) mint progresszív innovációra. A webináriumon áttekintettük azokat a folyamatokat, amelyek az alapjövedelmet a gondolkodási főáramba emelték, és azokat, amelyek ott is tarthatják.

2020. július 9-én az „Alapjövedelem? Garantált minimáljövedelem? Munkagarancia?” címmel tartott FES-webináriumon vettünk részt. A beszélgetésben arról arról cseréltünk eszmét, hogy mi a helyes megoldás a válság és az automatizáció miatt munkájukat veszített emberek támogatására.

2020. szeptember 14–20. között az MMAA és az Első Magyar Feltétel Nélküli Alapjövedelemért Egyesület konferenciát szervezett a Feltétel Nélküli Alapjövedelemről a 13. Nemzetközi Feltétel Nélküli Alapjövedelem hét kapcsán, amelynek mottója: „FNA: A választás szabadsága!” A programsorozat részeként három kerekasztal-beszélgetést szerveztünk, amelyeket Büttl Ferenc, alapítványunk kuratóriumi elnöke moderált. Mindhárom beszélgetés elérhető az alapítvány YouTube-csatornáján a címekre kattintva.

2020. november 27-én Büttl Ferenc, alapítványunk kuratóriumi elnöke a Szikra Mozgalom Egyesület önképzőkörén az MMAA „Alapjövedelem 2021 – Út a biztonságba!” című tanulmányáról rendezett zártkörű online beszélgetésen vett részt.

2020. december 3-án az MMAA online kerekasztal-beszélgetést rendezett az alapjövedelemről, aminek egyik apropója az alapítvány nemrég megjelent alapjövedelem-kiadványa, az „Alapjövedelem 2021 – Út a biztonságba!” volt. A rendezvényen előadóként részt vett Karácsony Gergely, Budapest főpolgármestere.

2020. december 15-én a Budapesti Corvinus Egyetem Társadalomelméleti Kollégiumában zártkörű online beszélgetést tartottak az alapjövedelemről Büttl Ferencsel, az MMAA kuratóriumi elnökével.

Az MMAA működése

2020-ban egy részmunkaidős alkalmazottal gyarapodott a csapatunk, az év második felében pedig egy gyakornokot is felvettünk, akinek első számú feladata az alapítvány céljainak és tevékenységének angol nyelvű összefoglalása, népszerűsítése. Emellett az online események színvonalas végrehajtásához elengedhetetlen volt alkalmanként audiovizuális-szerkesztői és grafikai háttérrel rendelkező szakemberek segítségét kérni. Rájuk 2021-ben is számítani fogunk.

Együttműködő partnereink

Zöld Terasz Alapítvány

Alapítványunk szoros együttműködésben van a Zöld Terasz Alapítvánnyal, 2020-ban is több eseményt sikerült közösen megrendezni, erről az Események szekció alatt található részletesebb információ. A ZTA 2020-as főbb tevékenységei közül említünk itt meg néhányat.

2020. január 15.: Szeged a klímaváltozás viharában – Zöld Terasz-beszélgetés

Szegeden is érezhetően fokozódik a légszennyezés, a szélviharok, a felhőszakadások, valamint az árvizek gyakorisága és intenzitása. Fontos felkészülni a védekezésre és a megelőzésre, de nem mindegy, hogy a szűkös erőforrásokat melyik területre koncentráljuk.

2020. március 2-án a Zöldike Klubban a Zöld Terasz Alapítvány az MMAA-val közösen beszélgetést szervezett a baloldali lakhatás- és lakáspolitikai kihívásairól, korlátairól és lehetőségeiről.

2020. március 9-én a Zöldike Klubban a Zöld Terasz Alapítvány az MMAA-val közösen beszélgetést szervezett a baloldali lakhatás- és lakáspolitikai kihívásairól, korlátairól és lehetőségeiről.

Augusztus 18-án a Zöld Terasz Alapítvány szervezésében a zöldpártok képviselői beszélgettek arról, hogy milyen kihívások előtt áll a társadalom és a politika a 21. században a klímaváltozás terén. A beszélgetésen részt vett Tordai Bence, a Párbeszéd országgyűlési képviselője, az MMAA kuratóriumi tagja.

Augusztus 25–26. között került megrendezésre Horányban, az Árnyas Liget Tábortan a Zöld Terasz Alapítvány (ZTA) Fenntarthatósági Tábora. A táborban a résztvevők (kb. 30 fő) előadásokat hallgattak meg zöldgazdaság, nagyvárosi klímaalkalmazkodás, ökológia, fenntartható mezőgazdaság és alapjövedelem témákban.

