



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2021. szeptember 24., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

4/2021. (IX. 24.) MK utasítás	A Nemzeti Kommunikációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról	4332
12/2021. (IX. 24.) EMMI utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	4350
13/2021. (IX. 24.) EMMI utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	4351
51/2021. (IX. 24.) HM utasítás	A honvédelmi szervezetek költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 20/2021. (V. 19.) HM utasítás módosításáról	4352
8/2021. (IX. 24.) IM utasítás	Az Igazságügyi Minisztérium Gazdálkodási Keretszabályzatáról	4361
22/2021. (IX. 24.) ITM utasítás	A Nemzeti Foglalkoztatási Alap központi kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról szóló 23/2020. (VIII. 31.) ITM utasítás módosításáról, valamint az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok 2014–2021 időszakának munkacsoportjáról szóló 1/2019. (I. 24.) ITM utasítás hatályon kívül helyezéséről	4378
19/2021. (IX. 24.) ORFK utasítás	A Rendőrség munkavédelmi tevékenységének ellátásáról szóló 10/2012. (VI. 29.) ORFK utasítás módosításáról	4379

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

52/2021. (IX. 24.) KKM közlemény	A Magyarország Kormánya és a Maldív Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről	4381
----------------------------------	---	------

III. Közlemények

A Magyar Nemzeti Bank közleménye a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyam-lapján nem szereplő külföldi pénznemek euróra átszámított árfolyamairól	4382
A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	4386
A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	4389
A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	4390
A Legfőbb Ügyészség közleménye elismerés adományozásáról	4404
A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről	4404
A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2021. október 1-je és október 31-e között alkalmazható üzemanyagárakról	4405
A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról	4405
A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 4/2021. (IX. 24.) SZTNH közleménye a „2021. évi Magyar Formatervezési Díj” kiállításra bemutatásra kerülő találmányok, védjegyek, formatervezési és használati minták kiállítási kedvezményéről, illetve kiállítási elsőbbségéről	4406

V. Hirdetmények

A Szent Anna Katolikus Óvoda és Általános Iskola közleménye bélyegző érvénytelenítéséről	4407
--	------

I. Utasítások

A miniszterelnök kabinetfőnökének 4/2021. (IX. 24.) MK utasítása a Nemzeti Kommunikációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 36. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, tekintettel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Kommunikációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az 1. melléklet tartalmazza.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Nemzeti Kommunikációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2019. (II. 21.) MK utasítás.
- 4. §** A Nemzeti Kommunikációs Hivatal ügyrendjeit az utasítás hatálybalépését követő 15 napon belül felül kell vizsgálni, és az 1. melléklet 3. § (4) bekezdésében foglalt rendben jóvá kell hagyni.

Rogán Antal s. k.,
a miniszterelnök kabinetfőnöke

1. melléklet a 4/2021. (IX. 24.) MK utasításhoz

A Nemzeti Kommunikációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

I. FEJEZET

A NEMZETI KOMMUNIKÁCIÓS HIVATAL ALAPADATAI, ALAPTEVÉKENYSÉGÉT ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK, JOGI DOKUMENTUMOK

1. A Nemzeti Kommunikációs Hivatal alapadatai, jogállása és alaptevékenysége

- 1. §** A Nemzeti Kommunikációs Hivatal
 1. megnevezése: Nemzeti Kommunikációs Hivatal,
 2. rövidített megnevezése: NKOH,
 3. székhelye: 1054 Budapest, Garibaldi utca 2.,
 4. postacíme: 1054 Budapest, Garibaldi utca 2.,
 5. alapítója: Magyarország Kormánya,
 6. alapítás dátuma: 2014. október 29.,
 7. Alapító Okirat kelte, száma: 2016. szeptember 15., MK-PÜ/227/1/2016.,
 8. létrehozásáról rendelkező jogszabály: a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet, amelyet 2020. december 1-től a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet váltott fel (a továbbiakban az NKOH működését szabályozó rendeletek az „NKOH működését szabályozó Korm. rendelet”-ként kerülnek hivatkozásra),
 9. irányító szerv neve: Miniszterelnöki Kabinetiroda (a továbbiakban: MK),
 10. irányító szerv címe: 1014 Budapest, Színház u. 1.,
 11. az irányítási jogok gyakorlója: a miniszterelnök kabinetfőnöke mint a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter (a továbbiakban: miniszter),

12. számlavezetője: Magyar Államkincstár,
13. előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00334710-00000000,
14. adószáma: 15827186-2-41,
15. PIR törzsszáma: 827180,
16. KSH statisztikai számjel: 15827186-8411-312-01,
17. alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti besorolása:
011120 Kormányzati igazgatási tevékenység,
013390 Egyéb kiegészítő szolgáltatások,
18. alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása: 841129 Egyéb kormányzati kiegészítő szolgáltatás,
19. alaptevékenységének szakfeladatrend szerinti besorolása: 8411 Általános Közigazgatás,
20. jogállása: az általános politikai koordinációért felelős miniszter irányítása alatt álló, központi hivatalként működő központi költségvetési szerv,
21. gazdálkodás megszervezésének módja: önálló gazdasági szervezettel rendelkezik,
22. előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező,
23. az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetése, XXI. Miniszterelnöki Kabinetiroda fejezet, 02 Nemzeti Kommunikációs Hivatal cím,
24. alaptevékenysége: az NKOH működését szabályozó Korm. rendeletben előírt és az Alapító Okiratban meghatározott feladatok,
25. illetékessége: országos.

2. A Nemzeti Kommunikációs Hivatal alaptevékenységét és működési rendjét meghatározó jogszabályok, jogi dokumentumok

- 2. §** Az NKOH alaptevékenységét meghatározó jogszabályok:
- a) a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.),
 - b) a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény,
 - c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
 - d) az NKOH működését szabályozó Korm. rendelet,
 - e) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), valamint
 - f) a kulturális értéket műfaja alapján létrehozó filmalkotások körébe nem tartozó filmalkotások meghatározásáról szóló 122/2019. (V. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 122/2019. Korm. rendelet).
- 3. §**
- (1) A törvényes működést, alaptevékenységet a hatályos jogszabályokkal összhangban megalkotott
 - a) Alapító Okirat,
 - b) Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz),
 - c) belső szabályzatok,
 - d) elnöki utasítások, valamint
 - e) ügyrendek
 szabályozzák.
 - (2) Az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott belső szabályzatok közül a szakmai és a gazdasági munka vitelét segítő szabályzatok kiadására irányítási jogkörében eljárva az elnök jogosult.
 - (3) Az elnök irányítási jogkörében eljárva minden olyan kérdésben, amelyet jogszabály, az Alapító Okirat, az SzMSz vagy belső szabályzat nem rendez, az (1) bekezdés d) pontjában meghatározott elnöki utasítást adhat ki.
 - (4) Az önálló szervezeti egység vezetője az SzMSz végrehajtására és az SzMSz-ben nem szabályozott, a szervezeti egység működésére vonatkozó részletszabályokról ügyrendet készít. Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, és jóváhagyásra az elnöknek felterjeszti. Az ügyrendben – a hatályos jogszabályokkal, az Alapító Okirattal, valamint az SzMSz-szel összhangban – meg kell határozni:
 - a) a szervezeti egység részletes feladatait, a feladatok munkafolyamatainak leírását;
 - b) a feladatok ellátásáért felelős személyeket, a szervezeti egység vezetőinek és ügyintézőinek feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét;

- c) a szervezeti egységhez tartozó egyes
 - ca) álláshelyeken ellátandó feladatokat (a továbbiakban: feladatkör),
 - cb) álláshelyek betöltésének szakmai és képesítési feltételeit;
 - d) az NKOH-n belüli más szervezeti egységekkel, illetve külső szervezetekkel történő kapcsolattartás, együttműködés szabályait.
- (5) A munkavégzéssel kapcsolatos személyes felelősség, a feladat- és hatáskörök személy szerinti megoszlása az ügyrendekben jelenik meg.

II. FEJEZET

A NEMZETI KOMMUNIKÁCIÓS HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS VEZETÉSE

3. A Nemzeti Kommunikációs Hivatal szervezeti felépítése

- 4. §** Az NKOH szervezeti felépítését ábrázoló szervezeti ábrát az 1. függelék, a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett feladatkörökre vonatkozó rendelkezéseket a 2. függelék tartalmazza.

4. A Nemzeti Kommunikációs Hivatal vezetője

- 5. §** (1) Az NKOH vezetője az elnök.
(2) Az elnököt a miniszter nevezi ki és menti fel, valamint gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

5. A Nemzeti Kommunikációs Hivatal vezetőjének helyettese

- 6. §** (1) Az NKOH vezetőjének helyettese az elnökhelyettes.
(2) Az elnökhelyettest az elnök nevezi ki és menti fel, valamint gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

6. A Nemzeti Kommunikációs Hivatal belső ellenőrzése

- 7. §** (1) A belső ellenőr a belső ellenőrzési tevékenység ellátását a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.), a vonatkozó egyéb jogszabályok, az NKOH Belső Ellenőrzési Kézikönyve (a továbbiakban: Belső Ellenőrzési Kézikönyv), a magyarországi államháztartási és nemzetközi belső ellenőrzési standardok, módszertani útmutatók alapján végzi.
(2) A belső ellenőr tevékenységét közvetlenül az elnöknek alárendelve látja el, különösen az éves ellenőrzési terv, az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a következtetések, ajánlások kidolgozása és az ellenőrzési jelentés elkészítése tekintetében.
(3) A belső ellenőr feladata a Bkr. szerinti belső ellenőrzési tevékenység ellátása. A belső ellenőrzés kiterjed az NKOH minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára, szabályszerűségi, pénzügyi rendszer- és teljesítmény-ellenőrzések, informatikai rendszerellenőrzések végzésére.
(4) A belső ellenőr közvetlenül az elnök részére
 - a) beszámol az ellenőrzések megállapításairól,
 - b) ellenőrzési jelentést nyújt be ellenőrzési tevékenységéről a vonatkozó jogszabályban előírt módon és időben (éves ellenőrzési jelentés),
 - c) a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelést, gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg.
(5) A belső ellenőr a belső ellenőrzési vezető Bkr.-ben és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírt feladatait is ellátja.

7. Adatvédelmi tisztviselő

- 8. §** (1) Az adatvédelmi tisztviselőt az NKOH állományába tartozó munkatársak közül az elnök jelöli ki. Tevékenységét az elnök közvetlen felügyelete mellett látja el, neki tartozik beszámolási kötelezettséggel.
(2) Az adatvédelmi tisztviselő ellátja a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben (a továbbiakban: GDPR), valamint

az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Info. tv.) és az NKOH adatvédelmi szabályzatában meghatározott feladatokat.

8. Elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személy

- 9. §**
- (1) Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben (a továbbiakban: Ibtv.) foglaltak alapján az elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személy feladatait az elnök által megbízott személy az Ibtv.-ben foglaltaknak megfelelően látja el.
 - (2) Az elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személy feladata ellátása során az elnök közvetlen irányítása alatt áll, és felel az NKOH-nál előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladatok ellátásáért, amelyről az elnöknek közvetlenül ad tájékoztatást.

9. Integrált irányítási rendszer vezető

- 10. §**
- (1) Az ISO27001 és ISO9001 minőségirányítási és információbiztonsági rendszernek megfelelő integrált irányítási rendszer vezetőt az NKOH állományába tartozó munkatársak közül az elnök jelöli ki. Tevékenységét az elnök közvetlen felügyelete mellett látja el, neki tartozik beszámolási kötelezettséggel.
 - (2) Az integrált irányítási rendszer vezető feladata ellátása során előkészíti, összeállítja, jóváhagyásra előterjeszti az NKOH integrált irányítási rendszere alapidokumentumait, és gondoskodik a változáskövetésről.
 - (3) Az integrált irányítási rendszer vezető ellenőrzi az integrált irányítási rendszer alapidokumentumaiban meghatározott követelmények betartását, eltérés észlelése esetén javaslatot tesz a helyesbítő és megelőző intézkedésekre.
 - (4) Az integrált irányítási rendszer vezető kapcsolatot tart a tanácsadó, a tanúsító és egyéb szakmai szervezetekkel.

10. Integritás tanácsadó

- 11. §**
- (1) Az elnök az NKOH integritási és korrupciós kockázatok kezelésében való támogatására az NKOH állományába tartozó kormánytisztviselők közül integritás tanácsadót jelöl ki, aki e feladatai ellátása tekintetében az elnök közvetlen irányítása alatt áll.
 - (2) Az integritás tanácsadó ellátja az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendeletben foglalt feladatokat.

11. Biztonsági megbízott

- 12. §**
- (1) Az NKOH biztonsági megbízotti feladatokat ellátó kormánytisztviselője a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény és a nemzetbiztonsági ellenőrzés és a felülvizsgálati eljárás során a biztonsági kérdőív kitöltésének eljárási szabályairól, valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggésben a lényeges adatokban bekövetkezett változás bejelentésének rendjéről szóló 418/2016. (XII. 14.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint ellátja az NKOH nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkatársainak (a továbbiakban: kötelezett) nemzetbiztonsági ellenőrzéssel kapcsolatos feladatait, melyek a következők:
 - a) nemzetbiztonsági ellenőrzéssel kapcsolatos iratok kezelése,
 - b) ellenőrzési, új ellenőrzési, változásbejelentési kötelezettségek teljesítése, valamint a kötelezettek bejelentési kötelezettség alá eső lényeges adatok köréről való tájékoztatás,
 - c) biztonsági kérdőív kötelezettek rendelkezésére bocsátása,
 - d) a kitöltött biztonsági kérdőív megküldésével a nemzetbiztonsági szolgálat nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatására való felkérése,
 - e) a kötelezettek változásbejelentésének a nemzetbiztonsági szolgálat részére történő továbbítása,
 - f) a nemzetbiztonsági szolgálat megkeresésének és a biztonsági szakvéleménynek a kötelezett részére történő továbbítása,
 - g) a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső álláshelyet betölteni kívánó személy tájékoztatása a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel kapcsolatos kötelezettségekről.
 - (2) A biztonsági megbízott köteles gondoskodni a nemzetbiztonsági ellenőrzéshez kapcsolódó iratok jogszabályoknak megfelelő őrzéséről.

12. Humánerőforrás Tanácsadó

13. § A Humánerőforrás Tanácsadó feladatkörében gondoskodik az alábbi feladatok ellátásáról:

1. a jogszabályok és az elnök által meghatározott szempontok alapján végzi az NKOH humánpolitikai munkáját,
2. ellátja az NKOH munkatársainak kormányzati szolgálati jogviszonyával és munkaviszonyával kapcsolatos, jogszabályban foglalt személyügyi feladatokat,
3. vezeti és kezeli az NKOH munkatársai személyes adatainak nyilvántartását (kormányzati szolgálati és munkavállalói nyilvántartás), kezeli és megőrzi a személyi anyagokat, vezeti a személyzeti és belső nyilvántartásokat,
4. ellátja az NKOH munkatársainak foglalkoztatási jogviszonyához kapcsolódó elektronikus dokumentumok kézbesítési feladatait,
5. ellátja az összeférhetlenségi nyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat,
6. végzi az álláspályázatok kiírásával, közzétételével kapcsolatos feladatokat, koordinálja és szakmailag irányítja a pályáztatás folyamatát,
7. közreműködik az NKOH szervezetfejlesztési feladatainak ellátásában,
8. végzi a személyügyi (alap)nyilvántartási rendszerben az NKOH munkatársainak kormányzati szolgálati jogviszonyával és munkaviszonyával kapcsolatos személyügyi adminisztrációs feladatokat,
9. ellátja az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben a foglalkoztatottak vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos, illetve a vagyonynyilatkozatok őrzésével összefüggésben meghatározott feladatokat,
10. ellátja az elnök adományozási vagy javaslattételi jogkörébe tartozó elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és egyéb feladatokat,
11. ellátja a célfeladat-kitűzésekkel kapcsolatos feladatokat,
12. gondoskodik a Magyar Kormánytisztviselői Karnak történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről,
13. felel a fegyelmi eljárások lefolytatásáért,
14. felel a teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
15. statisztikai adatszolgáltatást teljesít az illetékes szervek részére,
16. koordinálja az NKOH kormánytisztviselőit érintően a közigazgatási alapvizsgálóval és a közigazgatási szakvizsgálóval kapcsolatos személyügyi feladatokat,
17. szervezi és koordinálja az NKOH munkatársai részére szervezett képzéseket, továbbképzéseket és oktatásokat,
18. gondoskodik az éves szabadságolási ütemterv elkészítéséről, vezeti a szabadságfelhasználási nyilvántartást,
19. gondoskodik az NKOH állománya munkahelyi és munkavédelmi előírásoknak megfelelő munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálatra utalásáról és annak nyilvántartásáról, továbbá a munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás megszervezéséről,
20. gondoskodik az NKOH teljes állománytáblájának naprakész vezetéséről, ezzel összefüggésben statisztikai adatszolgáltatást végez.

13. A Nemzeti Kommunikációs Hivatal önálló szervezeti egységei és az önálló szervezeti egységek vezetőire vonatkozó általános rendelkezések

- 14. §**
- (1) Az NKOH önálló szervezeti egységei a főosztályok, amelyek ellátják az SzMSz-ben meghatározott feladatokat.
 - (2) A főosztályokat főosztályvezetők vezetik.
 - (3) Az NKOH főosztályai:
 - a) az elnök irányítása alatt működő főosztályok:
 1. Elnöki Kabinet,
 2. Általános Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály,
 3. Kiemelt Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály,
 4. Általános Kommunikációs Szakmai Főosztály,
 5. Kiemelt Kommunikációs Szakmai Főosztály,
 6. Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály,
 7. Szervezetfejlesztési Főosztály,
 - b) az elnökhelyettes közvetlen irányítása alatt működik a Jogi Főosztály.

- (4) Az NKOH-ban működő nem önálló szervezeti egység az osztály. Az osztályt osztályvezető vezeti.
- (5) A Jogi Főosztályon Általános Jogi Osztály és Informatikai Osztály működik.
- (6) A Kiemelt Közbeszerzési és Beszerzési Főosztályon Közbeszerzés-támogató Osztály működik.
- (7) Az Elnöki Kabinetben Titkársági Osztály működik.

15. § Az önálló szervezeti egység vezetője

- a) a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően, az elnöktől közvetlenül kapott utasítás és iránymutatás alapján vezeti, szervezi és ellenőrzi a szervezeti egység munkáját, felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért, gyakorolja az elnök által átruházott munkáltatói jogokat az önálló szervezeti egység munkatársai felett,
- b) az a) pontban meghatározottakkal összefüggésben elkészíti az ügyrendet, továbbá szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok ellátását,
- c) dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, az SzMSz vagy az elnök eltérően nem rendelkezik,
- d) kezdeményezési, véleményezési jogot gyakorol az irányítása alá tartozó szervezeti egység munkatársait érintő munkáltatói intézkedések vonatkozásában,
- e) meghatározza az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok feladatkörét az önálló szervezeti egység tevékenységét szabályozó, az elnök által jóváhagyott ügyrendben.

16. § A nem önálló szervezeti egységként működő osztály vezetője

- a) a főosztályvezető távolléte, akadályoztatása vagy az álláshely betöltetlensége esetén annak időtartamára – az általa vezetett osztály tekintetében – gyakorolja a főosztályvezető jogkörét és ellátja annak feladatait, kivéve, ha az ügyrend ettől eltérő helyettesítési rendet állapít meg,
- b) kiadmányozza a főosztályvezető távolléte, akadályoztatása vagy az álláshely betöltetlensége esetén – az általa vezetett osztály tekintetében – az osztály tevékenységét érintő ügyekben a főosztályvezető hatáskörébe tartozó ügyeket, kivéve, ha az ügyrend ettől eltérő helyettesítési rendet állapít meg,
- c) közvetlenül irányítja az osztály munkáját,
- d) meghatározza az osztály munkatársainak feladatait, felülvizsgálja az általuk előkészített tervezeteket,
- e) ellenőrzi a feladatok végrehajtását, beszámoltatja az osztály munkatársait,
- f) felel a feladatok határidőben történő végrehajtásáért, a jogszabályok és belső szabályzatok érvényesítéséért.

14. A Nemzeti Kommunikációs Hivatal munkatársaira vonatkozó általános rendelkezések

17. § Az NKOH munkatársa

1. feladatát közvetlen felettes vezetője irányítása alatt látja el; ha nem közvetlen felettes vezető ad utasítást az NKOH munkatársának, akkor köteles erről a közvetlen felettes vezetőt haladéktalanul tájékoztatni,
2. feladatait az NKOH érdekeit szem előtt tartva, a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és az NKOH belső szabályzatai által meghatározott módon, az ügyrendben rögzítetteknek megfelelően, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidők betartásával hajtja végre,
3. gondoskodik az NKOH feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a döntéseknek a vezető utasítása szerinti végrehajtásáról,
4. köteles szakmai tudását és ismereteit a feladatkörének betöltéséhez szükséges követelmények szerinti szinten tartani, a jogszabályok értelmében kötelező vagy a munkáltató által előírt képesítést megszerezni,
5. a jogszabályban előírtak szerint köteles megőrizni az NKOH működésével kapcsolatban tudomására jutott információkat,
6. köteles kerülni minden olyan tevékenységet, ami az NKOH hátrányos megítéléséhez vezethet, vagy egyéb módon az NKOH érdekeit kedvezőtlenül érintheti,
7. közvetlen felettese kijelölése alapján köteles helyettesíteni munkatársát,
8. közreműködik az NKOH által különböző hivatali célok megvalósítása érdekében szervezett tevékenységekben,
9. felel a hivatali vagyoni védelméért, a rendelkezésre bocsátott pénzügyi, valamint egyéb eszközök rendeltetésszerű kezeléséért, megőrzéséért és felhasználásáért,

10. tevékenységéért fegyelmi felelősséggel és a Kit., a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a Közzolgálati Szabályzat előírásai szerint kártérítési felelősséggel tartozik,
11. jogosult információt kérni az NKOH és ezen belül a szervezeti egységek stratégiai céljairól, célkitűzéseiről, az NKOH munkatársait érintő döntésekről,
12. jogosult szakmai kérdésekben kezdeményezésre, javaslatételre, véleménynyilvánításra,
13. jogosult a munkavégzés feltételeinek javítására irányuló javaslatételre, valamint véleménynyilvánításra munkahelyével, munkafolyamatokkal kapcsolatos kérdésekben,
14. jogosult megismerni a személyére vonatkozó, az NKOH-nál nyilvántartott adatokat, dokumentumokat,
15. jogosult a tárgyévben az NKOH munkatársaira vonatkozóan meghatározott juttatásokra, szolgáltatásokra,
16. tudomásul veszi az információs önrendelkezésre vonatkozó szabályokat, valamint a GDPR-ban és az Info. tv.-ben foglaltakat, és az azokban foglaltaknak megfelelően jár el.

III. FEJEZET

A VEZETŐK ÉS A SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

15. Az elnök

18. § Az elnök az NKOH folyamatos, jogszerű és hatékony működéséért, valamint az Alapító Okirat szerinti feladatok maradéktalan teljesítéséért felelős egyszemélyi vezető.

19. § Az elnök felelős

- a) az NKOH közfadatainak a jogszabályokban, az Alapító Okiratban és a belső szabályzatokban meghatározottak szerinti ellátásáért és a szakmai hatékonyság érvényesítéséért,
- b) a belső kontrollrendszer kialakításáért, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséért és fejlesztéséért,
- c) az NKOH feladatai ellátásához szükséges, vagyonekezelésbe, használatba adott vagyon rendeltetészerű igénybevételeéért,
- d) az NKOH közfadatai ellátására vonatkozó, rendelkezésre álló erőforrásokkal és előirányzatokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodás követelményeinek betartásáért, célnak megfelelő felhasználásáért,
- e) az NKOH tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
- f) a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért,
- g) a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért, azok teljességéért és hitelességéért,
- h) az NKOH rendelkezésére álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását biztosító folyamatok kialakításáért és működtetéséért,
- i) az integrált irányítási rendszer kiépítéséért, működtetéséért, az NKOH-ra vonatkozó integrált rendszermenedzsment-feladatok végrehajtásának biztosításáért.

20. § Az elnök

1. meghatározza az NKOH szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait,
2. kiadja az NKOH működéséhez szükséges utasításokat,
3. ellátja az NKOH képviselőtét,
4. gyakorolja a munkáltatói jogokat az NKOH munkatársai felett,
5. felel az NKOH humánerőforrás-gazdálkodásáért, irányítja az NKOH működésével összefüggő személyügyi, oktatási és szociális feladatok ellátását,
6. közvetlenül irányítja a Humánerőforrás tanácsadó tevékenységét,
7. jóváhagyja az önálló szervezeti egységek ügyrendjét,
8. felügyeli az NKOH sajtóval történő kapcsolattartását,
9. biztosítja a belső ellenőrzés működési feltételeit, jóváhagyja a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet, a stratégiai ellenőrzési tervet, az éves ellenőrzési tervet, az intézkedési tervet és az éves ellenőrzési jelentést,
10. meghatározza és jóváhagyja az NKOH célkitűzéseit, valamint éves munkatervét,

11. koordinálja az NKOH feladataival, felelősségi körébe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat,
12. gyakorolja a kötelezettségvállalási jogot a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult ellenjegyzésével,
13. szükség szerint beszámol a miniszternek az NKOH működéséről,
14. közvetlenül ellenőrzi az elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személy által irányított és felügyelt informatikai biztonság megvalósítását,
15. gondoskodik az NKOH integritásának biztosítására irányuló, a belső kontrollrendszerbe illeszkedő vezetési és irányítási rendszer kialakításáról és működtetéséről,
16. közvetlenül ellenőrzi az adatvédelmi tisztviselő által ellátott feladatok végrehajtását,
17. közvetlenül ellenőrzi a kijelölt integritás tanácsadó által ellátott feladatok elvégzését,
18. közvetlenül ellenőrzi a biztonsági megbízott által ellátott feladatok elvégzését,
19. koordinálja az NKOH összes főosztálya közreműködését igénylő munkavégzését egyes, kiemelt jelentőségű eljárások megalapozása érdekében.

