



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2020. augusztus 14., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

17/2020. (VIII. 14.) BM utasítás	Az egészségügyi válsághelyzettel összefüggő különös gazdálkodási és beszerzési szabályok végrehajtásáról	4275
18/2020. (VIII. 14.) BM utasítás	Egyes belügyi tárgyú miniszteri utasítások módosításáról	4280
19/2020. (VIII. 14.) BM–PM együttes utasítás	Az Európai Rendőrségi Hivatal által működtetett Európai Biztonságos Hálózat alkalmazásainak felhasználásával megvalósuló együttműködés és információcsere rendjéről szóló 23/2016. (IX. 15.) BM–NGM együttes utasítás módosításáról	4293
15/2020. (VIII. 14.) EMMI utasítás	A Nemzeti Egészséginformatikai Stratégia megvalósításához, az egészséginformatikai fejlesztések koordinációjához szükséges feladatokról	4294
42/2020. (VIII. 14.) HM utasítás	Egyes NATO egységesítési egyezmények nemzeti elfogadásáról	4295
43/2020. (VIII. 14.) HM utasítás	A miniszteri szemlékről	4297
44/2020. (VIII. 14.) HM utasítás	A honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről	4301
45/2020. (VIII. 14.) HM utasítás	A Honvédelmi Értéktár létrehozásáról	4311
46/2020. (VIII. 14.) HM utasítás	A Honvédelmi Minisztérium fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól szóló 33/2014. (IV. 30.) HM utasítás módosításáról	4312
10/2020. (VIII. 14.) NKFIH utasítás	A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatáról	4316
11/2020. (VIII. 14.) NKFIH utasítás	A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap gazdálkodási szabályzatáról	4326
29/2020. (VIII. 14.) OBH utasítás	Az Országos Bírósági Hivatal és a bíróságok statisztikai tevékenységéről szóló 13/2018. (XII. 21.) OBH utasítás módosításáról	4336
17/2020. (VIII. 14.) ORFK utasítás	A Rendőrség gépjármű szabályzatáról szóló 10/2016. (IV. 25.) ORFK utasítás módosításáról	4339

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

40/2020. (VIII. 14.) KKM közlemény	A Magyar Köztársaság Kormánya, a Dán Királyság Kormánya, az Egyesült Királyság Kormánya, a Francia Köztársaság Kormánya, a Görög Köztársaság Kormánya, a Lengyel Köztársaság Kormánya, a Németországi Szövetségi Köztársaság Kormánya, az Olasz Köztársaság Kormánya, az Orosz Föderáció Kormánya, a Szlovák Köztársaság Kormánya, a Spanyol Királyság Kormánya, a Svájci Konföderáció Kormánya és a Svéd Királyság Kormánya között az Európai Röntgen-szabadelektronlézer Létesítmény (European X-Ray Free-Electron Laser, XFEL) építéséről és üzemeltetéséről szóló Egyezmény hatálybalépéséről, valamint a Magyar Köztársaság Kormánya, a Dán Királyság Kormánya, az Egyesült Királyság Kormánya, a Francia Köztársaság Kormánya, a Görög Köztársaság Kormánya, a Lengyel Köztársaság Kormánya, a Németországi Szövetségi Köztársaság Kormánya, az Olasz Köztársaság Kormánya, az Orosz Föderáció Kormánya, a Szlovák Köztársaság Kormánya, a Spanyol Királyság Kormánya, a Svájci Konföderáció Kormánya és a Svéd Királyság Kormánya között az Európai Röntgen-szabadelektronlézer Létesítmény (European X-Ray Free-Electron Laser, XFEL) építéséről és üzemeltetéséről szóló Egyezmény kihirdetéséről szóló 35/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 4. §-ának és 5. § (3) bekezdésének hatályvesztéséről	4341
41/2020. (VIII. 14.) KKM közlemény	Az Európa Tanács egészségügyi termékek hamisításáról és hasonló, közegészségügyi veszélyt jelentő bűncselekményekről szóló Egyezménye kihirdetéséről szóló 2013. évi CCVIII. törvény 2. §-a és a 3. §-a, valamint a 4. § (2) és (4) bekezdése hatálybalépéséről	4342

III. Közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	4343
A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2020. szeptember 1-je és szeptember 30-a között alkalmazható üzemanyagákról	4346
A Miskolci Közjegyzői Kamara Elnökségének pályázati felhívása Debrecen 5. számú székhelyű közjegyzői állás betöltésére	4347
A Szegedi Közjegyzői Kamara Elnökségének pályázati felhívása a Jászberény 1., Jászberény 2. és Szolnok 4. székhelyű közjegyzői állások betöltésére	4350
Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzat pályázati felhívása Szolnok Megyei Jogú Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás szerződés keretében történő ellátására	4353

I. Utasítások

A belügyminiszter 17/2020. (VIII. 14.) BM utasítása

az egészségügyi válsághelyzettel összefüggő különös gazdálkodási és beszerzési szabályok végrehajtásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya a Belügyminisztérium igazgatására és a belügyminiszter által irányított vagy felügyelt költségvetési szervekre (a továbbiakban: belügyi szerv) terjed ki.
- (2) Az utasításban foglaltakat
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 111/G. §-ában meghatározott, az egészségügyi válsághelyzettel összefüggésben felmerült, az Operatív Törzs által indokoltnak ítélt költségek finanszírozásával összefüggő pénzügyi fedezet biztosításának, valamint
 - az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 232/E. §-ában meghatározott, az egészségügyi válsághelyzetben a közbeszerzési és beszerzési szabályoktól eltérő módon megvalósítandó beszerzések egyedi mentesítéssel történő engedélyeztetésének végrehajtása során kell alkalmazni.
- 2. §** (1) Az Áht. 111/G. § (1) bekezdés a)–f) pontja alapján pénzügyi ellenjegyzés nélkül kiadott, az egészségügyi válsághelyzettel összefüggően szükséges, nélkülözhetetlennek ítélt kötelezettségvállalásokat – ideértve azokat az eseteket is, amikor a kötelezettségvállalásra nem írott szerződés formájában került sor – legkésőbb az egészségügyi válsághelyzet megszűnését követő 30 napon belül, de még a 2020. évben kell pénzügyi ellenjegyzésre felterjeszteni.
- (2) Ha az Áht. 111/G. § (1) bekezdés c) és d) pontja alapján a szerződés megkötésére a kötelezettségvállaló írásbeli utasítása alapján szóban kerül sor, a megállapodás lényegi elemeiről feljegyzést kell készíteni, majd a kötelezettségvállalást, minden további intézkedési késedelem nélkül, részletesen írásba kell foglalni, és azt megküldeni a szerződő feleknek.
- 3. §** (1) Az egészségügyi válsághelyzettel összefüggésben felmerülő, az egészségügyi válsághelyzetben a védekezést irányító állami szervek, védekezést irányító csoportok hatékony működését szolgáló, a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó beszerzési igény (a továbbiakban: beszerzési igény) az 1. melléklet szerinti adatlap (a továbbiakban: adatlap) kitöltésével kezdeményezhető, melyet feladatonként kell kiállítani.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti beszerzési igényt előterjesztő belügyi szervnek az adatlapon igazolni kell, hogy a beszerzési igény az egészségügyi válsághelyzettel közvetlenül összefügg, valamint részletesen indokolni kell a beszerzési igény szükségességét, a beszerzési igénnyel kielégítendő védekezési célt, a beszerzési igénnyel támogatott tevékenységeket és a személyi kört, valamint ki kell térnie a beszerzés esetleges elmaradásának várható következményeire.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti adatlaphoz mellékelni szükséges a becslött érték kiszámítását bemutató és azt alátámasztó dokumentumot. Az alátámasztó mellékletben be kell mutatni az egy egységre jutó kalkulált bekerülési költséget is.
- (4) Az adatlapon indokolni szükséges, hogy a beszerzési igény központosított közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött keretmegállapodás vagy más keretjellegű szerződés alkalmazásával miért nem elégíthető ki.
- (5) A beszerzési igényt előterjesztő belügyi szervnek az adatlapon meg kell jelölnie a beszerzési igényhez szükséges fedezet rendelkezésre állását, forráshiány esetén annak mértékét és az igényelt többletforrást, valamint annak megalapozottságát.
- 4. §** A beszerzési igényt előterjesztő belügyi szerv felelős az adatlapon szereplő adatok valóságtartalmáért és hitelességéért, valamint azért, hogy a beszerzési igény az Eütv.-ben megfogalmazott egészségügyi válsághelyzet kezelésével közvetlenül összefügg, azon túl nem terjeszkedik. Ezen tényről a beszerzési igényt előterjesztő belügyi szerv vezetője, a Belügyminisztérium igazgatása tekintetében a gazdasági helyettes államtitkára nyilatkozik.

- 5. §**
- (1) A beszerzési igényt előterjesztő belügyi szerv az adatlapot, annak szerkezetének megváltoztatása nélkül kitöltve, a kitöltésért felelős személy megjelölésével, a beszerzési igényt előterjesztő belügyi szerv vezetőjének aláírásával, a szolgálati út betartásával – a (2) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – a Belügyminisztérium Gazdasági Helyettes Államtitkárságán (a továbbiakban: GHÁT) keresztül terjeszti fel a belügyminiszter részére.
 - (2) A középírányító szerv irányítása alatt álló szervek igényeit a középírányító szerv felülvizsgálatot követően összesíti és küldi meg.
 - (3) A GHÁT gondoskodik a beszerzési igény előzetes tartalmi és formai felülvizsgálatáról, illetve a döntéshez szükséges további információk bekéréséről.
 - (4) Ha a beszerzési igény nem jár többletforrások bevonásával, úgy a beszerzési igényt a GHÁT felterjeszti döntésre a belügyminiszter részére. A belügyminiszter az Eütv. 232/E. §-a szerint a miniszterelnök által delegált döntési jogkörében eljárva dönt a beszerzési igénynek a közbeszerzési és beszerzési szabályoktól eltérő módon történő megvalósításáról.
 - (5) Ha a beszerzési igény többletforrás bevonását igényli, úgy a felterjesztett beszerzési igényről az Operatív Törzs javaslata alapján dönt a belügyminiszter.
 - (6) Az egészségügyi válsághelyzettel összefüggően szükséges, nélkülözhetetlen és megalapozott, az Operatív Törzs javaslata alapján a belügyminiszter által jóváhagyott beszerzési igény megvalósításához az adatlapon igényelt többletforrásról a GHÁT a döntést követően haladéktalanul értesíti a Pénzügyminisztériumot.
- 6. §**
- Az 1. § (2) bekezdés a) pontja alá tartozó, beszerzési igénnyel nem járó, egyéb, az egészségügyi válsághelyzettel összefüggően szükséges, nélkülözhetetlen és megalapozott, az Operatív Törzs által indokoltnak ítélt költségek finanszírozásával kapcsolatos forrásigények tekintetében a 3–5. §-ban foglaltak szerint szükséges eljárni az alábbi eltérésekkel:
- a) beszerzési igény alatt az egyéb, az egészségügyi válsághelyzethez kapcsolódó forrásigényt (a továbbiakban jelen §-ban: forrásigény) szükséges érteni,
 - b) a becsült érték alatt a forrásigény értékét szükséges érteni,
 - c) adatlap alatt a d) pont szerinti dokumentumot kell érteni,
 - d) a forrásigényt a belügyi szerv a 3. § (1) bekezdése szerinti adatlap értelemszerű kitöltésével vagy szöveges indoklással szükséges felterjeszteni döntésre,
 - e) a 3. § (3) bekezdésétől eltérően a forrásigényt részletesen alátámasztó dokumentumot szükséges felterjeszteni, amelyből hitelt érdemlően megállapítható a forrásigényhez kapcsolódó feladat, a forrásigény levezetése, a szükséges pénzügyi fedezet hiánya,
 - f) a 3. § (4) bekezdését nem kell alkalmazni.
- 7. §**
- Az ezen utasításban meghatározott eljárásrend szerint engedélyezett kötelezettségvállalás megtételére kizárólag a belügyminiszter általi döntéséről szóló értesítés kézhezvételét követően van lehetőség.
- 8. §**
- (1) Az egészségügyi válsághelyzettel összefüggésben szükséges és engedélyezett kötelezettségvállalás dokumentumain, továbbá a kapcsolódó kifizetések dokumentumain az engedéllyel rendelkező adatlap iktatószámát fel kell tüntetni.
 - (2) A felmerült kiadásoknak – az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 14. melléklet II. Kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása címnek megfelelő – az elkülönített nyilvántartásáról a kötelezettségvállalónak kell gondoskodnia.
- 9. §**
- A Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2018. (VI. 12.) BM utasítás 1. melléklet 4. függelék C) pontjában meghatározott, a Belügyminisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok tekintetében az érintett gazdasági társaság felett az államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét gyakorló belügyi szerv tulajdonosi döntés útján érvényesíti az utasításban foglalt rendelkezéseket.
- 10. §**
- Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

Beszerezési engedély jóváhagyási kérelem

Iktatószám:	
Fejezet:	
Költségvetési szerv ÁHT-azonosítója:	
Költségvetési szerv megnevezése:	
Költségvetési szerv vezetője:	
A tervezett kötelezettségvállalás tárgya:	
A tervezett kötelezettségvállalás szöveges szakmai indoklása (a beszerzési igény szükségessége, a beszerzési igénnyel kielégítendő védekezési cél, a beszerzési igénnyel támogatott tevékenységek, a személyi kör, valamint a beszerzés esetleges elmaradásának várható következményei):	
Keretmegállapodás vagy keretjellelű szerződés alkalmazásával az igény a következő indokokra tekintettel nem elégíthető ki:	
Tervezett szállító megnevezése:	

Tervezett kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó beszerzés adatai

Sor-szám	Áru/Eszköz/Szolgáltatás megnevezése	Mennyiség	Mennyiségi egység	Nettó egységár forintban	Nettó érték forintban	Bruttó érték forintban	Beszerzés		Tervezett szállítás határideje	Hazai gyártásban előállításra kerülhet	
							egyszeri	folyamatos (hónap és/vagy hét)		IGEN	NEM
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
Beszerzés értéke összesen:					0	0					
Fedezet rendelkezésre áll (igen/nem/részben)					igen		Forráshiány mértéke:		- Ft		

Tervezett kötelezettségvállalás kiemelt előirányzat szerinti bontásban (adatok forintban)

Dologi kiadások	Beruházások	Felújítások	KIADÁSOK ÖSSZESEN
			0

Mellékelten bemutatam a becsült érték kiszámítását bemutató és azt alátámasztó dokumentumokat.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a benyújtott kérelemben foglalt adatok megfelelnek a valóságnak. A beszerzési igény az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben megfogalmazott egészségügyi válsághelyzet kezelésével közvetlenül összefügg, azon túl nem terjeszkedik.

A szerv kapcsolattartójának adatai

Név:	
Beosztás:	
Telefon:	
E-mail:	

Az igényt előterjesztő szerv vezetője / gazdasági vezetője:

2020. hó nap
szerv vezetője /
gazdasági vezetője

Jóváhagyom:

2020. hó nap
Dr. Pintér Sándor
belügyminiszter

A belügyminiszter 18/2020. (VIII. 14.) BM utasítása egyes belügyi tárgyú miniszteri utasítások módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

1. A Belügyminisztérium egészségügyi szolgálatáról és a belügyminisztériumi szerveknél folyó egészségügyi tevékenységről szóló 9/2001. (BK 4.) BM utasítás módosítása

- 1. §** A Belügyminisztérium egészségügyi szolgálatáról és a belügyminisztériumi szerveknél folyó egészségügyi tevékenységről szóló 9/2001. (BK 4.) BM utasítás [a továbbiakban: 9/2001. (BK 4.) BM utasítás] 1. pontjában a „Rendőrtiszti Főiskola” szövegrész helyébe a „Nemzeti Közszolgálati Egyetem Rendészettudományi Kar” szöveg, a „rendészeti szakgimnáziumok” szövegrész helyébe a „rendvédelmi technikumok” szöveg lép.
- 2. §** Hatályát veszti a 9/2001. (BK 4.) BM utasítás 1. pontjában a „ , valamint a Fővárosi és Megyei Közigazgatási Hivatalokra” szövegrész.

2. A Belügyminisztérium hivatali szervezeteinél, a Belügyminisztérium hivatali tevékenységét segítő szervezeteknél, valamint a belügyminiszter irányítása alá tartozó önálló szervezeteknél közszolgálatban állók részére névkitűző rendszeresítéséről és viseléséről szóló 10/2001. (BK 4.) BM utasítás módosítása

- 3. §** A Belügyminisztérium hivatali szervezeteinél, a Belügyminisztérium hivatali tevékenységét segítő szervezeteknél, valamint a belügyminiszter irányítása alá tartozó önálló szervezeteknél közszolgálatban állók részére névkitűző rendszeresítéséről és viseléséről szóló 10/2001. (BK 4.) BM utasítás [a továbbiakban: 10/2001. (BK 4.) BM utasítás] 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„5. Az országos rendőrfőkapitány, a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság vezetője és az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság vezetője a szervezetnél dolgozó rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban állók névkitűzője viselésének rendjét utasításban állapítja meg.”
- 4. §** A 10/2001. (BK 4.) BM utasítás
2. pontjában a „köztisztviselők és közalkalmazottak” szövegrész helyébe a „kormánytisztviselők, közalkalmazottak és rendvédelmi igazgatási alkalmazottak” szöveg,
 2. számú melléklet 2. pontjában a „rendészeti szakgimnáziumoknál és oktatási intézményeknél” szövegrész helyébe a „rendvédelmi technikumoknál” szöveg,
 2. számú melléklet 6. pontjában az „A Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal” szövegrész helyébe az „Az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság” szöveg lép.

3. A rendőrség közlekedési és helyszíni bírság kiszabására jogosult egyéb közterületi szolgálatot ellátó, valamint a határőrség határforgalom ellenőrzését végző állománya, továbbá ezek irányításában részt vevő vezetők továbbképzéséről és vizsgáztatásáról szóló 14/2001. (BK 5.) BM utasítás módosítása

- 5. §** A rendőrség közlekedési és helyszíni bírság kiszabására jogosult egyéb közterületi szolgálatot ellátó, valamint a határőrség határforgalom ellenőrzését végző állománya, továbbá ezek irányításában részt vevő vezetők továbbképzéséről és vizsgáztatásáról szóló 14/2001. (BK 5.) BM utasítás 6. pontjában a „rendészeti szakközépiskolák, a rendészeti szakgimnáziumok és a Rendőrtiszti Főiskola” szövegrész helyébe a „rendvédelmi technikumok és a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Rendészettudományi Kar” szöveg lép.

4. A közalkalmazottak foglalkoztatásával összefüggő egyes eljárési szabályokról szóló 31/2001. (BK 12.) BM utasítás hatályon kívül helyezése

- 6. §** Hatályát veszti a közalkalmazottak foglalkoztatásával összefüggő egyes eljárési szabályokról szóló 31/2001. (BK 12.) BM utasítás.

5. A terrorizmus elleni fellépés egységes végrehajtására című 29/2005. (BK 15.) BM utasítás módosítása

- 7. §** A terrorizmus elleni fellépés egységes végrehajtására című 29/2005. (BK 15.) BM utasítás
1. pont b) alpontjában az „a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal (a továbbiakban: BMH)” szövegrész helyébe az „az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság (a továbbiakban: OIF)” szöveg,
 3. és 18. pontjában az „a BMH” szövegrész helyébe az „az OIF” szöveg lép.