Very Important Planet internetes újság és hírportál

2020-ban elindult a Very Important Planet (VIP) nevű, zöldenergia és fenntarthatóság párti internetes újság és hírportál. Rövid részlet Horváth Attila főszerkesztő által írt bemutatkozó írásból: „Itt egy lap, amelynek küldetése egyszerű: a független médiatér szélesítése mellett »zöld szemüveget« kínál Önöknek. Az a célunk, hogy cikkeink – egyenként és tágabb kontextusban is – bolygónk, országunk, településünk, utcánk, otthonunk élhetőbbé tételét szolgálják. (...) Lapunk a világszerte és – hosszú küzdelem után – Magyarországon is egyre több ember által vallott értékrendet képviseli, ami a bolygónk megsegítésére irányul. Nevezük ezt egyszerűen zöld értékrendnek, ami egyre inkább teret nyer a világpolitikában is.” A Very Important Planet (VIP) kiadója a Zöld Terasz Alapítvány.

Budapest, 2021. február 6.

Büttl Ferenc s. k.,
a Kuratórium elnöke
Megújuló Magyarországért Alapítvány

„A közzétett adatokat könyvvizsgáló nem ellenőrizte.”

1	8	6	1	9	6	1	0	9	4	9	9	5	6	9	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statisztikai számjel

Bírósági szám: 12-PK060337-2014

MEGÚJULÓ MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY

szervezet megnevezése

1074 BUDAPEST, HUSZÁR UTCA 1.

címe

A számviteli törvény szerinti egyéb szervezetek
egyszerűsített éves beszámolója

2020.

üzleti évről

Keltezés: Budapest, 2021. április 19.

Büttl Ferenc s. k.,
elnök

P. H.

1	8	6	1	9	6	1	0	9	4	9	9	5	6	9	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statistikai számjel

Az egyéb szervezet megnevezése: MEGÚJULÓ MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY

Az egyéb szervezet címe: 1074 BUDAPEST, HUSZÁR UTCA 1.

**KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK
MÉRLEGE
2020. ÉV**

adatok E Ft-ban

Sorszám	A tétel megnevezése		Előző év 2018.	Előző év(ek) helyesbítése	Tárgyév 2019.
	b		c	d	e
1	A.	Befektetett eszközök (2.–4. sorok)	427		294
2	I.	IMMATERIÁLIS JAVAK	193		151
3	II.	TÁRGYI ESZKÖZÖK	234		143
4	III.	BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0		0
5	B.	Forgóeszközök (6–9. sorok)	2 890		10 025
6	I.	KÉSZLETEK	14		398
7	II.	KÖVETELÉSEK	629		713
8	III.	ÉRTÉKPAPÍROK	0		0
9	IV.	PÉNZESZKÖZÖK	2 247		8 914
10	C.	Aktív időbeli elhatárolások	90		90
11		ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN (1.+5.+10. sor)	3 407		10 409
12	D.	Saját tőke (13.–18. sorok)	1 239		9 571
13	I.	INDULÓ TŐKE / JEGYZETT TŐKE	200		200
14	II.	TŐKEVÁLTOZÁS/EREDMÉNY	-2 171		1 039
15	III.	LEKÖTÖTT TARTALÉK	0		0
16	IV.	ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0		0
17	V.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGBŐL	3 210		8 332
18	VI.	TÁRGYÉVI EREDMÉNY VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGBŐL	0		0
19	E.	Céltartalékok	0		0
20	F.	Kötelezettségek (21.–23. sorok)	2 168		838
21	I.	HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0		0
22	II.	HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0		0
23	III.	RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	2 168		838
24	G.	Passzív időbeli elhatárolások	0		0
25		FORRÁSOK (PASSZÍVÁK) ÖSSZESEN (12+19+20+24. sor)	3 407		10 409

Keltezés: Budapest, 2021. április 19.

Büttl Ferenc s. k.,
elnök

1	8	6	1	9	6	1	0	9	4	9	9	5	6	9	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statistikai számjel

Az egyéb szervezet megnevezése: MEGÚJULÓ MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY

Az egyéb szervezet címe: 1074 BUDAPEST, HUSZÁR UTCA 1.

KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK EREDMÉNYKIMUTATÁSA 2020. ÉV

adatok E Ft-ban

Sor- szám	A tétel megnevezése	Előző év			Előző év(ek) helyesbítései			Tárgyév		
		Alaptev.	Váll. tev.	Összes	Alaptev.	Váll. tev.	Összes	Alaptev.	Váll. tev.	Összes
1.	Értékesítés nettó árbevétele	0	0	0			0	0	0	0
2.	Aktivált saját teljesítmények értéke			0			0	0		0
3.	Egyéb bevételek	27 492	0	27 492			0	29 884	0	29 884
	Ebből: – tagdíj, alapítótól kapott befizetés	0		0			0	0		0
	– támogatások	27 492		27 492			0	29 084		29 084
4.	Pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0			0	0	0	0
A.	Összes bevétel (1.+ – 2. + 3. + 4.)	27 492	0	27 492	0	0	0	29 884	0	29 884
	Ebből: közhasznú tevékenység bevételei						0			
5.	Anyagjellegű ráfordítások	7 065	0	7 065			0	7 700	0	7 700
6.	Személyi jellegű ráfordítások	7 041	0	7 041			0	9 887	0	9 887
	Ebből: vezető tisztségviselők juttatásai	0	0	0			0	0	0	0
7.	Értékcsökkenési leírás	175	0	175			0	163	0	163
8.	Egyéb ráfordítások	10 001	0	10 001			0	3 801	0	3 801
9.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	0	0			0	1	0	1
B.	Összes ráfordítás (5.+6.+7.+8.+9.)	24 282	0	24 282	0	0	0	21 552	0	21 552
	Ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai						0			
C.	Adózás előtti eredmény (A–B)	3 210	0	3 210	0	0	0	8 332	0	8 332
10.	Adófizetési kötelezettség	0	0	0			0	0	0	0
D.	Tárgyévi eredmény (D–10.)	3 210	0	3 210	0	0	0	8 332	0	8 332

Keltezés: Budapest, 2021. április 19.

Büttl Ferenc s. k.,
elnök

1	8	6	1	9	6	1	0	9	4	9	9	5	6	9	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statistikai számjel

Az egyéb szervezet megnevezése: MEGÚJULÓ MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY

Az egyéb szervezet címe: 1074 BUDAPEST, HUSZÁR UTCA 1.

**KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK
EREDMÉNYKIMUTATÁSA
2020. ÉV**

TÁJÉKOZTATÓ ADATOK

	Előző év	Tárgyév	Helyesbítés
A. Központi költségvetési támogatás	27418	27500	
ebből normatív támogatás			
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás	0	0	
ebből normatív támogatás			
C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás	0	0	
D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól nemzetközi szervezettől származó támogatás	0	0	
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének adózó rendelkezése szerinti felhasználásról szóló 1996. évi CXXVI. Törvény alapján kiutalt összeg	0	0	
F. Közszolgáltatási bevétel	0	0	

Keltezés: Budapest, 2021. április 19.

Büttl Ferenc s. k.,
elnök

1	8	6	1	9	6	1	0	9	4	9	9	5	6	9	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Statistikai számjel

MEGÚJULÓ MAGYARORSZÁGÉRT ALAPÍTVÁNY

1074 Budapest, Huszár utca 1.
Nyilvántartási szám: Fővárosi Törvényszék, 01-01-0011958
Adószám: 18619610-1-41

BESZÁMOLÓ

2020. 12. 31.

„A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.”

Budapest, 2021. április 19.

Büttl Ferenc s. k.,
a Kuratórium elnöke
Megújuló Magyarországért Alapítvány

KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET AZ ÉVES BESZÁMOLÓHOZ

ÁLTALÁNOS KIEGÉSZÍTÉSEK

1. Az alapítvány neve, székhelye
Az alapítvány cégneve: Megújuló Magyarországért Alapítvány,
mely a tevékenységét 2014. 09. 12. napján kezdte meg.
Nyilvántartási száma: Fővárosi Törvényszék 01-01-0011958
Az Alapítvány civil szervezeti bejegyzésének napja: 2014. 08. 29.
Az alapítvány székhelye: 1074 Budapest, Huszár utca 1.
2018. október 26. napjáig az alapítvány székhelye:
1061 Budapest, Paulay Ede utca 50. 2. em.
Az alapítvány határozatlan időre alakult.
2. Az alapítvány törzstőkéje
Az alapítvány 200 000 Ft induló vagyonnal alakult.
3. Az alapítvány tevékenységi köre
9499 – Máshová nem sorolt egyéb közösségi, társadalmi tevékenység.
4. Az alapítvány célja
Az Alapítvány célja, hogy a Párbeszéd Magyarországért Párt által képviselt zöld és baloldali értékek népszerűsítésével, a fontos közügyek és különböző társadalmi érdekek megfelelő bemutatásával hozzájáruljon a politikai kultúra fejlesztéséhez, árnyalt és széles körű tájékoztatással az állampolgárok ezen értékek iránti elköteleződését elősegítve, támogassa a Pártot küldetésének megvalósításában, célkitűzéseinek elérésében.