16. Az elnökhelyettes

- 21. §** (1) Az elnökhelyettes az elnök általános helyettese.
- (2) Az elnökhelyettes
- a) közvetlenül irányítja a Jogi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - b) elnöki döntés alapján ellátja az elnök által hatáskörébe utalt egyéb feladatokat,
 - c) a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően közvetlenül irányítja az SzMSz szerint irányítása alá tartozó szervezeti egység szakmai munkáját, valamint dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
 - d) közreműködik az elnök SzMSz szerinti feladatai ellátásában,
 - e) gondoskodik az irányítása alá tartozó szervezeti egység munkájának megszervezéséről, ennek keretében irányítja és ellenőrzi a jogszabályokban és elnöki utasításokban, döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását, ennek érdekében intézkedéseket kezdeményez,
 - f) a Jogi Főosztály útján ellenőrzi a jogszabályokban, a normatív rendelkezésekben és a munkatervben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - g) biztosítja az SzMSz, valamint az SzMSz-ben rögzített további szabályzatok elkészítésének koordinációját.
- 22. §** Az elnökhelyettest távolléte vagy akadályoztatása esetén – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – az elnök által kijelölt más vezető helyettesítheti.

17. Elnöki Kabinet

- 23. §** Az Elnöki Kabinet általános feladata az elnök hatáskörébe tartozó feladatok szakmai és adminisztratív támogatása, az elnök vezetői munkájának segítése. Az Elnöki Kabinetet főosztályvezető irányítja.
- 24. §** Az Elnöki Kabinetet a Közbeszerzési Tanácsadó, a Kommunikációs Tanácsadó, a Szervezetfejlesztési Tanácsadó, valamint az Elnöki Tanácsadó alkotja, munkájukat Titkársági Osztály segíti. Az Elnöki Kabinet vezetője közvetlenül vezeti a főosztályt. A főosztályvezető feladatait az elnök közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.
- 25. §** Az Elnöki Kabinet vezetője
- a) kialakítja és irányítja az Elnöki Kabinet szakmai munkáját,
 - b) felelős az Elnöki Kabinet tevékenységének megfelelő színvonalú, eredményes ellátásáért,
 - c) irányítja a Titkársági Osztály vezetőjének munkáját.
- 26. §** Az Elnöki Kabinetben működő Titkársági Osztály
- a) elősegíti az NKOH belső kommunikációjának napi működését;
 - b) részt vesz az NKOH-t érintő sajtó és egyéb események megszervezésében, lebonyolításában, értékelésében;
 - c) megszervezi az NKOH értekezleteit;
 - d) iratkezelési feladatai körében
 - da) iktatja a szervezeti egységek tevékenységi körébe tartozó iratokat,
 - db) ellátja az NKOH iktatás alá nem eső iratainak érkeztetését,

- dc) ellátja a főosztályok kimenő iratainak papíralapú, illetve elektronikus postázását és kézbesítését,
- dd) gondoskodik a Hivatali Kapu működtetéséről, és az oda érkező iratok illetékes szervezeti egység részére történő továbbításáról;
- e) vezeti az NKOH bélyegzőinek nyilvántartását, illetve nyilvántartja az elektronikus aláírással kapcsolatos dokumentumokat, eszközöket;
- f) gondoskodik a munkatársak munkavégzéséhez szükséges tárgyi feltételek és eszközök biztosításáról;
- g) gondoskodik a helyiségek takarításáról;
- h) összegyűjti az épületüzemeltetéshez kapcsolódóan a folyamatos üzemeltetés körében felmerülő beruházási és karbantartási igényeket, jóváhagyás esetén lebonyolítja azok beszerzését;
- i) az üzemeltetési feladatok hatékony teljesítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal;
- j) gondoskodik az NKOH működéséhez kapcsolódó reprezentációs feladatok ellátásáról;
- k) ellátja a koordinációs feladatokat a hivatalos postafiókokra érkező megkeresések határidőben történő megválaszolása érdekében.

27. § A Közbeszerzési Tanácsadó részt vesz az Általános Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály, valamint a Kiemelt Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály vezetője munkájának irányításában. Munkavégzése során

- a) elemzői, tanácsadói és koordinációs feladatok ellátásával közreműködik az elnök közbeszerzéshez és beszerzéshez kapcsolódó, SzMSz szerinti feladatainak megvalósításában,
- b) háttéranyagok elkészítésével támogatja az elnöki döntéshozatalt és feladatkiosztást,
- c) ellátja a tevékenységével összefüggő koordinációs feladatokat,
- d) szakmai iránymutatást nyújt az Általános Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály, valamint a Kiemelt Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály vezetője számára,
- e) biztosítja a tervezéshez szükséges információkat az elnök, valamint a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály vezetője számára az Általános Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály, valamint a Kiemelt Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály tekintetében.

28. § A Kommunikációs Tanácsadó részt vesz az Általános Kommunikációs Szakmai Főosztály és a Kiemelt Kommunikációs Szakmai Főosztály vezetője munkájának irányításában. Munkavégzése során

- a) elemzői, tanácsadói és koordinációs feladatok ellátásával közreműködik az elnök kommunikációs szakmai jellegű, SzMSz szerinti feladatainak a megvalósításában,
- b) háttéranyagok elkészítésével támogatja az elnöki döntéshozatalt és feladatkiosztást,
- c) ellátja a tevékenységével összefüggő koordinációs feladatokat,
- d) szakmai segítséget nyújt az Általános Kommunikációs Szakmai Főosztály, valamint a Kiemelt Kommunikációs Szakmai Főosztály vezetője számára,
- e) biztosítja a tervezéshez szükséges információkat az elnök és a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály vezetője számára az Általános Kommunikációs Szakmai Főosztály, valamint a Kiemelt Kommunikációs Szakmai Főosztály tekintetében,
- f) közreműködik a 122/2019. Korm. rendelet 2/A. § (1) bekezdés b) pontja szerinti közvetett támogatásokra vonatkozó szakhatósági állásfoglalás elkészítésében,
- g) javaslatot tesz a 122/2019. Korm. rendelet 2/A. § (1) bekezdés a) pontja szerinti közvetlen támogatásra irányuló kérelmek elbírálására.

29. § A Szervezetfejlesztési Tanácsadó részt vesz a Szervezetfejlesztési Főosztály vezetője munkájának irányításában. Munkavégzése során

- a) elemzői, tanácsadói és koordinációs feladatok ellátásával közreműködik az elnök szervezetfejlesztéshez kapcsolódó, SzMSz szerinti feladatainak megvalósításában,
- b) háttéranyagok elkészítésével támogatja az elnöki döntéshozatalt és feladatkiosztást,
- c) ellátja a tevékenységével összefüggő koordinációs feladatokat,
- d) szakmai segítséget nyújt a Szervezetfejlesztési Főosztály vezetője számára,
- e) biztosítja a tervezéshez szükséges információkat az elnök, valamint a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály vezetője számára a Szervezetfejlesztési Főosztály tekintetében.

- 30. §** Az Elnöki Tanácsadó feladatkörében – a Titkársági Osztály bevonásával – gondoskodik az alábbi feladatok ellátásáról:
- figyelemmel kíséri az elnök időbeosztását, közreműködik az elnöki programok összeállításában, és összehangolja az elnöki programszervezéssel kapcsolatos feladatokat,
 - ellátja az elnök által közvetlenül irányított személyekkel és tevékenységekkel összefüggő koordinációs és kommunikációs feladatokat,
 - háttértámogatást nyújt az elnöki részvétellel zajló megbeszélésekhez, találkozókhöz kapcsolódóan (információgyűjtés, tartalmi felkészülés, prezentációk, dokumentumok, jegyzőkönyvek készítése),
 - előzetesen áttekinti az elnökhöz érkező érintett szervezeti megkereséseket, nyomon követi a válaszadást,
 - részt vesz az elnök által meghatározott feladatok koordinálásában, azokat folyamatosan nyomon követi, végrehajtását felügyeli,
 - koordinálja az elnökkel történő szervezeten belüli és azon kívüli kommunikációt,
 - részt vesz a vezetői megbeszéléseken.

18. Kiemelt Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály

- 31. §** A Kiemelt Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály vezetője közvetlenül vezeti a főosztályt. A főosztályvezető feladatait az elnök közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

- 32. §** A Kiemelt Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály vezetője
- kialakítja és irányítja a főosztály szakmai munkáját,
 - felelős a főosztály szakmai tevékenységének megfelelő színvonalú, eredményes ellátásáért,
 - az Általános Közbeszerzési és Beszerzési Főosztállyal együttműködve elkészíti az NKOH beszerzési és közbeszerzési szabályzatait.

- 33. §** A Kiemelt Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály
- az Általános Közbeszerzési és Beszerzési Főosztállyal együttműködve koordinálja az érintett szervezetek kommunikációs és szervezetfejlesztési feladatainak ellátását,
 - az Általános Közbeszerzési és Beszerzési Főosztállyal együttműködve összehangolja az érintett szervezetek kormányzati kommunikációs és szervezetfejlesztési beszerzési igényeit, és részt vesz az igények szakmai szempontú felülvizsgálatában,
 - az érintett szervezetek javára lebonyolítja – a 37. § c) pontjában meghatározott eljárások kivételével – a kommunikációval és a szervezetfejlesztéssel összefüggő közbeszerzési és beszerzési eljárásokat,
 - kezeli az általa folytatott eljárásokkal összefüggésben az érintett szervezetek adataival, eljárásaival kapcsolatos nyilvántartásokat,
 - ellátja az általa lefolytatott eljárásokkal kapcsolatos közzétételi és dokumentálási feladatokat,
 - a Jogi Főosztállyal együttműködve ellátja az általa lebonyolított közbeszerzési eljárások jogorvoslati során az NKOH képviseletét a Közbeszerzési Döntőbizottság és a bíróságok előtt,
 - kezeli az általa lefolytatott közbeszerzési eljárások kapcsán az Elektronikus Közbeszerzési Rendszert, és ellátja az azzal kapcsolatos dokumentálási, nyilvántartási feladatokat,
 - a Jogi Főosztállyal együttműködve összeállítja a sajtó- és egyéb megkeresésekre, az érintett szervezetek állásfoglalás-kéréseire a főosztály feladatkörébe tartozó, közbeszerzési szakértelmet érintő szakmai háttéranyagokat,
 - előadásokat, oktatásokat, konzultációkat szervez és bonyolít.

- 34. §** A Kiemelt Közbeszerzési és Beszerzési Főosztályon működő Közbeszerzés-támogató Osztály
- összegyűjti és rendszerezi az érintett szervezetek javára lefolytatandó közbeszerzési és beszerzési eljárások kapcsán szolgáltatott adatokat,
 - előkészíti a közbeszerzési szakértelmet igénylő háttéranyagokat, döntési javaslatokat,
 - részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó eljárásokkal kapcsolatos közbeszerzési adminisztrációs feladatok ellátásában.

19. Általános Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály

- 35. §** Az Általános Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály vezetője
- kialakítja és irányítja a főosztály szakmai munkáját,
 - felelős a főosztály szakmai tevékenységének megfelelő színvonalú, eredményes megvalósulásáért,
 - a Kiemelt Közbeszerzési és Beszerzési Főosztállyal együttműködve elkészíti az NKOH beszerzési és közbeszerzési szabályzatait.
- 36. §** Az Általános Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály vezetője közvetlenül vezeti a főosztályt. A főosztályvezető feladatait az elnök közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.
- 37. §** Az Általános Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály
- a Kiemelt Közbeszerzési és Beszerzési Főosztállyal együttműködve koordinálja az érintett szervezetek kommunikációs és szervezetfejlesztési feladatainak ellátását,
 - a Kiemelt Közbeszerzési és Beszerzési Főosztállyal együttműködésben összehangolja az érintett szervezetek kommunikációs és szervezetfejlesztési beszerzési igényeit, valamint részt vesz az igények szakmai szempontú felülvizsgálatában,
 - az érintett szervezetek javára – a 33. § c) pontjában meghatározott kivétellel – lebonyolítja a kommunikációval és a szervezetfejlesztéssel összefüggő beszerzéseket, valamint a keretmegállapodásos eljárás alapján lefolytatandó közbeszerzéseket,
 - előadásokat, oktatásokat, konzultációkat szervez és bonyolít,
 - a Jogi Főosztállyal együttműködve összeállítja a sajtó- és egyéb megkeresésekre, az érintett szervezetek állásfoglalás-kéréseire a feladatkörébe tartozó, közbeszerzési szakértelmet érintő szakmai háttéranyagokat,
 - kezeli az általa folytatott eljárásokkal összefüggésben az érintett szervezetek adataival, eljárásaival kapcsolatos nyilvántartásokat,
 - ellátja az általa lefolytatott eljárásokkal kapcsolatos közzétételi és dokumentálási feladatokat,
 - a Jogi Főosztállyal együttműködve ellátja az NKOH által lebonyolított közbeszerzési eljárások elleni jogorvoslat során az NKOH képviselőt a Közbeszerzési Döntőbizottság és a bíróságok előtt,
 - kezeli az általa lefolytatott közbeszerzési eljárások kapcsán az Elektronikus Közbeszerzési Rendszert, és ellátja az azzal kapcsolatos dokumentálási, nyilvántartási feladatokat.

20. Az Általános Kommunikációs Szakmai Főosztály

- 38. §** Az Általános Kommunikációs Szakmai Főosztály vezetője
- kialakítja és irányítja a főosztály szakmai munkáját,
 - felelős a főosztály szakmai tevékenységének megfelelő színvonalú, eredményes megvalósulásáért.
- 39. §** Az Általános Kommunikációs Szakmai Főosztály vezetője közvetlenül vezeti a főosztályt. A főosztályvezető feladatait az elnök közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.
- 40. §** Az Általános Kommunikációs Szakmai Főosztály
- közreműködik az érintett szervezetek kommunikációs és szervezetfejlesztési feladatainak szakmai felügyeletében és koordinációjában,
 - szakmailag véleményezi az érintett szervezetek NKOH felé jóváhagyásra megküldött kommunikációs éves terveit és igényeit,
 - az érintett szervezetekkel együttműködésben meghatározza a beszerzések és közbeszerzések szakmai tartalmát,
 - együttműködik az érintett szervezetekkel a közbeszerzési és beszerzési eljárásokhoz kapcsolódó műszaki leírások és kapcsolódó kereskedelmi ártáblázatok összeállításában,
 - előadásokat, oktatásokat, konzultációkat szervez és bonyolít,
 - összeállítja a sajtó- és egyéb megkeresésekre, az érintett szervezetek állásfoglalás-kéréseire a főosztály feladatkörébe tartozó, kommunikációs szakértelmet igénylő szakmai háttéranyagokat, a Jogi Főosztállyal együttműködve,

- g) együttműködik az érintett szervezetekkel a közbeszerzési és beszerzési eljárásokhoz kapcsolódó műszaki leírások és ártáblázatok összeállításában,
- h) kezeli az érintett szervezetek adataival, eljárásaival kapcsolatos nyilvántartásokat,
- i) ellátja a Központosított Közbeszerzési Portálon (a továbbiakban: Portál) az érintett szervezetek adatszolgáltatásaival kapcsolatos, feladatkörébe tartozó adatrögzítési és adminisztratív feladatokat,
- j) gondoskodik az érintett szervezetek javára lebonyolítandó beszerzési és közbeszerzési eljárások kommunikációs szakértelmet igénylő feladatainak ellátásáról.

21. A Kiemelt Kommunikációs Szakmai Főosztály

- 41. §** A Kiemelt Kommunikációs Szakmai Főosztály vezetője
- a) kialakítja és irányítja a Főosztály szakmai munkáját,
 - b) felelős a főosztály szakmai tevékenységének megfelelő színvonalú, eredményes megvalósulásáért.
- 42. §** A Kiemelt Kommunikációs Szakmai Főosztály vezetője közvetlenül vezeti a főosztályt. A főosztályvezető feladatait az elnök közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.
- 43. §** A Kiemelt Kommunikációs Szakmai Főosztály
- a) közreműködik az érintett szervezetek kommunikációs feladatainak szakmai felügyeletében és koordinációjában,
 - b) szakmailag véleményezi az érintett szervezetek NKOH felé jóváhagyásra megküldött kommunikációs igényeit,
 - c) az érintett szervezetekkel együttműködésben meghatározza a kommunikációs beszerzések szakmai tartalmát,
 - d) az elnök által meghatározott közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó műszaki leírások és kapcsolódó kereskedelmi ártáblázatok összeállításában együttműködik az érintett szervezetekkel,
 - e) előadásokat, oktatásokat, konzultációkat szervez és bonyolít,
 - f) a Jogi Főosztállyal együttműködve összeállítja a sajtó- és egyéb megkeresésekre, az érintett szervezetek állásfoglalás-kéréseire a főosztály feladatkörébe tartozó, kommunikációs szakértelmet igénylő szakmai háttéranyagokat,
 - g) kezeli az általa érintett szervezetek adataival, eljárásaival kapcsolatos nyilvántartásokat,
 - h) javaslatot tesz az NKOH honlapjának tervezésére, arculatának alakítására, tartalmának aktualizálására, bővítésére,
 - i) ellátja a Portálon az érintett szervezetek adatszolgáltatásaival kapcsolatos adatrögzítési és adminisztratív feladatokat,
 - j) gondoskodik az érintett szervezetek javára lebonyolítandó beszerzési és közbeszerzési eljárások kommunikációs szakértelmet igénylő feladatainak ellátásáról.

22. A Szervezetfejlesztési Főosztály

- 44. §** A Szervezetfejlesztési Főosztály vezetője
- a) kialakítja és irányítja a főosztály szakmai munkáját,
 - b) felelős a főosztály szakmai tevékenységének megfelelő színvonalú, eredményes megvalósulásáért.
- 45. §** A Szervezetfejlesztési Főosztály vezetője közvetlenül vezeti a főosztályt. A főosztályvezető feladatait az elnök közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.
- 46. §** A Szervezetfejlesztési Főosztály
- a) az elnök irányítása mellett meghatározza és szervezi a szervezetfejlesztési szakmai feladatokat,
 - b) felelős a szakmai tevékenység megfelelő színvonalú, eredményes megvalósulásáért,
 - c) gondoskodik az érintett szervezetek szervezetfejlesztési beszerzéseinek összehangolásához és felügyeletéhez szükséges stratégiai elvek kialakításáról,
 - d) gondoskodik az érintett szervezetek éves szervezetfejlesztési terveinek bírálatához szükséges döntés-előkészítő feladatok ellátásáról,

- e) meghatározza és rögzíti az érintett szervezetek szervezetfejlesztési igényeinek bírálatához szükséges szakmai elveket,
- f) szakmailag véleményezi az érintett szervezetek NKOH felé jóváhagyásra megküldött szervezetfejlesztési igényeit,
- g) javaslatot készít a szervezetfejlesztési beszerzésekkel kapcsolatos érintett szervezeti adatszolgáltatások teljesítésének útmutatóihoz,
- h) meghatározza az érintett szervezetek javára, szervezetfejlesztés tárgyban lefolytatandó közbeszerzési és beszerzési eljárások szakmai tartalmának stratégiai elveit,
- i) szakmai támogatást nyújt az érintett szervezetek javára lebonyolítandó közbeszerzési és beszerzési eljárások műszaki tartalmának kialakításához, és ellátja a közbeszerzési és beszerzési eljárások műszaki tartalmának szervezetfejlesztési vonatkozású ellenőrzését,
- j) ellátja a Portálon az érintett szervezetek adatszolgáltatásaival kapcsolatos adatrögzítési és adminisztratív feladatokat,
- k) gondoskodik az érintett szervezetek javára lebonyolítandó beszerzési és közbeszerzési eljárások szervezetfejlesztési szakértelmet igénylő feladatainak ellátásáról.

23. A Jogi Főosztály

47. § A Jogi Főosztály vezetője közvetlenül vezeti a főosztályt. A főosztályvezető feladatait az elnökhelyettes közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

48. § A Jogi Főosztály vezetője

- a) kialakítja és irányítja a Főosztály szakmai munkáját,
- b) felelős a főosztály szakmai tevékenységének megfelelő színvonalú, eredményes megvalósulásáért.

49. § A Jogi Főosztály

1. közreműködik, illetve ellátja az NKOH és szervezeti egységei SzMSz-ben szabályozott feladataira vonatkozó jogalkalmazási és jogszerűségi, valamint képviselői kötelezettségeihez kapcsolódó feladatokat,
2. gondoskodik az NKOH által képviselt egységes jogi álláspont kialakításáról,
3. gondoskodik a jogszabályokban és a vezetői döntésekben meghatározott jogi követelmények érvényesítéséről,
4. irányítja az NKOH szerződéseinek, egyoldalú jognyilatkozatainak, illetve a jogi kötelezettségvállalást tartalmazó dokumentumainak előkészítését, és az elkészült dokumentumokat jogi szempontból véleményezi,
5. gondoskodik az NKOH saját beszerzéseinek, szerződéseinek nyilvántartásáról,
6. részt vesz az érintett szervezetek kommunikációs és szervezetfejlesztési terveihez és igényeihez kapcsolódó jogi szempontú döntés-előkészítésben,
7. jogi véleményt, jogi tájékoztatást, támogatást nyújt az elnök és a többi szervezeti egység részére,
8. irányítja az SzMSz, valamint az egyéb jogszabályi előírás alapján kiadásra kerülő további jogi dokumentumok elkészítését,
9. nyilvántartja és közzéteszi az NKOH alapító okiratát, az SzMSz-t, a belső szabályzatokat és egyéb belső rendelkezéseket,
10. koordinálja az NKOH-ra irányadó szabványoknak való megfelelést biztosító munkát,
11. javaslatot tesz az NKOH munkatervére,
12. biztosítja az NKOH munkarendje, az ügyintézés, az iratkezelés és a gazdálkodás szabályainak megtartását,
13. koordinálja az érintett szervezetekkel, az MK-val, valamint más minisztériumokkal való kapcsolattartást,
14. az erre vonatkozó külön szabályzat rendelkezései szerint ellátja a közérdekű adatokkal és az adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat, ideértve az információs önrendelkezési joggal kapcsolatos jogszabályoknak és a GDPR-nak megfelelő jogi környezet kialakítását és biztosítását,
15. biztosítja az elektronikus ügyintézési szabályoknak való jogi szempontú megfelelést,
16. szakhatósági állásfoglalást készít a 122/2019. Korm. rendelet 2/A. § (1) bekezdés b) pontja szerinti közvetett támogatás kapcsán a Kommunikációs Tanácsadóval együttműködve,

17. a Kommunikációs Tanácsadóval együttműködve döntésre előterjeszti a 122/2019. Korm. rendelet 2/A. § (1) bekezdés a) pontja szerinti közvetlen támogatásra irányuló kérelmeket,
18. ellátja az NKOH bíróságok, hatóságok előtti képviselővel kapcsolatos feladatokat a főosztály hatáskörébe tartozó ügyekben,
19. gondoskodik az NKOH informatikai rendszereinek jogi megfelelőségével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
20. szakmailag véleményezi, döntésre előterjeszti az érintett szervezetek szponzorációra vonatkozó terveit, igényeit,
21. biztosítja a tervezéshez szükséges információkat az elnök és a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály vezetője számára a főosztály tekintetében.

50. § (1) A Jogi Főosztályon Általános Jogi Osztály és Informatikai Osztály működik.

(2) Az Általános Jogi Osztály

- a) közreműködik az NKOH döntés-előkészítési és végrehajtási folyamatai egységességének biztosításában,
- b) ellátja az érintett szervezetek kommunikációs és szervezetfejlesztési terveikhez és igényeihez kapcsolódó jogi szempontú döntés-előkészítési feladatokat,
- c) gondoskodik az érintett szervezetek javára lebonyolítandó beszerzési és közbeszerzési eljárások jogi szakértelmet igénylő feladatainak ellátásáról,
- d) a főosztályokkal együttműködve összeállítja a sajtó- és egyéb megkeresésekre, az érintett szervezetek állásfoglalás-kéréseire a szakmai háttéranyagokat,
- e) a Kiemelt Közbeszerzési és Beszerzési Főosztállyal és az Általános Közbeszerzési és Beszerzési Főosztállyal együttműködve ellátja az NKOH által lebonyolított közbeszerzési eljárások elleni jogorvoslat során az NKOH képviselőt a Közbeszerzési Döntőbizottság és a bíróságok előtt,
- f) munkajogi kérdésekben jogi segítséget nyújt a Humánerőforrás Tanácsadó számára.

(3) Az Informatikai Osztály

- a) felügyeli az NKOH informatikai rendszereinek rendeltetésszerű működését, monitorozza az erőforrások rendelkezésre állásának mértékét, kapcsolatot tart az üzemeltetővel és a fejlesztővel,
- b) ellátja az NKOH informatikai rendszereivel kapcsolatos hivatali feladatokat, elemzi, értékeli a felhasználók által érkezett visszajelzéseket, ideértve a fejlesztési igények, hibák összegyűjtését és azok üzemeltető és fejlesztő felé történő továbbítását,
- c) a főosztályok kijelölt kollégáival együttműködésben gondoskodik az NKOH informatikai rendszereinek felhasználói tesztelésével kapcsolatos feladatokról,
- d) gondoskodik az NKOH informatikai rendszereihez kapcsolódó dokumentumok rendelkezésre állásáról és naprakészen tartásáról,
- e) az Általános Kommunikációs Szakmai Főosztállyal és a Kiemelt Kommunikációs Szakmai Főosztállyal együttműködésben ellátja az érintett szervezetek és a szállítók támogatását az NKOH informatikai rendszerei használatával kapcsolatban,
- f) információbiztonsági és felhasználói képzésekkel biztosítja az NKOH munkatársainak felkészültségét és információbiztonsági tudatosságát,
- g) biztosítja az NKOH SharePoint Közbeszerzés lap rendeltetésszerű működését, ellátja az adminisztrátori feladatokat, kapcsolatot tart az üzemeltetővel, és koordinálja a fejlesztési feladatokat,
- h) javaslatot és véleményt készít az NKOH informatikai rendszereihez kapcsolódó beszerzések tartalma tekintetében.

24. Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály

51. § A Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály vezetője – aki egyben az NKOH Áht. és Ávr. szerinti gazdasági vezetője is –

- a) az elnök irányítása mellett kialakítja és irányítja a főosztály szakmai munkáját,
- b) felelős a főosztály szakmai tevékenységének megfelelő színvonalú, eredményes megvalósulásáért.

52. § A Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály vezetője

- a) közvetlenül irányítja és ellenőrzi az NKOH gazdálkodását, az NKOH gazdasági munkájához iránymutatást ad, gazdasági intézkedéseket hoz, és ellenőrzi azokat,

- b) gondoskodik a gazdálkodás rendjének, szabályozásának kialakításáról és a gazdálkodás szabályainak betartásáról,
- c) gondoskodik az éves költségvetési terv, az elemi költségvetés, a költségvetési beszámoló, a tervezési adatok, valamint azok szöveges indokolásának elkészítéséről,
- d) irányítja, felügyeli és ellenőrzi az NKOH éves költségvetési előirányzatainak felhasználásával, előirányzat-módosításával kapcsolatos pénzügyi, számviteli, nyilvántartási, beszámolási, adatszolgáltatási feladatok jogszabályoknak megfelelő ellátását,
- e) ellenőrzi a rendelkezésre bocsátott pénzforrások felhasználásával kapcsolatos kötelezettségvállalások előzetes fedezetvizsgálatát, valamint ellátja a pénzügyi ellenjegyzést,
- f) felelős a jóváhagyott költségvetési előirányzatok betartásáért, a befizetési kötelezettségek, zárolások végrehajtásáért,
- g) gyakorolja a hatáskörébe utalt előirányzat-módosítási, -átcsoportosítási és -felhasználási jogköröket,
- h) rendszeres ellenőrzést végez a belső kontrollrendszer keretében az alárendelt munkatársak feladatellátására vonatkozóan,
- i) a belső kontrollrendszer keretében vizsgálja a működéshez kapcsolódó kiadásokat a hatékonyság, racionalitás, eredményesség és megalapozottság tekintetében.

53. § A Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály

- 1. ellátja az NKOH teljes gazdálkodását átfogó gazdasági ellenőrző, értékelő és döntés-előkészítő feladatokat,
- 2. ellátja az NKOH költségvetési tervezésével kapcsolatos feladatokat, elkészíti a tervezési tájékoztatók és a felügyeleti szerv által meghatározott keretszámok figyelembevételével az NKOH költségvetési javaslatát, megtervezi a saját bevételeket, elkészíti az NKOH elemi költségvetését,
- 3. végzi az előirányzat-módosítással, -átcsoportosítással és -felhasználással kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a gazdálkodáshoz kapcsolódó maradványelszámolás összeállításáról és az előirányzat-maradvány szabályszerű felhasználásáról,
- 4. ellátja az NKOH gazdálkodásával, a rendelkezésre bocsátott pénzforrások felhasználásával kapcsolatos pénzügyi bonyolítási és finanszírozási feladatokat,
- 5. az NKOH rendelkezésére bocsátott pénzforrások terhére történő kötelezettségvállalások előtt ellenőrzi a kötelezettségvállalási dokumentumok szabályosságát, és fedezetvizsgálatot végez,
- 6. a kötelezettségvállalásokról és azok teljesítéséről naprakész nyilvántartást vezet,
- 7. ellátja a számviteli nyilvántartási, elszámolási, beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettségeket, havi kincstári mérleg adatszolgáltatás kimutatásokat készít, valamint teljesíti a negyedéves, értékvesztést is tartalmazó mérleg adatszolgáltatást,
- 8. ellátja az NKOH könyvvezetését, az előírt formában és tartalommal analitikus nyilvántartásokat vezet, gondoskodik az analitikus nyilvántartások és könyvelés közti egyezőségről,
- 9. egyeztetést végez a kincstári nyilvántartással, és a szükséges módosításokat benyújtja a Magyar Államkincstár részére,
- 10. elkészíti az NKOH gazdálkodásáról szóló beszámolót, illetve annak szöveges indokolását a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalommal,
- 11. elkészíti és teljesíti a jogszabályokban előírt és egyéb külső szervezetek részére történő gazdasági jellegű adatszolgáltatásokat, jelentési kötelezettségeket,
- 12. nyilvántartást vezet az NKOH vagyonezelésében lévő eszközökről és az üzemeltetésre átadott eszközökről,
- 13. biztosítja a pénzforgalmat, ennek keretében működteti a GIRO-rendszert és a házipénztárt, felügyeli és elszámolja a kincstári kártyák használatát,
- 14. elvégzi a bejövő számlák ellenőrzését, nyilvántartásba vételét, igazoltatását és a pénzügyi teljesítést,
- 15. ellátja a szolgáltatásnyújtással, a készlet- és tárgyeszköz-értékesítéssel kapcsolatos számlázást, a bevételekről és kintlévőségekről analitikus nyilvántartást vezet, intézkedik a kintlévőségek behajtása érdekében,
- 16. gondoskodik a pénzügyi számviteli integrált informatikai rendszer használatáról,
- 17. elvégzi az NKOH központosított illetményszámfejtéshez kapcsolódó feladatait, ellátja az illetményelőleg, a céljuttatás, az elismerés, a feltételekhez kötött személyi juttatás, a természetbeni juttatások, a napidíjak, az utazási költségtérítések számfejtését, a számfejtés zárásával és hitelesítésével kapcsolatos feladatokat, továbbá az adózással kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat,
- 18. ellátja a hivatali bér- és létszámgazdálkodási feladatokat,
- 19. ellátja a cafetéria-juttatásokkal kapcsolatos feladatokat,

20. végzi a munkatársak utazási kedvezményekkel történő ellátásával kapcsolatos feladatokat,
21. szervezi és intézi a béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos feladatokat,
22. ellátja a különböző adónemekkel kapcsolatos egyeztetési és bevallási feladatokat,
23. kialakítja a bizonylati rendet, és biztosítja a bizonylati fegyelmet,
24. ellátja az NKOH működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosításával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik az NKOH vagyonkezelésében lévő eszközök rendeltetésszerű használatáról és hasznosításáról,
25. ellátja az eszközök és források értékelését, elvégzi a leltározási teendőket és az ezzel kapcsolatos selejtezési feladatokat,
26. gondoskodik a hivatali gépjárművek üzemeltetéséről és a szabályszerű használat ellenőrzéséről,
27. a Jogi Főosztály közreműködésével elkészíti és jóváhagyásra előterjeszti az NKOH gazdálkodásával kapcsolatos szabályzatokat,
28. ellátja az NKOH által lebonyolított közbeszerzési eljárásokban az ajánlattevők által befizetett ajánlati biztosítékkal kapcsolatos feladatokat.

IV. FEJEZET

A NEMZETI KOMMUNIKÁCIÓS HIVATAL MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

25. A munkavégzés általános szabályai

- 54. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetője az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére főszabályként utasítást nem adhat.
 - (2) A vezetőtől, illetve a tevékenységet irányító vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.
 - (3) Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét – vagy amennyiben erre sincs lehetőség, ezt a körülményt – az ügyiraton fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.

26. A szervezeti egységek együttműködésének szabályai

- 55. §**
- (1) A szervezeti egységek a feladataik teljesítése során – szükség szerint – egymást tájékoztatva és segítve, intézkedéseiket összehangolva járnak el.
 - (2) Olyan ügyekben, amelyekben rendszeres együttműködésre van szükség, annak tartalmát, módját, illetve a feladatok elhatárolását az érintett szervezeti egységek vezetői közösen határozzák meg.
 - (3) Ha kétséges, hogy valamely ügy elintézése melyik szervezeti egység feladatkörébe tartozik, az elnök jelöli ki az ügyben eljáró szervezeti egységet.
 - (4) Az NKOH működését szabályozó belső normák előkészítése és az NKOH-n belüli egyeztetése a szabályozás tárgya szerinti feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata.
 - (5) Az egyeztetés során az előkészítésért felelős szervezeti egység a tervezetről a feladatkörük szerint érintett vezetők és szervezeti egységek véleményét kikéri.
 - (6) A belső szabályozás közzétételéről a Jogi Főosztály vezetője gondoskodik.

27. A kiadmányozási jog gyakorlása

- 56. §**
- (1) Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak az SzMSz-ben meghatározott, kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.
 - (2) Az intézkedéstervezetek az arra jogosult vezető aláírásával (kiadmányozásával) válnak intézkedésekké.
 - (3) A kiadmányozás magában foglalja az érdemi döntést megelőző intézkedés kiadásának, illetve az érdemi döntés meghozatalának és az ügyirat irattárba helyezésének jogát.
 - (4) A kiadmányozási jog az elnököt általános jelleggel illeti meg, önállóan jogosult továbbá aláírni minden olyan ügyben, amelyet jogszabály a hatáskörébe utal, valamint az SzMSz alapján feladat- és hatáskörébe tartozik.
 - (5) Az elnök kiadmányozási jogát eseti jelleggel írásban átruházhatja.
 - (6) Az elnök távolléte vagy akadályoztatása esetén az NKOH egészét érintő ügyekben az elnökhelyettes jogosult kiadmányozásra.

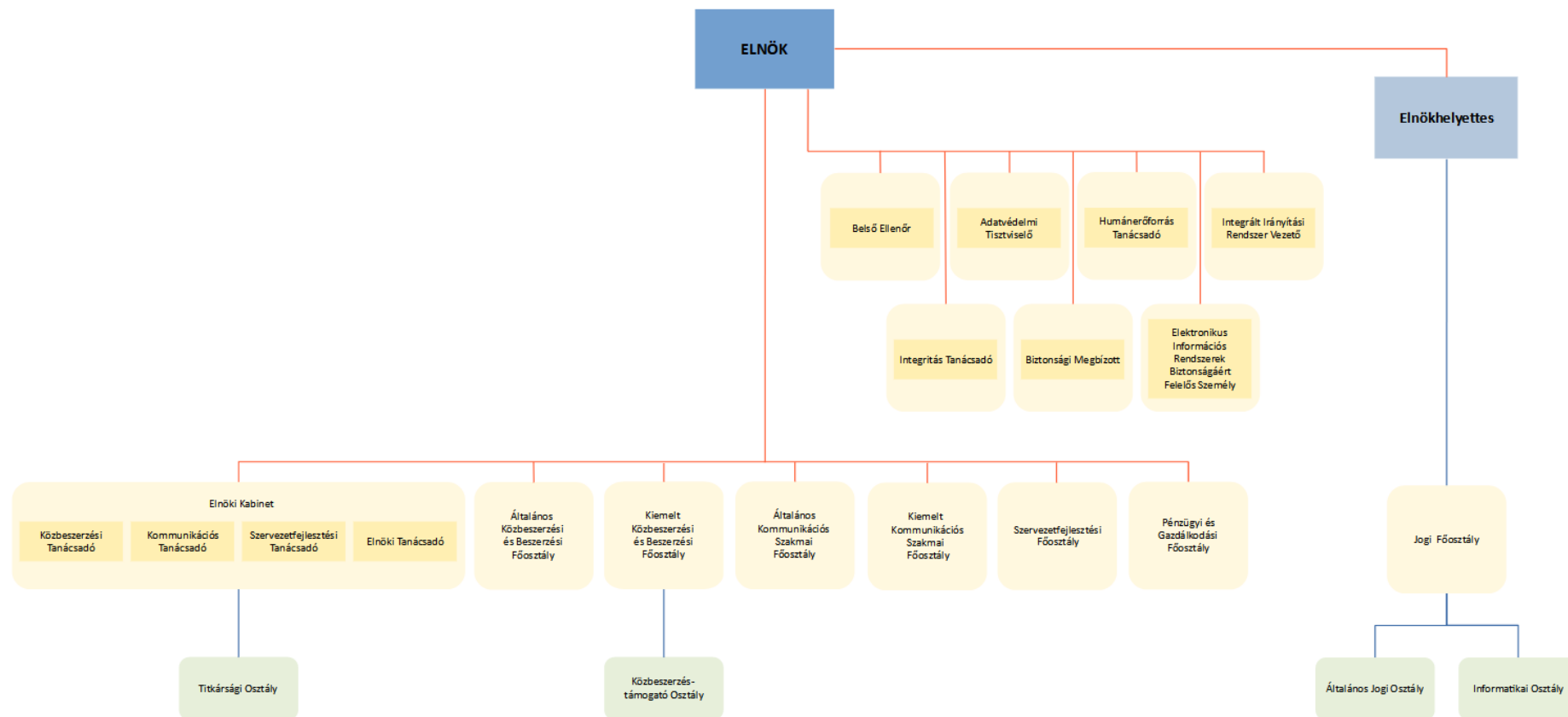
- (7) Az egyes szervezeti egységek tevékenységét érintő ügyekben a szervezeti egységek vezetői gyakorolják a kiadmányozás jogát az elnök által adott felhatalmazás alapján.
- (8) A jogi képviselet, illetve a közbeszerzési eljárások során alkalmazott aláírásokra az ezekre vonatkozó jogszabályi rendelkezések az irányadók.

28. A Nemzeti Kommunikációs Hivatal képviselete

- 57. §**
- (1) Az NKOH-t az elnök önállóan képviseli hatóságok, bíróságok előtt, valamint más jogi és természetes személyekkel szemben.
 - (2) Az elnök jogosult adott ügyben a bíróság vagy hatóság előtti jogi képviselet ellátására külső jogi képviselő részére megbízást és ennek alapján meghatalmazást adni.
 - (3) A szakmai fórumokon az elnök megbízása alapján az adott szakmai szervezeti egység vezetője képviselheti az NKOH-t.

29. A sajtóval történő kapcsolattartás rendje

- 58. §**
- (1) Az elektronikus és az írott sajtó, valamint a média további képviselőinek adott felvilágosítás a sajtószabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól szóló 2010. évi CIV. törvény előírásai szerint minősül nyilatkozatnak.
 - (2) A sajtó munkatársai és az NKOH munkatársai közötti együttműködésben általános alapelv, hogy a sajtó munkatársainak tevékenységét az NKOH erre feljogosított munkatársai segítsék elő.
 - (3) Az NKOH-t érintő valamennyi kérdésben a tájékoztatás joga az elnököt illeti meg. Az elnök akadályoztatása esetén, valamint ha az elnök így rendelkezik, az általa kijelölt személy jogosult nyilatkozni.



Vagyonnyilatkozat-tételre köteles személyek köre

1. Az NKOH-nál vagyonnyilatkozat tételére az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) alapján az alábbi személyek kötelezettek:
 - a) a Vnytv. 3. § (1) bekezdés b) és c) pontjában,
 - b) a Vnytv. 3. § (2) bekezdés d) és e) pontjában meghatározott álláshelyeket betöltő személyek, valamint
 - c) a Vnytv. 3. § (3) bekezdés e) pont ea) és eb) alpontjában meghatározott jogosultságokkal rendelkező személyek.
2. Az 1. pontban meghatározott személy vagyongyarapodási vizsgálatára vonatkozóan
 - a) az ellenőrzési eljárás lefolytatására a Vnytv. 14. § (1)–(3) bekezdése,
 - b) az állami adóhatóságnál történő vizsgálatra a Vnytv. 14. § (4)–(6) bekezdése az irányadó.
3. Az 1. pontban meghatározott személyek vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét az NKOH önálló szervezeti egységeinek ügyrendje, illetve az elnök esetében a kinevezési okmány tartalmazza.

Az emberi erőforrások minisztere 12/2021. (IX. 24.) EMMI utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

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

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 221. § (2) bekezdése alapján 2021. szeptember 2. napjától a Kit. 221. § (2) bekezdése szerinti időtartamra *Hajnal Gabriellát* miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladatkörében eljárva különösen az alábbi tevékenységeket látja el:
 - a) segíti a módosított Nemzeti Alaptanterv implementációjának megvalósítását, ezzel kapcsolatosan javaslatokat fogalmaz meg,
 - b) javaslatokat készít egyes pedagógus-továbbképzések tartalmi-módszertani fejlesztése érdekében, figyelemmel a pedagógusképzésben és a Nemzeti Alaptantervben megfogalmazott pedagógiai célokra; a természettudományos területen értékeli a pedagógus-továbbképzésekben a tanulói kompetenciák fejlesztésének megjelenését,
 - c) segíti, koordinálja a köznevelési intézmények részvételét a Lázár Ervin Program lebonyolításában.
- 3. §** A miniszteri biztos egyebekben ellátja az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás miniszteri biztosra vonatkozó feladatait.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenységét a köznevelésért felelős államtitkár útján az emberi erőforrások minisztere irányítja.
- 5. §** A miniszteri biztos tevékenysége ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (9) bekezdése szerint havi bruttó 600 000 Ft összegű díjazásra jogosult.
- 6. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerinti titkárság nem segíti.

- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 8. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 24/2019. (VI. 28.) EMMI utasítás.

Dr. Kásler Miklós s. k.,
emberi erőforrások minisztere

Az emberi erőforrások minisztere 13/2021. (IX. 24.) EMMI utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

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

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 221. § (2) bekezdése alapján a Kormány által a Városliget fejlesztésével és a Magyar Állami Operaház beruházásaival kapcsolatos, az emberi erőforrások minisztere részére meghatározott egyes kiemelt feladatok ellátására 2021. szeptember 1. napjától a Kit. 221. § (2) bekezdése szerinti időtartamra *dr. Baán László Ferencet* miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladatkörében ellátja
- a) a Liget Budapest projekt és
 - b) a Magyar Állami Operaház
- beruházásokkal kapcsolatos kulturális szakpolitikai feladatok koordinációját és felügyeletét.
- 3. §** (1) A 2. § szerinti feladatok különösen a következőkre terjednek ki:
- a) a Liget Budapest projekt kulturális szakpolitikai tartalmának kialakítására és stratégiai szintű felügyeletére;
 - b) a Liget Budapest projekt szakmai tartalomfejlesztésének ellátására és felügyeletére;
 - c) a Liget Budapest projekt által érintett intézményekben folyó átköltözés, intézményfejlesztés, tartalomfejlesztés figyelemmel kísérésére, összehangolására és felügyeletére;
 - d) a Liget Budapest projekt által érintett intézményekben folyó átköltözést, intézményfejlesztést, tartalomfejlesztést és használatbavételt előkészítő munkák figyelemmel kísérésére, összehangolására és felügyeletére;
 - e) az Operaház beruházások és a kulturális szakpolitikai szempontok összehangolására és stratégiai szintű felügyeletére;
 - f) az a)–d) pont szerinti feladatkörökkel összefüggésben az emberi erőforrások minisztere által meghatározott eseti, egyedi feladatok ellátására.
- (2) A miniszteri biztos feladatellátása során együttműködik a feladatkörével érintett minisztériumok, állami és önkormányzati szervek, hatóságok, illetve a fejlesztésben közreműködő és érintett intézmények vezetőivel.
- (3) A miniszteri biztos tevékenységét az emberi erőforrások minisztere a kultúráért felelős államtitkár útján irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (9) bekezdése szerint havi bruttó 373 000 Ft összegű díjazásra és juttatásokra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerinti titkárság nem segíti.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 7. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 31/2019. (IX. 26.) EMMI utasítás.

Dr. Kásler Miklós s. k.,
emberi erőforrások minisztere

**A honvédelmi miniszter 51/2021. (IX. 24.) HM utasítása
a honvédelmi szervezetek költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló
20/2021. (V. 19.) HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A honvédelmi szervezetek költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 20/2021. (V. 19.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 19. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Az (1) és (2) bekezdésbe nem tartozó, működési, fenntartási és kiképzési körbe sorolt környezet- és természetvédelmi feladatokra az MHP logisztikai előirányzatot biztosít.”
- 2. §** Az Utasítás 24. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:
„(5) Az MH PK a (2) és (4) bekezdés szerinti jogköreit – az illetmény és az illetményjellegű juttatások megállapításával összefüggő kötelezettségvállalás kivételével – az MHP logisztikai gazdasági vezetője útján gyakorolja.”
- 3. §** Az Utasítás 37. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A HM VGH főigazgatója vagy a 32. § (1) bekezdés d) pontja szerint általa kijelölt személy azon kötelezettségvállalások és előirányzat-átcsoportosítások pénzügyi ellenjegyzésére jogosult, amelyek]
„a) a 33–36. §-ban meghatározottak kivételével, a Beszerzési utasítás alapján végrehajtott beszerzésekhez,”
(kapcsolódnak.)
- 4. §** (1) Az Utasítás 39. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A nemzeti közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését az 5. melléklet szerinti „Kötelezettségvállalási adatlap a pénzügyi ellenjegyzési eljáráshoz” (a továbbiakban: kötelezettségvállalási adatlap) okmányon – és a c) pont ca) alpontja szerint a szerződésen – kell végrehajtani, a következők szerint:]
„a) a logisztikai vezető vagy intézményi költségvetési előirányzat esetén a honvédelmi szervezet gazdálkodási szabályzatában rögzített vezető beosztású személy
aa) megvizsgálja a kötelezettségvállalási adatlap és azok mellékleteinek, így különösen a döntési okmány tartalmi, valamint formai megfelelőségét,
ab) megfelelőség esetén ellenőrzi az Áht. 36. § (1) bekezdésében meghatározott szabad keret meglétét, kitölti a pénzügyi és számviteli záradékot a kötelezettségvállalási adatlap valamennyi példányán, és
ac) a pénzügyi és számviteli záradék aláírását követően a szükséges előirányzatot a tervezett teljesítéseknek megfelelő időpontokra leköti,”
- (2) Az Utasítás 39. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:
„(6) A tartós nem fegyveres és ideiglenes külföldi kiküldetésekhöz kapcsolódó, a HM VGH részére jóváhagyott nemzetközi előirányzatok terhére – a nemzetközi utazásszervezési feladatok kivételével – vállalt kötelezettségvállalás esetén a kötelezettségvállalási adatlap szerződésazonosító részét a keretgazda tölti ki, és a döntési okmányokkal egyidejűleg megküldi a HM VGH részére. A HM VGH a megküldött kötelezettségvállalási adatlapot kiegészíti, a döntési okmány alapján ellenőrzi, és a pénzügyi ellenjegyzést végrehajtja.”
- 5. §** Az Utasítás 40. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A Beszerzési utasításban foglaltak alapján a válságkezelő és béketámogató műveletekben részt vevő kontingensek (a továbbiakban: kontingens) műveleti területen végrehajtott beszerzési kötelezettségvállalásának pénzügyi ellenjegyzését a 6. melléklet szerinti, a külképviseletek által külföldön végrehajtott beszerzések kötelezettségvállalásainak pénzügyi ellenjegyzését a 7. melléklet szerinti Nemzetközi pénzügyi ellenjegyzési tanúsítvány okmányon (a továbbiakban: nemzetközi tanúsítvány) a következő feltételek megléte esetén, a (2) bekezdés szerint kell végrehajtani:
a) a nemzetközi tanúsítványon
aa) a beszerzés szükségességét a kontingens parancsnoka vagy a külképviselet vezetője igazolja, és
ab) a kontingens esetében annak pénzügyi részlegvezetője – a logisztikai részlegvezetővel együttműködve – ellenőrzi az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti feltételeket, és azok meglétét aláírásával igazolja,
b) a kontingens pénzügyi részlege vagy a külképviselet vezetője az a) pont szerinti aláírt nemzetközi tanúsítványt legalább 5 munkanappal a kötelezettségvállalás tervezett időpontja előtt egy példányban megküldi az ellátásért felelős honvédségi szervezet parancsnoka részére,

- c) az ellátásért felelős honvédségi szervezet logisztikai szakállománya összehasonlítja a nemzetközi tanúsítványon szereplő beszerzési javaslatot a kontingens vagy a külképviselet beszerzési tervével, és végrehajtja az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti ellenőrzést,
- d) a pénzügyi gazdasági vagy a logisztikai gazdasági szerv a hatáskörébe tartozó nemzetközi tanúsítvány adatait a HM KGIR-ban rögzíti,
- e) az ellenőrzés után a kötelezettségvállalást az ellátásért felelős honvédségi szervezet vezetője által írásban kijelölt személy engedélyezi."