6. A belügyminiszter irányítása alatt álló egyes rendvédelmi szervek és oktatási intézmények részére felajánlott adományok elfogadásának rendjéről szóló szabályzat kiadásáról szóló 26/2010. (XII. 29.) BM utasítás módosítása

- 8. §** A belügyminiszter irányítása alatt álló egyes rendvédelmi szervek és oktatási intézmények részére felajánlott adományok elfogadásának rendjéről szóló szabályzat kiadásáról szóló 26/2010. (XII. 29.) BM utasítás
1. melléklet 1. pont i) alpontjában a „rendészeti szakgimnáziumokra” szövegrész helyébe a „rendvédelmi technikumra” szöveg,
 1. melléklet 4. pont b) alpontjában és 5. pont a) alpontjában a „rendészeti szakgimnáziumok” szövegrész helyébe a „rendvédelmi technikum” szöveg lép.

7. A belügyminiszter irányítása alá tartozó egyes önálló belügyi szervek jelentési rendjéről és egyes koordinációs feladatokról szóló 9/2011. (IV. 15.) BM utasítás módosítása

- 9. §** A belügyminiszter irányítása alá tartozó egyes önálló belügyi szervek jelentési rendjéről és egyes koordinációs feladatokról szóló 9/2011. (IV. 15.) BM utasítás
1. pontjában a „rendészeti szakgimnáziumokra” szövegrész helyébe a „rendvédelmi technikumokra” szöveg, az „a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatalra (a továbbiakban: BMH)” szövegrész helyébe az „az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóságra (a továbbiakban: OIF)” szöveg,
 2. pont c)–f) alpontjában az „a BMH” szövegrész helyébe az „az OIF” szöveg,
 2. pont f) alpontjában a „közigazgatási államtitkárához” szövegrész helyébe a „közbiztonsági főigazgatójához” szöveg,
 2. pont g) alpontjában és 3/A. pontjában a „rendészeti szakgimnáziumok” szövegrész helyébe a „rendvédelmi technikumok” szöveg lép.

8. A Belügyminisztérium fejezetéhez tartozó középírányító szervek részére történő egyes belső ellenőrzési jogosítványok átruházásáról szóló 14/2011. (V. 23.) BM utasítás módosítása

- 10. §** Hatályát veszti a Belügyminisztérium fejezetéhez tartozó középírányító szervek részére történő egyes belső ellenőrzési jogosítványok átruházásáról szóló 14/2011. (V. 23.) BM utasítás 1. § d) pontja.

9. A Belügyminisztérium Rendszeresítési Szabályzatáról szóló 18/2011. (VI. 30.) BM utasítás módosítása

- 11. §** (1) A Belügyminisztérium Rendszeresítési Szabályzatáról szóló 18/2011. (VI. 30.) BM utasítás [a továbbiakban: 18/2011. (VI. 30.) BM utasítás] 1. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Az utasítás hatálya kiterjed]
„b) az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóságra;”
[(a továbbiakban együtt: belügyi szervek).]
- (2) A 18/2011. (VI. 30.) BM utasítás 1. § (1) bekezdés k) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Az utasítás hatálya kiterjed]
„k) a rendvédelmi technikumokra;”
[(a továbbiakban együtt: belügyi szervek).]

10. A Belügyminisztérium és a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek ügyeleti szolgálatai által teljesítendő tájékoztatási kötelezettség rendjéről, valamint a Kormányügyelet működéséről szóló 33/2011. (XII. 2.) BM utasítás módosítása

12. § A Belügyminisztérium és a belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek ügyeleti szolgálatai által teljesítendő tájékoztatási kötelezettség rendjéről, valamint a Kormányügyelet működéséről szóló 33/2011. (XII. 2.) BM utasítás [a továbbiakban: 33/2011. (XII. 2.) BM utasítás] 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. Az utasítás hatálya

- a) az Országos Rendőr-főkapitányságra (a továbbiakban: ORFK),
 - b) az Alkotmányvédelmi Hivatalra (a továbbiakban: AH),
 - c) a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságra (a továbbiakban: BM OKF),
 - d) a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságára (a továbbiakban: BVOP),
 - e) a Nemzeti Védelmi Szolgálatra (a továbbiakban: NVSZ),
 - f) a Terrorelhárítási Központra (a továbbiakban: TEK),
 - g) a Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központra (a továbbiakban: TIBEK),
 - h) az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóságra [a továbbiakban: OIF, az a)–h) pontban foglaltak a továbbiakban együtt: rendvédelmi szervek],
 - i) az Országos Vízügyi Főigazgatóságra (a továbbiakban: OVF),
 - j) a Nemzeti Szakértői és Kutató Központra (a továbbiakban: NSZKK),
 - k) a rendvédelmi technikumokra,
 - l) a BM Ügyeleti Osztályra
- terjed ki.”

13. § A 33/2011. (XII. 2.) BM utasítás

- a) 6. pontjában az „a BMH” szövegrész helyébe az „az OIF” szöveg,
 - b) 6. és 12. pontjában a „rendészeti szakgimnáziumok” szövegrész helyébe a „rendvédelmi technikumok” szöveg,
 - c) 11. pontjában az „a BMH” szövegrészek helyébe az „az OIF” szöveg,
 - d) 1. melléklet 44. pontjában az „állomások” szövegrész helyébe az „állomások, menekültügyi őrzött befogadó központ” szöveg,
 - e) 3. mellékletében az „A BMH” szövegrész helyébe az „Az OIF” szöveg
- lép.

14. § Hatályát veszti a 33/2011. (XII. 2.) BM utasítás

- a) 4. pontjában az „és a BMH” szövegrész,
- b) 1. melléklet VI. alcím 49. pontjában az „a BMH,” szövegrész.

11. A Belügyminisztérium fegyverzeti, vegyivédelmi szakanyagellátás tervezéséről és a tartalékok képzéséről szóló 35/2011. (XII. 9.) BM utasítás módosítása

15. § A Belügyminisztérium fegyverzeti, vegyivédelmi szakanyagellátás tervezéséről és a tartalékok képzéséről szóló 35/2011. (XII. 9.) BM utasítás [a továbbiakban: 35/2011. (XII. 9.) BM utasítás]

- a) 4. § (5) bekezdésében a „rendészeti szakgimnáziumokban” szövegrész helyébe a „rendvédelmi technikumban” szöveg,
 - b) 4. § (6) bekezdésében a „rendészeti szakgimnáziumok” szövegrész helyébe a „rendvédelmi technikum” szöveg, a „rendészeti szakgimnázium” szövegrész helyébe a „rendvédelmi technikum” szöveg
- lép.

16. § Hatályát veszti a 35/2011. (XII. 9.) BM utasítás 1. § (1) bekezdésében az „– a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal kivételével –” szövegrész.

12. A munkavédelem egyes ágazati feladatainak egységes ellátásáról szóló 15/2012. (IV. 21.) BM utasítás módosítása

- 17. §** A munkavédelem egyes ágazati feladatainak egységes ellátásáról szóló 15/2012. (IV. 21.) BM utasítás [a továbbiakban: 15/2012. (IV. 21.) BM utasítás] 1. § b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az utasítási hatálya kiterjed)
„b) az Országos Vízügyi Főigazgatóságnál (a továbbiakban: önálló belügyi szerv)
(végzett minden szervezett munkavégzésre, továbbá)
- 18. §** A 15/2012. (IV. 21.) BM utasítás
1. § a) pontjában a „rendészeti szakgimnáziumok” szövegrész helyébe a „rendvédelmi technikumok” szöveg,
 1. § c) pontjában a „viszonyban, kormányzati” szövegrész helyébe a „viszonyban, rendvédelmi igazgatási jogviszonyban, kormányzati” szöveg,
 11. §-ában az „önálló belügyi szervek” szövegrészek helyébe az „önálló belügyi szerv” szöveg,
 16. §-ában a „fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény” szövegrész helyébe a „rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvényben” szöveg
- lép.

13. A használatra kiadott szolgálati lőfegyverek és tartozékaik, valamint a szolgálati lőszerbiztonságos tárolásáról, kezeléséről és megőrzéséről szóló 32/2012. (VII. 19.) BM utasítás módosítása

- 19. §** A használatra kiadott szolgálati lőfegyverek és tartozékaik, valamint a szolgálati lőszerbiztonságos tárolásáról, kezeléséről és megőrzéséről szóló 32/2012. (VII. 19.) BM utasítás 1. §-ában az „, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, a a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala, továbbá” szövegrész helyébe az „és” szöveg lép.

14. A lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 37/2012. (VIII. 31.) BM utasítás módosítása

- 20. §** A lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 37/2012. (VIII. 31.) BM utasítás [a továbbiakban: 37/2012. (VIII. 31.) BM utasítás] 3. § b) pont bi) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A belügyi szervek lakásügyi szervei:
helyi lakásügyi szerv:)
„bi) az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság: a saját dolgozói állománya vonatkozásában,”
- 21. §** A 37/2012. (VIII. 31.) BM utasítás 3. § b) pont bb) alpontjában a „rendészeti szakgimnáziumok,” szövegrész helyébe a „rendvédelmi technikumok, a” szöveg lép.

15. A Belügyminisztérium és a belügyminiszter által irányított szervek nem hivatásos szolgálati jogviszonyban álló dolgozóinak a munkáltatói, a Belügyminisztérium és a belügyminiszter által irányított szervek nyugállományba helyezett, valamint szolgálati járandóságban részesülő egykori dolgozóinak a nyugdíjas, illetve a szolgálati járandóságra jogosultságot igazoló igazolványainak kiadásáról és nyilvántartásáról szóló 53/2012. (XII. 18.) BM utasítás módosítása

- 22. §** A Belügyminisztérium és a belügyminiszter által irányított szervek nem hivatásos szolgálati jogviszonyban álló dolgozóinak a munkáltatói, a Belügyminisztérium és a belügyminiszter által irányított szervek nyugállományba helyezett, valamint szolgálati járandóságban részesülő egykori dolgozóinak a nyugdíjas, illetve a szolgálati járandóságra jogosultságot igazoló igazolványainak kiadásáról és nyilvántartásáról szóló 53/2012. (XII. 18.) BM utasítás [a továbbiakban: 53/2012. (XII. 18.) BM utasítás] az 1. melléklet szerinti 4/A. melléklettel egészül ki.
- 23. §** Az 53/2012. (XII. 18.) BM utasítás
1. pont a) alpontjában a „rendészeti szakgimnáziumok” szövegrész helyébe a „rendvédelmi technikumok” szöveg,

- b) 1. pont b) alpontjában a „belügyi” szövegrész helyébe a „rendőrségnél foglalkoztatott, szolgálati igazolvánnyal ellátott iskolaőr kivételével a belügyi” szöveg lép.

24. § Hatályát veszti az 53/2012. (XII. 18.) BM utasítás

- a) 31. pontja,
b) 7. mellékletének címében a „Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal, a ” szövegrész.

16. A belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek és az ezek által működtetett fegyveres biztonsági őrsek kezelésében lévő fegyverek hatósági nyilvántartásának rendjéről szóló 15/2013. (V. 24.) BM–KIM együttes utasítás módosítása

25. § A belügyminiszter irányítása alá tartozó szervek és az ezek által működtetett fegyveres biztonsági őrsek kezelésében lévő fegyverek hatósági nyilvántartásának rendjéről szóló 15/2013. (V. 24.) BM–KIM együttes utasítás [a továbbiakban: 15/2013. (V. 24.) BM–KIM együttes utasítás] 3. § (2) bekezdés 12. és 13. alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Az ORFK és a rendészeti szakgimnáziumok szolgálati fegyvereinek, belügyi kezelésű egyéb fegyvereinek, valamint a rendőrségi eljárás alá vont lőfegyverek nyilvántartása során a Hatóság egymástól elkülönítve végzi)

„12. a Körmentdi Rendvédelmi Technikum, valamint

13. a Miskolci Rendvédelmi Technikum”

(fegyvereinek nyilvántartását.)

26. § A 15/2013. (V. 24.) BM–KIM együttes utasítás

- a) 1. § a) pont 4. alpontjában és 3. § (2) bekezdésében a „rendészeti szakgimnáziumok” szövegrész helyébe a „rendvédelmi technikumok” szöveg,
b) 7. § b) pontjában a „rendészeti szakgimnáziumoknak” szövegrész helyébe a „rendvédelmi technikumoknak” szöveg lép.

27. § Hatályát veszti a 15/2013. (V. 24.) BM–KIM együttes utasítás

- a) 1. § a) pont 3. alpontja,
b) 3. § (2) bekezdés 14. és 15. pontja.

17. A belügyminiszter irányítása alatt álló egyes fegyveres szervek szervezeti teljesítményértékelése keretében elvégzendő, a szervezeti működés teljesítménymutatói értékelésének szempontrendszeréről szóló 36/2013. (XII. 21.) BM utasítás módosítása

28. § A belügyminiszter irányítása alatt álló egyes fegyveres szervek szervezeti teljesítményértékelése keretében elvégzendő, a szervezeti működés teljesítménymutatói értékelésének szempontrendszeréről szóló 36/2013. (XII. 21.) BM utasítás [a továbbiakban: 36/2013. (XII. 21.) BM utasítás] 1. pontja a következő f) alponttal egészül ki:

(Az utasítás hatálya)

„f) az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság”

(szervezeti teljesítményértékelésére terjed ki.)

29. § A 36/2013. (XII. 21.) BM utasítás a 2. melléklet szerinti 8. melléklettel egészül ki.

30. § A 36/2013. (XII. 21.) BM utasítás

- a) 2. pont a) alpontjában az „a)–e)” szövegrész helyébe az „a)–f)” szöveg,
b) 3. és 4. pontjában az „1–7.” szövegrész helyébe az „1–8.” szöveg lép.

18. A panaszokkal és a közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos ügyek egységes intézéséről szóló 22/2014. (XII. 5.) BM utasítás módosítása

- 31. §** A panaszokkal és a közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos ügyek egységes intézéséről szóló 22/2014. (XII. 5.) BM utasítás 2. § (1) bekezdés e) pontjában az „a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal” szövegrész helyébe az „az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság” szöveg lép.

19. A Belügyminisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról szóló 27/2014. (XII. 23.) BM utasítás módosítása

- 32. §** A Belügyminisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról szóló 27/2014. (XII. 23.) BM utasítás 1. melléklet 2. függelék II. alcímében szereplő táblázat B:468 mezőjében a „Rendészeti szakgimnáziumok” szövegrész helyébe a „Rendvédelmi Technikumok” szöveg lép.

20. A Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás módosítása

- 33. §** A Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás 2. § 1. pontjában a „rendészeti szakgimnáziumok” szövegrész helyébe a „rendvédelmi technikumok” szöveg lép.

21. A Belügyminisztériumnak az Európai Unió intézményei és ügynökségei tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő szerveiben a kormányzati álláspont kialakításával és az ezen intézmények és ügynökségek munkájában való részvétellel kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályzata kiadásáról szóló 10/2015. (VI. 8.) BM utasítás módosítása

- 34. §** A Belügyminisztériumnak az Európai Unió intézményei és ügynökségei tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő szerveiben a kormányzati álláspont kialakításával és az ezen intézmények és ügynökségek munkájában való részvétellel kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályzata kiadásáról szóló 10/2015. (VI. 8.) BM utasítás [a továbbiakban: 10/2015. (VI. 8.) BM utasítás] 1. melléklete a 3. melléklet szerint módosul.

22. Az Alkotmányvédelmi Hivatal és a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat hivatásos szolgálati beosztásairól és a betöltésükhöz szükséges követelményekről, valamint az idegennyelv-tudási pótlék és az egyéb pótlékok szabályairól szóló 13/2015. (VI. 19.) BM utasítás módosítása

- 35. §** Az Alkotmányvédelmi Hivatal és a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat hivatásos szolgálati beosztásairól és a betöltésükhöz szükséges követelményekről, valamint az idegennyelv-tudási pótlék és az egyéb pótlékok szabályairól szóló 13/2015. (VI. 19.) BM utasítás 4/A. §-ában a „bekezdése” szövegrész helyébe a „bekezdése és 288/T. § (5) bekezdése” szöveg lép.

23. A belügyi szervek gépjármű szabályzatáról szóló 20/2015. (VII. 31.) BM utasítás módosítása

- 36. §** A belügyi szervek gépjármű szabályzatáról szóló 20/2015. (VII. 31.) BM utasítás [a továbbiakban: 20/2015. (VII. 31.) BM utasítás] 9. melléklete a 4. melléklet szerint módosul.

- 37. §** A 20/2015. (VII. 31.) BM utasítás 1. § b) pontjában a „hivatásos, igazságügyi” szövegrész helyébe a „hivatásos szolgálati, rendvédelmi igazgatási szolgálati, igazságügyi” szöveg lép.

24. A migrációs helyzet kezelésével kapcsolatos feladatokat koordináló központi operatív törzs felállításáról szóló 23/2015. (IX. 11.) BM utasítás módosítása

- 38. §** A migrációs helyzet kezelésével kapcsolatos feladatokat koordináló központi operatív törzs felállításáról szóló 23/2015. (IX. 11.) BM utasítás 5. § b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Központi Operatív Törzs folyamatos működése alatt)
„b) az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság állományából az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság főigazgatója által,
(kijelölt szakemberekből álló állománnyal működik.)

25. A Belügyminisztérium két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatainak rendjéről szóló 29/2015. (X. 21.) BM utasítás módosítása

- 39. §** A Belügyminisztérium két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatainak rendjéről szóló 29/2015. (X. 21.) BM utasítás [a továbbiakban: 29/2015. (X. 21.) BM utasítás] 1. § a) pont 3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Ezen utasítás alkalmazásában:
belügyi szervek:)
„3. az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság (a továbbiakban: OIF),”
- 40. §** A 29/2015. (X. 21.) BM utasítás 15. § (2) bekezdése a következő e) ponttal egészül ki:
(A közbiztonsági főigazgató engedélyezi)
„e) az OIF főigazgatója”
(tervben szereplő és a terven felüli kiutazását.)
- 41. §** A 29/2015. (X. 21.) BM utasítás 15. § (1) bekezdésében a „rendészeti államtitkár engedélyezi” szövegrész helyébe a „miniszter” szöveg lép.
- 42. §** Hatályát veszti a 29/2015. (X. 21.) BM utasítás
- a) 3. § (2) bekezdésében az „a rendészeti államtitkár és” szövegrész,
 - b) 4. §-ában az „a rendészeti államtitkárral vagy” szövegrész,
 - c) 6. §-ában, 24. § (1) bekezdés d) pontjában, 26. § (4) bekezdésében az „ , illetve a Rendészeti Államtitkári Kabinet” szövegrész,
 - d) 7. §-ában az „ , illetve a rendészeti államtitkár a Rendészeti Államtitkári Kabinet útján” szövegrész,
 - e) 8. §-ában az „ , illetve Rendészeti Államtitkári Kabinet” szövegrész,
 - f) 8. §-ában az „ , illetve a rendészeti államtitkár” szövegrész,
 - g) 12. § (2) bekezdésében az „és a rendészeti államtitkár” szövegrész,
 - h) 14. § (1) bekezdésében és 24. § (2) bekezdésében az „a rendészeti államtitkár,” szövegrész,
 - i) 16. §-a,
 - j) 24. § (2) bekezdésében az „és a Rendészeti Államtitkári Kabinet” szövegrész,
 - k) 26. § (4) bekezdésében az „ , illetve a Rendészeti Államtitkári Kabinet” szövegrész, illetve a Rendészeti Államtitkári Kabinet” szövegrész,
 - l) 26. § (5) bekezdése,
 - m) 28. § (2) bekezdésében az „ , illetve a Rendészeti Államtitkári Kabinet” szövegrész, illetve a Rendészeti Államtitkári Kabinet útján a rendészeti államtitkárnak” szövegrész.