5. Az alapítvány képviselője: Büttl Ferenc elnök
Képviselési jog gyakorlásának módja: önálló
Az alapítvány ügyvezető szerve: Kuratórium
Kuratórium elnöke: Büttl Ferenc – 2018. október 26. napjától
Az alapítvány ügyvezetője: Szűcs Balázs – 2018. október 26. napjától 2020. március 3. napjáig. A mérlegkészítés időpontjában az alapítvány ügyvezetője:
Makk Katalin Elvira
- A Kuratórium tagjai:
- | | |
|--------------------|-----|
| Szabó Tímea | tag |
| Béres András | tag |
| Tordai Bence | tag |
| Grónai György | tag |
| Altfatter Adalbert | tag |
| Pinczés Bálint | tag |
6. Alkalmazott számviteli szabályok
Jelen beszámoló a hatályos magyar számviteli előírások szerint került összeállításra, a törvény előírásaitól való eltérésre okot adó körülmény nem merült fel.

A SZÁMVITELI POLITIKA FŐBB JELLEMZŐI

1. A könyvvizetés módja:
Az Alapítvány könyvelését magyar nyelven, a kettős könyvvitel elvei, és szabályai szerint vezeti. A számviteli információs rendszer kialakítása és működtetése, a beszámoló összeállítása az erre kijelölt külső szolgáltató feladata. A számviteli szolgáltatást nyújtó szervezet: BirdsHill Kft. (székhelye: 1112 Budapest, Facsetete u. 2/16., Cg: 01-09-066126, adószáma: 10333590-1-43)
2. A könyvvizetés pénzneme:
Az Alapítvány könyvelése magyar forintban történik, a beszámolóban az adatok eltérő jelölés hiányában, ezer forintban kerülnek feltüntetésre.
3. A beszámoló elkészítésért felelős:
A beszámoló elkészítésével, a számviteli feladatok irányításával megbízott személy mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkezik és a Pénzügyminisztérium által vezetett könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásában szerepel, valamint a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel (igazolvánnyal) rendelkezik. A beszámoló elkészítéséért felelős személy neve és regisztrációs száma: Kovács Istvánné, 123831.
4. A könyvvizsgálat:
Az alapítványnak a hatályos jogszabály szerint nincs könyvvizsgálati kötelezettsége.
A beszámolót könyvvizsgáló nem ellenőrizte.
5. A beszámoló formája és típusa
A Megújuló Magyarországért Alapítvány a tárgyidőszakra éves beszámolót készít. Az eredmény megállapításának választott módja: összköltség eljárás. A beszámolóban mind a mérleg, mind az eredménykimutatás „A” változatban került összeállításra. A magyar számviteli szabályok szerint, jelen számviteli beszámoló csak magyar nyelven került összeállításra. Ezen előírás alapján a magyar és az arról fordított idegen nyelvű szöveg eltérő értelmezése esetén a magyar nyelvű szöveg az irányadó.
6. Üzleti év:
Jelen beszámoló a 2020. január 01. – december 31. napja közötti időszakot öleli fel,
A mérleg fordulónapja: 2020. december 31. napja

7. A mérlegkészítés időpontja:

A mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált, a tárgyévet érintő gazdasági események, körülmények hatásait a beszámoló tartalmazza. A mérlegkészítés választott időpontja: 2021. március 31. napja.

8. Immateriális javak:

Az immateriális javak beszerzési, illetve előállítási költségen, halmozott értékcsökkenéssel csökkentve, az ismert piaci értéküknél nem magasabb, piaci értéken kerülnek kimutatásra. Az értékcsökkenés kiszámítása lineáris módszer alkalmazásával történik, az immateriális javak várható hasznos élettartamának megfelelő értékcsökkenési kulcsok alapján. Az immateriális javak várható hasznos élettartama az alábbiak szerint alakul:

Vagyoni értékű jogok	6,25 év
Szellemi termékek	3 év

9. Tárgyi eszközök:

A tárgyi eszközök a mérlegben beszerzési, illetve előállítási költségen, halmozott értékcsökkenéssel csökkentve kerülnek kimutatásra. Az értékcsökkenés kiszámítása lineáris módszer alkalmazásával történik, az eszközök értékének és a várható hasznos élettartam alatt történő leírásához szükséges értékcsökkenési kulcsok alapján.

Az eszközök várható hasznos élettartama az alábbiak szerint alakul:

Ingtatlanokon végzett beruházás	16,6 év
Műszaki berendezések, számítógépek	3 év
Egyéb berendezések	6,9 év
Egyéb járművek	10 év
Kis értékű (100 ezer forint alatti)	egyösszegű

10. Készletek

A vásárolt készletek a beszerzési költség és a nettó piaci érték közül az alacsonyabbikon kerülnek kimutatásra. Értékvesztés elszámolására kerül sor, ha a készlet piaci értéke a nyilvántartási árhoz viszonyítva legalább 15%-kal lecsökkent. A befejezetlen termelés, a félkész- és a késztermék értéke tartalmazza a közvetlen anyag- és munkaköltséget és a felosztott közvetett költségek megfelelően arányosított részét.