6. §

Az Utasítás 41. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A 37. § (1) bekezdés a) pontja szerinti beszerzésekhez kapcsolódó kötelezettségvállalásokat egyedileg, a kötelezettségvállalási adatlapon és a (2) bekezdés szerint a tényleges kötelezettségvállalásként szolgáló szerződésen kell ellenjegyezni a következők szerint:

- a) a kötelezettségvállalási adatlap a szerződéstervezet és a döntési okmány alapján három példányban készül, amelynek első két aláírt példánya a kötelezettségvállaló honvédelmi szervezetet (a továbbiakban: kötelezettségvállaló) illeti meg, amelyből az első példány a pénzügyi gazdasági szervé,
- b) a kötelezettségvállalási adatlap minden példányához mellékelni kell az ajánlatkérői döntési okmány másolatát,
- c) a kötelezettségvállalási adatlapok kézhezvételétől számított 4. munkanapig
 - ca) a logisztikai gazdasági vezető – központi logisztikai költségvetési előirányzat esetében a kötelezettségvállaló központi ellátó szervezet logisztikai gazdasági vezetője – és a pénzügyi gazdasági vezető megvizsgálja a kötelezettségvállalási adatlapok és azok mellékleteinek tartalmi, valamint formai megfelelőségét,
 - cb) a logisztikai gazdasági vezető – központi logisztikai költségvetési előirányzat esetében a kötelezettségvállaló központi ellátó szervezet logisztikai gazdasági vezetője – végrehajtja a 39. § (1) bekezdés a) pontja szerinti feladatokat,
 - cc) a pénzügyi gazdasági vezető, valamint a logisztikai gazdasági vezető – központi logisztikai költségvetési előirányzat esetében a kötelezettségvállaló központi ellátó szervezet logisztikai gazdasági vezetője – a kötelezettségvállalási adatlapok ca) és cb) alpont szerinti vizsgálatának megfelelősége esetén a pénzügyi és számviteli záradékot aláírja, és
 - cd) a pénzügyi vagy logisztikai gazdasági szerv a hatáskörébe tartozó kötelezettségvállalási adatlap adatait a HM KGIR-ban rögzíti, a logisztikai gazdasági szerv a HM KGIR-ban történő rögzítéssel egyidejűleg a kötelezettségvállalási adatlapot és mellékleteit a pénzügyi gazdasági szerv részére átadja, és a pénzügyi gazdasági szerv a HM KGIR-ban rögzített kötelezettségvállalási adatlapokról, az ajánlatkérői döntési okmányról a mellékletekkel együtt egyidejűleg telefaxon vagy elektronikus úton, szkennelt formában másolatot küld a HM VGH részére,
- d) a HM VGH a c) pont cd) alpontja szerinti rögzítés és értesítés érkezésétől számított 2. munkanapig a kötelezettségvállalási adatlap és a mellékletek adatait az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti kritériumok szerint megvizsgálja, és
- da) megfelelés esetén az ellenjegyző a HM KGIR-ból kinyomtatott és ügyviteli nyilvántartásba vett kötelezettségvállalási adatlapot egy példányban ellenjegyzi, annak tényét a HM KGIR-ban rögzíti, és igény esetén telefaxon vagy elektronikus úton, szkennelt formában megküldi az ajánlatkérő részére,
- db) amennyiben a kötelezettségvállalási adatlap és a mellékletek adatai nem felelnek meg az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek, úgy írásban tájékoztatja a kötelezettségvállalót, aki a pénzügyi ellenjegyzés végrehajtásához szükséges intézkedéseket megteszi,
- dc) a megállapított számszaki hibák vagy elírások javítása során a 39. § (2) bekezdése szerint jár el,
- e) az ellenjegyző – a d) pont da) alpontja szerint – a HM KGIR-ból kapott azonosítószámra történő hivatkozással a pénzügyi ellenjegyzés megtörténtét az eredeti kötelezettségvállalási adatlap valamennyi példányán az ellenjegyzői záradék aláírásával igazolja,
- f) a pénzügyi gazdasági szerv az eredeti kötelezettségvállalási adatlap első példányát nyilvántartásba veszi, a többi példányt egy munkanapon belül megküldi az ügyviteli záradék szerinti érintetteknek,
- g) a pénzügyi gazdasági szerv a kötelezettségvállalási adatlap első példányát az ügyviteli szabályoknak megfelelően gyűjtőben tárolja,
- h) ha a kötelezettségvállalás módosítása a korábban megállapított fizetési kötelezettség összegét változtatja meg, az eltérés összegére vonatkozóan a b)–g) pont szerint kell eljárni, a kötelezettségvállalás tartalmát és értékét nem módosító címréndkód-változások és belső fedezetbiztosítás miatti átcsoportosítások esetén a változások HM KGIR-ban történő átvezetésére az azt alátámasztó bizonylat alapján a logisztikai gazdasági szerv vagy

a pénzügyi gazdasági szerv saját hatáskörben intézkedik, és az átvezetést alátámasztó bizonylatot a c) pont cd) alpontja szerint továbbítja.

(2) A szerződéskötésre – a nemzetközi szerződések eltérő eljárásrendje kivételével – csak akkor kerülhet sor, ha a szerződésen szerepel az Ávr. 55. §-a szerinti, az ellenjegyzésre jogosult személy által aláírt pénzügyi ellenjegyzési, valamint külön HM utasítás szerint meghatározott esetben a jogi záradék. A szerződés honvédelmi szervezetnél maradó példányához csatolni kell – a Korm. rendelet 2. § (4) bekezdése szerinti központi pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személy által a HM KGIR-ban végrehajtott ellenjegyzés alapján – a kötelezettségvállaló szervezetnél az ellenjegyzésre jogosult személy által aláírt pénzügyi ellenjegyzői záradékot tartalmazó kötelezettségvállalási adatlapot, mely a szerződés pénzügyi ellenjegyzésének alapját képező adatlap.”

7. § (1) Az Utasítás

- a) 5. melléklete helyébe az 1. melléklet,
- b) 6. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(2) Az Utasítás a 3. melléklet szerinti 7. melléklettel egészül ki.

8. § Az Utasítás

- a) 3. § (1) bekezdés 11. pont g) alpontjában a „szerződések” szövegrész helyébe a „szerződés vagy egyéb, fizetési kötelezettséget keletkeztető, szabályszerű jognyilatkozat (a továbbiakban együtt: szerződés)” szöveg,
- b) 24. § (2) bekezdés d) pont de) alpontjában a „leltározásának” szövegrész helyébe a „leltározási feladatainak” szöveg,
- c) 26. § (1) bekezdésében a „HM Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztály (a továbbiakban: HM KIF)” szövegrész helyébe a „HM Kontrolling Főosztály (a továbbiakban: HM KOF)” szöveg,
- d) 26. § (4) és (5) bekezdésében és 134. § c) pontjában a „HM KIF” szövegrész helyébe a „HM KOF” szöveg,
- e) 39. § (1) bekezdés nyitó szövegrészében a „szerződésen” szövegrész helyébe a „tényleges kötelezettségvállalásként szolgáló szerződésen” szöveg,
- f) 39. § (1) bekezdés c) pont cb) alpontjában az „első példánya alapján” szövegrész helyébe az „első példányát” szöveg,
- g) 47. § (2) bekezdésében az „Az (1) bekezdés szerinti feladat végrehajtását” szövegrész helyébe az „A 46. § szerinti” szöveg,
- h) 85. § (1) bekezdés c) pontjában az „a K336” szövegrész helyébe az „az MH PK a K336” szöveg,
- i) 85. § (1) bekezdés záró szövegrészében az „előirányzat-átcsoportosítás – a KNBSZ kivételével – nem irányulhat a pénzügyi dologi előirányzatok főösszegének csökkentésére.” szövegrész helyébe az „intézményi előirányzat-átcsoportosítás a 95. §-ra figyelemmel hajtható végre.” szöveg,
- j) 114. § a) pontjában a „kötelezettségvállalást” szövegrész helyébe a „kötelezettségvállalás adatait” szöveg,
- k) 115. § a) pontjában az „a kötelezettségvállalásoknak a 114. § a) pontja szerinti rögzítését” szövegrész helyébe az „a 114. § a) pontja szerinti adatrögzítést” szöveg lép.

9. § Hatályát veszti az Utasítás

- a) 24. § (2) bekezdés nyitó szövegrészében és (4) bekezdésében az „önállóan vagy szervezetszerű helyettese útján” szövegrész,
- b) 24. § (3) bekezdésében a „szervezetszerű” szövegrész,
- c) 94. §-ában az „, az MHP esetében a keretgazda vagy az MH PK” szövegrész és
- d) 3. mellékletében foglalt táblázat 5. sora.

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

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet az 51/2021. (IX. 24.) HM utasításhoz
 „5. melléklet a 20/2021. (V. 19.) HM utasításhoz

AJÁNLATKÉRŐ
 HONVÉDELMI SZERVEZET

sz. példány

Nyt. szám:

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSI ADATLAP
a pénzügyi ellenjegyzési eljáráshoz

Eredeti/módosítás a KGIR számhoz/keretfeltöltés¹

SZERZŐDÉSAZONOSÍTÓ:

Megbízás nyt. száma:	
Fedezetbiztosítási kérelem nyt. száma:	
Döntés nyt. száma:	
Szerződés tárgya:	
Szerződő partner neve:	
Szerződő partner bankszámlaszáma:	
Szerződő partner adószáma:	
Kapcsolattartó személy beosztása, munkahelyi telefonszáma:	
Szerződés értéke a szerződés valutánemében:	
Alkalmazott árfolyam:	
Szerződés bruttó értéke:	
Szerződés áfa nélküli értéke:	
Szerződés véghatárideje:	

Tervezett teljesítés helye	Szállítás tervezett ideje	Pénzügyi teljesítés tervezett ideje	Tervezett teljesítés bruttó összege

Pénzügyi és számviteli záradék:

a) Költségvetési év:	
GSZ kód / Gyár:	
Főkönyvi számlaszám (pénzügyi számvitel):	
Főkönyvi számlaszám (kölségvetési számvitel):	
Finanszírozási forrás / Anyagnemkód:	
Címrendkód / PROJ kód:	
Szakfeladatkód:	
Éves keret:	
Előirányzat-lekötés:	
Jelenlegi lekötés:	
További szabad keret:	

¹ A megfelelő aláhúzendő, kitöltendő.

b) Költségvetési év:	
GSZ kód / Gyár:	
Főkönyvi számlaszám (pénzügyi számvitel):	
Főkönyvi számlaszám (költségvetési számvitel):	
ÁFA mértéke:	
Finanszírozási forrás / Anyagnemkód:	
Címrendkód / PROJ kód:	
Szakfeladatkód:	
Éves keret:	
Előirányzat-lekötés:	
További szabad keret:	

....., 20..... év hó-n

....., 20..... év hó-n

P. H.

logisztikai gazdasági vezető

P. H.

pénzügyi gazdasági vezető

Pénzügyi ellenjegyzési záradék:

Ellenjegyzem² / Ellenjegyzem a HM KGIR ... rendelkezésszám alapján.³

....., 20..... év hó-n

P. H.

pénzügyi ellenjegyző

Készült: 2/3 példányban

Egy példány: ... lap

Ügyintéző (tel.):

Kapják: 1–2. sz. pld.: Kötelezettségvállaló honvédelmi szervezet

3. sz. pld.: Irrattár"

² A 20/2021. (V. 19.) HM utasítás 39. §-a alapján.

³ A 20/2021. (V. 19.) HM utasítás 41. §-a alapján.

2. melléklet az 51/2021. (IX. 24.) HM utasításhoz
 „6. melléklet a 20/2021. (V. 19.) HM utasításhoz

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÓ
 HONVÉDELMI SZERVEZET

Nyt. szám:

1. számú példány
 „Elektronikusan továbbítandó!”

NEMZETKÖZI ELLENJEGYZÉSI TANÚSÍTVÁNY

I.

Szerződésazonosító:	
Beszerezés tárgya:	
Beszerezés mennyisége:	
Beszerezés költségkihatása valutában:	
Beszerezés költségkihatása forintban:	
Szállító megnevezése:	
Szállító partner száma:	
Beszerezés tervezett időpontja:	
Beszerezés indoklása:	
Költségvetési (al)cím:	
Főkönyvi számlaszám (pénzügyi):	
Főkönyvi számlaszám (költségvetési):	
Anyagnemkód:	
Finanszírozási forrás:	
Címrendkód (PROJ, ha van):	
Cikkszám:	
Tervezési árfolyam:	
Tervezett nettó összege (deviza):	
Tervezett nettó összege (forint):	

A beszerzést a fenti főkönyvi előirányzatok terhére javaslom.

....., 20..... év hó-n

.....
 kontingens logisztikai tiszt

.....
 kontingens pénzügyi tiszt

A beszerzés szükségességét igazolom, azt az ellátás biztosítása indokolja.

....., 20..... év hó-n

P. H.

.....
 Kötelezettségvállaló
 kontingensparancsnok

II.

Az ellátásért felelős honvédelmi szervezet logisztikai gazdasági vezetőjének záradéka:

A beszerzés végrehajtását engedélyezem.

....., 20..... év hó-n

P. H.

.....
Ellátásért felelős honvédelmi szervezet
logisztikai gazdasági vezető

III.

Ellenjegyzői záradék:

Tárgyévi keret:

Lekötve:

Jelenlegi lekötés:

További szabad keret:

aLOGIR szám:

Ellenjegyzem!

....., 20..... év hó-n

P. H.

.....
ellenjegyző

Készült: ... példányban

Egy példány: ... lap

Ügyintéző (tel.):"

3. melléklet az 51/2021. (IX. 24.) HM utasításhoz
 „7. melléklet a 20/2021. (V. 19.) HM utasításhoz

KÜLKÉPVISELET MEGNEVEZÉSE

sz. példány

Nyt. szám:

NEMZETKÖZI ELLENJEGYZÉSI TANÚSÍTVÁNY

I.

Kötelezettségvállaló szervezet:
 Beszerzés tárgya:
 Beszerzés mennyisége:
 Beszerzés költségkihatása valutában:
 Beszerzés költségkihatása forintban:
 Szállító megnevezése:
 Beszerzés tervezett időpontja:
 Beszerzés indokolása:

A beszerzés szükségességét igazolom, azt az ellátás biztosítása indokolja.

....., 20..... év hó-n

P. H.

.....
 külképviselet-vezető

II.

Az ellátásért felelős honvédelmi szervezet logisztikai gazdasági vezetőjének záradéka:

A beszerzés végrehajtását engedélyezem.

....., 20..... év hó-n

P. H.

.....
 logisztikai gazdasági vezető

Pénzügyi és számviteli záradék:

Költségvetési év:
GSZ kód / Gyár:
Főkönyvi számlaszám (pénzügyi számvitel):
Főkönyvi számlaszám (költségvetési számvitel):
Finanszírozási forrás / Anyagnemkód:
Címrendkód / PROJ:
Éves keret:
Előirányzat-lekötés:
Jelenlegi lekötés:
További szabad keret:

....., 20..... év hó-n

P. H.

.....
pénzügyi gazdasági vezető

Pénzügyi ellenjegyzési záradék:

Ellenjegyzem.

....., 20..... év hó-n

P. H.

.....
pénzügyi ellenjegyző

Készült: ... példányban

Egy példány: ... lap

Ügyintéző (tel.):"

Az igazságügyi miniszter 8/2021. (IX. 24.) IM utasítása az Igazságügyi Minisztérium Gazdálkodási Keretszabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésére, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésére figyelemmel, az Igazságügyi Minisztérium működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdésekről az alábbiak szerint rendelkezem:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya

- 1. §** Az utasítás szabályozza az Igazságügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) igazgatása tervezéssel, gazdálkodással – különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével –, az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket, valamint a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet. A Minisztérium közbeszerzéseire vonatkozó speciális szabályokról a Minisztérium Közbeszerzési Szabályzatáról szóló IM utasítás rendelkezik.
- 2. §** Az utasítás rendelkezéseit a Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviselői Igazgatása cím vonatkozásában akkor kell alkalmazni, ha a Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviselői Igazgatási Szabályzata így rendelkezik.
- 3. §** eltérő rendelkezés hiányában az utasítást az európai uniós források felhasználására megfelelően alkalmazni kell.
- 4. §** A Minisztérium igazgatását terhelő támogatásokra az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) szabályait kell alkalmazni.

2. Értelmező rendelkezések

5. § Az utasítás alkalmazásában

- gazdasági vezető:* az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló IM utasításban (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott személy;
- belső költségvetés:* a Minisztérium elemi költségvetése alapján az előirányzatok feladat szerinti felosztása;
- kötelezettségvállalás:* a Minisztérium működési előirányzatai terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló szabályszerűen megtett jognyilatkozat;
- kezdeményező irat:* a kötelezettségvállalás szükségességét bemutató, a szakterület vezetője és a felettes vezető által aláírt feljegyzés, valamint
 - polgári jogi szerződés esetén a szerződéskötés kezdeményezésére rendszeresített, a szakterület vezetője és a szakterület irányítását ellátó helyettes államtitkár által aláírt, és az államtitkár vagy miniszteri biztos, illetve a Miniszteri Kabinet és a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szakterületek által kezdeményezett szerződéskötés esetén a miniszteri kabinetfőnök által jóváhagyott nyomtatvány (a továbbiakban: szerződéskötéskezdeményező nyomtatvány),
 - megrendelés esetén az e célra rendszeresített megrendelőlap,
 - egyéb kötelezettségvállalás esetén a vonatkozó eljárásrendben meghatározott nyomtatvány, irat együttese;
- kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzése:* a kötelezettségvállalási dokumentum szakmai megalapozottságának – a pénzügyi és jogi ellenjegyzést követő – írásos igazolása;
- kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése:* annak igazolása és ellenőrzése, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a pénzügyi fedezet a tervezett kifizetési időpontokban biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, továbbá a kötelezettségvállalási jogkör fennáll;

7. *kötelezettségvállalás jogi ellenjegyzése*: annak írásban történő – az ügyvédi tevékenységről szóló törvény szerinti okirati ellenjegyzésnek nem minősülő – igazolása, hogy az adott kötelezettségvállalásra vonatkozóan a kötelezettségvállalás dokumentuma és a kezdeményező által rendelkezésre bocsátott iratok összhangban vannak, a kötelezettségvállalás dokumentuma az annak alapjául szolgáló jogviszonyra vonatkozó jogi előírásoknak megfelel;
8. *teljesítés igazolása*: ellenőrizhető okmányok alapján annak ellenőrzése és igazolása, hogy a kiadások teljesítése jogos, összegszerű, illetve az ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – az teljesítésre került;
9. *érvényesítés*: kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az összegszerűségnek, a fedezet meglétének, és annak ellenőrzése, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) és ezen utasítás előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e;
10. *utalványozás*: az Ávr. 59. §-ában foglaltak elvégzése;
11. *beszerzés*: megrendelés vagy szerződés útján történő áru vagy szolgáltatás vásárlása és építési beruházás;
12. *megrendelés*: az utasítás alkalmazása alá tartozó beszerzésre irányuló egyoldalú kötelezettségvállalás;
13. *szakterület*: a Minisztérium azon önálló szervezeti egysége, amelynél a kötelezettségvállalási igény tárgya felmerül;
14. *szertői jogi védelem alatt álló alkotás*: a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szt.) által szerzői jogi védelemben részesülő szerzői jogi mű, továbbá a szerzői joghoz kapcsolódó és szomszédos jogi teljesítmény;
15. *szolgáltató*: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) hatálya alá tartozó, valamint egyéb jogszabályok alapján működő azon jogi és nem jogi személyek, továbbá azok a természetes személyek, akik az általuk teljesített szolgáltatásaikkal kapcsolatban számla adására kötelezettek, az egyéni vállalkozóval azonosnak tekintve azt a személyt is, aki mint magánszemély az adóhatóságnál a költségelszámolásra bejelentkezett, és ezért adószámmal rendelkezik;
16. *természetes személy*: a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény hatálya alá tartozó magánszemély;
17. *felettes vezető*: a szakterület vezetőjének tevékenységét irányító vezető.

II. FEJEZET

A GAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

3. Az előirányzatok tervezése, elemi költségvetés

- 6. §**
- (1) A Minisztérium költségvetésének tervezése az Áht.-ban és az Ávr.-ben meghatározottak szerint történik.
 - (2) A fejezetet irányító szerv a Pénzügyi és Számviteli Főosztály (a továbbiakban: PSZF) bevonásával – a fejezetre nézve megállapított tervezett kiadási főösszeg megtartásával, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett körirat alapján – megtervezi és egyeztetni az államháztartásért felelős miniszterrel az általa irányított fejezetbe sorolt költségvetési szerv tervezett bevételeit és kiadásait, kiemelt előirányzat szerinti bontásban.
 - (3) A költségvetési szerv a bevételi és kiadási előirányzatai egységes rovatrend szerinti részletezéséről elemi költségvetést készít.
 - (4) Az Igazgatás vonatkozásában az elemi költségvetést a PSZF a Költségvetési Főosztály által meghatározott időpontig a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) honlapján közzétett úrlapok, illetve a rendelkezésre bocsátott elektronikus program segítségével készíti el és nyújtja be feldolgozásra.
 - (5) Az elemi költségvetést a gazdasági vezető hagyja jóvá.
- 7. §**
- Az elemi költségvetés alapján a PSZF vezetője elkészíti a Minisztérium keretekre osztott belső költségvetését. A Minisztérium belső költségvetését a közigazgatási államtitkár egyetértését követően az igazságügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter) hagyja jóvá.

4. Az előirányzatok módosítása, átcsoportosítása

- 8. §** Az előirányzatok módosítására az Áht.-ban, valamint az Ávr.-ben meghatározottak alapján kerülhet sor. A kormánydöntés alapján módosított előirányzatok Minisztériumon belüli szétosztásáról a közigazgatási államtitkár dönt.
- 9. §** A bevételek rovatain megtervezett eredeti vagy módosított bevételi előirányzaton felüli többletbevételek felhasználásának engedélyeztetését a PSZF kezdeményezi a Költségvetési Főosztálynál.
- 10. §** A felhasználásra nem engedélyezett többletbevétel központi költségvetésbe történő befizetéséről az Ávr. 35. §-a szerinti döntéstől számított öt napon belül a PSZF intézkedik.

5. Előirányzatok megváltoztatása intézményi hatáskörben

- 11. §** (1) Az Ávr. 43. §-ában foglaltak szerint a költségvetés kiemelt előirányzatai és a kiemelt előirányzaton belüli rovatok között átcsoportosítás hajtható végre.
(2) A Minisztérium az előirányzatait az Ávr. 36. §-a szerint növelheti.
- 12. §** (1) A Minisztérium elemi költségvetésében jóváhagyott előirányzatok az Ávr. 43. §-a szerinti intézményi hatáskörű kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítást és az Ávr. 36. §-a szerinti intézményi hatáskörű előirányzat-módosítást a Pénzügyi Osztály készíti elő, és terjeszti fel a PSZF vezetőjének jóváhagyásra.
(2) A jóváhagyott előirányzat-átcsoportosítást, valamint előirányzat-módosítást a PSZF hajtja végre.
- 13. §** (1) Az egységes rovatrend B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről, B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről, B6. Működési célú átvett pénzeszközök és B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök rovatain az eredeti vagy módosított előirányzatán felül pénzügyileg teljesült előirányzatok intézményi hatáskörű módosításának jogkörét a pénzügyi ellenjegyző javaslata alapján a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.
(2) Az (1) bekezdéstől eltérően az európai uniós forrásból utófinanszírozás keretében megtérülő kiadások fedezete tekintetében az előirányzat-módosítást a tényleges – a Minisztérium által megelőlegezett – kifizetéseknek megfelelően kell végrehajtani.
(3) A költségvetési maradvánnyal összefüggő intézményi hatáskörű előirányzat-módosítás végrehajtásának bizonylata a maradványt terhelő kifizetés számviteli elszámolásáról készült kimutatás.
- 14. §** A külső szervezettől átvett pénzeszközök esetében a másik féllel történő egyeztetés alapján a megkötött szerződés szerint – az előirányzat módosítására vonatkozó engedélyezési előírások betartásával – a PSZF jár el az előirányzatok módosítása, átcsoportosítása során.
- 15. §** Az intézményi hatáskörű előirányzat-módosításra, előirányzat-átcsoportosításra irányuló változásokat a PSZF a Kincstár elektronikus nyilvántartó rendszerében (e-adat), valamint a FORRÁS Integrált Ügyviteli Rendszerben és az analitikus nyilvántartásában rögzíti.

6. A belső költségvetésben meghatározott kereteken belüli és keretek közötti előirányzat-átcsoportosítás

- 16. §** (1) A belső költségvetésben meghatározott keretek között történő, keretcsökkentéssel vagy -emeléssel járó átcsoportosítást az adott keret felett kötelezettségvállalói jogkörrel rendelkező, valamint – a kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkező egyidejű értesítése mellett – a PSZF kezdeményezheti a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnál.
(2) Az átcsoportosítást a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár hagyja jóvá, amelyről a PSZF írásban értesíti a kezdeményezőt.

- 17. §** A belső költségvetésben meghatározott keretek vagy keretek rovatai közötti – keretösszeg-változással nem járó – átcsoportosítást, valamint a korábbi évek maradványát érintő – jóváhagyott maradványösszeget nem érintő – előirányzat rendezéseket a PSZF hajtja végre.
- 18. §** A kötelezettségvállalások, kifizetések tervezett ütemezésétől történő jelentős eltérés, a költségvetés központilag elrendelt vagy várható zárolási kötelezettségének teljesítése, illetve a Minisztérium likviditási zavarának veszélye esetén a gazdasági vezető javaslatára a közigazgatási államtitkár egyetértését követően az érintett keretek közötti átcsoportosítást a miniszter hagyja jóvá.

7. A maradvány elszámolása, felhasználása

- 19. §** A költségvetési maradványt az éves költségvetési beszámoló készítése során a gazdasági vezető állapítja meg.
- 20. §** A tárgyévi előirányzat terhére – ha a jogszabály másként nem rendelkezik – költségvetési szerv esetén csak abban az esetben vállalható kötelezettség, ha annak pénzügyi teljesítése felhalmozási kiadás esetén a tárgyévet követő év december 31-éig, működési kiadás esetén a tárgyév december 31-éig megtörténik.
- 21. §** A beszámoló elfogadását követően a szabad maradvány összegének a központi költségvetés maradványszámolási számlájára történő befizetése iránt a PSZF intézkedik.

III. FEJEZET

A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS RENDJE

8. A kötelezettségvállalás kezdeményezése

- 22. §** (1) Kötelezettségvállalást a szakterület vezetője kezdeményező irattal kezdeményezhet.
(2) Amennyiben a kötelezettségvállalás teljesítési időszaka az adott költségvetési évet meghaladja, abban az esetben a kezdeményező iratban a termék vagy szolgáltatás ellenértékének várható teljesítését évenkénti bontás szerint szükséges megjelölni.
- 23. §** Amennyiben a beszerzési szándék szerzői jog, tanulmány, tudományos értekezés, terv, tervdokumentáció megszerzésére irányul, a kezdeményező iratnak tartalmaznia kell azt a kitétel, hogy a Minisztérium által megszerezni kívánt szellemi alkotás vagy annak joga egy éven belül vagy túl fogja szolgálni a Minisztérium működését.
- 24. §** A kötelezettségvállalás kezdeményezője felelős
- a kötelezettségvállalás szükségességéért,
 - a kötelezettségvállalás határidőben történő kezdeményezéséért,
 - a kezdeményezés szakmai tartalmáért,
 - a kötelezettségvállalás előkészítése során és az azt megelőző eljárásban a Minisztérium szakmai érdekeinek érvényesítéséért,
 - a színlelt szerződés tilalmának érvényesítéséért, valamint a kormányzati szolgálati jogviszony vagy munkaviszony polgári jogi szerződéssel történő leplezésének tilalmára vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartásáért, valamint
 - az Ávr. 50. § (2) bekezdés c) pontjában foglalt követelményeknek való megfelelésért.
- 25. §** A kötelezettségvállalás dokumentumának minősül különösen
- kinevezési okirat, munkaszerződés, foglalkoztatással kapcsolatos megállapodás, foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony létesítése és e dokumentumok pénzügyi kihatással járó módosítása,
 - egyéb személyi juttatás megállapítása (különösen céljuttatás, álláshelyi és szolgálati elismerés, motivációs elismerés),
 - szerződés,
 - megállapodás,
 - szerződésmódosítás,

- f) visszaigazolt megrendelés,
- g) bevétel megszerzésére irányuló pénzügyi kihatású intézkedés,
- h) belföldi költségelszámolás és a külföldi kiküldetési rendelvény és költségelszámolás,
- i) személyi reprezentáció és vendéglátás esetén az Ávr. 53. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott összeget el nem érő, a Minisztérium nevére szóló számla,
- j) a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, véglegessé vált hatósági döntésen vagy más – a fizetési kötelezettség összegét, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító – kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség, vagy
- k) közbeszerzési eljárásban közzétett ajánlati, részvételi, ajánlattételi felhívás.