26. A belügyi szerv által használt szolgálati gépjárművet és szolgálati hajót vezető és a gépjárművezetést oktató személy képzési követelményeinek megállapításáról szóló 18/2016. (VIII. 16.) BM utasítás módosítása

- 43. §** A belügyi szerv által használt szolgálati gépjárművet és szolgálati hajót vezető és a gépjárművezetést oktató személy képzési követelményeinek megállapításáról szóló 18/2016. (VIII. 16.) BM utasítás
- a) 9. § (1) bekezdés f) pontjában és 9. § (2) bekezdés b) pontjában a „rendészeti szakköznevelő” szövegrész helyébe a „rendvédelmi technikum” szöveg,

- b) 9. § (2) bekezdés b) pontjában a „rendészeti szakgimnáziumok” szövegrész helyébe a „rendvédelmi technikumok” szöveg,
- c) 9. § (2) bekezdés c) pontjában az „a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal” szövegrész helyébe az „az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság” szöveg,
- d) 42. § (3) bekezdésében az „a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatalnál” szövegrész helyébe az „az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóságnál” szöveg lép.

27. A belügyminiszter irányítása alatt álló polgári nemzetbiztonsági szolgálatoknál alkalmazandó rendfokozati vizsgáról szóló 26/2016. (X. 6.) BM utasítás módosítása

- 44. §** A belügyminiszter irányítása alatt álló polgári nemzetbiztonsági szolgálatoknál alkalmazandó rendfokozati vizsgáról szóló 26/2016. (X. 6.) BM utasítás [a továbbiakban: 26/2016. (X. 6.) BM utasítás] 8. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A hivatásos állomány tagja adatainak védelme érdekében az RVTV informatikai felületén a hivatásos állomány tagjának természetes személyazonosító adatai nem kerülnek rögzítésre.”
- 45. §** A 26/2016. (X. 6.) BM utasítás 17. § (1) bekezdésében az „az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 13. alcímében foglalt általános szabályok” szövegrész helyébe az „a személyes adataihoz való hozzáférésre vonatkozó jogait szabályozó előírások” szöveg lép.
- 46. §** Hatályát veszti a 26/2016. (X. 6.) BM utasítás
- a) 18. § (1) bekezdésében az „A Nemzetbiztonsági Szakszolgálat hivatásos állománya esetében a bizonyítványt a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat állítja ki a részére biztosított offline rendszer használatával.” szövegrész,
 - b) 33. §-a.

28. A Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal szervezeti és működési rendjének meghatározásáról szóló 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás hatályon kívül helyezése

- 47. §** Hatályát veszti a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal szervezeti és működési rendjének meghatározásáról szóló 39/2016. (XII. 29.) BM utasítás.

29. A belügyminiszter irányítása alá tartozó rendvédelmi feladatokat ellátó szervek tiszthelyettesi és zászlósi rendfokozati állománycsoportba tartozó állományának 2018. évi kiegészítő ruházati utánpótlási ellátmányáról szóló 30/2017. (XII. 7.) BM utasítás hatályon kívül helyezése

- 48. §** Hatályát veszti a belügyminiszter irányítása alá tartozó rendvédelmi feladatokat ellátó szervek tiszthelyettesi és zászlósi rendfokozati állománycsoportba tartozó állományának 2018. évi kiegészítő ruházati utánpótlási ellátmányáról szóló 30/2017. (XII. 7.) BM utasítás.

30. A belügyminiszter irányítása alatt álló polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos állományának továbbképzési és vezetőképzési rendszeréről, valamint a rendészeti utánpótlási és vezetői adatbankról szóló 35/2017. (XII. 20.) BM utasítás módosítása

- 49. §** A belügyminiszter irányítása alatt álló polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos állományának továbbképzési és vezetőképzési rendszeréről, valamint a rendészeti utánpótlási és vezetői adatbankról szóló 35/2017. (XII. 20.) BM utasítás
- a) 1. § 7. pontjában és 3. § (5) bekezdésében az „a)–e)” szövegrész helyébe az „a)–f)” szöveg,
 - b) 1. § 11. pontjában a „széles” szövegrész helyébe a „kompetencia-fejlesztéseket tartalmaz vagy széles” szöveg lép.

31. A belügyminiszter irányítása alá tartozó rendvédelmi feladatokat ellátó szervek tiszti, főtiszti és tábournoki rendfokozati állománycsoportba tartozó állományának 2019. évi kiegészítő ruházati utánpótlási ellátmányáról szóló 24/2018. (XII. 21.) BM utasítás hatályon kívül helyezése

- 50. §** Hatályát veszti a belügyminiszter irányítása alá tartozó rendvédelmi feladatokat ellátó szervek tiszti, főtiszti és tábournoki rendfokozati állománycsoportba tartozó állományának 2019. évi kiegészítő ruházati utánpótlási ellátmányáról szóló 24/2018. (XII. 21.) BM utasítás.

32. Záró rendelkezések

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

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 18/2020. (VIII. 14.) BM utasításhoz
„4/A. melléklet az 53/2012. (XII. 18.) BM utasításhoz

A Rendőrségről szóló törvényben meghatározott idegenrendészeti szerv nem hivatásos állományú dolgozói munkáltatói igazolványa adattartalmának leírása

1. Az igazolvány felépítése:
Az igazolvány az ISO 7810 (1995) szabványnak megfelelő, ID-1 méretű, többrétegű, kék színű címsorban sötétkék felirattal ellátott, holografikus biztonsági elemet tartalmazó műanyag kártyaigazolvány.

2. Az igazolvány első oldalának adattartalma:

– „RENDŐRSÉG OIF” felirat,
– fénykép,
– a név,
– az állományviszony, illetve az alkalmazási vagy egyéb jogviszony megnevezése.

3. Az igazolvány hátoldalának adattartalma:

– „ÉRVÉNYES:” felirat,
– sorszám,
– az érvényesség dátuma,
– a „Saját kezű aláírás:” felirat, alatta a saját kezű aláírás minta digitalizált képe,
– a „TAJ szám:” felirat, alatta a társadalombiztosítási azonosító jel,
– a „Kitöltés dátuma:” felirat, alatta a megszemélyesítés dátuma,
– az igazolvány alsó harmadán elhelyezkedő gépi kód.

Az idegenrendészeti szerv szakmai tevékenységét értékelő teljesítménymutatók értékelésének javasolt szempontjai

1. Idegenrendészeti hatósági terület

	A	B	C
	Teljesítménymutató	Jogszabályhely	Teljesítménymutató értékelésének javasolt szempontjai
1.1.	Hatósági engedélyezési eljárások jogszerűsége, szakszerűsége	Rendelet 8. melléklet V/A. rész 1. pont 1.1. alpont	a) határozatok jogszerűsége az ellenőrzések megállapításai és az előterjesztett jogorvoslatokkal kapcsolatos eljárások eredménye alapján b) írásbeli dokumentumok rendezett külalakja, helyesírása, stílusa és nyelvhelyessége c) az eljárás során feltárt – jogszabályokban és belső szabályozókban meghatározottak tekintetében fennálló – hiányosságok, ellentmondások megszüntetésére tett intézkedések megalapozottsága, az intézkedések megvalósításának eredményessége, visszaellenőrzésének hatékonysága
1.2.	Ügyfélszolgálati tevékenység során az ügyfelekkel történő kommunikáció színvonala, az ügyfélszolgálati tevékenység szakszerűsége, hatékonysága	Rendelet 8. melléklet V/A. rész 1. pont 1.2. alpont	a) a problémamegoldás hatékonysága, ezen belül a felmerült problémák felismerésének, a problémákkal való szembenézésnek, a megoldási lehetőségek keresésének, a megoldás lehetséges következményei felmérésének színvonala b) a pontos információadás érdekében a hatályos jogi szabályozás naprakész ismerete c) a verbális és a non verbális kommunikáció megfeleltetése, a kommunikáció során az ügyfél egyedi körülményei és kulturális háttere figyelembevételének megfeleltetése d) az idegennyelv tudás szintje, a szóbeli kommunikáció során az idegennyelv alkalmazásának színvonala e) a tájékoztatások és felvilágosítások ügyfelek számára érthető módon történő megvalósításának színvonala, a kapott információk másokkal való megosztásának, továbbításának hatékonysága, pontossága

	A	B	C
	Teljesítménymutató	Jogszabályhely	Teljesítménymutató értékelésének javasolt szempontjai
1.3.	Idegenrendészeti kényszerintézkedések jogszerűsége, szakszerűsége	Rendelet 8. melléklet V/A. rész 1. pont 1.3. alpont	<ul style="list-style-type: none"> a) az idegenrendészeti kényszerintézkedést elrendelő döntések meghozatala, és annak végrehajtása során a jogszabályi előírások betartásának színvonala b) a következetes joggyakorlat biztosítása érdekében a mérlegelési jogkör alkalmazásának megfelelése és annak arányossága c) az idegenrendészeti eljárások során alkalmazott kényszerintézkedések szükségessége, arányossága d) az idegenrendészeti kényszerintézkedéssel kapcsolatos jogorvoslatok során a határidők betartásának pontossága
1.4.	Tervezett és végrehajtott idegenrendészeti ellenőrzések szervezettsége, intenzitása, színvonala	Rendelet 8. melléklet V/A. rész 1. pont 1.4. alpont	<ul style="list-style-type: none"> a) az idegenrendészeti ellenőrzésekre irányuló rendszeres ellenőrzési terv színvonala b) az idegenrendészeti ellenőrzések dokumentálásának pontossága, precízsége c) az érintett társszervekkel és más hatóságokkal történő együttműködés és kapcsolattartás színvonala, hatékonysága d) az ellenőrzés során begyűjtött információk feldolgozásának színvonala e) az ellenőrzések hatékonyságának növelése érdekében a technikai eszközök bevonásának hatékonysága f) az ellenőrzési tevékenység során tapasztalható legális és illegális folyamatokra történő reagálás gyorsasága
1.5.	Idegenrendészeti utókövetés szervezettsége, intenzitása, színvonala	Rendelet 8. melléklet V/A. rész 1. pont 1.5. alpont	<ul style="list-style-type: none"> a) az idegenrendészeti ellenőrzés tapasztalatai alapján szükséges fellépések időszerűsége b) ellenőrzések során tapasztaltak rendszeres kiértékelésének színvonala és a tapasztalatok felhasználásának hatékonysága, a tapasztalatok érintettekkel való megosztásának hatékonysága c) a visszaellenőrzések hatékonysága
1.6.	Igazgatási ügyfeldolgozás hatékonysága	Rendelet 8. melléklet V/A. rész 1. pont 1.6. alpont	<ul style="list-style-type: none"> a) a feladatok kidolgozásának pontossága, jogszerűsége b) a feladat ellátáshoz szükséges általános, szakmai, gyakorlati és elméleti ismeretek színvonala c) a feladatok elvégzésének gyorsasága d) a korábbi tapasztalatok hasznosításának színvonala e) az elvégzett feladatok ellenőrzésének és kijavításának hatékonysága

	A	B	C
	Teljesítménymutató	Jogszabályhely	Teljesítménymutató értékelésének javasolt szempontjai
1.7.	Határidők betartása	Rendelet 8. melléklet V/A. rész 1. pont 1.7. alpont	a) határidők betartásának pontossága b) a határidők folyamatos figyelemmel kísérésére irányuló tevékenység hatékonysága c) a feladatellátás megszervezésének színvonala
1.8.	Szakirányítói tevékenység megfelelése	Rendelet 8. melléklet V/A. rész 1. pont 1.8. alpont	a) a szakirányítói tevékenység szakszerűsége b) a szakirányítói tevékenység jogszerűsége c) az írásbeli feladatellátás és az ügyfélszolgálati tevékenység színvonalának nyomon követésére irányuló tevékenység megfelelése d) az ellenőrzések dokumentálásának pontossága, előírásoknak való megfelelése e) az eljárás során feltárt – jogszabályokban és belső szabályozókban meghatározottak tekintetében fennálló –,hiányosságok, ellentmondások megszüntetésére tett intézkedések megalapozottsága, a visszaellenőrzésének hatékonysága

2. Menekültügyi hatósági terület

	A	B	C
	Teljesítménymutató	Jogszabályhely	Teljesítménymutató értékelésének javasolt szempontjai
2.1.	A menekültügyi feladatok ellátásának és koordinációjának szakszerűsége, jogszerűsége	Rendelet 8. melléklet V/A. rész 1. pont 2.1. alpont	a) a befogadó intézményekben történő ellátás jogszerűsége és célszerűsége b) az elhelyezettekkel az eszközhasználat, a házirend, és az egyéb szabályzatok ismertetésének színvonala c) az előírt szakmai dokumentációk és statisztikák vezetésének naprakészsége
2.2.	A jogi képviselési ügyek eredményessége, színvonala	Rendelet 8. melléklet V/A. rész 1. pont 2.2. alpont	a) a jogi képviselési tevékenység során az anyagi és eljárási jogi szabályok érvényesülésének színvonala, különös tekintettel a határidők betartására b) a jogi képviselési tevékenység tapasztalatai kiértékelésének színvonala, a tapasztalatok jogalkalmazókkal történő megosztásának hatékonysága c) a bírói gyakorlat alkalmazásának színvonala a képviselési tevékenység során

	A	B	C
	Teljesítménymutató	Jogszabályhely	Teljesítménymutató értékelésének javasolt szempontjai
2.3.	Menekültügyi hatósági ügyek előkészítésének szabályszerűsége	Rendelet 8. melléklet V/A. rész 1. pont 2.3. alpont	a) a közigazgatási hatósági tevékenység minősége, szakszerűsége, jogszerűsége b) a meglapozott döntéshozatalt elősegítő meghallgatási technika kiválasztásának és alkalmazásának színvonala c) a bizonyítékok értékelésének szakszerűsége d) a határidők betartásának színvonala
2.4.	Nemzetközi és hazai szervekkel történő kommunikáció hatékonysága	Rendelet 8. melléklet V/A. rész 1. pont 2.4. alpont	a) az együttműködés rendjének kialakítására irányuló tevékenység színvonala b) a kapcsolattartás hatékonysága c) az együttműködés és a kapcsolattartás szakmai eredményessége
2.5.	Panaszbeadványok elbírálásának szakszerűsége, jogszerűsége	Rendelet 8. melléklet V/A. rész 1. pont 2.5. alpont	a) a panaszok kivizsgálásának színvonala b) a határidők betartásának színvonala

3. melléklet a 18/2020. (VIII. 14.) BM utasításhoz

1. A 10/2015. (VI. 8.) BM utasítás 1. melléklet 2. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(E szabályzat alkalmazásában önálló belügyi szervnek minősül)
„b) az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság,”
2. A 10/2015. (VI. 8.) BM utasítás
 - a) 1. melléklet 1. Függelék I. és III. pontjában, IV. pont 24., 27.1., 44., 48.1. alpontjában a „BMH” szövegrész helyébe az „OIF” szöveg,
 - b) 1. melléklet 1. Függelék II. pontjában a „BMH” szövegrészek helyébe az „OIF” szöveg,
 - c) 1. melléklet 1. Függelék Rövidítések jegyzéke alcímében a „BMH – Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal” szövegrész helyébe az „OIF – Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság” szöveglép.

4. melléklet a 18/2020. (VIII. 14.) BM utasításhoz

1. A 20/2015. (VII. 31.) BM utasítás 9. melléklet I. alcím 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság,”
2. A 20/2015. (VII. 31.) BM utasítás 9. melléklet I. alcím 9. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„9. Rendvédelmi Technikum,”

A belügyminiszter és a pénzügyminiszter 19/2020. (VIII. 14.) BM–PM együttes utasítása az Európai Rendőrségi Hivatal által működtetett Európai Biztonságos Hálózat alkalmazásainak felhasználásával megvalósuló együttműködés és információcsere rendjéről szóló 23/2016. (IX. 15.) BM–NGM együttes utasítás módosításáról

Az Európai Rendőrségi Hivatal által működtetett Európai Biztonságos Hálózat alkalmazásainak egységes és kötelező használata, a jogosultsági szintek meghatározása, a kapcsolódó felelősségi rendszer szabályozása, valamint a rendszer használatával összefüggő nyílt és minősített adatkezelés adatvédelmi jogszabályoknak való megfeleltetése érdekében, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendelet 40. § (1) bekezdés 1. és 23. pontjában, valamint 64. § (1) bekezdés 10. pontjában meghatározott feladatkörünkben eljárva a következő utasítást adjuk ki:

- 1. §** Az Európai Rendőrségi Hivatal által működtetett Európai Biztonságos Hálózat alkalmazásainak felhasználásával megvalósuló együttműködés és információcsere rendjéről szóló 23/2016. (IX. 15.) BM–NGM együttes utasítás 1. mellékletében a „Csongrád Megyei Rendőr-főkapitányság” szövegrész helyébe a „Csongrád-Csanád Megyei Rendőr-főkapitányság” szöveg lép.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

Varga Mihály s. k.,
pénzügyminiszter

Az emberi erőforrások minisztere 15/2020. (VIII. 14.) EMMI utasítása a Nemzeti Egészséginformatikai Stratégia megvalósításához, az egészséginformatikai fejlesztések koordinációjához szükséges feladatokról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi utasítást adom ki:

1. § Ezen utasítás alkalmazásában

1. *egészséginformatikai érintettség*: olyan fejlesztési projekt, terv, szabályozási javaslat, mely
 - a) fenntartási időszakban van, hatályos támogatási szerződés alapján megvalósítási szakaszban van, vagy tervezés alatt áll,
 - b) kedvezményezettje központi államigazgatási szerv vagy annak irányítása alatt működő intézmény, illetve helyi önkormányzat vagy annak irányítása alatt működő intézmény, és
 - c) támogatási dokumentumában, műszaki követelményeiben, illetve megvalósíthatósági tanulmányában leírtak szerint részben vagy egészben
 - ca) közfinanszírozott egészségügyi intézmény vagy közfinanszírozott egészségügyi ellátórendszer bármely más szereplője mint felhasználó részére készült, készülő vagy tervezett bármilyen információtechnológiai megoldást, illetve módszertant valósít meg,
 - cb) közfinanszírozott egészségügyi intézmény vagy közfinanszírozott egészségügyi ellátórendszer bármely más szereplője által keletkeztetett és bármilyen céllal gyűjtött, tárolt, feldolgozott, illetve továbbított adatok kezelését, illetve felhasználását valósítja meg, vagy
 - cc) az egészségügyi ellátással kapcsolatos irányítási-szervezési feladatot valósít meg;
2. *Nemzeti Egészséginformatikai Testület*: a belügyminiszter, az emberi erőforrások minisztere, az innovációért és technológiáért felelős miniszter, a miniszterelnök kabinetfőnöke által létrehozott Nemzeti Egészséginformatikai Fórum szakmai munkáját támogató testület.