11. Külföldi pénzeszközben felmerülő ügyletek elszámolása

A külföldi pénzeszközben felmerülő ügyletek, az ügylet teljesítésének napján érvényes MNB középárfolyamon kerülnek elszámolásra. Az év végi összevont árfolyamkülönbözlet minden esetben elszámolásra kerül, a vállalkozás jelentősnek minősíti. A devizás tételek értékelése az előző üzleti évhez képest nem változott.

12. Értékelési eljárások

Terven felüli értékcsökkenés elszámolására az immateriális javaknál és a tárgyi eszközöknél kerül sor akkor, ha könyv szerinti érték tartósan és jelentősen magasabb, mint az eszköz piaci értéke, ha a az érték tartósan lecsökken, mert az eszköz feleslegessé vált, vagy rendeltetésének megfelelően nem használható, vagy a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető. Visszairása az általános szabályok szerint történik.

Értékhelyesbítést, valamint az értékelési tartalék meghatározását minden üzleti évben a mérleg fordulónapjával egyidejűleg végezzük el. Az Alapítvány értékhelyesbítést a befektetett eszközöknél az immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél és befektetett pénzügyi eszközöknél alkalmaz.

Értékvesztés számolunk el a befektetéseknél, az egy évnél hosszabb lejáratú, hitelviszonyt megtestesítő értékpapíroknál, a mérleg fordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig nem rendezett követeléseknél, a vásárolt készleteknél, a saját termelésű készleteknél abban az esetben, ha mérlegkészítéskor azok piaci értéke tartósan és jelentősen alacsonyabb, mint a nyilvántartás szerinti értéke. Visszairása az általános szabályok szerint történik.

A forgóeszközök között kimutatott értékpapírok, a tulajdoni részesedést jelentő befektetést, valamint a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt bekerülési értéken mutatjuk ki.

Céltartalékot képezünk a szükséges mértékben azokra a fizetési kötelezettségekre, amelyek várhatóan, vagy bizonyosan felmerülnek, de összegük vagy esedékességük időpontja a mérleg készítésekor még bizonytalan, valamint az olyan várható jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre, amelyek feltételezhetően vagy bizonyosan felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja a mérlegkészítéskor még bizonytalan és nem sorolhatók a passzív időbeli elhatárolások közé. A devizában fizetendő kötelezettségek nem realizált árfolyamvesztésének halasztott ráfordításként történő elszámolásakor, az e címen képzett aktív időbeli elhatárolás összegében.

13. Hibák értelmezése

Jelentős összegűnek minősül az üzleti évben feltárt, egy üzleti évre vonatkozó hibák hatása, ha a saját tőke változásai abszolút értékének együttes összege a vizsgált üzleti évre készített beszámoló eredeti mérleg főösszegének 2%-át, vagy az 500 e Ft-ot meghaladja. Ebben az esetben a feltárt hibák hatása a tárgyévi beszámolóban nem a tárgyévi adatok között, hanem elkülönítetten, előző évek módosításaként kerül bemutatásra. A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibának minősülnek a feltárt hibák, ha összevont és göngyöltetett hatásukra a feltárás évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke legalább 20%-kal változik.

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló, jelentős összegű hibák feltárása esetén a feltárás évét megelőző üzleti év beszámolóját az eredeti és a módosított adatok bemutatásával, a módosítások kiemelésével a tárgyévi beszámoló közzétételét megelőzően ismételten közzé kell tenni. A hibák egyes üzleti évekre gyakorolt hatását ebben az esetben a tárgyévi beszámoló kiegészítő mellékletében kell bemutatni.

14. Környezetvédelem

Környezetvédelemmel kapcsolatosan tárgyévben költség nem került elszámolásra, azzal kapcsolatosan céltartalék-képzés nem történt. A kötelezettségek között ki nem mutatott környezetvédelmi, helyreállítási kötelezettség a fordulónapon nem állt fenn.

15. Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

A korábbi évekhez kapcsolódóan a tárgyévben ellenőrzés, önellenőrzés semmiféle hibát nem tárt fel, a mérleg korábbi időszakra vonatkozó korrekciókat nem tartalmaz.

A mérlegben olyan tétel nem szerepel, amely több sorban is elhelyezhető lenne, és sajátos besorolása bemutatást kívánna.

Az Alapítványnak a mérlegben nem látszó, a mérleg fordulónapjáig le nem zárt ügyletek miatti függő, vagy biztos (jövőbeni) kötelezettsége nincs.