9. A kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzése

- 26. §** (1) A kötelezettségvállalás indokoltságát és a Minisztérium szakmai érdekeivel való összhangját a szakmai ellenjegyzés igazolja.
- (2) Szakmai ellenjegyzésre a szakterület vezetője, valamint helyettesítésre kijelölt munkatársa jogosult.
- (3) Szakmai ellenjegyzésre a jogi és a pénzügyi ellenjegyzést követően kerül sor.
- (4) A szakmai ellenjegyzés a kötelezettségvállalás dokumentuma aláírásokat tartalmazó oldalának (a továbbiakban: aláíró oldal) aláírásával történik. Az aláíró oldalon – a szakmai ellenjegyzésen túl – olvashatóan fel kell tüntetni az ellenjegyző nevét, beosztását, szervezeti egységét, továbbá a szakmai ellenjegyzés tényét és dátumát.
- (5) A 25. § a), b), i), j) és k) pontjában felsorolt kötelezettségvállalási dokumentumokat nem kell szakmai ellenjegyzéssel ellátni.
- (6) Amennyiben a kötelezettségvállalásra elektronikus aláírással ellátott dokumentumon kerül sor, a szakmai ellenjegyzés a szakmai ellenjegyző legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával is gyakorolható.

10. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

- 27. §** (1) A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését az arra jogosultnak a kötelezettségvállalást megelőzően írásban kell megtenni.
- (2) Pénzügyi ellenjegyzés nélkül – az Ávr. 53. § (1) bekezdésében, illetve a 36. §-ban foglalt kivétellel – a Minisztérium költségvetését terhelő gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható, követelés nem teljesíthető.
- (3) A Minisztériumnál kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére jogosult
- a) a gazdasági vezető, valamint
 - b) a gazdasági vezető által írásban kijelölt, az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti feltételeknek megfelelő, a Minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyban álló személy.
- (4) A pénzügyi ellenjegyző felelős
- a) a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáért,
 - b) az adott szerződésre vonatkozó kötelezettségvállalási jogkör fennállásáért,
 - c) a szerződésnek a gazdálkodásra vonatkozó szabályokkal – különösen az Áht.-val és az Ávr.-rel – való összhangjáért,
 - d) a szerződés számszaki megfelelőségéért és
 - e) a rá irányadó határidők betartásáért.
- (5) A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalás dokumentumának aláírásával történik a pénzügyi ellenjegyző nevének, beosztásának, továbbá a pénzügyi ellenjegyzés tényének és dátumának feltüntetése mellett.
- (6) Amennyiben a kötelezettségvállalásra elektronikus aláírással ellátott dokumentumon kerül sor, úgy a pénzügyi ellenjegyzés a pénzügyi ellenjegyző legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával is gyakorolható.
- (7) A kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyző aláírásának a 38. § szerinti nyilvántartásban szereplő aláírásával kell megegyeznie. A 25. § k) pontja szerinti dokumentum helyett a pénzügyi ellenjegyzés az Igazságügyi Minisztérium Közbeszerzési Szabályzatáról szóló IM utasítás alapján erre rendszeresített nyomtatványon történik.
- (8) Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a (4) bekezdésben foglaltaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a gazdasági vezetőt és a minisztert. Ha a miniszter a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni. Ebben az esetben a pénzügyi ellenjegyző a kötelezettségvállalás dokumentumát „a kötelezettségvállalás ellenjegyzése utasításra történt” záradékkal látja el.

11. A kötelezettségvállalás jogi és közbeszerzési szempontú vizsgálata, jogi ellenjegyzés

- 28. §**
- (1) Amennyiben az adott kötelezettségvállalás rendje előírja, a tervezett kötelezettségvállalást jogi, illetve közbeszerzési szempontból vizsgálni kell.
 - (2) A kötelezettségvállalás jogi, illetve közbeszerzési szempontból történő megfelelőségét a Jogi Szolgáltatási Főosztály (a továbbiakban: JSZF) ellenjegyzése igazolja (jogi ellenjegyzés).
 - (3) Jogi ellenjegyzésre jogosult
 - a) a JSZF vezetője, valamint – akadályoztatása esetén – a helyettesítésére kijelölt munkatársa;
 - b) az a) pontban megjelöltek egyidejű akadályoztatása esetén a JSZF esetileg kijelölt munkatársa.
 - (4) A jogi ellenjegyző felelős
 - a) a szerződés, valamint a beszerzés kezdeményezésére jogosult által rendelkezésre bocsátott iratok összhangjáért,
 - b) a szerződésnek az alapjául szolgáló jogviszonyra vonatkozó szabályok – így különösen a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.), az Sztj. és a Ptk. – rendelkezéseinek való megfeleléséért,
 - c) a Kbt. eljárási szabályainak érvényesüléséért,
 - d) a rá irányadó határidők betartásáért, és
 - e) az átlátható szervezetekre vonatkozó jogszabályi előírás érvényesüléséért.
 - (5) A jogi ellenjegyzés a kötelezettségvállalás dokumentumának aláírásával történik a jogi ellenjegyző nevének, beosztásának, továbbá a jogi ellenjegyzés tényének és dátumának feltüntetése mellett. A kötelezettségvállalás dokumentumán a jogi ellenjegyző aláírásának a 38. § szerinti nyilvántartásban szereplő aláírásával kell megegyeznie.
 - (6) Amennyiben a kötelezettségvállalásra elektronikus aláírással ellátott dokumentumon kerül sor, a jogi ellenjegyzés a jogi ellenjegyző legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával is gyakorolható.

12. A kötelezettségvállalás

- 29. §**
- (1) A Minisztérium nevében kötelezettségvállalásra jogosult
 - a) a miniszter, értékhatár nélkül;
 - b) a parlamenti államtitkár, SZMSZ szerinti feladatkörébe tartozóan, a belső költségvetés szerint;
 - c) a közigazgatási államtitkár, értékhatár nélkül
 - ca) az SZMSZ szerinti feladat- és hatáskörébe tartozóan, a belső költségvetés szerint,
 - cb) ha jogszabály, miniszteri utasítás, a miniszter egyedi döntése a kötelezettségvállalást a közigazgatási államtitkár feladatkörébe utalja, vagy
 - cc) a d)–h) pont és a (4) bekezdés esetében, amennyiben a közigazgatási államtitkár az ügyet magához vonja;
 - d) a Jogi Személyek Egységes Nyilvántartása üzemeltetése és fejlesztése vonatkozásában az igazságügyi nyilvántartó rendszerek koncepciója megalkotásáért, előkészítéséért és fejlesztésének összehangolásáért felelős miniszteri biztos;
 - e) az államtitkár, az SZMSZ szerinti feladat- és hatáskörébe tartozóan, a belső költségvetés szerint;
 - f) a gazdasági vezető, az SZMSZ szerinti feladat- és hatáskörébe tartozóan, a belső költségvetés szerint;
 - g) a helyettes államtitkár, az SZMSZ szerinti feladat- és hatáskörébe tartozóan, a belső költségvetés szerint;
 - h) a kötelezettségvállalási jogosultság gyakorlására történő miniszteri felhatalmazás terjedelme szerint
 - ha) a miniszteri kabinetfőnök,
 - hb) a miniszteri biztos.
 - (2) A Minisztérium nevében ötvenmillió forint feletti kötelezettségvállalásra kizárólag a miniszter és a közigazgatási államtitkár jogosult.
 - (3) A fejezeten belül átcsoportosított előirányzat terhére történő kötelezettségvállalásra a közigazgatási államtitkár jogosult.
 - (4) A Minisztérium részéről
 - a) a pénzügyi-számviteli feladatok ellátásához kapcsolódó, az intézményi működtetéssel együtt járó informatikai tárgyú beszerzések, valamint az aláírási tanúsítványok megrendelése során a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár;

- b) az oktatásszervezési, jogi szakvizsgáztatási és az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája vonatkozásában az igazságügyi hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, azzal, hogy az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája oktatói-vizsgáztatói feladatainak ellátására biztosított vis maior keret tekintetében az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája főosztályvezetője jogosult kötelezettségvállalóként eljárni.
- (5) A (4) bekezdés alkalmazása esetén a kezdeményező iratot a kötelezettségvállaló hagyja jóvá. A (4) bekezdés b) pontja esetében az első szerződés megkötése előtt a kezdeményező dokumentumot – valamennyi leendő szerződő partner adatait tartalmazó táblázattal együtt – elektronikusan meg kell küldeni tájékoztatásul a közigazgatási államtitkár részére.
- (6) A jóváhagyott éves belső költségvetés szerinti reprezentációs és utazási keretösszeg tekintetében a kerettel rendelkező személy kötelezettségvállalásra jogosultnak minősül, ezért a kötelezettségvállaláshoz a rendelkező személy aláírásmintájának nyilvántartásba vétele szükséges.
- (7) Kötelezettségvállalás tekintetében
- a minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén a közigazgatási államtitkár, az ő akadályoztatása vagy távolléte esetén a parlamenti államtitkár, mindkettőjük akadályoztatása vagy távolléte esetén pedig az európai uniós ügyekért felelős államtitkár,
 - a parlamenti államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a közigazgatási államtitkár, az ő akadályoztatása vagy távolléte esetén az európai uniós ügyekért felelős államtitkár,
 - a közigazgatási államtitkárt a 25. § a), b), i) és j) pontja vonatkozásában az SZMSZ-ben felsorolt helyettesek, a 25. § c)–h) és k) pontja szerinti kötelezettségvállalások tekintetében a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - az európai uniós ügyekért felelős államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a közigazgatási államtitkár, az ő akadályoztatása vagy távolléte esetén a parlamenti államtitkár,
 - a gazdasági vezetőt az SZMSZ-ben szereplő helyettese,
 - a helyettes államtitkárt az SZMSZ szerinti felettes államtitkára,
 - a miniszteri kabinetfőnököt akadályoztatása vagy távolléte esetén a közigazgatási államtitkár, az ő akadályoztatása vagy távolléte esetén az európai uniós ügyekért felelős államtitkár, mindkettőjük akadályoztatása vagy távolléte esetén pedig a parlamenti államtitkár helyettesíti.
- (8) A miniszteri biztos helyettesítését a miniszteri kabinetfőnök látja el.
- (9) Reprezentációs keret terhére történő kötelezettségvállalásnál helyettesítésnek nincs helye.
- (10) A kötelezettségvállalás dokumentumán minden esetben fel kell tüntetni nyomtatott betűvel a kötelezettségvállaló személy nevét és beosztását. A kötelezettségvállalás dokumentumán a kötelezettségvállaló aláírásának a 38. § szerinti nyilvántartásban szereplő aláírásával kell megegyeznie.

- 30. §** (1) Kötelezettségvállalás – a 31. § kivételével – írásban, a kifizetést megelőzően, és a pénzügyi és a szakmai ellenjegyzést, továbbá szerződés esetében jogi ellenjegyzést követően tehető.
- (2) Megrendelés esetén kifizetés a megrendelés visszaigazolását követően teljesíthető.

31. § Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az Ávr. 53. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben, a személyi reprezentációs és vendéglátási keret terhére történő kötelezettségvállalások vonatkozásában. Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás hiányában a kifizetés rendjére az utasítás szabályai megfelelően irányadók, azzal, hogy a 27. §, valamint a 30. § (1) és (2) bekezdése rendelkezéseit nem kell alkalmazni. A kifizetési eljárás a PSZF-hez benyújtott számla, kifizetést elrendelő, igazoló dokumentum alapján indul meg, azok 32. § szerinti nyilvántartásba vételével.

13. A kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele

- 32. §** (1) A kötelezettségvállalást követően a PSZF gondoskodik annak az Ávr. 56. §-a és az Áhsz. 18. alcíme szerinti nyilvántartásba vételéről. Amennyiben a kötelezettségvállalás dokumentuma idegen nyelvű, legalább a kötelezettségvállalás keltét, a kötelezettségvállaló nevét, a jogosult adatait, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek szerinti megoszlását, a kifizetési határidőket, a teljesítési adatokat, továbbá a gazdasági esemény alátámasztásához szükséges egyéb adatokat le kell fordítani és nyilvántartásba kell venni. Az idegen nyelvű dokumentumok fordításáról a kezdeményező szakterület gondoskodik.

- (2) A kötelezettségvállalás eredeti, aláírt dokumentumát a PSZF a pénzügyi kifizetéshez kapcsolódó iratként kezeli.
- (3) A kötelezettségvállalásokról év közben a PSZF a FORRÁS Integrált Ügyviteli Rendszerprogrammal analitikus nyilvántartást vezet.

14. Bevételekre előírt teljesítésigazolás, teljesítésigazolás

- 33. §**
- (1) A Minisztérium által végzett szolgáltatások ellenértéke tekintetében a PSZF a számlát a teljesítésigazolás alapján állítja ki.
 - (2) Nem kell teljesítésigazolást kiállítani a cégnyilvántartással, a jogi szakvizsgáztatással, az igazságügyi szakértői és a közvetítői névjegyzékbe vétellel, valamint az igazságügyi szakértői oktatással kapcsolatban befolyó bevételek esetében.
- 34. §**
- (1) A Minisztériumban teljesítés igazolására jogosult a kötelezettségvállaló vagy a kötelezettségvállaló által írásban kijelölt személy. A teljesítésigazolásra jogosult személy a 37. §-ban foglalt összeférhetlenségi szabályok figyelembevételével jelölhető ki.
 - (2) Teljesítésigazolóként
 - a) a 29. § (4) bekezdés b) pontja esetében az igazságügyi hivatásrendi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár;
 - b) az Integrált Jogalkotási Rendszer, valamint a Jogi Személyek Egységes Nyilvántartása üzemeltetése és fejlesztése vonatkozásában a kötelezettségvállalás szakmai ellenjegyzője jár el.
 - (3) Az Ávr. 53. § (1) bekezdés b) és c) pontjában foglalt esetek kivételével a teljesítésigazolás az arra jogosult által a teljesítésigazolás aláírásával, az utalvány érvényesítését megelőzően történik.
 - (4) Az Ávr. 53. § (1) bekezdés
 - a) b) pontja esetében az Ávr. 57. § (3) bekezdésében foglaltakat kell a pénzügyi bizonylatra rávezetni;
 - b) c) pontjában hivatkozott más fizetési kötelezettségek esetén nem szükséges külön teljesítésigazolás (különösen a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, véglegessé vált vagy azonnal végrehajtható hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség), ebben az esetben a szakmai felelős vezető a 31. § szerint, a PSZF-hez megküldött számla, kifizetést elrendelő, igazoló dokumentumkísérő feljegyzésében kéri a kifizetés teljesítését.
 - (5) A teljesítésigazolásnak írásbeli dokumentumon, különösen okmányokon, bizonylatokon, beszámolón, kimutatáson, jelentésen, összefoglalón, átadás-átvételi jegyzőkönyvön kell alapulnia.
 - (6) Beruházás esetén a teljesítésigazolás mellékletét képezi a Minisztérium intranet felületén közzétett „Üzembe helyezési jegyzőkönyv”.
 - (7) A teljesítésigazolásra jogosult felelős az Ávr. 57. § (1) bekezdésében meghatározottak fennállásáért.
 - (8) A teljesítésigazolás dokumentumán minden esetben fel kell tüntetni nyomtatott betűvel a teljesítésigazoló személy nevét és beosztását. A teljesítésigazoláson a teljesítést igazoló aláírásának a 38. § szerinti nyilvántartásban szereplő aláírásával kell megegyeznie. Ha a teljesítés igazolásának alapjául szolgáló okmány elektronikusan áll rendelkezésre, a teljesítés e dokumentumnak a teljesítésigazoló legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával történő ellátásával is igazolható.

15. Érvényesítés

- 35. §**
- (1) A PSZF-en érvényesítésre jogosult a gazdasági vezető által írásban kijelölt, az Ávr. 55. § (3) bekezdésében megjelölt feltételeknek megfelelő, a Minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyban álló személy.
 - (2) Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítőnek a 38. § szerinti nyilvántartásban szereplő aláírását.
 - (3) Az érvényesítő köteles megvizsgálni különösen
 - a) a bizonylatot kiállító személyét, különösen, hogy a szállítóra, a szolgáltatóra vagy a vevőre vonatkozó adatok megegyeznek-e a szerződésen vagy a megrendelésen lévő adatokkal,
 - b) a bizonylaton a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, valamint az Áhsz. által meghatározott adatok feltüntetését,

- c) a bizonylat kiállításának megalapozottságát és jogszerűségét, a bizonylat a szerződésnek, megrendelésnek való megfelelését,
 - d) a bizonylat adatainak számszaki helyességét,
 - e) a szükséges mellékletek, különösen állománybavételi bizonylat meglétét,
 - f) a teljesítésigazolás – beszerzés esetén az átvételi igazolás – arra feljogosított részéről történő kiállítását,
 - g) a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását.
- (4) Amennyiben az érvényesítő vizsgálata során ellenőrizte az összecszerűséget, a fedezet meglétét, és azt tapasztalja, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz. és az Ávr., illetve a Minisztérium belső szabályzatait megsértették, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítést nem tagadhatja meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Ebben az esetben az érvényesítő a kötelezettségvállalás dokumentumát „az érvényesítés utasításra történt” záradékkal látja el.
- (5) Ha az érvényesítésre elektronikus aláírással ellátott dokumentumban kerül sor, az érvényesítés az érvényesítő legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával is gyakorolható.

16. Utalványozás

- 36. §**
- (1) A miniszter a Minisztérium igazgatási költségvetése tekintetében írásban hatalmazza fel a PSZF-en utalványozásra jogosult személyeket.
- (2) Az utalványozás a kiadások teljesítésének, a bevételek beszedésének elrendelését foglalja magában. Utalványozásra csak a teljesítés igazolása és az érvényesítés után kerülhet sor.
- (3) Az utalványozásra jogosult személy az utalványozáskor köteles megvizsgálni
- a) a bizonylaton a szükséges adatok meglétét, a számszaki helyességét,
 - b) a bizonylatot kiállító személyét, a kiállítás jogosságát,
 - c) a szükséges mellékletek meglétét,
 - d) az érvényesítés megtörténtét,
 - e) az utalványon és a bizonylaton szereplő összeg megegyezőségét,
 - f) a teljesítésigazolásnak az arra feljogosított részéről történő kiállítását,
 - g) a fedezetvizsgálat megtörténtét,
 - h) azt, hogy a bizonylatban szereplő kifizetést jogszabály vagy utasítás nem tiltja, illetve nem ütközik büntetőjogi rendelkezésbe.
- (4) Az utalványozás során meg kell győződni arról, hogy a FORRÁS Integrált Ügyviteli Rendszer szerinti utalványlap az Ávr. 59. § (3) bekezdésében foglaltakat tartalmazza-e.
- (5) Ha az utalványozásra elektronikus aláírással ellátott dokumentumban kerül sor, úgy az utalványozás az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával is gyakorolható.

17. Összeférhetlenségi szabályok

- 37. §** Az aláírási jogosultságok alkalmazásánál, ellenőrzésénél az Ávr. 60. § (1) bekezdésében foglalt, összeférhetlenségre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

18. Nyilvántartás

- 38. §**
- (1) A kötelezettségvállalásra, pénzügyi, jogi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírásmintájukról a PSZF az Ávr. 60. § (3) bekezdése szerinti nyilvántartást vezet a felhatalmazó, kijelölő dokumentumok alapján. Az elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítványokról és az elektronikus aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány nyilvános adatairól a Biztonsági és Adatkezelési Főosztály (a továbbiakban: BAF) vezet nyilvántartást.
- (2) A nyilvántartásban szereplő (1) bekezdés szerinti jogosultságok megváltozásáról, visszavonásáról rendelkező dokumentumot a rendelkező személy haladéktalanul megküldi a PSZF-nek.

IV. FEJEZET**A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE****19. Általános szabályok**

- 39. §** (1) Beszerzés szerződéskötés vagy visszaigazolt megrendelés útján valósulhat meg.
(2) Megrendelés útján valósítható meg a beszerzés, ha
a) az ügylet egyszerű megítélésű, és a szerződéskötést jogszabály nem írja elő, vagy
b) azt keretszerződés vagy keretmegállapodás írja elő.
(3) Egyszerű megítélésűnek minősül az ügylet különösen, ha a beszerzésre kerülő áru vagy szolgáltatás konkrét minőségi és mennyiségi meghatározásán, az ellenszolgáltatás összegén és a fizetési feltételeken, a teljesítés határidején és helyén kívül további feltételekben – az áru vagy szolgáltatás jellegéből adódóan – nem szükséges a feleknek megállapodniuk.
- 40. §** A beszerzések előkészítése során vizsgálni kell a beszerzés tárgya szerinti jogszabályi és egyéb előírások, így különösen
a) a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról szóló 250/2014. (X. 2.) Korm. rendelet,
b) a kormányzati célú hálózatokról szóló 346/2010. (XII. 28.) Korm. rendelet és a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet,
c) 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,
d) a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet,
e) 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,
f) az egységes Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezetről és az Állami Alkalmazás-katalógusról, valamint az egyes kapcsolódó kormányrendeletek módosításáról szóló 314/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet,
g) a közszférában alkalmazandó nyugdíjpolitikai elvekről szóló 1700/2012. (XII. 29.) Korm. határozat,
h) a Kormány irányítása alá tartozó fejezetek költségvetési szerveinek eszközbeszerzéseiről szóló 1982/2013. (XII. 29.) Korm. határozat
érvényesülését.
- 41. §** Vagyonnyilatkozat tételére köteles a szerződő fél vagy annak közreműködője, amennyiben a szerződéssel összefüggésben az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdés e) pontjában foglalt feltételek valamelyike fennáll. A vagyonnyilatkozat tételére vonatkozó eljárást külön utasítás szabályozza.
- 42. §** A beszerzés előkészítése során az eljárásban részt vevő szervezeti egységek és személyek elektronikus formában, az e célra rendszeresített e-mail-címek alkalmazásával tartanak kapcsolatot. Amennyiben a beszerzés előkészítése, a szerződéskötés vagy a szerződés teljesítése során valamely irat eredeti példányának rendelkezésre állása szükséges, annak beszerzéséről és az érintett szervezeti egységekhez történő továbbításáról az érintett szervezeti egység gondoskodik.
- 43. §** (1) A beszerzés kezdeményezését megelőzően a szakterület megvizsgálja, hogy
a) a tervezett beszerzés – a Kbt. 16–19. §-ában meghatározottak szerint számított – becsült értéke alapján közbeszerzési eljárást le kell-e folytatni;
b) a beszerzés kezdeményezése előtt szükséges-e más hatóság, személy vagy szervezet hozzájárulását, engedélyét vagy egyetértését beszerezni;
c) a beszerzés tárgyát jogszabály, a Minisztériumra kiterjedő hatályú keretszerződés vagy keretmegállapodás alapján meghatározott szerződő féltől vagy meghatározott formában kell-e beszerezni.

- (2) A szakterület megkeresésére a JSZF tájékoztatást nyújt arról, hogy a beszerzés a Kbt. hatálya alá esik-e, illetve segítséget nyújt a beszerzés típusának kiválasztásában.
- (3) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti döntés beszerzése a szakterület feladata.
- (4) Amennyiben az (1) bekezdés a) pontja szerinti vizsgálat alapján a tervezett beszerzés becsült értéke a beszerzés tárgyára irányadó közbeszerzési értékhatárt eléri vagy meghaladja, vagy központosított közbeszerzés keretében valósul meg, a beszerzést a Minisztérium közbeszerzéseiről szóló miniszteri utasítás szerint kell lefolytatni.
- (5) A szakterület a beszerzés kezdeményezését megelőzően köteles meggyőződni arról, hogy a beszerzés megfelel a szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működés követelményeinek. E követelményeknek való megfelelést a beszerzés kezdeményezését megelőző vizsgálat keretében – így különösen indikatív ajánlatok bekérésével, piackutatás útján vagy a Minisztérium hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzésével – köteles alátámasztani.
- (6) Az (5) bekezdésben megjelölt vizsgálatról el lehet tekinteni, amennyiben
 - a) a tervezett beszerzés értéke általános forgalmi adó nélkül számítva az egymillió forintot nem éri el;
 - b) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik (Kbt. 9–14. §, 111. §);
 - c) a szerződés műszaki-technikai sajátosságok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg;
 - d) a szerződés egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, mivel annak célja egyedi művészeti alkotás vagy művészi előadás létrehozása vagy ajánlatkérő általi megszerzése;
 - e) előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt az feltétlenül szükséges, azzal, hogy a rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények nem eredhetnek a Minisztérium mulasztásából, vagy általa előidézett okból;
 - f) a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az (5) bekezdés szerinti vizsgálat alkalmazása esetén meghiúsulna;
 - g) a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;
 - h) az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lehet fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
 - i) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
 - j) a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
 - k) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
 - l) a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;
 - m) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
 - n) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
 - o) a szerződés tárgya állami vezetők hivatali tevékenységéhez kapcsolódó, bizalmi jellegű szolgáltatások beszerzése (különösen beszédíró, fotós, személyi kommunikációs tanácsadó, személyi tolmácsolás);
 - p) a szerződés tárgya állami vezetők képzésére, oktatására vonatkozó, vezetői és személyiségfejlesztési tanácsadási szolgáltatás;
 - q) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás;
 - r) a szerződés tárgya olyan, az utasítás hatálya alá tartozó korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatásmegrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy a beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.
- (7) Az (5) bekezdés szerinti vizsgálat tartalmát és eredményét, illetve a (6) bekezdés szerinti kivételi kör alkalmazását és annak indokait az 5. § 4. pontja szerinti feljegyzésben szerepeltetni kell.