2. § Ezen utasítás hatálya

- a) az Emberi Erőforrások Minisztériumára (a továbbiakban: Minisztérium),
- b) az egészségügyért felelős miniszter által irányított vagy felügyelt költségvetési szervekre,
- c) a b) pont szerinti szervek által középírányított költségvetési szervekre, valamint többségi állami tulajdonban lévő, tulajdonosi joggyakorlásába álló gazdasági társaságokra,
- d) az egészségügyért felelős miniszter szakmai irányítása alá tartozó gazdasági társaságokra terjed ki.

3. § A Minisztérium szervezeti egységei, valamint a 2. § b)–d) pontja szerinti szervek és gazdasági társaságok

- a) támogatják a Nemzeti Egészséginformatikai Stratégia (a továbbiakban: Stratégia) megvalósítását, valamint
- b) a Stratégia megvalósítása és továbbfejlesztése érdekében, ezen utasításban foglaltak szerint együttműködnek az egészségügy területén jelenleg fejlesztés alatt álló, illetve a közeljövőben fejlesztésre kerülő alkalmazások hatékony, összehangolt megvalósítása érdekében a Nemzeti Egészséginformatikai Testülettel (a továbbiakban: NEIT).

4. § A Minisztérium szervezeti egységei, valamint a 2. § b)–d) pontja szerinti szervek és gazdasági társaságok a feladat-és hatáskörükben, az egészséginformatikát érintően

- a) a Stratégiában megfogalmazott elveket és stratégiai célokat, valamint a NEIT által megfogalmazott javaslatokat, ajánlásokat a projekttervezés és -megvalósítás során szem előtt tartják és érvényesítik,
- b) biztosítják a NEIT koordinatív feladatainak ellátását, együttműködnek a NEIT-tel a projektek tervezése és megvalósítása során,
- c) a NEIT által feladatkörében kért felvilágosítást, adatszolgáltatás-kérést teljesítenek,
- d) fejlesztési és informatikai terveket, projektjavaslatokat, megvalósíthatósági tanulmányokat és beszerzési igényeket a NEIT-tel a jelen utasításban foglaltak szerint egyeztetik,
- e) az általuk bonyolított, folyamatban lévő projektekről, programokról és pályázatokról szükség szerinti adatszolgáltatást biztosítanak a NEIT részére, valamint
- f) az általuk bonyolított, folyamatban lévő projektek, programok és pályázatok megvalósításáról tájékoztatják a NEIT-et.

- 5. §** Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás (a továbbiakban: EMMI SZMSZ) 1. melléklet 173. § (2) bekezdése szerinti, egészséginformatikai érintettségű tervezetet a belső egyeztetést megelőzően az előkészítésért felelős főosztály a NEIT részére véleményezésre megküldi, és a tervezetet a NEIT álláspontjával együtt adja át a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárnak.
- 6. §**
- (1) A 2. § szerinti szervek és gazdasági társaságok az éves informatikai beszerzési tervnek és éves informatikai fejlesztési tervnek a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: DKÜ Kr.) 7. § a) pontja szerinti, a Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt. (a továbbiakban: DKÜ) részére történő benyújtása előtt, legkésőbb a tárgyév megelőző év július 31-ig az éves informatikai beszerzési tervnek és éves informatikai fejlesztési tervnek az egészséginformatikai érintettségű részét a NEIT részére véleményezésre benyújtják.
 - (2) A 2. § szerinti szervek és gazdasági társaságok a feladatkörükbe tartozóan egészséginformatikai projektet csak miniszteri jóváhagyással valósíthatnak meg, amelyet a miniszter a NEIT véleményezés ismeretében gyakorol. Ennek érdekében az általuk tervezett, az egészséginformatikát érintő projektjavaslatokat, megvalósíthatósági tanulmányokat és beszerzési igényeket a NEIT részére véleményezésre benyújtják, a feladatkörükbe tartozóan egészséginformatikát érintő, a DKÜ Kr. szerinti informatikai beszerzési igényt és rendkívüli informatikai beszerzésre vonatkozó igényt a NEIT véleményének beszerzését követően küldik meg a DKÜ részére.
 - (3) A 2. § szerinti szervek a NEIT-től történő ezen utasítás szerinti egyeztetést és véleményezést a <http://neit.gov.hu> címen megtalálható úrlapon kezdeményezik.
- 7. §**
- (1) A 2. § b) pontja szerinti szerv vezetője gondoskodik ezen utasításnak az irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv általi betartásáról.
 - (2) Az EMMI SZMSZ 1. melléklet 4. függelékében megjelölt, a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető gondoskodik ezen utasításnak az egészségügyért felelős miniszter szakmai irányítása alatt álló gazdasági társaságok általi betartásáról.
- 8. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

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

A honvédelmi miniszter 42/2020. (VIII. 14.) HM utasítása egyres NATO egységesítési egyezmények nemzeti elfogadásáról

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

- 1. §** Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetre terjed ki.
- 2. §** STANAG 2190 (EDITION 3) (RATIFICATION DRAFT) ALLIED JOINT DOCTRINE FOR INTELLIGENCE, COUNTER-INTELLIGENCE AND SECURITY – AJP-2 / Szövetségi összhaderőnemi felderítő doktrína című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:
- a) témafelelős: Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ),
 - b) témakezelő: KNBSZ Felderítő Csoportfőnökség (a továbbiakban: KNBSZ FCSF),
 - c) a bevezetés időpontja: NATO kihirdetést követő 3 hónapon belül, és
 - d) a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény teljes terjedelemben, eredeti, angol nyelven, a szárazföldi haderőnél és a légi erőnél kerül bevezetésre miniszteri utasítással.

- 3. §** STANAG 3533 (EDITION 9) FLYING AND STATIC DISPLAYS – AFSP-5 / Légijárművek dinamikus és statikus bemutatójával kapcsolatos szabályozók című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:
- témafelelős: Honvédelmi Minisztérium Állami Légügyi Főosztály,
 - témakezelő: Magyar Honvédség Parancsnoksága Repülésbiztonsági Főnökség,
 - a bevezetés időpontja: NATO kihirdetést követő 3 hónapon belül,
 - a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény teljes terjedelemben, eredeti, angol nyelven, a légierőnél kerül bevezetésre, a nyilvános repülőrendezvény szabályairól az állami célú légiközlekedésben szóló 11/1999. (VIII. 26.) HM rendelet módosításával, a légijárművek statikus bemutatójával összefüggő előírások az állami repülések céljára kijelölt légterekben végrehajtott repülések szabályairól szóló 3/2006. (II. 2.) HM rendelet 83. § (1) bekezdésében kapott üzemmentartói felhatalmazás alapján a Magyar Honvédség parancsnoka intézkedésével, és
 - kapcsolódó dokumentumok: a NATO egységesítési egyezmény bevezetésével módosítani szükséges a nyilvános repülőrendezvény szabályairól az állami célú légiközlekedésben szóló 11/1999. (VIII. 26.) HM rendeletet, valamint a honvédelmi célú repülések és az ezzel összefüggő tevékenységek irányelveiről, a működési feltételekről és követelményekről szóló 185/2016. MH ÖHP PK intézkedést.
- 4. §** STANAG 6018 (EDITION 4) ALLIED JOINT DOCTRINE FOR ELECTRONIC WARFARE – AJP-3.6 / Szövetségi összhaderőnemi elektronikai hadviselés doktrína című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül fenntartással a következők szerint:
- témafelelős: KNBSZ,
 - témakezelő: KNBSZ FCSE,
 - a bevezetés időpontja: NATO kihirdetést követő 6 hónapon belül,
 - a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény teljes terjedelemben, eredeti, angol nyelven, a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerül bevezetésre miniszteri utasítással,
 - fenntartás / reservation: a Magyar Honvédségben (a továbbiakban: MH) nincsenek haderőnemi komponens parancsnokságok, a doktrína ezen helyzet figyelembevételével kerül alkalmazásra az MH-ban / in the Hungarian Defence Force there are no component commands, the doctrine will be applied in the Hungarian Defence Force based on this situation, és
 - kapcsolódó dokumentumok: Magyar Honvédség Összhaderőnemi Elektronikai Hadviselés Doktrína (2. kiadás), MH Doktrína Fejlesztési Terv kód: MD 3.6 (2).
- 5. §** STANAG 6514 (EDITION 1) ALLIED JOINT DOCTRINE FOR CYBERSPACE OPERATIONS – AJP-3.20 / Szövetségi összhaderőnemi kibertér-műveleti doktrína című NATO egységesítési egyezmény nemzeti elfogadásra kerül a következők szerint:
- témafelelős: Magyar Honvédség Parancsnoksága Haderőnemi Szemléltőség (kibervédelmi) (a továbbiakban: MHP HSZ KIB),
 - témakezelő: MHP HSZ KIB,
 - a bevezetés időpontja: NATO kihirdetést követően azonnal, és
 - a bevezetésre vonatkozó követelmények: a NATO egységesítési egyezmény teljes terjedelemben, eredeti, angol nyelven, a szárazföldi haderőnél és a légierőnél kerül bevezetésre a miniszteri utasítással.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter 43/2020. (VIII. 14.) HM utasítása a miniszteri szemlékről

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

- 1. §**
- (1) Az utasítás hatálya – a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat kivételével – a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetre (a továbbiakban: honvédelmi szervezet) terjed ki.
 - (2) A miniszteri szemlék végrehajtására a honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló HM utasításban, és az annak felhatalmazása alapján kiadott HM Belső Kontrollrendszer Kézikönyvben foglaltakat az ezen utasításban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- 2. §**
- (1) A miniszteri szemle végrehajtása során a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) a honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének részét képező legmagasabb szintű eljárás ellenőrzés keretében, a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) önálló szervezeti egységei és a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek állományának bevonásával személyesen vagy a HM honvédelmi államtitkár (a továbbiakban: HM HOÁT) útján ellenőrzi a honvédelmi szervezetek részére az Alaptörvényben, a Hvt.-ben, az egyéb jogszabályokban és a közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott feladatok végrehajtásának helyzetét, megállapítja a honvédelmi szervezetek tevékenységének és felkészültségének színvonalát, ezen belül különösen az alaprendeltetési feladatai végrehajtására való alkalmasságát és annak szintjét.
 - (2) A miniszteri szemle a honvédelmi szervezetek feletti miniszteri irányítói jogkör szerves részeként
 - a) az irányító által kitűzött célok és az elért eredmények összevetésére,
 - b) a biztosított erőforrások felhasználása hatékonyságának és szabályosságának ellenőrzésére,
 - c) a fejlesztési tervekben – kiemelten a Zrínyi 2026 Honvédelmi és Haderőfejlesztési Programban – meghatározott feladatok végrehajtásának értékelésére,
 - d) a honvédelmi szervezetek működésére vonatkozó szabályozók érvényesülésének vizsgálatára,
 - e) az alaprendeltetés szerinti feladatok végrehajtására való készenlét, képesség felmérésére,
 - f) a működési folyamatok fejlesztési irányainak meghatározásáraszolgál.
 - (3) A miniszteri szemle célja az ellenőrzendő területek meghatározása, az ellenőrzés módszere, kiterjedtsége szemlénként eltérő lehet.
- 3. §**
- (1) A miniszteri szemlékkel összefüggő tevékenységek irányítását a HM HOÁT látja el.
 - (2) A miniszteri szemlék előkészítésének és végrehajtásának koordinációját a HM Katonai és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály (a továbbiakban: HM KTKF) végzi.
- 4. §**
- A miniszteri szemlék tervezése az éves és havi munkatervük összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló HM utasítás előírásai figyelembevételével a következők szerint történik:
- a) a tárgyévét követő évben miniszteri szemlével érintett honvédelmi szervezetekre, illetve szemle keretében vizsgálendő kiemelt feladatokra, témakörökre – a HM közigazgatási államtitkárával (a továbbiakban: HM KÁT) és parlamenti államtitkárával (a továbbiakban: HM PÁT) egyetértésben a HM HOÁT tesz javaslatot, amelyet tárgyév október 15-ig felterjeszt a miniszter részére jóváhagyásra,
 - b) a miniszter által jóváhagyott miniszteri szemlék adatait a HM KTKF biztosítja a munkatervező modulba,
 - c) a HM KTKF az elrendelt miniszteri szemle adatait – így különösen a miniszteri szemlére tervezett honvédségi szervezetek körét, a miniszteri szemle végrehajtásának tervezett dátumát és az ellenőrizni tervezett szakterületek, szaktevékenységek felsorolását – honvédségi szervezetek érintettsége esetén megküldi a Magyar Honvédség parancsnoka (a továbbiakban: MH PK) részére.
- 5. §**
- (1) A miniszteri szemle előkészítéséről és végrehajtásáról miniszteri körlevél rendelkezik, amely tartalmazza különösen
 - a) a miniszteri szemle végrehajtásának jogszabályi felhatalmazását, általános előírásait,
 - b) a miniszteri szemle célját, a miniszteri szemlével érintett honvédelmi szervezetek, az ellenőrzésre kijelölt területek, szakterületek felsorolását,

- c) a miniszteri szemle végrehajtásának időpontját,
 - d) az ellenőrzendő időszakot,
 - e) az albizottságok felsorolását,
 - f) a miniszteri szemle végrehajtásának részletes feladatait, ütemtervét, az ellenőrzésre kijelölt területek, szakterületek ellenőrzési témáinak, illetve altémáinak sorrendjében,
 - g) az albizottságok munkájában részt vevő ellenőri állomány kijelölésének és felkészítésének elveit,
 - h) az ellenőrök és az ellenőrzöttek tervezett felkészülési feladatait,
 - i) az ellenőrzés végrehajtását érintő, esetlegesen felmerülő speciális szakterületi, szakmai felkészültségi igényt,
 - j) az ellenőrzésre kijelölt területek, szakterületek követelményeit, az értékelés és a minősítés elveit, a miniszteri szemle összesített minősítésének rendjét és
 - k) az összefoglaló jelentés elkészítésének rendjét.
- (2) A 4. § szerint tervezett miniszteri szemle előkészítéséről és végrehajtási rendjéről a miniszteri szemle kezdőnapját megelőző 60. napig, a miniszter által eseti jelleggel elrendelt miniszteri szemle előkészítéséről és végrehajtási rendjéről a miniszteri döntést követő 30. napig, de legalább a miniszteri szemle kezdőnapját megelőző 60. napig a HM KTKF összeállítja az (1) bekezdés szerinti miniszteri körlevelet, és felterjeszti kiadmányozásra.
- (3) A honvédelmi államtitkár a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a miniszteri szemlék előkészítéséről és végrehajtásáról szóló miniszteri körlevelet, valamint a miniszteri szemlék bizottsági és albizottsági tagjainak megbízóleveleit.
- (4) A miniszteri körlevelet a HM KTKF megküldi a miniszteri szemlében érintett honvédelmi szervezetek részére, a miniszteri szemlében érintett honvédelmi szervezetek közvetlen szolgálati előljárójának egyidejű tájékoztatása mellett.

6. §

- (1) A miniszteri szemlét a miniszter vagy a HM HOÁT által vezetett, és a HM HOÁT által – a HM KÁT-tal és HM PÁT-tal egyetértésben – kijelölt bizottság a szakterületenként létrehozott albizottságok útján hajtja végre.
- (2) A miniszteri körlevél alapján a miniszteri szemlét végrehajtó albizottságok vezetőinek személyére a HM KTKF főosztályvezetője, tagjainak személyére a szemlébe bevont honvédelmi szervezetek – a HM esetében az önálló szervezeti egységek – vezetői tesznek javaslatot.
- (3) A (2) bekezdés szerinti javaslatok alapján a miniszteri szemle kezdőnapját megelőző 40. napig a HM KTKF összeállítja a miniszteri szemlét végrehajtó bizottság és az albizottságok tagjainak névsorát, amelyet a HM parlamenti államtitkárával, a HM közigazgatási államtitkárával, a HM helyettes államtitkáraival és a HM gazdasági ügyekért felelős államtitkári főtanácsosával történő egyeztetést követően a HM HOÁT-hoz terjeszt fel jóváhagyásra.
- (4) Az albizottságnak nem lehet tagja, az
- a) aki a miniszteri szemlét megelőző 1 évben az ellenőrzött honvédelmi szervezetnél hivatásos, szerződéses vagy önkéntes tartalékos katonai szolgálatot teljesített, vagy az ellenőrzött honvédelmi szervezettel honvédelmi alkalmazotti jogviszonyban állt, vagy
 - b) akinek közeli hozzátartozója az ellenőrzött honvédelmi szervezetnél hivatásos, szerződéses vagy önkéntes tartalékos katonai szolgálatot teljesít, vagy az ellenőrzött honvédelmi szervezettel honvédelmi alkalmazotti jogviszonyban áll.
- (5) A bizottsági és albizottsági tagok kijelölése az 1. melléklet szerinti, a HM HOÁT által kiadmányozott megbízólevéllel történik.
- (6) A megbízólevél – e megnevezés mellett – a következőket tartalmazza:
- a) a bizottsági, albizottsági tag nevét, szolgálati vagy munkáltatói igazolványának vagy – ha szolgálati igazolvánnyal nem rendelkezik – személyazonosító igazolványának vagy más személyazonosításra alkalmas igazolványának számát;
 - b) az ellenőrzött honvédelmi szervezet, illetve szervezeti egység megnevezését;
 - c) az ellenőrzés tárgyát és célját;
 - d) az ellenőrzésre vonatkozó felhatalmazásra történő hivatkozást;
 - e) a megbízólevél hatályosságát;
 - f) a kiállítás keltét;
 - g) a kiállításra jogosult aláírását, bélyegzőlenyomatát.

- 7. §** (1) A HM HOÁT a miniszteri szemle lezárultát követő 60. napig, az albizottsági jelentések alapján összeállított összefoglaló jelentést a HM KÁT útján terjeszti fel jóváhagyásra a miniszter részére.
- (2) Az összefoglaló jelentésnek tartalmaznia kell az ellenőrzött, illetve az ellenőrzésben érintett más szervezet vezetőjének intézkedési kötelezettségét, a miniszteri szemle megállapításai feldolgozásának módját és beépítését a honvédelmi szervezet működésébe.
- (3) A jóváhagyott összefoglaló jelentés kézhezvételét követő 20. munkanapig az ellenőrzött honvédelmi szervezet vezetője összeállítja, és szolgálati úton jóváhagyásra felterjeszti a HM HOÁT-on keresztül a miniszter részére a számára elrendelt feladat végrehajtásának módjára vonatkozó Intézkedési tervet.
- (4) Az intézkedési javaslattal érintett honvédelmi szervezet vezetője az intézkedések megvalósulásának eredményeiről – az Intézkedési tervben szereplő feladatok teljes végrehajtásáig – félévente szolgálati úton jelentést terjeszt fel a HM KTKF-en keresztül a HM HOÁT részére.
- (5) Az Intézkedési terv megvalósulását a HM KTKF a beérkezett jelentések alapján nyomon követi, arról félévente beszámol a HM HOÁT-nak. Szükség esetén javaslatot tesz az Intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtásának utóellenőrzésére.
- (6) A HM HOÁT kezdeményezheti az Intézkedési tervben felsorolt feladatok végrehajtásának utóellenőrzését.
- (7) Rendszerszintű, az adott ellenőrzési fókuszon túlmutató problémák észlelése esetén, azok okainak feltárása érdekében a HM HOÁT a miniszternél további vizsgálat elrendelését kezdeményezheti a szakterületileg feladatkörrel rendelkező HM önálló szervezeti egység, illetve honvédelmi szervezet vezetője vagy a HM Belső Ellenőrzési Főosztály főosztályvezetője részére.
- 8. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 9. §** Hatályát veszti a miniszteri szemlékről szóló 42/2016. (VIII. 12.) HM utasítás.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 43/2020. (VIII. 14.) HM utasításhoz

Megbízólevél (minta)

HONVÉDELMI MINISZTERIUM
HONVÉDELMI ÁLLAMTITKÁR

. számú példány

Nyt. szám:

MEGBÍZÓLEVÉL

A miniszteri szemlékről szóló 43/2020. (VIII. 14.) HM utasítás 6. § (5) bekezdésében foglaltak alapján megbízom (név, rendfokozat) a(z) (szolgálati hely, beosztás) (szolg. ig. / a személyazonosító igazolvány vagy más személyazonosításra alkalmas igazolvány száma:), hogy a miniszteri szemlékről szóló 43/2020. (VIII. 14.) HM utasítás előírásai szerint miniszteri szemle keretében a(z) bizottság/albizottság vezetőjeként/tagjaként ellenőrzést végezzen a megbízólevél aláírásának napjától a 20XX.-ig terjedő időszakban. Az ellenőrzés lefolytatására a 20.... évi HM Intézményi Munkaterv (nyt. szám:) Éves Ellenőrzési Terve (sorszám:) alapján kerül sor.