Olyan, a mérlegben meg nem jelenő pénzügyi kötelezettség, amely a pénzügyi helyzet értékelése szempontjából jelentőséggel bír, a fordulónapon nem volt.

ESZKÖZÖK

Immateriális javak és tárgyi eszközök

IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK BRUTTÓ ÉRTÉK VÁLTOZÁSÁNAK, HALMOZOTT ÉRTÉKCSÖKKENÉSÉNEK BEMUTATÁSA

ezer Ft

MEGNEVEZÉS	BRUTTÓ ÉRTÉK					Záró	HALMOZOTT ÉRTÉKCSÖKKENÉS					NETTÓ ÉRTÉK		
				ÁTSOROLÁS						ÁTSOROLÁS		Záró	Nyitó	Záró
	Nyitó	Növ.	Csök.	Növ.	Csök.		Nyitó	Növ.	Csök.	Növ.	Csök.			
I. IMMATERIÁLIS JAVAK	528					528	334	73				407	193	121
01. Alapítás, átszervezés														
02. Kísérleti fejlesztés														
03. Vagyoni értékű jogok	528					528	334	73				407	193	121
04. Szellemi termékek														
05. Üzleti vagy cégérték														
06. Immateriális javak érték.														
II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	1 393					1 393	1 160	90				1 250	233	143
01. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok														
02. Műszaki berendezések	205					205	205					205	0	0
03. Egyéb berendezések	1 188					1 188	955	90				1 045	233	143
04. Tenyészállatok														
05. Beruházások, felújítások						30								30
06. Tárgyi eszköz érték helyesbítése														
III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK														
01. Tartós részesedés kapcsolt vállalkozásban														
02. Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásnak														
03. Egyéb tartós részesedés														

04. Tartósan adott kölcsön egyéb rész. visz. álló v.														
05. Egyéb tartósan adott kölcsön														
06. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír														
07. Befektetett pénzügyi eszközök érték helyesbítése														
ÖSSZESEN	1 921					1 951	1 494	163				1 657	427	294

A környezet védelmét közvetlenül szolgáló tárgyi eszközzel a vállalkozás nem rendelkezik.

BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	ÉRTÉKCSÖKKENÉSEK											
	TERV SZERINTI								TERVEN FELÜLI		ÖSSZESEN	
	LINEÁRIS		DEGRESSZÍV		TELJESÍTMÉNYARÁNYOS		100 EZER ALATTI		Bázis	Tárgy	Bázis	Tárgy
	Bázis	Tárgy	Bázis	Tárgy	Bázis	Tárgy	Bázis	Tárgy				
I. IMMATERIÁLIS JAVAK	73	73					0	0			73	73
01. Alapítás, átszervezés												
02. Kísérleti fejlesztés												
03. Vagyoni értékű jogok	73	73					0	0			73	73
04. Szellemi termékek												
05. Üzleti vagy cégérték												
II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	44	90					58	0			102	90
01. Ingatlanok												
02. Műszaki berendezések	0										0	
03. Egyéb, berendezés felszerelés járművek	44	90					58	0			102	90
04. Tenyészállatok												
05. Beruházások												
ÖSSZESEN:	117	163					58	0			175	163

Készletek

MEGNEVEZÉS	Ezer forint
Kiadványok	398
Készletek összesen:	398

Követelések

MEGNEVEZÉS	Ezer forint
Követelések szolgáltatásból (vevők)	0
Követelések összesen:	0

Egyéb követelések

MEGNEVEZÉS	Ezer forint
Adott előleg	25
Egyéb követelések	688
Követelések összesen:	713

Pénzeszközök

MEGNEVEZÉS	Ezer forint
Pénztár	61
Bankbetétek	8 633
Összesen:	8 914

Aktív időbeli elhatárolások

MEGNEVEZÉS	Ezer forint
Bevételek aktív időbeli elhatárolása	90
Párbeszéd Magyarországért Párt	90
Költségek aktív időbeli elhatárolása	0
Aktív időbeli elhatárolás összesen:	0

FORRÁSOK ÉS 2020. ÉVI VAGYON FELHASZNÁLÁSÁVAL KAPCSOLATOS KIMUTATÁS**Saját tőke**

MEGNEVEZÉS	Ezer forint
Induló tőke	200
Eredménytartalék	1 039
Tárgyévi eredmény alaptevékenységből	8 332
Tárgyévi eredmény, vállalkozási tevékenységből	0
Összesen:	9 571

Céltartalékok

Az Alapítványnak nem kellett céltartalékot képeznie, a tárgyidőszakra vonatkozóan, a Alapítvány Számviteli politikájának, illetve a Számviteli törvény előírásait figyelembe véve.