44. § A szerződést a JSZF a Minisztérium szerződéskötési gyakorlatába illeszkedő szerződések esetében – amennyiben minden szükséges adat a kezdeményezéssel egy időben rendelkezésre áll – hét munkanapon belül készíti el. A határidőbe nem számít bele a 48. §, az 50. §, valamint az 52–56. § szerinti egyeztetés időtartama.

45. § A közigazgatási államtitkár által meghatározott szerződéstípusok esetében általános szerződési feltételeket (a továbbiakban: ÁSZF) kell alkalmazni. Az ÁSZF-eket a Minisztérium intranet honlapján kell közzétenni. ÁSZF-ek nem alkalmazhatóak közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések esetében. Az ÁSZF, illetve az ÁSZF egyes rendelkezésének alkalmazásától indokolt esetben el lehet térni.

20. A szerződéskötés kezdeményezése, előkészítése

46. § Szerződéskötéssel megvalósuló beszerzés akkor kezdeményezhető, ha a beszerzési igény – pénzügyi és beszerzési jogi szempontból történő előzetes vizsgálat alapján – a kívánt cél megvalósítására alkalmas (a továbbiakban: előzetes vizsgálat).

47. §

- (1) Előzetes vizsgálatot a szakterület vezetője a teljeskörűen kitöltött szerződéskezdeményező nyomtatvány digitalizált példányának a JSZF elozetesvizsgalat@im.gov.hu e-mail-címére történő megküldésével kezdeményezhet. A szerződéskötéshez szükséges egyéb dokumentumokat elektronikus vagy digitalizált formában kell csatolni.
- (2) A JSZF a szerződéskezdeményező nyomtatványt és mellékleteit megvizsgálja, jogszabállyal vagy belső normával ellentétes kezdeményezés esetén tájékoztatja a szakterületet, és javaslatot tesz a jogszabálynak, belső normának megfelelő kezdeményezésre, szükség szerint a nyomtatvány módosítására, más szakterület, hatóság megkeresésére. Amennyiben a szerződés megkötésére nincs lehetőség, a JSZF erről tájékoztatást ad.
- (3) Amennyiben a JSZF megítélése szerint a beszerzés érdekében nemzetbiztonsági ellenőrzésre vonatkozó állásfoglalást szükséges beszerezni, a nyomtatványt megküldi a BAF részére. A szükséges egyeztetést, illetve a szükséges adatok és nyilatkozatok beszerzését a BAF végzi, állásfoglalásáról a JSZF-et három munkanapon belül tájékoztatja. Nemzetbiztonsági ellenőrzés szükségessége esetén a BAF értesíti a JSZF-et, ha a szerződő fél vagy közreműködője a meghatározott típusú kérdőívet leadta.
- (4) Amennyiben a beszerzésnek nincs akadálya, a JSZF a nyomtatványt továbbítja a PSZF-nek a fedezet rendelkezésre állásának igazolása és a kötelezettségvállalási jogosultság fennállásának vizsgálata céljából.
- (5) Amennyiben a pénzügyi fedezet tekintetében egyeztetés szükséges, azt a PSZF folytatja le, ezzel egyidejűleg az egyeztetésről a JSZF-et tájékoztatja. Amennyiben az egyeztetés eredményeként a kezdeményező irat tartalma változik, a módosítást a PSZF végzi, és ennek tényét a fedezet igazolása során külön is jelzi.
- (6) Amennyiben a pénzügyi fedezet igazolására nincs lehetőség, a PSZF haladéktalanul tájékoztatja a szakterületet és a JSZF-et.
- (7) A PSZF a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról elektronikusan tájékoztatja a szakterületet és a JSZF-et.
- (8) A PSZF a (6) és a (7) bekezdésben írt tájékoztatáshoz csatolja a JSZF-nek az előzetes vizsgálat körében tett megállapításait.
- (9) A nyomtatvány JSZF és PSZF általi véglegesítését követően a szakterület elektronikusan továbbítja azt a Közigazgatási Államtitkári Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) részére a kezdemenyezes@im.gov.hu e-mail-címre.

48. §

- (1) A sikeres előzetes vizsgálatot követően a beszerzést a szakterület – a Titkárság tájékoztatását követően – a teljeskörűen kitöltött és aláírt szerződéskezdeményező nyomtatvány digitalizált példányának a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár titkársága részére, a szerzodes@im.gov.hu e-mail-címre történő megküldésével kezdeményezheti.
- (2) A bérszámfejtéshez szükséges, szerződő fél által aláírt nyilatkozatok, illetve igazolások egy eredeti példányát a PSZF Illetmény-számfejtési csoport részére is meg kell küldeni.

49. § Beszerzési igényként kizárólag az eredményes előzetes vizsgálat során megfelelőnek minősített kezdeményezéssel egyező igény terjeszhető elő. Amennyiben a szakterület a korábban előzetes vizsgálatra bocsátott igény módosítása érdekében új kezdeményezést terjeszt elő, a módosított nyomtatványt a 47. § rendelkezései szerint terjeszti elő azzal az eltéréssel, hogy a nyomtatványhoz csak a módosítással érintett adatokat tartalmazó mellékletek ismételt csatolása szükséges, kivéve, ha az előző igény előterjesztése óta 60 nap eltelt.

50. § A 48. § szerinti dokumentumokat a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár titkársága – a szerződés előkészítése érdekében – elektronikus úton továbbítja a JSZF részére. A JSZF az adatokat szerződési igényként haladéktalanul nyilvántartásba veszi.

- 51. §** A szerződés előkészítése során a szerződéskezdeményező nyomtatvány lényeges tartalmi elemeinek – így különösen a szerződés tárgyának, időtartamának, ellenértékének – jelentős módosítása esetén a kapcsolattartó a kötelezettségvállaló egyetértését köteles beszerezni. Amennyiben a szerződéskezdeményező nyomtatvány tartalma alapvetően megváltozik, a szakterület új kezdeményezést terjeszt elő.
- 52. §** A szerződés tervezetét a JSZF ügyintézője a kapcsolattartóval egyezteteti, a szerződő féllel történő egyeztetést a kapcsolattartó végzi. A tervezet véglegesítését követően a JSZF a szerződés tervezetét jogi ellenjegyzéssel látja el, majd a szerződés példányait a pénzügyi ellenjegyző részére haladéktalanul továbbítja.
- 53. §** A szerződés pénzügyi ellenjegyzését követően a pénzügyi ellenjegyző a szerződést két munkanapon belül ellenjegyzéssel látja el, majd szakmai ellenjegyzés céljából haladéktalanul továbbítja a szakterület részére.
- 54. §** A szakmai ellenjegyző a szerződést ellenjegyzéssel látja el, majd a kötelezettségvállaló részére haladéktalanul felterjeszti.
- 55. §** A kötelezettségvállaló a szerződés aláírását követően az iratokat a JSZF-nek visszaküldi. A szerződésnek a szerződő féllel történő aláíratásáról, illetve az aláírt szerződések egyes példányainak a szerződésben megjelölt személyeknek, illetve szervezeti egységeknek történő megküldéséről a JSZF gondoskodik. Az Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája tevékenységét érintő szerződések esetében a szerződés példányainak megküldéséről a JSZF ettől eltérően is rendelkezhet.
- 56. §** Amennyiben a szerződés alapján a Minisztérium a feladatellátáshoz eszközt, informatikai, belépési vagy egyéb jogosultságot biztosít, az erre vonatkozó igénylőlapon a jogviszony fennállását a JSZF munkatársa igazolja, majd gondoskodik az igénylőlapnak a Minisztérium Szolgáltatási és Ellátási Alapadat Tár (a továbbiakban: SZEAT) adatgazdájának történő továbbításáról.

21. A szerződés módosítása és megszüntetése

- 57. §** A szerződés módosítására és megszüntetésére e fejezet 1. és 2. alcímében foglalt rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.
- 58. §** A szerződés megszüntetését a szakterület vezetője a szerződés megszüntetésre irányuló nyomtatvány általa aláírt, digitalizált példányának a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár titkársága részére a szerzodes@im.gov.hu e-mail-címre történő megküldésével kezdeményezheti. A szerződés megszüntetésére vonatkozó megfelelő jogi megoldás kiválasztásához a JSZF segítséget nyújt.
- 59. §** Ha a szerződést bármely okból a másik szerződő fél felmondja, eláll a szerződéstől, illetve annak közös megegyezéssel történő megszüntetését vagy felbontását kezdeményezi, az erre vonatkozó iratot legkésőbb a kézhezvételt követő munkanapon meg kell küldeni az SZMSZ szerint ügyrendileg felelős állami vezető és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár titkársága útján a JSZF részére, amely – szükség esetén – elkészíti a megfelelő iratokat.
- 60. §** A szerződés módosítását, megszűnését, felbontását, illetve megszüntetését követően a változást a SZEAT-ban a JSZF munkatársa rögzíti.

22. A szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése, igazolása és kifizetése

- 61. §** A szakterület folyamatosan figyelemmel kíséri a szerződés teljesítését, és – a felek együttműködési kötelezettsége keretében – köteles minden tőle elvárhatót megtenni a megfelelő mennyiségben és minőségben történő teljesítés elősegítése érdekében. A szakterület a szerződésben szereplő feladatok elvégzése esetén nyilvántartja a szerződés összegszerű teljesítését, ennek alapján elkészíti a teljesítésigazolást, valamint beszerzi a szerződésben meghatározott teljesítési időszakhoz kapcsolódó és a szerződő partnerek által kiállított számlákat. Ha alappal feltételezhető, hogy a határidőben vagy megfelelő mennyiségben, minőségben történő teljesítés a szerződő félnek felróható okból nem teljesül, akkor a szakterület által a szerződésben megjelölt kapcsolattartó annak képviselőjével

történő soron kívüli egyeztetést kezdeményez. A kapcsolattartó tájékoztatja a kötelezettségvállalásra jogosultat a szerződés teljesítésének körülményeiről.

- 62. §** Szerződésszegés esetén a kötelezettségvállalásra jogosult a szerződésszegésből származó igények érvényesítése érdekében a szerződésszegés tényéről a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt tájékoztatja.
- 63. §** Kizárólag a szerződésnek megfelelő teljesítés igazolható. A teljesítés ellenőrzését a szolgáltatást nyújtó erre vonatkozó bejelentése, írásbeli megkeresése alapján legkésőbb három munkanapon belül el kell kezdeni, és a lehető legrövidebb időn belül vagy a szerződésben meghatározott határidőn belül be kell fejezni. Ha azt a szerződés tartalmazza, a teljesítés elfogadására vagy el nem fogadására vonatkozó nyilatkozatot a szolgáltatást nyújtó képviselőjének dokumentáltan át kell adni.
- 64. §** A szerződésszerű teljesítés igazolására – a 29. § (4) bekezdés b) pontja és a 34. § (2) bekezdés b) pontja kivételével – a szakterület vezetőjének tevékenységét irányító felettes vezető jogosult úgy, hogy előzetesen köteles beszerezni a szakterület vezetőjének a teljesítésre vonatkozó szakmai véleményét. Ha a beszerzés tárgya több szakterületet is érint, mindegyik érintett szakterület vezetőjének előzetes véleményét be kell szerezni, amennyiben pedig valamely szakterület más felettes vezető irányítása alatt áll, az érintett felettes vezető véleményét is.
- 65. §** Ha a teljesítés nem megfelelő, és a kijavításra nincs mód, a póthatáridő eredménytelenül telt el vagy az a szolgáltatás jellege miatt kizárt, a teljesítésigazolásra jogosult a teljesítési jegyzőkönyv eljuttatásával kezdeményezi a PSZF-nél a szerződésben kikötött díj csökkentését, illetve az ellenérték meg nem fizetését, megjelölve azok okát és konkrét mértékét vagy a szerződés teljes megghiúsulásának körülményeit.
- 66. §** A szerződésben rögzített ellenérték kifizetése a PSZF részéről abban az esetben teljesíthető, ha a teljesítésigazolásra jogosult
- a) a természetes személlyel kötött szerződés esetében a szerződésben foglaltak hiánytalan és hibátlan teljesítését vagy részteljesítését igazolta, és a kifizetéshez – adóügyi, társadalombiztosítási szempontból – szükséges okiratokat a jogosult a PSZF-nek benyújtotta;
 - b) az a) pontba nem tartozó szerződések esetében a szabályszerűen kiállított számlát és a teljesítésigazolást a PSZF-nek megküldte;
 - c) felhasználási vagy felhasználási szerződés elemeivel vegyes más típusú szerződés esetén a szellemi termék, illetve vagyoni értékű jog tekintetében az erre rendszeresített tárolási nyilatkozatot a PSZF-nek megküldte.
- 67. §** Szerzői jogi védelem alá eső alkotás beszerzésére irányuló felhasználási vagy felhasználási szerződés elemeivel vegyes más típusú szerződés esetén a teljesítésigazolás másolatát minden esetben meg kell küldeni a PSZF részére. A teljesítésigazolás másolatához csatolt adatlapon a teljesítésigazolásra jogosult tájékoztatni köteles – a tárolási nyilatkozat megküldésével – a PSZF-et, hogy a szerzői jogi védelem alá eső alkotás mely szervezeti egységnél került elhelyezésre.

23. A megrendelés útján történő beszerzés szabályai

- 68. §** Megrendelés útján történő beszerzés a kezdeményező iratnak a PSZF részére történő megküldésével kezdeményezhető.
- 69. §** A megrendelőlapra fel kell tüntetni:
- a) a megrendelt szolgáltatás, áru mennyiségét, minőségi jellemzőit, egységárát és a megrendelés összegét és felhasználásának célját,
 - b) a teljesítés határidejét,
 - c) a teljesítés igazolásának és a kifizetésnek a részleteit.
- 70. §** A megrendelés teljesíthetőségéről a PSZF a JSZF-fel szükség esetén egyeztet.

- 71. §** (1) A megrendelésben foglalt, a Nemzeti Kommunikációs Hivatal (a továbbiakban: NKOH) felé fennálló bejelentési kötelezettséget – amennyiben szükséges – a PSZF teljesíti.
- (2) A beszerzési igényt – a Minisztérium beszerzési gyakorlatában a megrendeléshez szükséges nyomtatvány Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkárságnak történő megküldését – a felmerülésétől számított öt munkanapon belül az NKOH részére meg kell küldeni.
- (3) Az (1) bekezdésben foglaltak szerinti megrendeléseket eseményenként egyszerre, kísérő feljegyzéssel ellátva kell a PSZF-re pénzügyi ellenjegyzés és az NKOH felé történő bejelentés céljából eljuttatni. A kísérőfeljegyzésben meg kell jelölni a beszerzés körülményeire, indoklására, szükségességére vonatkozó információkat, továbbá – amennyiben rendelkezésre áll – csatolni kell a beszerzés műszaki leírását. A megrendelésen meg kell jelölni az éves kommunikációs tervre való hivatkozást. A megrendeléseket elektronikus úton is el kell juttatni a PSZF-re.
- (4) Pénzügyi ellenjegyzésre és kötelezettségvállalásra, valamint a benyújtott beszerzési igény megvalósítására kizárólag az NKOH jóváhagyását követően kerülhet sor.

72. § A pénzügyi fedezet rendelkezésre állását a PSZF pénzügyi ellenjegyzésre jogosult vezetője a megrendelőlap minden példányán igazolja, és a megrendelőlap mindkét példányát továbbítja a kötelezettségvállaló részére.

- 73. §** (1) Amennyiben a megrendelés pénzügyi fedezete biztosított, a megrendelőlapokat a kötelezettségvállaló aláírja. A megrendelőlap másik fél részére történő továbbküldéséről a szakterület gondoskodik. A megrendelés tudomásulvételéről a szakterület köteles meggyőződni és arról írásos visszaigazolást kérni. A megrendelőlap egy példányát – csatolva ahhoz a megrendelés visszaigazolását – a szakterület a visszaigazolás rendelkezésre állását követő két munkanapon belül megküldi a PSZF részére.
- (2) Amennyiben a visszaigazolt megrendelőlapon szereplő ellenértéknél a számla tényleges összege 10%-kal magasabb, a szakterület a számla PSZF részére történő megküldésével egyidejűleg köteles pótmegrendelést is csatolni.
- (3) A PSZF havonta, minden tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig a tárgyhónap utolsó napjáig nyilvántartásba vett megrendelések adatairól – feltüntetve azok tárgyát, értékét és időpontját – tájékoztatást nyújt a JSZF részére.

24. Típus szerződések

74. § Amennyiben ismétlődő jelleggel, nagy számban előforduló és azonos tartalmi elemekkel rendelkező polgári jogi szerződés (típus szerződés) megkötésére van szükség, a IV. Fejezetben foglalt rendelkezéseket a 75–82. §-ban meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

- 75. §** Típus szerződés elkészítését a kötelezettségvállalásra jogosult a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnak küldött feljegyzéssel kezdeményezheti. A feljegyzésben be kell mutatni
- a típus szerződés alkalmazásának szükségességét, kitérve arra, hogy az általános szerződés kötési eljárás miért nem valósítható meg,
 - a típus szerződéssel beszerezni kívánt áru vagy szolgáltatás jellemzőit és mennyiségét,
 - a típus szerződés alapján nyújtani kívánt szolgáltatás jellemzőit,
 - a típus szerződés alkalmazásának tervezett időtartamát,
 - a típus szerződéssel érintett beszerzések várható értékét.

76. § A 79. § szerinti feljegyzéshez az abban írtakat alátámasztó dokumentumokat csatolni kell. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár a feljegyzés kiegészítését, illetve újabb dokumentumok csatolását kérheti. A típus szerződés alkalmazásáról a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár dönt.

77. § A típus szerződés tervezetét a JSZF készíti el, amelyet egyeztet a PSZF-fel, valamint a szakterülettel.

78. § A véglegesített típus szerződés mintájának három példányát a szakterület szakmai ellenjegyzéssel, a JSZF jogi ellenjegyzéssel, a típus szerződéseket a PSZF pedig pénzügyi ellenjegyzéssel látja el.

79. § Az ellenjegyzéssel ellátott típus szerződés-minták egy-egy példányát a JSZF megküldi a szakterületnek és a PSZF-nek. A JSZF a szerződés példányaihoz csatolt adatlapon rögzíti, hogy a típus szerződés alkalmazására mely kötelezettségvállalásra jogosult által, milyen körülmények között, milyen időtartamban, milyen áru vagy szolgáltatás

beszerzésére, milyen szolgáltatás nyújtására, illetve milyen pénzügyi fedezet mellett kerülhet sor, továbbá meghatározhatja a típusszerződés alkalmazásának egyéb feltételeit.

- 80. §** A kötelezettségvállalásra jogosult a típusszerződés alkalmazásával a 79. § szerinti adatlapon meghatározott körben önállóan, a JSZF bevonása nélkül jogosult a szerződéskötésre.
- 81. §** A típusszerződés alkalmazása a szakterületet nem mentesíti az egyedi esetekben a pénzügyi ellenjegyzés beszerzésének kötelezettsége alól. Típusszerződés alkalmazása esetén az egyedi szerződést a szakterület közvetlenül küldi meg a PSZF számára. A PSZF a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának esetén az egyedi szerződést pénzügyi ellenjegyzéssel látja el. Amennyiben az egyedi szerződés pénzügyi ellenjegyzéssel nem látható el, a PSZF a szakterülettel közvetlenül egyeztet.
- 82. §** A típusszerződés alkalmazását a PSZF és a JSZF ellenőrzi, a szükséges módosításokat a JSZF végzi a 77–79. §-ban foglaltak szerint. Amennyiben a típusszerződés alkalmazása a továbbiakban nem indokolt, vagy felhasználása a 79. § szerinti adatlapon rögzítettektől eltér, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár a típusszerződés alkalmazására vonatkozó döntését visszavonhatja.

25. Adatvédelem

- 83. §** A beszerzések előkészítése során kezelt adatok megismerésére jogosult
- a miniszter,
 - a kötelezettségvállalásra jogosult,
 - a beszerzés kezdeményezésére jogosult és annak felettes vezetői,
 - a kapcsolattartó és annak felettes vezetői,
 - a JSZF vezetője és eljáró munkatársa,
 - a PSZF vezetője és eljáró munkatársa,
 - a BAF vezetője és eljáró munkatársa,
 - a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a titkárságán a szerződések előkészítésével megbízott munkatárs,
 - az Ellenőrzési Főosztály vezetője és ellenőrzésre kijelölt munkatársa,
 - az, akinek a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár vagy a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár vagy a JSZF vezetője azt engedélyezi.

26. Szerződések nyilvántartása

- 84. §** (1) A IV. Fejezet szerinti eljárásrend, valamint a Minisztérium közbeszerzéseiről szóló miniszteri utasítás alapján megkötött szerződések adatairól – a 74–82. § szerint típusszerződés alkalmazásával kötött szerződések kivételével – a JSZF egységes központi nyilvántartást vezet.
- (2) A nyilvántartáshoz a szervezeti egységek kijelölt ügyintézői számára a JSZF – az erre irányuló igény írásbeli jelzése esetén – hozzáférést biztosít az adott szervezeti egység szerződéseiről való tájékozódás, valamint a beszerzési igény becsült értékének a Kbt. 16–19. §-ában foglaltakra tekintettel történő megállapítása érdekében.
- (3) A szerződések adatainak a Minisztérium honlapján történő közzétételére a közérdekű adatok, a közérdekből nyilvános adatok, valamint a jogszabálytervezetek és szabályozási koncepciók Minisztérium honlapján történő közzétételének, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló miniszteri utasítás rendelkezései az irányadóak.
- 85. §** Típusszerződés esetén az egyes szerződéseknek a 84. § (3) bekezdésében hivatkozott közzététellel érintett adatait a szakterület elektronikus úton a szerződés megkötésének napjától számított harminc napon belül megküldi a JSZF részére.

V. FEJEZET
BESZÁMOLÓK, ADATSZOLGÁLTATÁSOK KÉSZÍTÉSE

- 86. §** (1) A Minisztérium havonta a tárgyó utolsó napi állapotának megfelelően a tartozásállományára vonatkozó adatokról a tárgyót követő hónap 5. napjáig adatot szolgáltat a Kincstárnak.
(2) Az adatszolgáltatást a PSZF készíti el és továbbítja a Kincstár részére.
- 87. §** (1) A Minisztérium előirányzatai terhére devizában történő várható kifizetésekről összesítve, az 500 millió forint feletti kifizetéseket egyedileg megjelölve, havonta, a tárgyhónap 25. napjáig adatot szolgáltat a Kincstárnak.
(2) Az adatszolgáltatást a PSZF készíti el és továbbítja a Kincstár részére.
- 88. §** Az időközi költségvetési jelentést a PSZF készíti el a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszer alkalmazásával.
- 89. §** Az előrejelzést a PSZF készíti el a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszer alkalmazásával.
- 90. §** Az eszközök és források alakulására vonatkozó negyedéves mérlegjelentések elkészítését a PSZF végzi a Kincstár által működtetett elektronikus program alkalmazásával.
- 91. §** A PSZF a vonatkozó jogszabályok alapján és a Költségvetési Főosztály által meghatározott határidőre, a Kincstár által közreadott számítástechnikai program alkalmazásával éves költségvetési beszámolót készít, amelyet ellenőrzés és jóváhagyás végett a Költségvetési Főosztály részére továbbít.
- 92. §** A költségvetési beszámolót a gazdasági vezető hagyja jóvá.
- 93. §** (1) A Minisztérium zárszámadási adatszolgáltatását a Költségvetési Főosztály iránymutatása alapján a PSZF készíti és nyújtja be a Költségvetési Főosztály részére.
(2) A beszámolás során a Minisztérium számot ad az éves költségvetésben biztosított előirányzatok szakmai szempontú felhasználásáról, a személyi és tárgyi feltételek alakulásáról, az erőforrások kihasználásáról, a feladatok és a meghatározott mennyiségi és minőségi követelmények teljesítéséről.