Az ellenőrzés tárgya és célja:

..... keretében felmérni és értékelni a(z)

Ellenőrzésre kerülő szervezetek:

-

A megbízott a nemzetbiztonsági követelményeknek megfelel, jogosult:

- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység helyiségeibe belépni,
- az ellenőrzött szervnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó nyílt, valamint – a minősített adat védelmére vonatkozó előírások betartásával – minősített adatot tartalmazó iratokba, dokumentumokba és elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvbe rögzítetten átvenni,
- személyes adatokat megismerni és kezelni az adatvédelmi előírások betartásával,
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely beosztottjától, alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni.

Jelen megbízólevél 20....-ig hatályos.

Budapest, 20.....-n

P. H.

.....

Készült: 1 példányban

Egy példány: 1 lap

Ügyintéző (☞):

A honvédelmi miniszter 44/2020. (VIII. 14.) HM utasítása a honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről

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

1. Általános rendelkezések

- 1. §**
- (1) Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetre (a továbbiakban: honvédelmi szervezet) terjed ki.
 - (2) Az utasítás előírásait a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) fenntartói irányítása alá tartozó szakképző intézményre is alkalmazni kell.
 - (3) A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat belső kontrollrendszerét – figyelemmel a szaktevékenységére vonatkozó jogszabályi és egyéb normatív szabályozói előírásokra – ezen utasítás alapján önállóan alakítja ki, működteti és fejleszti.
 - (4) A 100 fő átlagos költségvetési létszám alatti, pénzügyi és logisztikai ellátásra utalt honvédelmi szervezet számára meghatározott, az operatív belső kontrollrendszert (a továbbiakban: OBKR) érintő sajátos előírásokat a HM Belső Kontrollrendszer Kézikönyv kiadásáról szóló HM KÁT szakutasítás mellékleteként kiadásra kerülő HM Belső Kontrollrendszer Kézikönyv (a továbbiakban: Kézikönyv) tartalmazza. Honvédségi szervezet esetében a sajátos előírások alkalmazásához a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) parancsnokának (a továbbiakban: MH PK) engedélye szükséges.
 - (5) A (4) bekezdés szerinti sajátos előírások közül az integritás felelős kijelölésére vonatkozó könnyítés nem alkalmazható a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó szakképző intézményre és az MH Modernizációs Intézetre.
 - (6) Az 5. § (1) bekezdés c) pontja szerinti független államháztartási belső ellenőrzési tevékenység fejezeti szabályait külön HM utasítás állapítja meg.
 - (7) A miniszter törvényességi felügyeleti jogköréhez tartozó szakellenőrzés szabályait külön HM utasítás állapítja meg.
 - (8) A miniszteri szemlével kapcsolatos – jelen utasításban megfogalmazottaktól eltérő – feladatokat, eljárásrendet a miniszteri szemlékről szóló HM utasítás szabályozza.

2. § Az utasítás alkalmazásában

- a) *belső kontrollrendszer*: a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) fejezeti szintű és a honvédelmi szervezet intézményi tevékenységének teljes vertikumát lefedő komplex vezetési, irányítási és ellenőrzési rendszer, amely elősegíti a fejezeti és szervezeti célok elérése érdekében a miniszter, valamint az adott honvédelmi szervezet vezetője, parancsnoka (a továbbiakban együtt: vezető) rendelkezésére álló erőforrások szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását, a szervezeti integritás növelését, valamint a szabályozókban és a vezető által megfogalmazott és elvárt értékek érvényesülését,
- b) *ellenőrzési nyomvonal*: a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 6. § (3) bekezdése szerinti dokumentum, melyben a honvédelmi szervezet tevékenységére jellemző összes folyamatot fel kell tüntetni,
- c) *folyamatmenedzsment*: olyan eljárás, melynek célja a működési folyamatok hatékony tervezése, szervezése, irányítása, az értékelési eredmények alapján azok fejlesztése, magába foglalva a honvédelmi szervezet működési folyamatainak felmérését, az ismétlődő tevékenységek azonos módon történő kezelését, a folyamatok logikai struktúrájának ábrázolását, a folyamatokhoz kapcsolódó célok és felelősségi körök meghatározását, a folyamatgazdák kijelölését, a folyamatokhoz rendelt kimeneti követelmények, elvárt eredmények és dokumentumok, a végrehajtási határidők meghatározását, valamint a végrehajtással kapcsolatos beszámolást,
- d) *folyamattérkép*: olyan ábra vagy táblázat, mely a szervezeti célokhoz kapcsolva tartalmazza a honvédelmi szervezet fő- és részfolyamatainak rendszerét,
- e) *Harcászati Értékelő Programok*: a NATO által alkalmazott Combat Readiness Evaluation, Tactical Evaluation és Special Operation Forces Evaluation elnevezésű értékelő programok,
- f) *honvédségi szervezet*: a Hvt. 80. § 14. pontja szerinti szervezet,
- g) *információs és kommunikációs rendszer*: a honvédelmi szervezet vezetési szintjeinek, valamint a külső és belső felhasználóknak a szervezet működésével kapcsolatos – meghatározott szintű és tartalmú – adatok kezelését és tárolását, információk előállítását és továbbítását biztosító rendszer, amely magában foglalja

a technológiai hátteret, eljárásokat, az integritást sértő események bejelentésére vonatkozó eljárásokat és technológiákat, a bejelentő védelmi rendszert, a vezetői beszámolóhoz kapcsolódó információkat és okmányokat, valamint a kapcsolódó szabályozókat és az információáramlással kapcsolatos tevékenységeket, eljárásokat,

- h) *integrált kockázatkezelési rendszer*: a kockázatok kezelésének olyan rendszere, mely magában foglalja a honvédelmi szervezet által azonosított folyamatok működési és integritási kockázatainak felmérését, a kockázatok értékelését, a kockázatkezelési intézkedési terv összeállítását és az abban meghatározott intézkedések végrehajtásának nyomon követését,
- i) *integritás*: a honvédelmi szervezet szabályszerű, a szervezet vezetője, valamint a szolgálati és szakmai elöljáró vagy felettes vezető által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése,
- j) *integritásfejlesztés*: a honvédelmi szervezet által folyamatosan végzett tevékenység, mely magában foglalja a honvédelmi szervezet működési folyamatainak, azok átláthatóságának, hatékonyságának fejlesztését, a működésből eredő integritáskockázatok csökkentését és a szervezeti kultúra preventív szemléletű fejlesztését,
- k) *integritásirányítási rendszer*: a honvédelmi szervezet irányításának funkcionális alrendszere, amely a honvédelmi szervezet integritásalapú működésének megteremtésével biztosítja a szervezeti kultúra egységét az értékek, elvek, célkitűzések és szabályok meghatározásával, a működési folyamatok átláthatóvá tételével, nyomon követési és visszacsatolási rendszer kiépítésével, a szervezeti integritás fejlesztését célzó módszerek és eszközök bevezetésével,
- l) *kontrollkörnyezet*: az OBKR azon része, mely tartalmazza mindazon tevékenységeket, elveket, eljárásokat, melyeket a honvédelmi szervezet a szervezeti célok elérése érdekében alkalmaz, ideértve többek között a szervezeti célok meghatározását, a belső szabályzatok kidolgozását, valamint a felelősségi és hatáskörök kijelölését,
- m) *kontrolltevékenység*: a honvédelmi szervezet szabályszerű, integritáselvű működéséhez szükséges, általában szabályozókban megfogalmazott ellenőrzési tevékenység, amelybe beletartoznak a honvédelmi szervezet folyamataiba épített megfelelőségi, szabályszerűségi és teljességi kontrollok,
- n) *középirányító honvédelmi szervezet*: az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9/A. § (3) bekezdés b) pontja és a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet alapján a Magyar Honvédség Parancsnoksága (a továbbiakban: MHP), valamint azok a más magasabb szintű parancsnokságok, melyek alapító okiratuk szerint annak minősülnek,
- o) *monitoring*: a honvédelmi szervezet tevékenységének és a kitűzött célok megvalósításának – mutatószámokon alapuló – nyomon követését biztosító rendszer, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

2. A belső kontrollrendszer célja, felépítése és működése

3.5

A belső kontrollrendszer kiépítése során a szervezeti célok elérése, valamint a szervezeti és katonai értékek érvényesülése érdekében a honvédelmi szervezet vezetője köteles

- a) olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben egyértelműek és átláthatók a folyamatok, a honvédelmi szervezet működésének rendje, a szervezeti struktúra, egyértelműen elhatároltak a felelősségi körök, és a honvédelmi szervezet működése illeszkedik a szervezet céljaihoz,
- b) olyan belső kontrollrendszert – integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert és monitoring rendszert – kialakítani és működtetni, amelyben biztosított az egyes rendszerelemek összehangoltsága, és a rendszerből kinyerhető információk támogatják a vezetőt a honvédelmi szervezet működésének irányításában, vezetésében, és
- c) olyan eljárásokat kialakítani, amelyek – az integritásirányítási rendszer és az integritás folyamatmenedzsment rendszer együttes alkalmazásával – hozzájárulnak a honvédelmi szervezet integritása erősítéséhez, és biztosítani képesek a szervezeti integritást sértő események számának csökkenését.

- 4. §**
- (1) Az OBKR-rel összefüggő fejezeti szintű, a szabályalkotási feladatokon keresztül megvalósuló irányítási és koordinációs tevékenységet a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály (a továbbiakban: HM GTSZF) látja el.
 - (2) Az integritásirányítási szakterületen a koordinációs és tanácsadási tevékenységet a HM Kontrolling és Integritásfejlesztési Főosztály végzi.
 - (3) A honvédségi szervezetek vonatkozásában a koordinációs és tanácsadási tevékenységet az MHP végzi.
 - (4) A miniszter a számára jogszabályban meghatározott – hatósági jogkörben végrehajtandó – ellenőrzést az arra jogszabályban kijelölt honvédelmi szervezet által és az ott meghatározott eljárásrend szerint hajtja végre.

- 5. §**
- (1) A HM fejezet belső kontrollrendszere az alábbi kontrollfunkciókat tartalmazza:
 - a) a 6. § szerinti előljárái ellenőrzéseket,
 - b) a honvédelmi szervezet saját intézményi működési körére kialakított operatív belső kontrolljait, valamint
 - c) az operatív tevékenységektől függetlenül működő – az Áht. 70. §-a hatálya alá tartozó – államháztartási belső ellenőrzést.
 - (2) A HM mint költségvetési szerv (a továbbiakban: minisztérium) esetében kockázatalapú döntés-előkészítési és -támogatási rendszer működik, amely magában foglalja a HM fejezet egészére kiterjedő tanácsadási jogkörrel rendelkező integritás tanácsadó vezetésével működő integritásirányítási rendszert és integritás folyamatmenedzsment rendszert is.
 - (3) A honvédelmi szervezet vezetője az OBKR-t a vonatkozó jogszabályok, valamint a Kézikönyv szerint alakítja ki, működteti és fejleszti.

3. Előljárái ellenőrzés

- 6. §**
- Az előljárái ellenőrzés magában foglalja
- a) a szolgálati előljárái, hivatali felettesi ellenőrzéseket;
 - b) a szakmai előljárái, szakmai felettesi hatáskörben végzett ellenőrzéseket és
 - c) a Harcászati Értékelő Programokat.

- 7. §**
- (1) Szolgálati előljárái, hivatali felettesi ellenőrzést
 - a) minden honvédelmi szervezet vezetője a saját szervezeté,
 - b) a középirányító honvédségi szervezet vezetője az alárendelt honvédségi szervezetek vonatkozásában személyesen vagy kijelölt bizottság útján végez; és
 - c) a miniszter miniszteri szemle keretében a honvédelmi szervezetek vonatkozásában személyesen vagy a HM honvédelmi államtitkára útján végez.
 - (2) A szakmai előljárái, szakmai felettesi ellenőrzések
 - a) tevékenységi köreinek és az ellenőrzést végrehajtó honvédelmi szervezet ellenőrzésért felelős vezetőinek felsorolását a Kézikönyv 8. függeléke tartalmazza,
 - b) végrehajtását az a) pont szerinti vezető rendeli el, amelyet személyesen vagy kijelölt bizottság útján végez.
 - (3) Az előljárái ellenőrzést végrehajtó vezető vagy bizottság a jogszabályban és a szervezeti és működési szabályzatban szereplő, a szakterületéhez tartozó területekre vonatkozó ellenőrzési feladatait az ellenőrzött honvédelmi szervezet működési körülményeire tekintettel végzi.
 - (4) Az ellenőrzésben érintett honvédelmi szervezet szempontjából
 - a) szervezeten belüli ellenőrzés a honvédelmi szervezet saját szakállománya által a szervezet vonatkozásában végrehajtott szolgálati és szakmai ellenőrzés, valamint az intézményi szintű államháztartási belső ellenőrzés,
 - b) szervezeten kívüli ellenőrzés a Bkr. 13. § (1) bekezdésében nevesített szervezetek (a továbbiakban együtt: uniós és kormányzati ellenőrző szervek) és az irányító szerv által végzett ellenőrzés, beleértve – az (1) bekezdés a) pontja kivételével – az előljárái ellenőrzést és a fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzést.

- 8. §**
- (1) Az előljárái ellenőrzés típusai:
 - a) *átfogó ellenőrzés*: az adott honvédelmi szervezet vagy valamely szakterület egy vagy több vezetési szintet érintő tevékenysége egészére terjed ki, és az adott időszakra meghatározott követelmények teljesülését, illetve az alaprendeltetésnek való megfelelés érdekében végzett összes tevékenységet vizsgálja,

- b) *témavizsgálat*: egyes alapvető rendelkezések érvényesülésének, a kialakult helyzetnek, állapotnak egy időben több honvédelmi szervezetnél történő vizsgálatára, elemzésére, elsősorban a jelentősebb feladatok gyakorlati végrehajtásában jelentkező tendenciák megismerésére, a kedvezőtlen jelenségek okainak feltárására terjed ki,
 - c) *célellenőrzés*: az előírások betartására, egy-egy feladat vagy részterület gyakorlati végrehajtásának felmérésére vagy egy konkrét eset körülményeinek vizsgálatára irányul,
 - d) *utóellenőrzés*: a korábbi ellenőrzés során feltárt hiányosságok felszámolása érdekében hozott intézkedések végrehajtásának vizsgálatára irányul.
- (2) Az előljárási ellenőrzés az elrendelő rendelkezése szerint – annak céljától és tartalmától függően – lehet tervezett vagy soron kívüli, valamint előzetesen bejelentett vagy váratlan. Az előzetes bejelentést akkor nem kell megtenni, ha az megghiúsítaná az ellenőrzés eredményes lefolytatását, vagy jelentősen befolyásolná annak eredményét.
 - (3) Az előljárási ellenőrzéseket az egyes szakterületek ellenőrzésére vonatkozó belső rendelkezésekben meghatározott gyakorisággal kell végrehajtani, figyelembe véve, hogy egy honvédelmi szervezetnél egy időben, azonos témában több előljárási ellenőrzés nem tervezhető. Az ellenőrzések tervezésénél figyelembevételre kerül, ha az adott szervezet tekintetében a tárgyévben fejezetszintű ellenőrzést vagy miniszteri szemlét hajtanak végre.
 - (4) A 7. § (2) bekezdése szerinti előljárási ellenőrzések végzéséért felelős honvédelmi szervezet az éves és havi munkatervek összeállításával és a tervezett feladatok megvalósulásának nyomon követésével összefüggő feladatokról szóló 2/2014. (I. 21.) HM utasításban meghatározott eljárásrend szerint az ellenőrzéssel érintett honvédelmi szervezet megnevezését, az ellenőrzés tervezett időpontját és típusát megadva, a Munkatervező Modul használatával szolgáltat adatot a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) részére. A HM TKF gondoskodik – a soron kívüli, valamint váratlan ellenőrzések kivételével – az előljárási ellenőrzéseknek a HM tárgyévi intézményi munkatervében történő megjelenítéséről.
 - (5) Az előljárási ellenőrzések előkészítésének, végrehajtásának és értékelésének rendjét, az ellenőrzési program mintáját, valamint az ellenőrzéshez kapcsolódó jogokat, köteleességeket és felelősségi köröket a Kézikönyv tartalmazza.
 - (6) A szakmai előljárási, szakmai felettes szakterülete tekintetében, a szolgálati előljárási, hivatali felettes pedig az alárendeltjei részére – a belső rendelkezések kiadásáról szóló HM utasításban meghatározott rend szerint saját vagy az általa kidolgozott és a szolgálati előljárási által kiadott – belső rendelkezésben a szervezete, valamint az alárendelt szervezet szintjén alkalmazandó eljárásrendet, kontrollokat határoz meg.
 - (7) Az ellenőrzött, valamint az ellenőrzés során feltárt hiányosságok felszámolásában érintett honvédelmi szervezet vezetője felelős az előljárási ellenőrzéshez kapcsolódó, a saját szervezete szintjén jelentkező feladatok koordinációjáért, a hatáskörébe tartozó összes feladatot tartalmazó intézkedési terv elkészítéséért és az ellenőrzés során tett javaslatokra hozott intézkedések nyilvántartásáért.
 - (8) Az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett honvédelmi szervezet vezetője az ellenőrzést vezető által meghatározott módon és határidővel számol be a honvédelmi szervezetnél végrehajtott ellenőrzések alapján javasolt intézkedésekről és azok határidejét tartalmazó intézkedési tervben (a továbbiakban: intézkedési terv) meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról.
 - (9) Az intézkedési tervben szereplő határidő az ellenőrzött szervezet kérésére egy alkalommal, a határidő lejárta előtt az ellenőrző szervezet írásos hozzájárulásával módosítható.
 - (10) A szolgálati vagy szakmai előljárási az általa végrehajtott átfogó ellenőrzések tapasztalatait tartalmazó, honvédségi szervezetet érintő összefoglaló jelentés egy példányát szolgálati úton az MH PK részére felterjeszti.
 - (11) A honvédelmi szervezet vezetője felelős a saját szervezete vonatkozásában végrehajtott szervezeten belüli ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartásáért.