Kötelezettségek**Rövid lejáratú kötelezettségek**

MEGNEVEZÉS	Ezer forint	
Egyéb rövidlejáratú kötelezettségek		838
Szállítói kötelezettség		742
Egyéb kötelezettség		96
Összesen:		838

Passzív időbeli elhatárolások

MEGNEVEZÉS	Ezer forint	
Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása		0
Összesen:		0

2020. évi költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás

TÉTEL MEGNEVEZÉSE	Vállalkozási tevékenység Ezer Ft	Alaptevékenység Ezer Ft
Értékesítés nettó árbevétele	0	0
Egyéb bevétel	0	29 884
Kapott támogatás	0	2 124
Költségvetési támogatás	0	27 500
Adomány	0	0
Saját előállítású eszközök aktivált értéke	0	0
Bevétel összesen	0	29 884
Anyagköltség	0	23
Igénybe vett szolgáltatások értéke	0	7 505
Szállítási költség	0	19
Egyéb bérleti díj	0	99
Iroda üzemeltetés költsége	0	0
Szoftverüzemeltetés	0	119
Üzletviteli tanácsadás	0	0
Ügyvédi díj	0	4 390
Karbantartás	0	0
Könyvelési, ügyviteli díj	0	315
Hirdetés	0	0
Belföldi utazás, szállás költség	0	14
Posta, telefon internet	0	71
Rendezvényekkel kapcsolatos költségek	0	766
Foglalkozás egészségügyi szolgáltatás	0	153
Egyéb igénybe vett szolgáltatás	0	1 559
Egyéb szolgáltatások értéke	0	172
Bankköltség	0	172
Hatósági, igazgatási díjak	0	0

Anyagjellegű ráfordítások összesen	0	7 700
Béreköltség	0	8 311
Személyi jellegű egyéb kifizetések	0	479
Bérbírlékok	0	1 097
Személyi jellegű ráfordítások összesen	0	9 887
Értékcsökkenési leírás	0	163
Egyéb ráfordítások	0	3 801
Adott támogatás	0	3800
Pénzügyi műveletek bevételei	0	
Kapott kamat	0	
Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	1
Árfolyamvesztés	0	1
Adózás előtti eredmény	0	8 332

Az Alapítvány a beszámolási időszakban vállalkozási tevékenységet nem végzett.

2020. évi KAPOTT TÁMOGATÁSOK FELHASZNÁLÁSA

2020. évi támogatások	Összeg E Ft
Központi költségvetéstől kapott támogatás	27.500
Alapítótól kapott támogatás	1.100
Egyéb támogatás	224
Támogatás összesen:	28.824
2020. évi támogatás felhasználása	Összeg E Ft
Működési költség	15.345
Alapítvány által támogatott szervezetek	3.800
Alapítótól kapott támogatás felhasználása	500
Egyéb támogatás felhasználása	152
Táborok, kampányok, rendezvények	1.754
Összesen:	21.551

2020. évi ADOTT TÁMOGATÁSOK

Költségek, ráfordítások ellentételezésére adott támogatás

Zöld Terasz Alapítvány	3.600.000 Ft
Szövetkezeti Támogató Egyesület	200.000 Ft
Adott támogatás összesen:	3.800.000 Ft

2020. év adott támogatások összesen: 3.800.000 Ft

KAPOTT TÁMOGATÁSOK**Költségek, ráfordítások ellentételezésére kapott egyéb támogatás**

Napsugár Háziiorvosi Rendelő	10.000 Ft
Szűcs Sándor	5.000 Ft
Gál Endre	100.000 Ft
Gál Endre	20.000 Ft
Gál Péterné	50.000 Ft
Rácz Károlyné	5.000 Ft
Szűcs Sándor	2.000 Ft
Hegedűs Antalné	2.000 Ft
Szűcs Sándor	2.000 Ft
Szilágyi Márton	10.000 Ft
Szűcs Sándor	1.000 Ft
Szilágyi Márton János	2.500 Ft
Székely Orsolya	5.000 Ft
Blaskóné Peszegi Klára	2.000 Ft
Fodroczi Zoltán	5.000 Ft
Szilágyi Márton János	2.500 Ft
Összesen:	224.000 Ft

Alapítótól kapott támogatás

Párbeszéd Magyarországért Párt	1.100.000 Ft
--------------------------------	--------------

Adott támogatás visszautalása

Társadalmi Igazságosságért Alapítvány 2019. évben átutalt támogatás visszautalása	800.000 Ft
--	------------

KÖLTSÉGVETÉSTŐL KAPOTT TÁMOGATÁS

Költségvetéstől kapott támogatás I. n.év	6.875.000 Ft
Költségvetéstől kapott támogatás II. n.év	6.875.000 Ft
Költségvetéstől kapott támogatás III. n.év	6.875.000 Ft
Költségvetéstől kapott támogatás IV. n.év	6.875.000 Ft
Költségvetéstől 2020. évben kapott támogatás összesen:	27.500.000 Ft