VI. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 94. §** Ez az utasítás a közzétételét követő 15. napon lép hatályba.
- 95. §** Ezen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.
- 96. §** Az utasítás végrehajtásához szükséges formanyomtatványokat és tájékoztatókat a JSZF és a PSZF vezetője a Minisztérium intranet hálóján közzéteszi.
- 97. §** Hatályát veszti a Minisztérium Gazdálkodási Keretszabályzatáról szóló 2/2015. (II. 27.) IM utasítás.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 22/2021. (IX. 24.) ITM utasítása a Nemzeti Foglalkoztatási Alap központi kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról szóló 23/2020. (VIII. 31.) ITM utasítás módosításáról, valamint az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok 2014–2021 időszakának munkacsoportjáról szóló 1/2019. (I. 24.) ITM utasítás hatályon kívül helyezéséről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdése, valamint a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény 39/A. § (1) bekezdése – figyelemmel a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendelet 116. § 25. pontjára –, továbbá a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 30. § (1) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Foglalkoztatási Alap központi kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról szóló 23/2020. (VIII. 31.) ITM utasítás [a továbbiakban: 23/2020. (VIII. 31.) ITM utasítás] Melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** A 23/2020. (VIII. 31.) ITM utasítás
1. §-ában a „Nemzeti” szövegrész helyébe a „Gazdaság-újraindítási” szöveg,
 - Melléklet 3. pont 3.1. alpont h) pontjában az „NFA” szövegrész helyébe a „GFA” szöveg,
 - Melléklet 5. pont 5.5. alpontjában az „az NFA-hoz” szövegrészek helyébe az „a GFA-hoz” szöveg,
 - Melléklet 6. pont 6.1. alpont g) pontjában az „a 2014–2020-as időszak munkaerőpiaci programjainak előfinanszírozása” szövegrész helyébe az „az EU-s elő- és társfinanszírozás” szöveg,
 - Melléklet 7. pont 7.2. alpont 7.2.1. alpontjában az „NFA-ból” szövegrész helyébe a „GFA-ból” szöveg,
 - Melléklet 8. pont 8.2. alpontjában a „Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.)” szövegrész helyébe a „Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.)” szöveg,
 - Melléklet 12. pont 12.5. alpontjában az „az NFA-ból” szövegrész helyébe az „a GFA-ból” szöveg,
 3. függelék 3. pontjában a „Gazdaságvédelmi” szövegrészek helyébe a „Gazdaság-újraindítási” szöveg,
 5. függelék 7. pontjában az „az NFA” szövegrész helyébe az „a GFA” szöveg lép.
- 3. §** Hatályát veszti az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok 2014–2021 időszakának munkacsoportjáról szóló 1/2019. (I. 24.) ITM utasítás.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

1. melléklet a 22/2021. (IX. 24.) ITM utasításhoz

- A 23/2020. (VIII. 31.) ITM utasítás Melléklet 16. pontja a következő 16.2. alponttal egészül ki:
(Záró rendelkezések)
 „16.2. Jelen szabályzat rendelkezései az elkülönített állami pénzalap elnevezésétől és költségvetési címrendi besorolásától függetlenül alkalmazandók.”
- A 23/2020. (VIII. 31.) ITM utasítás Melléklet 1. pont 1.1. alpontjában a „Gazdaságvédelmi” szövegrész helyébe a „Gazdaság-újraindítási” szöveg lép.

Az országos rendőrfőkapitány 19/2021. (IX. 24.) ORFK utasítása a Rendőrség munkavédelmi tevékenységének ellátásáról szóló 10/2012. (VI. 29.) ORFK utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján a Rendőrség munkavédelmi tevékenységének ellátásáról szóló 10/2012. (VI. 29.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. A Rendőrség munkavédelmi tevékenységének ellátásáról szóló 10/2012. (VI. 29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„3. A Rendőrség szerveinél a munkavédelmi felügyelőket az érintett rendőri szerv vezetőjének közvetlen irányítása alatt álló szervezeti elem állományában kell foglalkoztatni.”
2. Az Utasítás 5–7. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. Ha a rendőri szervek munkavédelmi felügyelői a helyszíni ellenőrzés során olyan, az Mvt. 82. § (2) bekezdésében meghatározottak szerinti szabálytalanságot vagy hiányosságot tárnak fel, amelyek súlyosan veszélyeztetik a munkavállalók életét, testi épségét vagy egészségét, annak megszüntetése érdekében a munkavédelmi felügyelő köteles az 1. melléklet szerinti jegyzőkönyvet felvenni, és a 2–4. melléklet szerinti határozattervezetet előkészíteni, amelyeket a bizonyító dokumentumokkal – így különösen fényképpel – együtt haladéktalanul megküld a Rendőrség munkavédelmi főfelügyelőjének további intézkedés céljából.
6. A Rendőrség munkavédelmi főfelügyelője munkavédelmi hatósági feladatkörében eljárva a munkavédelmi felügyelő által készített határozattervezetet szakmai szempontból megvizsgálja, ezt követően a személyügyi országos rendőrfőkapitány-helyettes előzetes egyetértésével – az indokolt módosításokkal – kiadmányozza, majd a szükséges intézkedések végrehajtása érdekében megküldi az érintett vezetőknek.
7. A rendőri szervek munkavédelmi felügyelői a munkavállalók életét, testi épségét vagy egészségét súlyosan veszélyeztető – különösen az Mvt. 82. § (2) bekezdésében foglaltak szerinti – munkavédelmi szabálytalanság vagy hiányosság feltárása esetén közvetlenül fordulnak az ellenőrzött szerv vezetőjéhez és közösen haladéktalanul megteszik a szükséges intézkedéseket.”
3. Az Utasítás 3. alcíme helyébe a következő alcím lép:
„3. Együttműködés a közegészségügyi-járványügyi, valamint az egészségügyi szakterülettel
10. A Rendőrség munkavédelmi főfelügyelője, munkavédelmi felügyelői és egészségvédelmi megbízottjai szakmai feladatellátásuk során kötelesek együttműködni a Rendőrség közegészségügyi-járványügyi főfelügyelőjével, a működésük szerint illetékes közegészségügyi-járványügyi felügyelővel, valamint az egészségügyi szakterülettel.
11. A 10. pontban meghatározott együttműködési kötelezettség az Mvt. által munkabiztonsági, valamint munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenységként meghatározott feladatokra terjed ki, a Rendeletben szereplő eltérésekkel.”
4. Az Utasítás 13. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„13. Az ellenőrzések tapasztalatai és a minősítések eredménye alapján az érintett vezetők a 21. pontban meghatározottak szerint kötelesek eljárni. Az érintett szervezeti egység vezetője haladéktalanul intézkedik a rendőrségi tulajdonba nem tartozó – így különösen az önkormányzati tulajdonú – épületek esetében az ellenőrzések tapasztalatairól, a feltárt hiányosságokról az épület tulajdonosának, üzemeltetőjének vagy fenntartójának tájékoztatására.”
5. Az Utasítás a következő 19/A. ponttal egészül ki:
„19/A. Ha a 18. pont szerinti ellenőrzés során feltárt hiányosság megszüntetése a gazdasági szakterület visszajelzése alapján – annak költségei miatt – előreláthatólag nem valósítható meg az ellenőrzést követő hatodik hónap utolsó napjáig, azonban a feltárt hiányosságból eredő kockázat ideiglenesen egyéb, költséghatékonyabb védőintézkedéssel elfogadható mértékűre csökkenthető, az ellenőrzést végző személy, a szemlejegyzőkönyvben foglaltak figyelembevételével jogosult dönteni az utóellenőrzés hat hónapot meghaladó időpontjáról.”
6. Az Utasítás 20–20/A. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„20. A munkavédelmi üzembe helyezést az Mvt. 21. §-ában meghatározottak alapján kell végrehajtani. Az Mvt. által előírt egységes végrehajtás érdekében a Rendőrségnél veszélyesnek minősülő munkahelyek körét a 6. melléklet tartalmazza. Azon munkahelyek, létesítmények, technológiák, munkaeszközök esetén, amelyek az Mvt. és a 6. melléklet alapján nem minősülnek veszélyesnek, a munkavédelmi felügyelők szakmailag megalapozott felhívására a Rendőrség munkavédelmi főfelügyelője az érintett rendőri szerv állományilletékes parancsnokánál kezdeményezheti azok veszélyessé nyilvánítását.”

20/A. Ha a munkavédelmi felügyelő a veszélyes munkahelyek, létesítmények, technológiák, munkaeszközök munkavédelmi üzembe helyezéséhez – a munkavédelmi képesítésen kívül – nem rendelkezik a teljes körű végrehajtáshoz megfelelő végzettséggel, külső vállalkozó bevonására kell intézkedni.”

7. Az Utasítás 6. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
8. Az Utasítás
 - a) 12. pontjában a „megbízottaival (a továbbiakban együtt: egészségügyi alapellátó egység)” szövegrész helyébe a „megbízottjaival” szöveg;
 - b) 14. pontjában az „egészségügyi alapellátó egységekkel” szövegrész helyébe az „alapellátó orvossal, a közegészségügyi-járványügyi felügyelővel és az egészségvédelmi megbízottakkal” szöveg;
 - c) 17. pontjában az „az ORFK személyügyi főigazgató” szövegrész helyébe az „a személyügyi országos rendőrfőkapitány-helyettes” szöveg;
 - d) 1. mellékletében a „FELJEGYZÉS” szövegrész helyébe a „Jegyzőkönyv” szöveg, a „feljegyzést” szövegrész helyébe a „jegyzőkönyvet” szöveg, a „feljegyzésben” szövegrész helyébe a „jegyzőkönyvben” szöveg, a „jegyzőkönyv/feljegyzés” szövegrészek helyébe a „jegyzőkönyv” szöveg, az „ORFK HSz EPO” szövegrész helyébe az „ORFK SZF ESZHF” szöveg;
 - e) 2–4. mellékletében az „Mvt. 85. §-a” szövegrész helyébe az „általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 82. §-a” szöveg, valamint a „Telefon/Fax:” szövegrész helyébe a „Telefon:” szöveg lép.
9. Hatályát veszti az Utasítás 2–4. mellékletében az „E-mail:” szövegrész.
10. Ez az utasítás a közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.
11. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Balogh János r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

1. melléklet a 19/2021. (IX. 24.) ORFK utasításhoz

„6. melléklet a 10/2012. (VI. 29.) ORFK utasításhoz

**Az Mvt.-ben előírt munkavédelmi üzembe helyezések egységes végrehajtása érdekében
a Rendőrségnél veszélyesnek minősített munkahelyek köre**

1. a robbanóanyag-, lőszer-, pirotechnikai anyagraktár;
2. a lőfolyosó, a lőtér;
3. a röntgen berendezést tartalmazó helyiség;
4. a gépjármű-fenntartó tevékenység körébe tartozó műhelyek és azok szabadterületei;
5. az akkumulátortöltő helyiség;
6. az üzemanyag-tároló, üzemanyagkút;
7. a kazánház, a hőközpont;
8. a gázfogadó és az elosztó helyiség;
9. az áramfejlesztő helyiség;
10. a transzformátorház, az elektromos elosztó és a kapcsolóhelyiség;
11. a drog- és speciális bűnjeltároló, valamint a bűnügyi technikai laboratórium;
12. a veszélyes vegyi anyagraktár.”

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 52/2021. (IX. 24.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Maldív Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépéséről

A Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló, módosított Megállapodás kihirdetéséről és a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 281/2017. (IX. 22.) Korm. rendelet módosításáról szóló 281/2019. (XI. 25.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2019. november 25-i, 188. számában kihirdetett, a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 2. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a Megállapodás hatálybalépéséről:

„A jelen Megállapodás az 1. cikkben szereplő felajánlás érintett Partner általi elfogadása kézhezvételét követő 30. napon lép hatályba.”

A felajánlás maldív fél általi elfogadása kézhezvételének napja: 2021. szeptember 8.

A Magyarország Kormánya és a Maldív Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2021. október 8.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló, módosított Megállapodás kihirdetéséről és a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 281/2017. (IX. 22.) Korm. rendelet módosításáról szóló 281/2019. (XI. 25.) Korm. rendelet 4. §-ával megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Maldív Köztársaság Kormánya között a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak biztosításáról szóló Megállapodás 2021. október 8-án, azaz kettőezerhuszonegy október nyolcadikán lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Közlemények

A Magyar Nemzeti Bank közleménye a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyam-lapján nem szereplő külföldi pénznemek euróra átszámított árfolyamairól

A Magyar Nemzeti Bank a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 82. § (1) bekezdése alapján az alábbiakban teszi közzé a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyam-lapján nem szereplő külföldi pénznemek euróban megadott árfolyamát:

Ország	Pénznem	ISO	1 euró =
Afganisztán	Afgáni	AFN	101,4450
Albánia	Lek	ALL	121,6750
Algéria	Algériai dinár	DZD	161,5390
Andorra	Euró	EUR	1,0000
Angola	Kwanza	AOA	741,7700
Antigua és Barbuda	Kelet-karibi dollár	XCD	3,2050
Argentína	Argentín peso	ARS	116,0645
Aruba	Arubai forint	AWG	2,1395
Azerbajdzsán	Azerbajdzsáni manát	AZN	2,0084
Bahama-szigetek	Bahama-szigeteki dollár	BSD	1,1821
Bahrein	Bahreini dinár	BHD	0,4518
Banglades	Taka	BDT	100,6210
Barbados	Barbadosi dollár	BBD	2,3868
Belize	Belize-i dollár	BZD	2,3828
Benin	CFA frank	XOF	682,2380
Bermuda	Bermudai dollár	BMD	1,1821
Bhután	Bhutáni ngultrum	BTN	87,1590
Bissau-Guinea	CFA frank	XOF	682,2380
Bolívia	Boliviano	BOB	8,1506
Bosznia-Hercegovina	Bosznia-hercegovinai márka	BAM	1,9558
Botswana	Pula	BWP	12,9333
Brunei	Brunei dollár	BND	1,5870
Burkina Faso	CFA frank	XOF	682,2380
Burundi	Burundi frank	BIF	2347,6415
Chile	Chilei peso	CLP	928,0100
Comore-szigetek	Comore-szigeteki frank	KMF	494,9850
Costa Rica	Colón	CRC	738,7050
Csád	CFA frank	XAF	665,5100
Dél-Szudán	Dél-szudáni font	SSP	210,2589
Dominikai Közösség	Kelet-karibi dollár	XCD	3,2050
Dominikai Köztársaság	Dominikai peso	DOP	67,0132
Dzsibuti	Dzsibuti frank	DJF	210,4435

Ország	Pénznem	ISO	1 euró =
Ecuador	USA dollár	USD	1,1821
Egyenlítői-Guinea	CFA frank	XAF	665,5100
Egyesült Arab Emírségek	Egyesült Arab Emírségekbeli dirham	AED	4,3419
Egyiptom	Egyiptomi font	EGP	18,5662
Elefántcsontpart	CFA frank	XOF	682,2380
Eritrea	Nakfa	ERN	17,8200
Etiópia	Etióp birr	ETB	54,6025
Falkland-szigetek	Falkland-szigeteki font	FKP	0,8533
Fehéroroszország	Fehérorosz rubel	BYN	2,9525
Fidzsi	Fidzsi dollár	FJD	2,4614
Gabon	CFA frank	XAF	665,5100
Gambia	Dalasi	GMD	61,6150
Ghána	Cedi	GHS	7,1415
Gibraltár	Gibraltári font	GIP	0,8533
Grenada	Kelet-karibi dollár	XCD	3,2050
Grúzia	Grúz lari	GEL	3,6760
Guatemala	Quetzal	GTQ	9,1436
Guinea	Guineai frank	GNF	11545,5800
Guyana	Guyanai dollár	GYD	247,3150
Haiti	Gourde	HTG	115,2550
Honduras	Lempira	HNL	28,4898
Irak	Iraki dinár	IQD	1725,8650
Irán	Iráni riál	IRR	49640,0000
Jamaica	Jamaicai dollár	JMD	176,8068
Jemen	Jemeni riál	YER	295,8205
Jordánia	Jordán dinár	JOD	0,8381
Kajmán-szigetek	Kajmán-szigeteki dollár	KYD	0,9812
Kambodzsa	Riel	KHR	4839,0000
Kamerun	CFA frank	XAF	665,5100
Katar	Katari riál	QAR	4,3850
Kazahsztán	Kazah tenge	KZT	503,9900
Kelet-Timor	USA dollár	USD	1,1821
Kenya	Kenyai shilling	KES	129,9050
Kirgizisztán	Kirgiz szom	KGS	100,2750
Kiribati	Ausztrál dollár	AUD	1,6100
Kolumbia	Kolumbiai peso	COP	4528,0000
Kongói Demokratikus Köztársaság	Kongói frank	CDF	2347,7100
Kongói Köztársaság	CFA frank	XAF	665,5100
Koreai Népi Demokratikus Köztársaság	Észak-koreai won	KPW	153,6500
Koszovó	Euró	EUR	1,0000
Közép-afrikai Köztársaság	CFA frank	XAF	665,5100
Kuba	Kubai peso	CUP	28,3704
Kuvait	Kuvaiti dinár	KWD	0,3629

Ország	Pénznem	ISO	1 euró =
Laosz	Laoszi kip	LAK	11330,4300
Lesotho	Leshotói loti	LSL	16,7578
Libanon	Libanoni font	LBP	1787,5750
Libéria	Libériai dollár	LRD	202,3750
Líbia	Líbiai dinár	LYD	5,3430
Liechtenstein	svájci frank	CHF	1,0898
Macedónia	Macedón dénár	MKD	61,6150
Madagaszkár	Ariary	MGA	4540,9450
Makaó	Pataca	MOP	9,4769
Malawi	Malawi kwacha	MWK	960,9780
Maldív-szigetek	Rúfa	MVR	18,2753
Mali	CFA frank	XOF	682,2380
Marokkó	Marokkói dirham	MAD	10,5762
Marshall-szigetek	USA dollár	USD	1,1821
Mauritánia	Mauritániai ugija	MRU	42,9458
Mauritius	Mauritiusi rúpia	MUR	50,3550
Mianmar	Mianmari kjpg	MMK	2192,8225
Mikronézia	USA dollár	USD	1,1821
Moldova	Moldovai lej	MDL	20,8650
Monaco	Euró	EUR	1,0000
Mongólia	Mongol tugrik	MNT	3371,3550
Montenegró	Euró	EUR	1,0000
Montserrat	Kelet-karibi dollár	XCD	3,2050
Mozambik	Mozambiki metical	MZN	75,7450
Namíbia	Namíbiai dollár	NAD	16,7587
Nauru	Ausztrál dollár	AUD	1,6100
Nepál	Nepáli rúpia	NPR	139,3282
Nicaragua	Cordoba	NIO	41,5100
Niger	CFA frank	XOF	682,2380
Nigéria	Naira	NGN	486,4350
Omán	Ománi riál	OMR	0,4550
Örményország	Örmény dram	AMD	580,5000
Pakisztán	Pakisztáni rúpia	PKR	198,8295
Palau	USA dollár	USD	1,1821
Panama	Balboa	PAB	1,1821
Pápua Új-Guinea Független Állam	Pápua új-guineai kina	PGK	4,1506
Paraguay	Guarani	PYG	8156,1500
Peru	Perui sol	PEN	4,8582
Ruanda	Ruandai frank	RWF	1193,7700
Saint Kitts és Nevis	Kelet-karibi dollár	XCD	3,2050
Saint Lucia	Kelet-karibi dollár	XCD	3,2050
Saint Vincent és Grenadine-szigetek	Kelet-karibi dollár	XCD	3,2050
Salamon-szigetek	Salamon-szigeteki dollár	SBD	9,5250

Ország	Pénznem	ISO	1 euró =
Salvador	Colón	SVC	10,3487
San Marino	Euró	EUR	1,0000
Sao Tomé és Príncipe	Sao Tomé és Príncipe-i dobra	STN	24,7450
Seychelle-szigetek	Seychelle-szigeteki rúpia	SCR	15,2704
Sierra Leone	Leone	SLL	12342,3250
Sint Maarten	Holland antillákbeli forint	ANG	2,1219
Srí Lanka	Srí Lanka-i rúpia	LKR	235,8290
Suriname	Suriname-i dollár	SRD	25,4090
Szamoia	Szamoai tala	WST	3,0300
Szaúd-Arábia	Szaúd-arábiai riál	SAR	4,4350
Szenegál	CFA frank	XOF	682,2380
Szent Ilona	Szent Ilona-i font	SHP	0,8550
Szíria	Szír font	SYR	2970,0266
Szomália	Szomáli shilling	SOS	683,8450
Szudán	Szudáni font	SDG	521,9300
Szváziföld	Lilangeni	SZL	16,7578
Tádzsikisztán	Tádzsik szomoni	TJS	13,4000
Tajvan	Új tajvani dollár	TWD	32,7323
Tanzánia	Tanzániai shilling	TZS	2741,2950
Togo	CFA frank	XOF	682,2380
Tonga	Tongai pa'anga	TOP	2,6550
Trinidad és Tobago	Trinidad és Tobagó-i dollár	TTD	8,0237
Tunézia	Tunéziai dinár	TND	3,2942
Tuvalu	Ausztrál dollár	AUD	1,6100
Türkmenisztán	Türkmen manát	TMT	4,1300
Uganda	Ugandai shilling	UGX	4171,5000
Uruguay	Uruguayi peso	UYU	50,5465
Üzbegisztán	Üzbég szom	UZS	12591,3700
Vanuatu	Vanuatui vatu	VUV	132,0650
Vatikán	Euró	EUR	1,0000
Venezuela	Szuverén bolivár	VES	4717783,3880
Vietnám	Vietnámi dong	VND	26907,0000
Zambia	Zambiai kwacha	ZMW	19,2623
Zöld-foki-szigetek	Zöld-foki-szigeteki escudo	CVE	110,7570

Dr. Matolcsy György s. k.,
a Magyar Nemzeti Bank elnöke

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

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

717371S	000635T	006168P	012810T	017530N	026734T
028255F	030159T	043605R	070219I	073592BT	081994R
088016BT	094783AT	098799S	100719AT	103655AT	123105S
125935M	133427A	149038I	174485BT	176431N	178720AT
181646T	206792R	220308BT	221689T	235459S	241213BT
242377H	250217BT	276910AT	279127G	283756M	284265H
284673S	296165F	297919P	303017G	305856R	306435M
308384AT	315013S	319337F	320936L	364204L	364288AT
372901L	388825AT	395160F	399391K	400470M	408159H
424930P	426930AT	431739J	438903T	441809R	443460AT
445561B	447175T	448721C	467148T	468094T	479464N
508762K	511682T	511767D	519686S	531550H	535637S
579460C	581366M	587130S	606955P	617101T	618886R
624272S	657790J	658905R	660919N	664471J	680376H
680663M	683291S	686532AT	721305B	725324R	731679T
735868R	739047AT	757649T	779418N	787374I	800456E
803245L	806681F	811959J	819023R	834203T	836936M
842321H	842356S	847941R	857102B	865115H	880579N
884402H	888377P	893463T	897138S	899560E	901347AT
910239S	915045M	919350N	922004K	931586I	955577R
956715K	957820I	966287N	970304M	017618N	018558BT
030515S	054370S	058916K	061450C	063456F	074933T
076431BT	078615BT	080954S	082509AT	085739G	090457K
096809A	096940M	097357R	099764K	100609P	107067D
113484H	115544L	123763BT	128511R	135187B	146386K
170110S	175233J	179883S	180109S	180139N	183805J
191573M	191673N	194546I	200395N	206167S	216790P
220112P	220652BT	229635S	230940S	231661BT	233537T
234341D	237258AT	238627AT	241494R	252501R	258078AT
261842D	265658S	291282P	292098S	298035E	302961S
307773AT	310375AT	314070S	314213R	327287N	329588S
329673AT	341007G	351085BT	363357K	367843L	368347P
377921S	384659F	385479BT	386836D	394861I	400538N
401618AT	403422M	406812E	407012M	407201S	408408H
408450M	412785N	413371S	415019AT	416323AT	416738M
424448R	424503N	443451N	443706R	444208G	444871L
447894L	448627R	451788AT	452056T	471274M	480723H
482446F	484930S	489253C	489641M	494421S	498428S
499298M	505535S	518542L	519779H	524236R	532060N
537939S	546694I	552114G	554859S	555633E	568900R
570719C	575579T	576893N	590307I	603416K	609806F
617735T	619706G	625379P	626771L	627320S	628218AT
629516L	637339M	653683D	655924J	658863T	660960T
662463D	662751K	674160G	675149P	684198M	684650L
694400AT	697816F	698324B	703094B	703636M	704591C

712813I	714995I	716666J	728313T	729293P	731097L
732894H	733362C	742356N	746751I	747045B	750221P
758675F	761771S	765185R	770026AT	780189AT	780928P
782072N	782302N	785475I	791418S	792130S	793775T
795480M	797699I	799469H	799883P	813571S	817229N
828931M	830815T	839238S	847562S	866164S	867259AT
880447M	883465T	895336S	900909I	903345N	912942AT
915285P	918874I	920455T	930096M	930499AT	930541R
938611E	947769P	948583I	949247I	950957L	951234R
971861S	978918S	985424D	988729S	990513G	991495L
998196AT	998375A	031964E	005988K	009408I	010230G
021674K	029145A	043405J	051858N	053710BT	054114D
060967P	061528BT	065717BT	082067K	092244P	100278BT
106917P	109134M	113867AT	124805T	127665N	130094T
131149M	136812D	139094N	142614K	144296N	145679BT
159290AT	165144J	165288J	167777M	177501P	192319N
194748M	206737J	209245G	217139T	218714R	223697M
225579M	228763G	229201H	234911AT	239614R	244153BT
254784G	255782L	260034I	260038N	260986BT	274866E
279677M	287780BT	309220D	310118R	316909M	333526S
339762S	345218L	352672M	353018D	360845BT	368343BT
373718BT	375797T	380745T	383290AT	393209I	393876T
394443AT	395747M	409542N	421032S	433516R	435081P
444297I	445255G	455459AT	459094T	459509G	463241S
463293L	483109T	484856S	491652R	511766AT	515991H
516022L	522969T	523676S	527908P	535875B	548940A
556405S	557495S	558545H	568577S	588065D	590446T
617680H	632261P	633352N	635787AT	641698K	648881T
649310T	651624J	652079J	658527N	659357P	679088L
682216AT	690868G	704429D	716982J	730293F	731881T
737010N	739857L	759341T	759451T	760134T	761399S
763056N	777577P	784015P	792662K	799183AT	805455S
828731R	843760AT	854142E	868457G	898560D	905858T
918967S	934392J	934483J	942171R	945842M	948003N
951214J	953646P	959502L	970451P	526840R	001656M
005628G	006402AT	011283G	018549AT	019451D	022821E
024445N	028424J	029658N	029953T	032613T	036451P
038752AT	046466T	057292E	060655T	067055S	073503T
074818T	084340P	087019R	095929AT	097388R	101702P
114583AT	121602M	128694I	135251BT	142056J	150640R
153271N	154942K	157323AT	159022BT	159150BT	171208AT
173272P	178586I	181781AT	187114F	187405I	189003J
190243H	190323F	191912BT	193395J	194435F	196839S
212986BT	217320L	230070BT	234407S	239916T	239938L
248704AT	272624M	273627R	274145M	275971N	276487AT
282465M	291047T	292412S	315270T	315393C	316453H
321141T	322256J	323682J	326622J	328213E	335230S
342857L	347432S	357164AT	362659N	367189C	369118S
372102AT	372276I	376854M	382547L	384263M	387301K
400967K	404779AT	408532E	430530B	430588N	433586T
435649E	435655T	437297AT	445098AT	453647AT	467916L