9. §

- (1) A Harcászati Értékelő Programok a szövetségi kötelezettségekből adódó feladatokra való felkészültség felmérésének, értékelésének és minősítésének eszközei.
- (2) A Harcászati Értékelő Programok követelményrendszere a Szövetséges Művelési Parancsnokság Erők Szabványai dokumentumaira épül, megvalósítása NATO és a nemzeti Harcászati Értékelő Programok keretében történik.
- (3) A Harcászati Értékelő Programok végrehajtásáért az MH PK a felelős.
- (4) A Harcászati Értékelő Programokkal kapcsolatos feladatok végrehajtását az MH PK intézkedésben szabályozza.
- (5) A Harcászati Értékelő Programok alapján végrehajtásra kerülő NATO és nemzeti ellenőrzésekkel kapcsolatos költségeket az érintett honvédelmi szervezetek részére külön célelőirányzatként, a Gyakorlatok és Kiképzési Rendezvények Programja keretén belül a nemzetközi gyakorlatokon és kiképzéseken, megfelelő címrendekódokon és elkülönített projektkódon kell tervezni az MHP felügyelete és koordinációja mellett.

- 10. §** (1) A Harcászati Értékelő Programokkal kapcsolatos feladatokat az MH PK bedolgozása alapján a 8. § (4) bekezdése szerinti eljárásrend alkalmazásával a HM éves intézményi munkaterve tartalmazza.
- (2) Az MHP szakterületileg felelős szervezeti egysége a NATO vagy nemzeti Harcászati Értékelő Programok keretében végrehajtott ellenőrzések tapasztalatairól összefoglaló jelentést készít az MH PK részére.
- (3) A NATO vagy nemzeti Harcászati Értékelő Programok értékeléséről készült hivatalos jelentés alapján a feltárt hiányosságok felszámolására a honvédelmi szervezeteknek részletes intézkedési tervet kell készíteniük.
- (4) A NATO kötelezettségvállalásban szereplő erők intézkedési tervben rögzített hiányosságainak felszámolására az érintett honvédelmi szervezetek vezetői intézkednek.

4. Az intézményi szintű, operatív belső kontrollok rendszere

- 11. §** (1) A honvédelmi szervezet vezetője kialakítja a Bkr. 3. §-ában meghatározott alappillérek operatív folyamatainak követelményeit intézményi szinten leíró okmányrendszert – a folyamatértéket, az ellenőrzési nyomvonalat és az integrált kockázat-nyilvántartást – a Kézikönyv okmánymintáinak alapján.
- (2) A minisztérium operatív belső kontrolljai kialakításának, működtetésének és fejlesztésének részletes szabályait a HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT) szakutasításban határozza meg.
- 12. §** (1) A 11. § (1) bekezdésében meghatározott okmányrendszer alapjaként a honvédelmi szervezet vezetője elkészíti az OBKR szabályzatot, amely a honvédelmi szervezet sajátosságait figyelembe véve, a honvédelmi szervezetre vonatkozóan részletesen meghatározza az OBKR kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos alapvető követelményeket, felelősségi és jogköröket, valamint a végrehajtási szinteket.
- (2) A kontrollkörnyezet és az integrált kockázatkezelési rendszer folyamatalapú kidolgozásának menetét az 1. melléklet, a kialakított, már működő OBKR működésének és fejlesztésének folyamatát a 2. melléklet tartalmazza.
- (3) A honvédelmi szervezetnél – lehetőség szerint a szervezet egészét ismerő – operatív belső kontrollrendszer felelőst (a továbbiakban: OBK felelős) kell kijelölni, aki ellátja az OBKR-hez kapcsolódó okmányrendszer kidolgozásának és az OBKR működésének irányítását. Az OBK felelősökre és tevékenységükre vonatkozó előírásokat a Kézikönyv tartalmazza.
- (4) Az OBK felelős szakmai felkészítés céljából legalább egy alkalommal – a feladatra történő kijelölését követő év december 31-ig – részt vesz a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló PM rendelet 16. §-a szerinti továbbképzésen.
- 13. §** (1) A honvédelmi szervezet vezetője az őt érintő, szervezeti integritást sértő események kezelésének, illetve a szervezeti integritást sértő eseményekre irányuló bejelentések fogadásának, feldolgozásának és belső kivizsgálásának eljárásrendjét belső rendelkezésben szabályozza.
- (2) A honvédelmi szervezet vezetője szervezete állományából a feladatra személyisége és képességei alapján alkalmas – integritás felelőst – a HM esetében integritás tanácsadót – jelöl ki. Az integritás felelős feladatkörében nem helyettesíthető, tartós akadályoztatása esetén a feladatkörre új személy kijelölése szükséges.
- (3) Az 1. § (4) bekezdése szerinti honvédelmi szervezet esetében integritás felelős kijelölése nem kötelező, az integritás felelősi feladatokat az MHP alárendeltségébe tartozó honvédségi szervezet esetében az MHP integritás felelőse, a miniszter alárendeltségébe tartozó honvédelmi szervezet esetében a HM integritás tanácsadója látja el. Az integritás felelősökre és tevékenységükre vonatkozó előírásokat a Kézikönyv vonatkozó előírásai alapján kell megállapítani.
- (4) Az integritás felelőshöz érkező központi bejelentés megtétele nem minősül a szolgálati út megkerülésének.
- 14. §** (1) A HM integritás tanácsadót a HM KÁT megbízólevéllel jelöli ki az integritásfejlesztési feladatokat ellátó HM szerv állományából. Az integritás tanácsadó tevékenységi köre kiterjed a szervezet- és integritásfejlesztéshez kapcsolódó munkafolyamatok és munkacsoportok koordinálására, a folyamatmenedzsment kiépítésének koordinálására és az integritási tanácsadásra.
- (2) A HM KÁT a HM jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár javaslatára a HM Igazgatási és Jogi Képviselői Főosztály állományából egy fő jogi végzettségű személyt jelöl ki a minisztériumba érkező – az integritással, korrupcióval összefüggő, büntető-, szabálysértési vagy fegyelmi eljárás indítását megalapozó –

központi bejelentések kezelésére és kivizsgálására. A kijelölt személy e feladatkörében nem helyettesíthető, munkaköri leírásában vagy beosztási okiratában e feladatkörét szerepeltetni kell.

- (3) A kormányzati és nemzetközi szervezetek által kezdeményezett, ezen utasítás hatálya alá tartozó szervezetek működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatokkal összefüggő feladatok végrehajtása érdekében – külön HM utasítás szerint – a HM-ben az integritás tanácsadó vezetésével Integritásfejlesztési Munkacsoport, valamint a tevékenység fejezeti összehangolása érdekében Integritásfejlesztési Szakmai Munkacsoport működik.

- 15. §**
- (1) Az OBKR felelősségi szintjeit úgy kell meghatározni, hogy a rendszer működtetése és fejlesztése során a honvédelmi szervezet teljes struktúrája és működési rendje lefedésre, az azokkal összefüggő okmányok kialakításra kerüljenek.
 - (2) Az OBK felelős és az integritás felelős tevékenységét a honvédelmi szervezetnél egy személy is elláthatja. E feladatokat és a kijelölést az érintett személyek munkaköri leírásában vagy beosztási okiratában szerepeltetni kell.
 - (3) Ha egy honvédelmi szervezetnél OBK felelős és integritás felelős is kijelölésre kerül, az OBKR szabályzatnak és az érintettek munkaköri leírásának vagy beosztási okiratának tartalmaznia kell a kettejük közötti munkamegosztást is.
 - (4) A (2) és (3) bekezdés alapján kijelölt személyek részére felkészítő és rendszeres továbbképzések kerülnek megtartásra a minisztérium és az MHP szintjén.
 - (5) A honvédelmi szervezet a 11. § (1) bekezdése szerinti okmányait a pénzügyi és számviteli, valamint a logisztikai utaltsági rendnek megfelelően az ellátását biztosító illetékes honvédelmi szervezetek bedolgozásait figyelembe véve dolgozza ki.
 - (6) Az OBKR, valamint a kapcsolódó okmányok felülvizsgálatát, szükség szerinti aktualizálását, pontosítását a jogszabályi változásoknak, a honvédelmi szervezet feladatainak, illetve a honvédelmi szervezet utaltsági rendjének változásával összefüggésben esetenként, de évente legalább egy alkalommal el kell végezni.
- 16. §**
- (1) Az ellátást biztosító honvédelmi szervezet vezetője a kapcsolódó tevékenységek, kötelező egyeztetések meghatározása, a kockázatok felmérése, értékelése és kezelése terén jelentkező feladatok, a kapcsolódási pontok, a hatáskörök egyértelmű, összehangolt szerepeltetése érdekében biztosítja az utalt honvédelmi szervezetek részére a 15. § (5) bekezdése szerinti szakmai együttműködést.
 - (2) A szervezeti elkülönülés okán jelentkező, az ellátói jogosultságból, kötelezettségből fakadó folyamatok szabályszerű végrehajtásáért az ellátó honvédelmi szervezet vezetője, az ellátó honvédelmi szervezet bedolgozása alapján az ellátással összefüggő folyamatoknak az ellátott honvédelmi szervezet OBKR-ébe történő beépítéséért az ellátott honvédelmi szervezet vezetője a felelős.
 - (3) A tevékenységek mélységét, részletességét az ellátott honvédelmi szervezet kapcsolódó szakfeladataival összhangban kell meghatározni.
- 17. §**
- (1) Az MHP válságkezelő és béketámogató műveletekben részt vevő, területileg elkülönült szervezeti egységei (a továbbiakban: ideiglenes katonai szervezetek) OBKR-e részét képezi az MHP – mint a megalakításukra kijelölt honvédelmi szervezet – OBKR-ének, amelynek kialakításáért az MH PK a felelős az ideiglenes katonai szervezet adatszolgáltatása alapján.
 - (2) Az ideiglenes katonai szervezetek pénzügyi, ellátási és gazdálkodási feladataik támogatására kijelölt együttműködő honvédelmi szervezetek a 16. § (1) és (2) bekezdésében meghatározottak szerint szolgáltatnak adatot az MHP részére.
- 18. §**
- (1) A honvédelmi szervezet vezetője a belső kontrollrendszer kialakítását, működését és minőségét a Kézikönyv 11. függeléke szerinti kérdéslista alapján értékeli, arról a Bkr. 1. melléklete szerint nyilatkozik, és a nyilatkozatot a zárszámadáshoz kapcsolódó intézményi adatszolgáltatás önálló mellékleteként a HM Védelemgazdasági Hivatal, valamint ezzel egy időben elektronikus másolatban a HM GTSZF részére a tárgyévét követő év április 10-ig megküldi.
 - (2) A Bkr. 11. § (4) bekezdésében meghatározott esetekben a nyilatkozattételi kötelezettséghez kapcsolódó értékelési kötelezettséget a Bkr. 1. melléklete szerinti tartalommal és formában kell teljesíteni.
 - (3) A HM GTSZF az (1) bekezdés szerinti nyilatkozatok másolatait, valamint a minisztérium HM KÁT által aláírt eredeti nyilatkozatát és a nyilatkozatok alapján összeállított összefoglaló jelentést a kísérőlevéllel együtt a tárgyévét követő év április 20-ig felterjeszti a miniszter részére a nyilatkozatoknak az államháztartásért felelős miniszter részére a Bkr. 11. § (2) bekezdése szerinti határidőben történő megküldés érdekében.
 - (4) Az ellátott honvédelmi szervezet vezetőjének a Bkr. 1. mellékletében meghatározott nyilatkozata alátámasztásaként az ellátó honvédelmi szervezet részéről a zárszámadáshoz kapcsolódó intézményi adatszolgáltatás aláírására

jogosult pénzügyi gazdasági vezető, valamint az ellátó honvédelmi szervezet logisztikai vezetője nyilatkozik az ellátott honvédelmi szervezet vezetője részére az adott honvédelmi szervezetre vonatkozóan, a 3. melléklet szerinti formában és tartalommal.

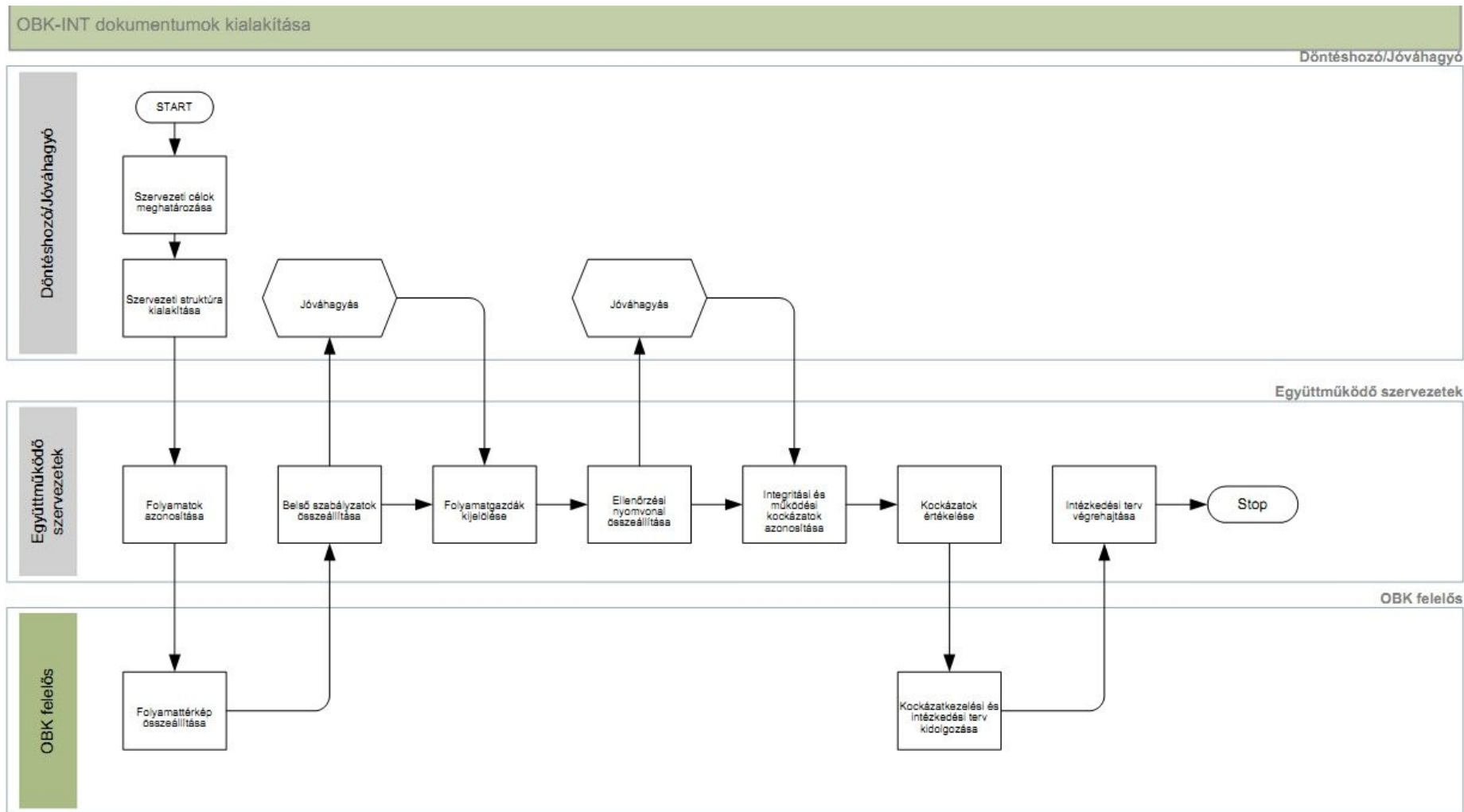
5. Az uniós és kormányzati ellenőrző szervezetek által végrehajtott ellenőrzés

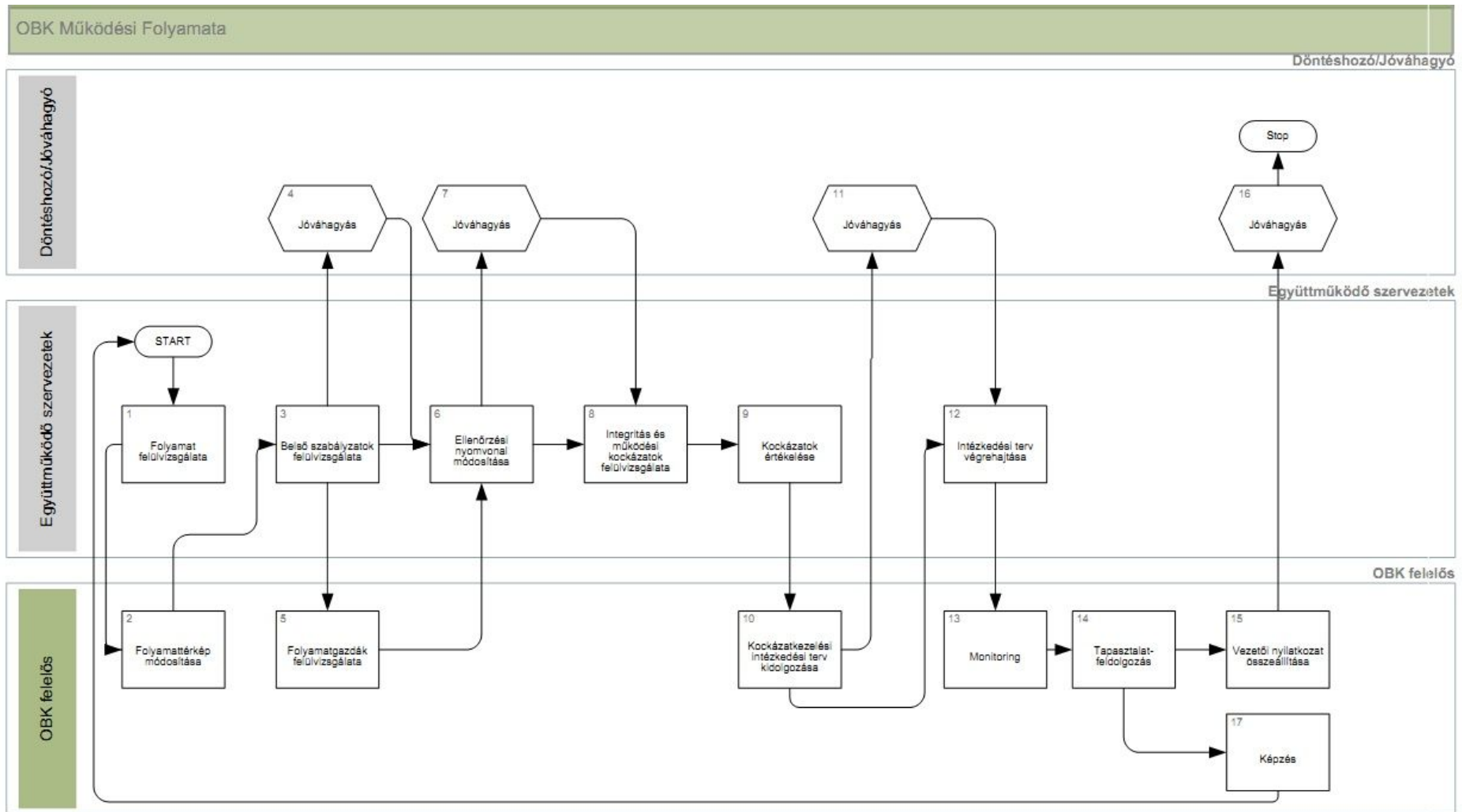
- 19. §** (1) Az uniós és kormányzati ellenőrző szervek által végrehajtott ellenőrzések esetén az ellenőrzött honvédelmi szervezet vezetője felelős a kért adatszolgáltatás teljes körű és határidőben történő teljesítéséért, valamint az ellenőrzésekhez kapcsolódó, a saját szervezete szintjén jelentkező feladatok koordinációjáért
- (2) Az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett honvédelmi szervezet vezetője felelős a Bkr. 45. §-ában meghatározott tartalom szerinti intézkedési terv elkészítéséért és a javaslatokra hozott intézkedések nyilvántartásáért, a Kézikönyv 9. függelékében előírt formában és tartalommal.
- 20. §** (1) Az ellenőrzött honvédelmi szervezet vezetője az uniós és kormányzati ellenőrző szervek részére a külön jogszabályban vagy annak hiányában az ellenőrző szervezet által meghatározott módon és határidőre számol be az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról.
- (2) A Bkr. 14. § (2) bekezdésében előírtak szerint a honvédelmi szervezet vezetője az uniós és kormányzati ellenőrző szervek által végrehajtott ellenőrzések alapján tett intézkedések helyzetéről a 19. § (2) bekezdésében meghatározott nyilvántartás alapján beszámolót készít, melyet – amennyiben a HM BEF más időpontot nem határoz meg – a tárgyévét követő év január 31-ig megküld a HM BEF részére. A honvédségi szervezet vezetője a szervezeténél lefolytatott ellenőrzések során tett intézkedésekre vonatkozó jelentést az MHP BEF útján terjeszti elő az MH PK részére.
- (3) A (2) bekezdésben foglalt beszámoló tartalmazza a tárgyévben határidős intézkedések rövid leírását, a végre nem hajtott intézkedések esetén az elmaradásuk okát, továbbá önálló mellékletként a 19. § (2) bekezdésében meghatározott, a beszámoló alapját képező nyilvántartást, számba véve és szerepeltetve az esetlegesen áthúzódó és a tárgyévét követő határidőhöz kötött feladatokat is. A beszámolóban összefoglalóan értékelni kell az ellenőrzést követően tett intézkedések hatását a honvédelmi szervezet működésére.