KAPOTT TÁMOGATÁS UNIÓ

Kapott támogatás Unió: 0 Ft

TOVÁBB UTALÁSI CÉLLAL KAPOTT TÁMOGATÁS

Tovább utalási céllal kapott támogatás összege: 0 Ft

A tárgyévben végzett alapcél szerinti tevékenység bemutatása

Az Alapítvány célja, hogy a Párbeszéd Magyarországért Párt által képviselt zöld és baloldali értékek népszerűsítésével, a fontos közügyek és különböző társadalmi érdekeknek megfelelő bemutatásával hozzájáruljon a politikai kultúra fejlesztéséhez, árnyalt és széles körű tájékoztatással az állampolgárok ezen értékek iránti elköteleződését elősegítve támogassa a pártot küldetésének megvalósításában, célkitűzéseinek elérésében.

Zöld Terasz Alapítvány – támogatása

Támogatás összege: 3.600.000.- Ft

Az Alapítvány, a Zöld Terasz Alapítvány alapító okiratában megfogalmazott a zöld és baloldali értékeket népszerűsítő és a politikai kultúrafejlesztést elősegítő kezdeményezéseket megvalósító céljai érdekében nyújtott támogatást a Támogatott Zöld Terasz Alapítvány részére, annak alapcélja szerinti közösségfejlesztő programjának támogatására.

A Zöld Terasz Alapítvány, mint támogatott 2020. évben elindította a Very Important Planet, zöld értékrendet képviselő internetes újságot és hírportált, amelynek internetes elérhetősége www.thevip.hu. A Támogatott a támogatást a Very Important Planet internetes újság és hírportál működtetésére, valamint a hírportál beindításával és működtetésével kapcsolatos költségek, kiadások fedezésére használta fel.

Társadalmi Igazságosságért Alapítvány

Támogatás összege: 800.000 Ft visszautalásra került.

A támogatás célja az volt, hogy az elkötelezett a hazai politikai kultúra fejlesztése és a politika iránt érdeklődő fiatalok nemzetközi rendezvényeken való részvételét támogassa.

A támogatási cél a COVID-19-járvány miatti nemzetközi utazási és egyéb korlátozások, valamint a járványügyi intézkedések betartása miatt meghiúsult, ezért a 2019. évben átutalt és még fennálló 800.000 Ft támogatási összeg visszafizetésre került.

Szövetkezeti támogató Egyesület

Támogatás összege: 200.000 Ft

Az Egyesületnek mint a „FORDULAT” társadalomelméleti folyóirat kiadójának 2020. szeptemberi kiadványának előkészítő és nyomdai és egyéb, a kiadvány megjelenésével kapcsolatos feladatainak támogatása.

Az alapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások összege:

ezer Ft-ban	
Vezető tisztségviselők juttatása	2020. év
Tiszteletdíj	5 040
Egyéb juttatás	0
Tisztséghez kapcsolódó működési költség	0
Tisztséghez kapcsolódó cél szerinti költség	0
Összesen:	0

Tárgyidőszakban foglalkoztatott munkavállalók adatai:

ezer Ft-ban			
Állománycsoport	Átlagos statisztikai létszám (fő)	Munkabér	Gk költségtérítés
Teljes munkaidős fizikai	0	0	0
Teljes munkaidős szellemi	1	2 018	0
Nem teljes munkaidős szellemi	0	0	0
Nyugdíjas szellemi	0	0	0
Egyéb állományba nem tartozó	0	0	0
Összesen:	1	2 018	0

Beszámoló aláírására jogosult személy:

A Kuratórium 2018. október 26. napján megválasztott és bejegyzett elnöke: Büttl Ferenc
(bejegyző végzés száma: 12.Pk.60.337/2014/32.)

Felügyelő Bizottság

A Felügyelő Bizottság elnöke: Erdősi Éva
A Felügyelő Bizottság tagjai: Dr. Kun János
Major Petra

Törvényességi felügyelet

Az Alapítvány gazdálkodásának törvényességét az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

Számviteli feladatok ellátásával megbízott

Számviteli feladatok elvégzésével szerződéssel megbízva: Birdshill Kft.
1112 Budapest, Facsetete utca 2/16.
Kovács Istvánné
Mérlegképes könyvelő
Regisztrációs szám: 123831

Budapest, 2021. április 19.

Büttl Ferenc s. k.,
a Kuratórium elnöke

V. Hirdetmények

A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről

A „Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Tatabányai Járási Hivatal hatósági állatorvos” HU 212-0309 számú körbélyegző 2021. június 2. napjától érvénytelen.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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