470234S	472115AT	472283T	476476T	477692D	487234H
488936T	491376S	494223AT	499674T	501738I	509297R
510776T	512027A	514425G	518867N	519914K	530179D
532518AT	532982P	534821AT	537079G	542605P	552748S
553067L	563139N	564724J	565011AT	570866AT	571558T
572732K	574325S	574936T	575315R	580643E	582030M
582413P	585947M	594609K	598209K	601460AT	603114R
604092N	612495T	615744S	618248AT	618437L	624252T
630451P	631673H	632310D	633061M	637064D	641151D
642357AT	646332H	650198P	657870K	662632K	662674S
665762R	673092K	677145J	678952G	684309N	685464M
687534N	690610P	692768G	694882L	708136S	711263S
711563F	714835T	718328P	724223F	725870T	731143K
737083S	741003N	745049H	750509G	754883F	754928R
755703P	757925R	761853S	764844B	765137J	771975S
777676R	778156M	778774G	779728N	779925T	784298P
786857R	787840K	788809AT	795307S	809938M	813798S
813894R	814129L	815505S	815752D	816406P	817756I
818555S	819502S	822293T	824154M	828240P	833365AT
835718P	840397F	858607L	858639F	873078J	874842L
890299G	895156T	903075I	913598AT	914925I	918821K
934297P	935085P	942092N	943995R	947498G	947585M
966520AT	967373B	969366T	970379L	973423K	980885S
985947P	990923P	230070BT	027917S	028965S	033974I
042956S	045226P	057345I	062009BT	064289J	070786L
075738R	079054L	079598BT	082111N	085221S	089257T
092424R	095967H	098332AT	100947T	101094BT	110139G
111412T	112247BT	115950M	116069BT	116377I	131248BT
133099R	134695M	140811S	144118H	155479BT	158130L
158503N	160083AT	160114S	160295S	166244B	173632S
175422J	176785H	187821T	198216S	202882BT	219072L
232482R	240815M	247850AT	260183BT	269585P	272956I
277147N	282404S	285872P	287045S	288974AT	292002E
295453K	298817I	308981AT	313778BT	330001R	358338AT
358609BT	363884M	365636AT	372540T	387223BT	388144I
391306BT	399364J	402708AT	421674L	423798T	424817P
426055BT	426328G	431309K	451112E	454118L	460341S
461286K	474956AT	481067T	483988R	488844C	509097T
512946R	535763M	545653R	546657S	551774AT	553360K
566819R	567146H	568315L	571429P	573455I	578725F
580364P	584960G	586481M	589086B	593788L	608296T
612779AT	613203L	613648N	615228E	617674M	618165AT
630073T	636175L	650892T	655227P	662598R	666839M
672229T	685006S	686271S	695285M	699488B	705377M
714524B	719493H	723173D	725441I	725914J	730185L
740188S	743327T	744487N	747535K	747849M	749675P
751248AT	753043R	755563N	756556AT	770682P	779056R
785976AT	786405E	795319L	798707S	800613J	806669J
807510S	812384G	814344T	814646L	817608S	819721L
823066S	837151M	843433AT	846417N	846725R	849390R
850652E	864499P	870057L	873682R	873780R	879066T

897986AT	906320I	916198T	916756E	919606J	921440M
927345M	936916R	937248F	937934N	942335S	951913T
954286K	955403H	967664M	972528J	973017S	974169L
979751S	984348N	987216M	988043I	021691J	026151P
030137S	057143T	059300M	059417C	075124I	081036AT
110096T	128811F	146801G	154380M	156197L	170473E
170578AT	176210BT	195689S	210401I	214087H	216788P
228116P	231085T	232673B	238110AT	265513S	285901N
316633S	357873T	384768AT	385449B	393016F	397167R
398635BT	404646M	413359E	420533L	444578J	458958S
463150I	466446A	474417K	495861L	495965S	502318G
504037P	505519T	505926M	507671S	514478J	515839H
554895P	565993J	569714F	580070L	592701AT	602370H
605826P	618541L	626512S	646600P	656460R	671474R
700803AT	702915T	710039AT	715624S	740240N	749793M
756767M	771661R	829680N	837771N	839754K	863082M
874225S	881027S	889351P	902006R	913180G	914141AT
929018R	937451AT	978623K	979949H	987285R	

Budapest, 2021. szeptember 22.

A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról

A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság a felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján a felszámolók névjegyzékére vonatkozó következő változásokat teszi közzé.

A csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

Felszámoló:	HUNYADI Válságmenedzser és Felszámoló Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Céggjegyzékszám:	01-10-043681
Székhely:	1145 Budapest, Uzsoki u. 48. I/4.

A változás időpontja: 2021. július 8.

A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról

A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság a felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján a felszámolók névjegyzékére vonatkozó következő változásokat teszi közzé:

1. ABSOLVENTUM Reorganizációs tanácsadó, Vagyonfelügyelő és Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-463743, székhely: 1024 Budapest, Ady Endre utca 19.)

A csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény (a továbbiakban: Cstv.) 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

A felszámoló székhelye:
1020 Budapest, Ady Endre utca 19.

A felszámoló fióktelepei:
8975 Szentgyörgyvölgy, Petőfi utca 42.
8000 Székesfehérvár, Börgöndi út 53.

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 12046102-00150966-00300006
Pénzintézet neve: Raiffeisen Bank Zrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1054 Budapest, Akadémia utca 6.

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

A felszámoló székhelye:
1024 Budapest, Ady Endre utca 19.

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 10300002-10654883-49020022
Pénzintézet neve: MKB Bank Nyrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1056 Budapest, Váci utca 38.

A változásbejegyzés időpontja:
2021. augusztus 2.

2. Apafi-Consulting Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság
(cégjegyzékszám: 09-10-000606, székhely: 4028 Debrecen, Apafi utca 42–44. fszt. 4.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 10918001-00000111-71220001
Pénzintézet neve: UniCredit Bank Hungary Zrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1054 Budapest, Szabadság tér 5–6.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 10918001-00000111-71220018
Pénzintézet neve: UniCredit Bank Hungary Zrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1054 Budapest, Szabadság tér 5–6.

A változásbejegyzés időpontja:
2021. augusztus 11.

3. AUDITINFO Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-266648, székhely: 1119 Budapest, Petzvál József utca 56.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: kincse.ferenc@auditinfo.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2021. augusztus 12.

4. Autcom Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság
(cégjegyzékszám: 01-10-049168, székhely: 1118 Budapest, Ménesi út 22.)

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló elektronikus levelezési címe:
info@autcom.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2021. augusztus 3.

5. BS Gran Consulting Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 11-09-027915, székhely: 2500 Esztergom, Eszperantó utca 21.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 10103661-51417400-01005002
Pénzintézet neve: Budapest Bank Zrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1138 Budapest, Váci út 193.

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:
Név: Bacsa Péter
Lakcím: 2500 Esztergom, Móricz Zsigmond utca 17. 1. em. 3.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 10103661-51417400-02005005
Pénzintézet neve: Budapest Bank Zrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1138 Budapest, Váci út 193.

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:
Név: Bacsa Péter
Lakcím: 1087 Budapest, Ciprus utca 8. D lph. 4. em. 16.

A változásbejegyzés időpontja:
2021. augusztus 12.

6. BVL Felszámloló és Csődmenedzser Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-179017, székhely: 1118 Budapest, Ménesi út 22.)

A felszámlolók névjegyzékéből törölve:

Felszámlolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: richard.kozari3@gmail.com

A felszámlolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámlolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: kozari.richard@bvlkft.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2021. augusztus 11.

7. BVL Felszámloló és Csődmenedzser Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-179017, székhely: 1118 Budapest, Ménesi út 22.)

A felszámlolók névjegyzékéből törölve:

A felszámloló elektronikus levelezési címe:
stuszakft@gmail.com

A felszámloló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 12010154-01753510-00100009
Pénzintézet neve: Raiffeisen Bank Zrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1133 Budapest, Váci út 116–118.

A felszámlolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámloló elektronikus levelezési címe:
info@bvlkft.hu

A felszámloló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 12010154-01753510-00200006
Pénzintézet neve: Raiffeisen Bank Zrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1133 Budapest, Váci út 116–118.

A változásbejegyzés időpontja:
2021. július 29.

8. CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zártkörűen működő Részvénytársaság
(cégjegyzékszám: 01-10-043611, székhely: 1022 Budapest, Bimbó utca 29.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: csete.adorjan@cashandlimes.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2021. augusztus 17.

9. CÉG-CONTROLL Felszámoló, Könyvvizsgáló, Tanácsadó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-690835, székhely: 1053 Budapest, Fejér Gy. utca 4. 1. em. 3.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

A felszámoló elektronikus levelezési címe:
cegcontroll@autent.hu

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:
Név: Belkó Regina
Székhely: 2315 Szigethalom, Orgona utca 37.

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

A felszámoló elektronikus levelezési címe:
iroda@ceg-controll.hu

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:
Név: Sipos László
Lakcím: 5000 Szolnok, Háromrózsa út 24.

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:
Név: Hirt András
Lakcím: 3321 Egerbakta, Tóvölgy utca 16.

A változásbejegyzés időpontja:
2021. augusztus 5.

10. CERES Gazdasági Tanácsadó és Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 14-09-306648, székhely: 8600 Siófok, Fő tér 10. B ép. A lph. 1. em. 2.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 12072514-00103887-00100000
Pénzintézet neve: Raiffeisen Bank Zrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1054 Budapest, Váci út 116–118.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:

Pénzforgalmi számla száma: 12072514-00103887-00200007

Pénzintézet neve: Raiffeisen Bank Zrt.

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1054 Budapest, Váci út 116–118.

A változásbejegyzés időpontja:

2021. augusztus 2.

11. CSE-LEX Üzletviteli és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 14-09-311744, székhely: 7400 Kaposvár, Fő utca 7.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

A felszámoló fióktelepe:

1105 Budapest, Kápolna utca 23. 4. em. 18.

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

A felszámoló fióktelepe:

1146 Budapest, Cházár András utca 9.

A változásbejegyzés időpontja:

2021. július 28.

12. CSŐDTANÁCSADÓ MENEDZSER Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-173056, székhely: 1091 Budapest, Üllői út 55. 2. em. 3.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:

Pénzforgalmi számla száma: 10918001-00000006-40750002

Pénzintézet neve: UniCredit Bank Hungary Zrt.

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1054 Budapest, Szabadság tér 5–6.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:

Pénzforgalmi számla száma: 10918001-00000006-40750019

Pénzintézet neve: UniCredit Bank Hungary Zrt.

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1054 Budapest, Szabadság tér 5–6.

A változásbejegyzés időpontja:

2021. július 28.

13. DÉLPRODUKT Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 06-09-001253, székhely: 6726 Szeged, Petrozsényi utca 16. 4. ép.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

A felszámoló telephelye:

6722 Szeged, Zászló utca 3. I. em. 6.

A felszámoló fióktelepei:

6060 Tiszakécske, Horgász utca 5.

8360 Keszthely, Rákóczi tér 20.

9021 Győr, Jókai utca 13–17. 2. em. 20.

1026 Budapest, Branyiszkó utca 12. A ép.

1026 Budapest, Pasaréti út 62.

7072 Diósberény, Nagy utca 25.

5623 Békéscsaba, Gerlei utca 7.

7623 Pécs, Széchenyi tér 6. 2. em. 14.

3526 Miskolc, Arany János tér 1. E lph. 5. em.

3300 Eger, Telekessy István utca 8. 1. em. 4.

4352 Mérk, Dózsa György utca 8.

4026 Debrecen, Bem tér 21.

8000 Székesfehérvár, Marosi Arnold utca 3. 2. em. 2.

8600 Siófok, Erkel Ferenc utca 53.

A változásbejegyzés időpontja:

2021. augusztus 2.

14. Divitas Capital Kft.
(cégjegyzékszám: 01-09-359605, székhely: 1033 Budapest, Huszti út 35. 1. em.)

A felszámoló névjegyzékéből törölve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:

Pénzforgalmi számla száma: 10701214-72118052-51100005

Pénzintézet neve: CIB Bank Zrt.

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1027 Budapest, Medve utca 4–14.

A felszámoló névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:

Pénzforgalmi számla száma: 10701214-72118052-51300009

Pénzintézet neve: CIB Bank Zrt.

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1027 Budapest, Medve utca 4–14.

A változásbejegyzés időpontja:

2021. július 29.

15. ERMETA Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-667876, székhely: 1223 Budapest, Dallam utca 4.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:

Pénzforgalmi számla száma: 11703006-20377326-00000000

Pénzintézet neve: OTP Bank Nyrt.

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1051 Budapest, Nádor utca 16.

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Név: Kiss Imre Ervin

Lakcím: 1223 Budapest, Erzsébet Királyné út 26. B ép.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló fióktelepe:

7621 Pécs, Apáca utca 7. fszt. 2.

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:

Pénzforgalmi számla száma: 11711003-21474921-00000000

Pénzintézet neve: OTP Bank Nyrt.

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1051 Budapest, Nádor utca 16.

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Név: Kiss Imre Ervin

Lakcím: 1223 Budapest, Dallam utca 4.

A változásbejegyzés időpontja:

2021. augusztus 2.

16. GORDIUS CONSULTING Gazdasági-Pénzügyi Tanácsadó és Vagyonértékelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
(cégjegyzékszám: 01-10-042573, székhely: 1143 Budapest, Besnyői utca 13.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

A felszámoló fióktelepei:

5600 Békéscsaba, Csaba köz 2/1.

2120 Dunakeszi, Fő utca 124.

3530 Miskolc, Meggyesalja utca 5. 1. em. 3.

6720 Szeged, Korányi fasor 1. fszt. 2.

4024 Debrecen, Piac utca 56.

9021 Győr, Bajcsy-Zsilinszky utca 13. 2. em. 2.

7630 Pécs, Mohácsi út 2.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: ertesites@gordiuszrt.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: zoldlaszlo@gordiuszrt.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2021. augusztus 12.

17. GRANAXIS CONSULT Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-370006, székhely: 1134 Budapest, Dózsa György út 150.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: granaxis.consult2@gmail.com

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: granaxis.consult3@gmail.com

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: tcsaba.granaxis@gmail.com

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: gkata.granaxis@gmail.com

A változásbejegyzés időpontja:

2021. július 26.

18. Hardeco Pénzügyi és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 13-09-160314, székhely: 1132 Budapest, Mázsa utca 9.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

A felszámoló székhelye:
2142 Nagytarcsa, Szilfa utca 28.

A felszámoló fióktelepei:
8136 Lajoskomárom, Kossuth Lajos utca 30.
4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 10. A ép. 1. em. 1.
4025 Debrecen, Postakert utca 14. B ép. 1. em. 1.
1107 Budapest, Mázsa utca 9.
6724 Szeged, Kossuth Lajos sugárút 119.
3900 Szerencs, Gyár utca 19.
7400 Kaposvár, Berzsenyi utca 1–3.

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Név: Balczóné dr. Nagy Katalin Gabriella
Lakcím: 2093 Budajenő, Szőlő utca 45.

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

A felszámoló székhelye:
1132 Budapest, Mázsa utca 9.

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Név: Szabó Zsolt
Lakcím: 1213 Budapest, Szent István út 149. 2.

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:
Cégnév: Armea Consult Kft.
Székhely: 1213 Budapest, Virágos utca 37.

A felszámoló közvetett részesedéssel rendelkező tagja:
Név: dr. Várady Timea Klaudia
Lakcím: 1213 Budapest, Virágos utca 37.

A felszámoló közvetett részesedéssel rendelkező tagja:
Név: Szabó Árpád
Lakcím: 1213 Budapest, Virágos utca 37.

A változásbejegyzés időpontja:
2021. augusztus 13.

19. I.M. Mediációs, Tanácsadó és Válságkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 03-09-133729, székhely: 6440 Jánoshalma, Orczy utca 7.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 11732129-22846673-00000000
Pénzintézet neve: OTP Bank Nyrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1051 Budapest, Nádor utca 16.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 11742087-24279134-00000000
Pénzintézet neve: OTP Bank Nyrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1051 Budapest, Nádor utca 16.

A változásbejegyzés időpontja:
2021. augusztus 4.

20. INTERIT Befektetési és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-331025, székhely: 1117 Budapest, Szerémi út 7. A ép. 6. em. 604.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 68800109-11073268-00000000
Pénzintézet neve: Takarékbank Zrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1117 Budapest, Magyar Tudósok körútja 9. G ép.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 50453104-10008353-00000000
Pénzintézet neve: Takarékbank Zrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1117 Budapest, Magyar Tudósok körútja 9. G ép.

A változásbejegyzés időpontja:
2021. július 29.

21. KBAZ Zrt.

(cégjegyzékszám: 07-10-140262, székhely: 1054 Budapest, Honvéd utca 8. 1. em. 2.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 11702043-21456406-00000000
Pénzintézet neve: OTP Bank Nyrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1024 Budapest, Fény utca 11–13.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 11600006-00000000-95029898
Pénzintézet neve: Erste Bank Hungary Zrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1138 Budapest, Népfürdő u. 24–26.

A változásbejegyzés időpontja:
2021. július 26.

22. KDÉ & Partners Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság

(cégjegyzékszám: 01-09-359555, székhely: 1095 Budapest, Ipar utca 5.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló elektronikus levelezési címe:
info@kdepartnerskft.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: pozsonyadienn@kdepartnerskft.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: kacsandizsolt@kdepartnerskft.hu

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló elektronikus levelezési címe:
info@kdepartners.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: pozsonyadienn@kdepartners.hu

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: kacsandizsolt@kdepartners.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2021. augusztus 16.

23. LAPIDIUM Reorg Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-370221, székhely: 1051 Budapest, Október 6. utca 17.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:

Pénzforgalmi számla száma: 10103661-51436800-01005001

Pénzintézet neve: Budapest Bank Zrt.

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1138 Budapest, Váci út 193.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:

Pénzforgalmi számla száma: 10103661-51436800-02005004

Pénzintézet neve: Budapest Bank Zrt.

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1138 Budapest, Váci út 193.

A változásbejegyzés időpontja:

2021. július 27.

24. MÁTRAHOLDING-REORG Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-351499, székhely: 1022 Budapest, Bimbó út 29.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

A felszámoló könyvvizsgálója:

Név: Fekete Iván

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: palne@matraholding.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2021. augusztus 12.

25. Messum Hungary Felszámoló, Válságkezelő és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-959820, székhely: 1082 Budapest, Baross utca 21. 4. em. 1.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló fióktelepei:

2049 Diósd, Balatoni út 14.

2462 Martonvásár, Budai út 69.

9700 Szombathely, Kodály utca 7. I/5.

4032 Debrecen, Mikszáth Kálmán utca 29.

A felszámoló elektronikus levelezési címe:

drivanics.zsuzsanna@gmail.com

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló elektronikus levelezési címe:
info@messumhungary.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2021. augusztus 16.

26. MORECO Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-725865, székhely: 1137 Budapest, Pozsonyi út 14. 4. em. 20.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló elektronikus levelezési címe:
verseghi@mail.datanet.hu

A felszámoló székhelye:
1124 Budapest, Apor Vilmos tér 25–26.

A felszámoló fióktelepei:
3860 Encs, Hunyadi u. 28.
4028 Debrecen, Laktanya u. 42. fszt. 1.

A felszámoló vezető tisztségviselője:
Név: Verseghi-Nagy Balázs

A felszámoló vezető tisztségviselője:
Név: dr. Gyulai László

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló elektronikus levelezési címe:
info@moreco.hu

A felszámoló székhelye:
1137 Budapest, Pozsonyi út 14. IV/20.

A felszámoló fióktelepei:
4024 Debrecen, Tímár u. 9. 2. em. 12/A
5000 Szolnok, Kossuth tér 10. C ép. fszt. 1.

A felszámoló vezető tisztségviselője:
Név: Kovács Bernadett

A változásbejegyzés időpontja:
2021. július 29.

27. MTG-HOLDING Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 03-09-126390, székhely: 6500 Baja, Szeremlei utca 76.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: vekasszilvia@mtbholding.hu

A változásbejegyzés időpontja:
2021. augusztus 12.

28. Nemzeti Reorganizációs Nonprofit Kft.
(cégjegyzékszám: 01-09-994411, székhely: 1097 Budapest, Könyves Kálmán körút 12–14.)

A Cstv. 66. § (6) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 10032000-00329895-00000017
Pénzintézet neve: Magyar Államkincstár
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1055 Budapest, Hold utca 5.

A Cstv. 66. § (6) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 10032000-00329895-00000048
Pénzintézet neve: Magyar Államkincstár
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1054 Budapest, Hold utca 4.

A változásbejegyzés időpontja:
2021. augusztus 9.

29. Ratis Pénzügyi, Gazdasági és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-668454, székhely: 1107 Budapest, Mázsa utca 9.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: pusztai.ratis@gmail.com

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

A felszámoló tevékenységi körei:
Kód: 6920'08
Elnevezés: Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:
Elektronikus levelezési cím: drsaliilona.ratis@gmail.com

A változásbejegyzés időpontja:
2021. augusztus 3.

30. SEDINA Üzleti Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-285715, székhely: 1013 Budapest, Attila út 4. 3. em. 17.)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

A felszámoló postai levelezési címe:
1013 Budapest, Keveháza u. 1–3.

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásba bejegyezve:

A felszámoló postai levelezési címe:
1013 Budapest, Attila út 4. 3. em. 17.

A változásbejegyzés időpontja:
2021. július 27.

31. SONTEN Pénzügyi és Befektetési Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-269376, székhely: 1037 Budapest, Montevideo utca 5.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 10300002-20606189-00003285
Pénzintézet neve: MKB Bank Zrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1051 Budapest, Váci utca 38.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 10918001-00000129-07610000
Pénzintézet neve: UniCredit Bank Hungary Zrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1054 Budapest, Szabadság tér 5–6.

A változásbejegyzés időpontja:
2021. július 29.

32. Vámház-Audit Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság
(cégjegyzékszám: 01-10-140877, székhely: 1053 Budapest, Vámház körút 8. 1. em. 5.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 11748069-25512766-00000000
Pénzintézet neve: OTP Bank Nyrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1051 Budapest, Nádor utca 16.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 11748069-25514438-00000000
Pénzintézet neve: OTP Bank Nyrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1051 Budapest, Nádor utca 16.

A változásbejegyzés időpontja:
2021. augusztus 23.

33. Via Bonissima Korlátolt Felelősségű Társaság
(cégjegyzékszám: 01-09-382533, székhely: 1107 Budapest, Mázsa utca 9.)

A felszámolók névjegyzékéből törölve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 16200106-11663814-00000000
Pénzintézet neve: MagNet Magyar Közösségi Bank
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1062 Budapest, Andrássy út 98.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyezve:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:
Pénzforgalmi számla száma: 12100011-10617463-00000000
Pénzintézet neve: Gránit Bank Zrt.
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1095 Budapest, Lechner Ödön fasor 8.

A változásbejegyzés időpontja:
2021. augusztus 24.

A Legfőbb Ügyészség közleménye elismerés adományozásáról

A legfőbb ügyész Szem. 14.339/536/C/2021. számon hozott döntésével *dr. Simon József* címzetes fellebbviteli főügyészségi ügyész, ny. Vas megyei főügyésznek nyugállományba vonulása alkalmából Ügyészségi Emlékgyűrűt adományozott.

A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről

Dr. Simon József címzetes fellebbviteli főügyészségi ügyész, ny. Vas megyei főügyész B 01499 sorszámú ügyészségi szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálya érvénytelenítette.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2021. október 1-je és október 31-e között alkalmazható üzemanyagárakról

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

Ólmozatlan motorbenzin:

ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin 454 Ft/l

Gázolaj 462 Ft/l

Keverék 493 Ft/l

LPG autógáz 291 Ft/l

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

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról

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

A Nemzeti Választási Bizottság 2021. szeptember 23-án tartott ülésén a 26/2021., 27/2021., 28/2021., 29/2021., 30/2021., 31/2021., 32/2021., 33/2021., 34/2021., 35/2021., valamint a 36/2021. számú határozataival országos népszavazásra feltenni kívánt kérdések hitelesítését megtagadta.

A határozatok megtekinthetők a választások hivatalos honlapján, a www.valasztas.hu oldalon.

Budapest, 2021. szeptember 23.

Dr. Téglási András s. k.,
a Nemzeti Választási Bizottság
elnöke

**A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 4/2021. (IX. 24.) SZTNH közleménye
a „2021. évi Magyar Formatervezési Díj” kiállításon bemutatásra kerülő találmányok, védjegyek,
formatervezési és használati minták kiállítási kedvezményéről, illetve kiállítási elsőbbségéről**

A találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. törvény 3. § b) pontja, a védjegyek és a földrajzi árujelzők oltalmáról szóló 1997. évi XI. törvény 53. § (1) bekezdés c) pontja, a formatervezési minták oltalmáról szóló 2001. évi XLVIII. törvény 40. § (1) bekezdés c) pontja és a használati minták oltalmáról szóló 1991. évi XXXVIII. törvény 36. § (1) bekezdése alapján közlésem, hogy a 2021. október 7. és 17. között Budapesten megrendezendő „2021. évi Magyar Formatervezési Díj” kiállításon bemutatásra kerülő találmányokat, védjegyeket, formatervezési és használati mintákat az említett jogszabályokban meghatározott kiállítási kedvezmény, illetve kiállítási elsőbbség illeti meg.

Pomázi Gyula s. k.,
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnöke



V. Hirdetmények

A Szent Anna Katolikus Óvoda és Általános Iskola közleménye bélyegző érvénytelenítéséről

A Szent Anna Katolikus Óvoda és Általános Iskola közlése, hogy a „Szent Anna Katolikus Óvoda és Általános Iskola” feliratú, logóval ellátott, 5. sorszámú körbélyegzője elveszett. A bélyegző használata 2021. augusztus 27. 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.