6. Záró rendelkezések

- 21. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 22. §** Az utasítás hatálybalépését követő 30. napig a HM GTSZF kidolgozza a honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakítására, működtetésére és fejlesztésére vonatkozó Kézikönyvet. A jóváhagyott Kézikönyvet a HM GTSZF megküldi a HM Jogi Főosztály részére az intranet HM és MH szabályzók elektronikus nyilvántartásába történő feltöltése érdekében.
- 23. §** Hatályát veszti a honvédelmi szervezetek belső kontrollrendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről szóló 43/2017. (VIII. 17.) HM utasítás.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter





3. melléklet a 44/2020. (VIII. 14.) HM utasításhoz

NYILATKOZAT

A) Alulírott , a(z) honvédelmi szervezet gazdasági vezetője/logisztikai vezetője¹ az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltak alapján gondoskodtam:

a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló HM utasításban foglalt kötelezettségek maradéktalan végrehajtásáról.

Kelt:

P. H.

.....
alíírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
alíírás

¹ A megfelelő aláhúzendó.

A honvédelmi miniszter 45/2020. (VIII. 14.) HM utasítása a Honvédelmi Értéktár létrehozásáról

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

- 1. §** Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetekre, valamint a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) fenntartói irányítása alá tartozó honvédségi szervezetnek nem minősülő többcélú szakképző intézményre terjed ki.
- 2. §** Az utasítása alkalmazásában
- Bizottság*: a magyar nemzeti értékekről és hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény (a továbbiakban: Htv.) 6. § (2) bekezdése szerinti, a miniszter munkáját segítő Ágazati Értéktár Bizottság,
 - Honvédelmi Értéktár*: a Htv. 6. § (1) bekezdése alapján a honvédelmi ágazatban azonosított nemzeti – honvédelmi és katonai – értékek, valamint az ezekhez kapcsolódó adatok gyűjteménye.
- 3. §** A Honvédelmi Értéktár célja a honvédelmi ágazatban azonosított értékek rendszerezése és megőrzése.
- 4. §** Az értékek Honvédelmi Értéktárba kerüléséről a miniszter dönt, akinek a döntését a Bizottság szakmai javaslattal segíti.
- 5. §** A Bizottság
- elnöke a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) parlamenti államtitkár,
 - alelnöke a HM humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár,
 - további tagjai:
 - a HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum (a továbbiakban: HM HIM) parancsnoka, vagy az általa kijelölt személy,
 - a HM Katonai és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály főosztályvezetője, vagy az általa kijelölt személy és
 - a Magyar Honvédség parancsnoka által kijelölt személy.
- 6. §** (1) A HM Oktatási, Tudományszervezési és Kulturális Főosztály (a továbbiakban: HM OTKF) az értékek Honvédelmi Értéktárba történő felvételét kérő javaslatok közül csak azokat fogadhatja be elbírálásra, amelyet a HM honlapján közzétett nyomtatványon nyújtanak be.
- (2) Ha a kérelemben nem kerültek feltüntetésre a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020. (VII. 1.) Korm. rendelet 8. § (4) bekezdésében meghatározott adatok, akkor a javaslatot a HM OTKF hiánypótlásra visszaadja.
- 7. §** A HM OTKF
- a Honvédelmi Értéktár adatainak a Hungarikum Bizottság felé történő megküldéséért felelős szervezeti egység,
 - végzi a Honvédelmi Értéktárba kerülő értékek szakmai anyagának a weboldalra történő feltöltését,
 - előkészíti a Bizottság üléseit, és
 - ellátja a Bizottság titkársági feladatait.
- 8. §** A Bizottság szakmai javaslattétel céljából szakértők bevonását kezdeményezheti. A szakértők tiszteletdíjban részesülnek. A tiszteletdíj összegét a szolgálati viszonyon, a közalkalmazotti jogviszonyon és a munkaviszonyon kívüli tevékenységek díjazását szabályozó HM utasítás szerint kell megállapítani.
- 9. §** A Honvédelmi Értéktárba kerülő ágazati értékekről a HM HIM szakértője vagy a HM HIM által felkért szakértő szakmai ismertető anyagot dolgoz ki, amelyért a szolgálati viszonyon, a közalkalmazotti jogviszonyon és a munkaviszonyon kívüli tevékenységek díjazását szabályozó HM utasítás szerint részére a Bizottság tiszteletdíjat állapít meg, amelyet a HM HIM fizet meg.

- 10. §** (1) A Bizottság az utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül megtartja alakuló ülését.
(2) A Bizottság alakuló ülésén elfogadja működési rendjére, feladataira vonatkozó, Honvédelmi Értéktár Bizottság Alapszabályzatát, melyet a Bizottság elnöke jóváhagyásra felterjeszt a miniszter részére.
- 11. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 46/2020. (VIII. 14.) HM utasítása
a Honvédelmi Minisztérium fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól szóló
33/2014. (IV. 30.) HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** (1) A Honvédelmi Minisztérium fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól szóló 33/2014. (IV. 30.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 1. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 80. § 13. pontja szerinti honvédelmi szervezetre (a továbbiakban: honvédelmi szervezet) terjed ki.”
- (2) Az Ut. 1. §-a a következő (2) bekezdéssel egészül ki:
„(2) Az utasítás rendelkezéseit alkalmazni kell a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) fenntartói irányítása alá tartozó szakképző intézményre.”
- (3) Az Ut. 1. § (3) bekezdés 2a. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az utasítás alkalmazásában)
„2a. más szervezet: belső ellenőrzési feladatok ellátására a Bkr. 15. § (5) bekezdése alapján a miniszter jóváhagyásával kijelölt, vagy a 4. § (2) bekezdése szerint az irányító által kijelölt szervezet, továbbá a Bkr. 15. § (6) bekezdése szerinti írásbeli megállapodás alapján az irányító szervezet.”
- 2. §** (1) Az Ut. 4. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A honvédelmi szervezet vezetője a belső ellenőrzési kötelezettség biztosítása érdekében a belső ellenőrzést végző egység vagy szervezeti elem, illetve az (1a) bekezdés szerint miniszteri engedély alapján a belső ellenőrzési tevékenységet ellátó személy jogállását, rendeltetését, feladat- és hatáskörét a HM fejezet sajátos gazdálkodási szabályaira figyelemmel, az érvényes ellátási utaltsági rend függvényében a helyi viszonyoknak megfelelően határozza meg a szervezeti és működési szabályzatában, a munkaköri leírásokban, illetve a belső ellenőrzési kézikönyvben. A jogállás, feladat- és hatáskör meghatározása során alapelveként kell kezelni, hogy
a) a belső ellenőr tevékenységének a honvédelmi szervezet vezetőjének felelősségi körébe tartozó irányítási, vezetési, kiemelten az integritásirányítási és belső kontrollrendszerre kell irányulnia, ezáltal elsősorban annak a munkáltatói jogkörébe tartozó szolgálati személyek, alkalmazottak tevékenységére és szabályozottságára kell kiterjednie,
b) a honvédelmi szervezet vezetőjének felelősségi körébe tartozó gazdálkodási folyamatok teljes körű megítélése érdekében logisztikai, infrastrukturális-elhelyezési, egészségügyi, valamint pénzügyi és számviteli utaltság esetén az ellátást végző honvédelmi szervezetek kötelesek az ellátásra utalt honvédelmi szervezet belső ellenőre részére a náluk keletkezett megbízható, valós adatokat, információkat, okiratokat, a könyvelés alapját képező számviteli bizonylatokat rendelkezésre bocsátani,
c) az ellátásra utalt honvédelmi szervezet belső ellenőreinek nem képezi feladatát az ellátó honvédelmi szervezet felelősségi körébe tartozó tevékenység megítélése, azt az ellátó honvédelmi szervezet belső ellenőreinek feladata körében kell elvégezni,

- d) az ellátásra utalt honvédelmi szervezet belső ellenőrének az ellenőrzések során meg kell tudni győződnie arról, hogy a saját szervezetet érintő folyamatok eredménye rendezettnek, kielégítőnek tekinthető-e, és
- e) az ellátás tekintetében utaltsági viszonyban álló honvédelmi szervezetek belső ellenőrei, illetve azok javaslatai alapján az érintett vezetők kötelesek a megfelelő működést elősegítő, a szabályszerű, gazdaságos, eredményes és hatékony feladatellátást biztosító megoldások érdekében szükséges együttműködést megvalósítani az ellátó szervekkel.”
- (2) Az Ut. 4. §-a a következő (1a) és (1b) bekezdéssel egészül ki:
- „(1a) A honvédelmi szervezet vezetőjének kérelmére, a HM BEF főosztályvezetőjének egyetértésével, a miniszter engedélye alapján egy fő is elláthatja a honvédelmi szervezetnél a belső ellenőrzési tevékenységet a Bkr. 15. § (2) bekezdésében meghatározottak, különösen az alábbi feltételek teljesülése esetén:
- a) a honvédelmi szervezet
- aa) pénzügyi vagy logisztikai gazdasági szervezetének feladatait más szervezet látja el, vagy
- ab) intézményi dologi költségvetési előirányzata nem haladja meg az évi 500 millió forintot, és
- b) nem kezel fejezeti kezelésű előirányzatot, vagy nem gazdálkodik központi költségvetéssel.
- (1b) Az (1a) bekezdésben meghatározott feltételek változása esetén a honvédelmi szervezet vezetőjének kezdeményezésére a HM BEF főosztályvezetője – az MHP középírányítása alá tartozó honvédelmi szervezet esetében az MHP belső ellenőrzési egységének szakmai bevonásával – felülvizsgálja, hogy továbbra is fennállnak-e az egyfős belső ellenőri foglalkoztatás feltételei. Amennyiben a szervezetnél bekövetkezett változások belső ellenőrzési egység vagy szervezet létrehozását indokolják, a HM BEF főosztályvezetője – az MHP középírányítása alá tartozó honvédelmi szervezet esetében az MHP belső ellenőrzési egységének szakmai bevonásával – kezdeményezi a miniszternél a kiadott engedély visszavonását.”
- (3) Az Ut. 4. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(2) A Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) kivételével, amennyiben
- a) a honvédelmi szervezetnél – költségvetési források hiányában vagy a gazdálkodás jellegére, illetve a honvédelmi szervezet pénzügyi és logisztikai utaltságára tekintettel – szervezetileg nem biztosított az önálló belső ellenőrzés kialakítása,
- b) a honvédelmi szervezet vezetője ideiglenes jelleggel, előreláthatóan legalább fél év időtartamban nem tudja megoldani saját belső ellenőrzés működtetését, vagy
- c) legalább fél éven keresztül nem sikerül feltölteni a rendelkezésre álló beosztásokat annak ellenére, hogy a honvédelmi szervezet vezetője megtett minden tőle telhetőt ennek érdekében,
- és a feladat külső szolgáltató igénybevételével sem oldható meg, a szervezet belső ellenőrzési feladatait honvédségi szervezet esetén a Magyar Honvédség parancsnoka (a továbbiakban: MH parancsnoka), egyéb honvédelmi szervezet esetén a miniszter által kijelölt más szervezet látja el.”
- (4) Az Ut. 4. §-a a következő (2d) bekezdéssel egészül ki:
- „(2d) A gazdasági szervezettel nem rendelkező honvédelmi szervezet belső ellenőrzési feladatainak a Bkr. 15. § (5) bekezdésében szabályozott rendtől eltérően történő ellátására irányuló kérelmet a honvédelmi szerv vezetője a HM BEF főosztályvezetője útján terjeszti fel jóváhagyásra.”
- (5) Az Ut. 4. § (9) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(9) A speciális szakértelmet igénylő kapacitás biztosítása – a Bkr. 20. §-ában meghatározott összeférhetlenségi szabályok figyelembevételével – a fejezeten belül a saját, illetve más honvédelmi szervezet állományából is történhet. A honvédelmi szervezet vezetője megkeresés esetén kiemelt feladatként köteles kezelni a megfelelő szakértelemmel rendelkező munkatárs rendelkezésre bocsátását. Ez esetben a vezetői felkérő ügyiratban rögzíteni kell a szakértői feladatot, illetve végrehajtásának időtartamát, ütemét. Az igénybe vett szakértő személyének elfogadása az érintett belső ellenőrzési vezető hatásköre. A fejezeten belül biztosított szakértő feladatait részleteiben a vizsgálatvezető határozza meg.”

3. §

Az Ut. 8. § e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A HM BEF mint a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési egysége kiemelt feladatát képezi:)

„e) a HM fejezet belső ellenőrzéseiről szóló összefoglaló éves jelentés összeállítására és jóváhagyásra történő előterjesztése a miniszterhez,”

4. §

Az Ut. 9. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az MHP-nek a Bkr. 15. § (1) és (2) bekezdésében foglaltakkal összhangban az átruházott hatáskörből adódó tevékenység végzéséhez kellő kapacitású belső ellenőrzési egységgel kell rendelkeznie. A belső ellenőrzési

egységnél rendszeresített ellenőri beosztások feltöltését a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben előírt általános és szakmai követelményeknek megfelelő személyekkel kell biztosítani.”

5. § Az Ut. 11. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Az éves belső ellenőrzési tervek módosítására fejezeti szinten a miniszter, intézményi szinten a honvédelmi szervezet vezetőjének jóváhagyásával a belső ellenőrzési vezető jogosult. A módosításról az ellenőrzésben érintett honvédelmi szervezetek, szervezeti egységek vezetőit és a HM BEF főosztályvezetőjét, valamint az MHP középírányítása alá tartozó honvédségi szervezet esetén az MHP BEF főnökét a belső ellenőrzési vezető közvetlenül értesíti.”

6. § (1) Az Ut. 13. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A Bkr. 33. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a belső ellenőrzési vezető az ellenőrzés lefolytatására megbízólevél aláírásával kijelöli a vizsgálatvezetőt, a belső ellenőröket és szükség esetén az ellenőrzésben részt vevő szakértőket. A Bkr. 34. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a belső ellenőrzési vezető – egyszemélyes belső ellenőrzés esetében a belső ellenőr – megbízólevelét a honvédelmi szervezet vezetője írja alá. A kijelölt vizsgálatvezető, a belső ellenőr, illetve a szakértő köteles megismerni az ellenőrzött honvédelmi szervezetre, szervezeti egységre, illetve folyamatra vonatkozó előírásokat, szabályzatokat, a korábbi ellenőrzési jelentéseket, valamint az ellenőrzött honvédelmi szervezet ellenőrzött időszakokra vonatkozó éves beszámolóit. A vizsgálatvezető az összegyűjtött információk értékelése alapján pontosítja a tervezés során figyelembe vett kockázati tényezőket, az ellenőrzési célkitűzéseket, az ellenőrzés tárgyát, szervezeti hatókörét, a szükséges ellenőri kapacitást és az ütemezést. A felkészüléshez az ellenőrzésre kerülő honvédelmi szervezet, illetve terület vezetője köteles a szükséges együttműködést biztosítani.

(2) A belső ellenőrzés részletes programját a Bkr. 33. § (2) bekezdése szerinti tartalommal a kijelölt vizsgálatvezető és a belső ellenőrök készítik el, szükség esetén az ellenőrzésben részt vevő szakértő bevonásával. Az ellenőrzési program kidolgozása során figyelembe kell venni az (1) bekezdésben foglalt körülményeket.”

(2) Az Ut. 13. §-a a következő (17a) és (17b) bekezdéssel egészül ki:

„(17a) A belső ellenőrzés a szabályozottságot, a szabályszerűséget, a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva, a belső ellenőrzési folyamat legfontosabb termékeként megállapítást, következtetést, javaslatot, ajánlást és figyelemfelhívást fogalmaz meg a miniszter vagy a honvédelmi szervezet vezetője, valamint az ellenőrzött honvédelmi szervezet azon tagjai számára, akiknek közreműködése a belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok, hibák megszüntetéséhez, korrigálásához elengedhetetlen.

(17b) A belső ellenőrzés javaslat formájában fogalmazza meg a feltárt hiányosságok, jogsértő helyzetek kijavítására vonatkozó, ajánlás formájában a költségvetési szerv működése hatékonyságának, eredményességének, gazdaságosságának fokozása, a bürokrácia csökkentése érdekében tett, figyelemfelhívás formájában a hosszabb távon kockázatot rejtő gyakorlatra vonatkozó észrevételeit.”

(3) Az Ut. 13. § (23) és (24) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(23) Az ellenőrzési jelentést a honvédelmi szervezet vezetője a Bkr. 44. § (1) bekezdés a)–c) pontjával összhangban küldi meg az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője, valamint a megállapítások vagy javaslatok tekintetében az érintettek részére. Szükség esetén elrendeli az intézkedési tervnek az ellenőrzési jelentés kézhezvételét követő nyolc, illetve indokolt esetben harminc napon belüli határidőre történő elkészítését a Bkr. 45. §-ában foglalt tartalommal és eljárásrend keretei között. Az ajánlások vagy figyelemfelhívások alapján született vezetői feladatszabások a szervezet vezetőjének külön döntése alapján intézkedési tervbe foglalhatók.

(24) Az intézményi szintű belső ellenőrzések esetében az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési terv végrehajtásáról a Bkr. 46. §-ában foglaltak szerint ad számot. Ez képezi alapját a belső ellenőrzési vezető részére a Bkr. 47. §-ában előírt nyilvántartás vezetésének. Az ajánlásokhoz, figyelemfelhívásokhoz kapcsolódóan az érintett vezető a megtett feladatszabásokról, azok teljesüléséről az éves beszámolás keretében ad számot.”

7. § (1) Az Ut. 14. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A HM BEF által végrehajtott belső ellenőrzésről szóló ellenőrzési jelentést a Bkr. 42. és 43. §-a szerinti egyeztetést követően a HM BEF főosztályvezetője hagyja jóvá, és azt elfogadásra felterjeszti a miniszter részére.”

- (2) Az Ut. 14. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(5) Az MH Elektronikus Iratkezelő Rendszerben feltöltött ellenőrzési jelentések a Bkr. 44. § (1) bekezdésében meghatározottak részére való megküldése a miniszteri kiadmányozás alapján automatikusan, egyéb esetben a HM BEF főosztályvezetője által történik.”
- (3) Az Ut. 14. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(7) Az átruházott hatáskörben végzett fejezetszintű belső ellenőrzések kapcsán az MH parancsnokának a Bkr. 44. §-ában foglaltak szerinti intézkedési terv készítésére vonatkozó elrendelési jogosultsága az MHP középírányítása alá tartozó honvédelmi szervezetekre terjed ki.”
- (4) Az Ut. 14. § (12) és (13) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
 „(12) A HM BEF főosztályvezetője megbízólevelét a miniszter kiadmányozza.
 (13) A HM BEF által végrehajtásra kerülő, a HM intézményi belső ellenőrzéséhez kapcsolódóan a Bkr. 45. § (4) bekezdésében meghatározott feladat- és hatáskört – az összeférhetlenségi szabályok figyelembevételével, a miniszter egyidejű tájékoztatása mellett – a HM KÁT is gyakorolhatja.”

8. §

Az Ut. 17. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

- „17. § (1) A HM BEF a honvédelmi szervezetek vezetői által a 15. § (4) bekezdésében, valamint a 16. § (3) bekezdésében meghatározott rendben felterjesztett éves belső ellenőrzési jelentéseket feldolgozva elkészíti a HM fejezet összefoglaló éves belső ellenőrzési jelentését, melynek külön részét képezi a fejezetszintű éves belső ellenőrzési tevékenység bemutatása, értékelése.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti jelentést a HM BEF főosztályvezetője terjeszti elő a miniszter részére jóváhagyásra a Bkr. 49. § (4) bekezdésének megfelelően.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti jelentést olyan ütemezéssel kell elkészíteni, hogy az a jóváhagyást követően a Bkr. 49. § (4) és (5) bekezdésében meghatározottak alapján az államháztartásért felelős miniszter és a KEHI elnöke részére a tárgyévét követő év április 15-éig megküldésre kerülhessen.”

9. §

- (1) Az Ut. 18. § (1) bekezdés j) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A Bkr. 21. § (5) bekezdésében foglaltak érvényesítése, valamint a 10–11. alcím szerinti feladatok végrehajtása érdekében a HM BEF főosztályvezetője]
 „j) felelős a HM fejezet belső ellenőrzési minőségbiztosítási fejlesztési programjának kidolgozásáért, fejlesztéséért és működtetéséért;”
- (2) Az Ut. 18. § (1) bekezdése a következő m) ponttal egészül ki:
[A Bkr. 21. § (5) bekezdésében foglaltak érvényesítése, valamint a 10–11. alcím szerinti feladatok végrehajtása érdekében a HM BEF főosztályvezetője]
 „m) a 4. § (1a) és (1b) bekezdéseiben foglaltak alapján véleményezi és felterjeszti miniszteri döntésre a belső ellenőrzési egység létrehozásától történő eltérési kérelmeket, illetve felülvizsgálat alapján kezdeményezi a engedély visszavonását.”

10. §

Az Ut.

- a) 1. § (3) bekezdés 1. pontjában a „HM” szövegrész helyébe a „Honvédelmi Minisztérium” szöveg,
 b) 1. § (3) bekezdés 1. pontjában a „15. § (3) bekezdésében” szövegrész helyébe a „15. § (4) bekezdésében” szöveg,
 c) 1. § (3) bekezdés 1. pontjában az „az MHP” szövegrész helyébe az „a Magyar Honvédség Parancsnoksága (a továbbiakban: MHP)” szöveg,
 d) 1. § (3) bekezdés 2. pontjában a „(2) bekezdése” szövegrész helyébe az „(1) bekezdése” szöveg,
 e) 4. § (2) bekezdésében a „KNBSZ” szövegrész helyébe a „Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ)” szöveg,
 f) 4. § (2b) bekezdés f) pontjában a „(4) bekezdése” szövegrész helyébe az „(5) bekezdése” szöveg,
 g) 4. § (3) bekezdés b) pontjában a „16. § (2)–(5) bekezdéseiben foglaltakra figyelemmel” szövegrész helyébe a „16. §-ában foglaltakra figyelemmel” szöveg,
 h) 4. § (5) bekezdésében az „(1) és (5) bekezdés” szövegrész helyébe az „(1) és (2) bekezdésének” szöveg,
 i) 10. § (1) bekezdésében a „30%-át” szövegrész helyébe a „20%-át” szöveg,
 j) 12. § (6) bekezdés a) pontjában a „31-ig” szövegrész helyébe a „15-ig” szöveg,

- k) 12. § (6) bekezdés b) pontjában a „november 15-ig” szövegrész helyébe az „október 31-ig” szöveg,
- l) 13. § (5) bekezdésében a „belső ellenőrnek” szövegrész helyébe a „belső ellenőrnek és a szakértőnek” szöveg,
- m) 18/B. § (2) bekezdésében a „4. §-a az irányadó” szövegrész helyébe a „25–28. §-ai az irányadóak” szöveg lép.

- 11. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
 - (2) Az utasítás hatálybalépését követő 60. napig a honvédelmi szervezet felülvizsgálja a belső ellenőrzési feladatok ellátására rendszeresített beosztások számának megfelelőségét. Az Ut. 4. § (1a) bekezdése szerinti esetben a honvédelmi szervezet a HM BEF főosztályvezetője útján kérelmezi a miniszter jóváhagyását a belső ellenőrzési feladatok egy fővel történő ellátásához.
 - (3) Hatályát veszti az Ut.
 - a) 6. § (3) bekezdésében a „külső minőségbiztosítás keretében” szövegrész,
 - b) 7. § (4) bekezdésében és 8. § a) pont aa) alpontjában a „mint intézmény” szövegrész,
 - c) 14. § (3a) bekezdése,
 - d) 14. § (9) bekezdésében a „vagy – figyelemmel a (13) bekezdésben foglaltakra – a HM KÁT” szövegrész.
 - (4) Az utasítás a közzétételét követő 61. napon hatályát veszti.

Dr. Benkő Tibor s. k.,
honvédelmi miniszter

A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal elnökének 10/2020. (VIII. 14.) NKFIH utasítása a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatáról

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (5) bekezdés a) pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján, tekintettel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, a következő utasítást adom ki:

1. A szabályzat alkalmazási köre

1. A jelen utasítást (a továbbiakban: szabályzat) a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal hivatali szervezete (a továbbiakban: NKFI Hivatal) által kezelt eszközökre és forrásokra kell alkalmazni.
2. A szabályzat rendelkezései az NKFI Hivatal valamennyi szervezeti egységére, illetve az NKFI Hivatal állományába tartozó személyekre terjednek ki. A szabályzatban foglalt feladatok és kötelezettségek teljesítéséért – amennyiben a szabályzat másként nem rendelkezik – az NKFI Hivatal Költségvetési Főosztálya (a továbbiakban: Költségvetési Főosztály) vagy annak a szabályzatban kijelölt szervezeti egysége felelős.

2. Értelmező rendelkezések

3. A szabályzat alkalmazásában
 - a) *egyeztetés*: az a leltározási módszer, amikor egyeztető levéllel vagy személyes egyeztetéssel kerül megállapításra az eszköz, forrás mennyisége (általában a követelések és kötelezettségek leltározására szolgál), másrészt a főkönyvi számlák egyeztetését jelenti az analitikus nyilvántartásokkal, illetve a főkönyvi könyvelés okmányaival;
 - b) *belső egyeztetés*: az NKFI Hivatalnál már rendelkezésre álló, a másik fél által korábban megküldött szerződések, megállapodások, számlák, átadás-átvételt igazoló okmányok, pénzforgalmi kivonatok, értesítések, piaci értéket igazoló dokumentumok alapján történő egyeztetés, mely során a főkönyvi számlák egyeztetését jelenti az analitikus nyilvántartásokkal, illetve a főkönyvi könyvelés okmányaival;

- c) *leltár*: olyan tételes kimutatás, amely a könyvviteli mérlegben kimutatott eszközök és források, valamint kötelezettségvállalások valós állományát egy meghatározott időpontra vonatkozóan, mennyiségben és értékben is tartalmazza;
- d) *leltárelenőr*: a leltározásban részt vevőktől független, a leltározással kapcsolatos tevékenységében a leltározás vezetőjének irányítása alatt álló személy, aki a leltározás teljes folyamatában és a leltár befejezése után ellenőrzi a leltárfelvétel teljeskörűségét, illetve a mennyiségi felvételek helyességét, a leltári tárgyak azonosításának szakszerűségét, a leltárak alakai és tartalmi követelményeinek betartását;
- e) *leltárfelelős*: az a leltári körzetenként kijelölt munkatárs, akinek feladata az eszközmozgások bizonylatainak kezelése, közreműködés a leltározás előkészítésében, lebonyolításában, a leltári eltérések rendezésében, a felesleges eszközök feltárásában, a használatból kivont eszközök elkülönítésében, a szabályzatban meghatározott feladatok végrehajtásában;
- f) *leltárjegy*: az analitikus nyilvántartás tényadatainak aktualizálását biztosító dokumentum, Forrás KGR rendszer által előállított szigorúan sorszámozott bizonylat;
- g) *leltárkörzet*: a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott szervezeti egységek, valamint az elhelyezési körülmények figyelembevételével kialakított helyiségek csoportja;
- h) *leltárkülönbözlet*: a leltározás eredményeként megállapított mennyiség és a nyilvántartásokban szereplő mennyiség közötti eltérés, amely lehet hiány vagy többlet;
- i) *leltározás*: olyan tevékenység, amellyel az NKFI Hivatal a vagyonkezelésében lévő vagy tartós használatba adott eszközöket és azok forrásait, valamint kötelezettségvállalásait számba veszi, megállapítja azoknak a valóságban meglévő állományát; a leltározási tevékenység kiterjed az NKFI Hivatal birtokában lévő idegen eszközökre is;
- j) *leltározási ütemterv*: olyan feladatterv, amelynek összeállításáról a Költségvetési Főosztály vezetője (a továbbiakban: gazdasági vezető) gondoskodik a leltározást megelőzően, mely kiterjed az összes eszköz- és forráscsoport leltározási feladataira, tartalmazva a gazdasági vezető javaslatát a leltári körzetekre, a leltárfelelősök személyére, a leltározók és a leltárelenőrök kijelölésére;
- k) *leltározó*: az a személy, aki a leltározást ténylegesen lebonyolítja;
- l) *mennyiségi felvétel*: olyan leltározási módszer, amelynél az eszközök számbavétele tényleges számlálással, méréssel történik (a mennyiségi felvétel történhet a nyilvántartással való összehasonlítással vagy a nyilvántartástól függetlenül);
- m) *speciális egyeztetés*: az a leltározási módszer, amikor a bizonylatok adatait kell összehasonlítani a nyilvántartás alapadataival;
- n) *szobaleltár*: fizikailag elhatárolható és azonosítható területhez tartozó tárgyak felsorolása, jegyzéke.

3. A leltározásra vonatkozó előírások

4. Az NKFI Hivatal könyveinek év végi zárásához, az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő, a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket és forrásokat mennyiségben és értékben. A leltár összeállításáért a Költségvetési Főosztály Gazdasági és Üzemeltetési Osztálya (a továbbiakban: Gazdasági és Üzemeltetési Osztály) felelős.
5. A mérleg fordulónapjára a költségvetési számvitelben kimutatott kötelezettségvállalásokat is leltározni kell.
6. A leltározást a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 69. §-ában foglaltak alapján kell végrehajtani, azzal, hogy
 - a) a vagyonkezelésbe adott eszközöket a működtető vagy a vagyonkezelő által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani;
 - b) a vagyonkezelői szerződésben rögzíteni kell, hogy a működtető vagy a vagyonkezelő köteles a leltározást külön térítés és díjazás nélkül évente elvégezni;
 - c) a használt, de a mérlegben értékkel nem szereplő immateriális javakat, tárgyi eszközöket, készleteket a szabályzatban meghatározott módon kell leltározni.
7. Amennyiben az NKFI Hivatal megszűnik, kötelező a megszűnés fordulónapján teljes körű leltározást lefolytatni, amely magában foglalja a mennyiségi felvételt, az egyeztetést és a mérlegben értékkel nem szereplő tételek mennyiségi felvételét.

8. A mérleg teljessége érdekében a leltár tételesen tartalmazza az NKFI Hivatal mérlegében kimutatandó minden eszközt és ezek forrásait, függetlenül attól, hogy azok a leltározás időpontjában az NKFI Hivatal területén vannak-e, vagy sem.
9. Leltárnak kell tekinteni a mennyiségi felvételt nem igénylő vagyonrészek nyilvántartását tartalmazó, egyeztetéssel ellenőrzött és a főkönyvi könyveléssel egyező analitikus nyilvántartásokból készített kivonatokat is.
10. A leltározás során az NKFI Hivatal tárgyeszköz-nyilvántartásával megbízott munkatárs nem lehet leltárfelelős, leltározó és leltárelenőr.
11. A leltározási tevékenységhez tartozik
 - a) a leltár előkészítése, megszervezése;
 - b) az NKFI Hivatal tulajdonában (kezelésében) lévő eszköz- és forrásállomány tényleges mennyiségi, valamint értékben történő megállapítása;
 - c) a könyv szerinti és a tényleges állomány közötti különbszet (a hiányok és többletek) megállapítása és rendezése (elszámolása);
 - d) az esetlegesen úton lévő készletek jegyzékbe vétele;
 - e) az adósok és hitelezők, valamint a munkavállalók tartozásainak és követeléseinek egyeztetett és tisztázott, az év végi fordulónappal készített leltára;
 - f) a szabályszerűen végrehajtott leltározás alapján helyesbített és ellenőrzött, a főkönyvi könyveléssel egyező analitikus nyilvántartások.

4. A leltározásra vonatkozó elvek és általános követelmények

12. A leltározás során biztosítani kell, hogy valamennyi vagyontárgy felvételre kerüljön, és ennek eredményeként a mérlegvalódiság érvényesüljön.
13. A leltárnak lehetővé kell tenni
 - a) az éves beszámoló tételeinek alátámasztását, a mérleg valódiságának biztosítását;
 - b) a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások pontosságának, egyezőségének ellenőrzését, a bizonylati fegyelem megszilárdításának elősegítését;
 - c) az eltérések kimutatását, a nyilvántartások tényleges vagyoni helyzetnek megfelelő rendezését;
 - d) a vagyon védelmét, az anyagi felelősök elszámoltatását.
14. A leltározás időpontjában az NKFI Hivatal területén lévő, de vagyonkezelésébe nem tartozó eszközöket egyéb rendelkezés hiányában a leltárban érték nélkül kell kimutatni, kivéve a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: NISZ Zrt.) és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) vagyonkezelésében lévő eszközöket. Ezek leltárát, eltérő megállapodás hiányában, a leltározás befejezését követő 30 napon belül a tulajdonosoknak meg kell küldeni.
15. Amennyiben a kijelölt leltározási körzetben nem található leltározandó eszköz, akkor ezt a teljesség elvének érvényesítése érdekében a záró jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
16. A valódiság biztosítása céljából a leltárnak az eszközök leltározáskor felvett tényleges mennyiségét és nyilvántartási értékét kell tartalmaznia.
17. Mindazon eszközöket, amelyeket méréssel, számlálással, számítással vagy egyéb módon számba lehet venni, tényleges mennyiségi felvétellel kell leltározni. A tényleges felvétellel számba nem vehető eszközöket és forrásokat a hitelt érdemlő okmányokkal egyeztetett analitikus nyilvántartások és főkönyvi számlák alapján kell leltározni. A leltár valódisága előfeltétele a mérleg valódiságának.
18. A világosság elve alapján a leltárnak az eszközöket leltározási helyek szerint, ezen belül fajta, típus, minőség szerinti részletességgel kell tartalmaznia a helyes számbavétel és értékelés lehetőségének biztosítása érdekében. Az egy helyen tárolt és összecserélhető tételeket – eltérő belső szabályozás hiányában – nem szabad összevonni. Nem szabad összevonni továbbá az ugyanazon adósnak vagy hitelezőnek több számlából adódó, azonos jellegű tartozásait vagy követeléseit, hanem azokat tételesen, bruttó módon kell a leltárban kimutatni.
19. Az egyedi értékelés elvéből következik, hogy az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés- és a költségvetésszámoló-készítés során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Az Szt. alapján az eszközöket és a kötelezettségeket leltározással, egyeztetéssel ellenőrizni és egyedenként értékelni kell. A leltárnak az eszközök és források mennyisége, fajtája mellett tartalmaznia kell az egységárat (ahol ez releváns) és az (össz)értéket is, az Szt.-ben előírt módon.

20. A leltár áttekinthetősége érdekében a leltárral kapcsolatos okmányokon a javítást csak a hibás bejegyzés áthúzásával és a helyes adat fölé vagy alá írásával szabad elvégezni úgy, hogy a javítást végző személy „javította” jelzéssel, dátummal és kézjeggyel látja el a leltári dokumentumot.
21. A leltár hitelessége érdekében biztosítani kell, hogy a bizonylatok – így különösen a leltárjegyek –, továbbá az egyéb dokumentációk – így különösen a jegyzőkönyvek és a kimutatások – az előírásoknak megfelelően, egyértelműen és hiánytalanul legyenek kitöltve, valamint a szükséges záradékok és aláírások (leltározás vezetője, leltározók, leltárelenőrök, számadásra kötelezett személy aláírása) a dokumentumokon rajta legyenek.

5. A leltározás felelőseinek, lebonyolítóinak és a leltározás ellenőrének feladatai, felelőssége

22. Az NKFI Hivatal elnökének feladatai:
 - a) a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 42/2019. (XI. 25.) ITM utasítás 1. melléklet 29. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltak szerinti elnöki rendelkezésként jóváhagyja a leltározási ütemtervet és annak módosításait;
 - b) megbízza a leltározás vezetőjét;
 - c) a leltárkiértékelést követően a gazdasági vezető javaslata alapján dönt a feltárt eltérés tárgyieszköz-nyilvántartásban és a főkönyvi könyvelésben történő átvezetéséről, valamint az esetleges kártérítési eljárás megindításáról.
23. Az NKFI Hivatal gazdasági vezetőjének feladata:
 - a) a leltározás kezdő időpontját megelőző 30 nappal elkészíti a leltározási ütemtervet;
 - b) gondoskodik az elnök által jóváhagyott leltározási ütemterv NKFI Hivatal belső intranetes felületén való közzétételéről;
 - c) a leltározási ütemterv alapján gondoskodik a leltározás vezetője megbízólevelének előkészítéséről és elnöki jóváhagyásra való felterjesztéséről;
 - d) gondoskodik a leltárfelelősök, a leltározók, a leltárelenőr kijelöléséről és megbízásának jóváhagyásáról, amennyiben azok nem a Költségvetési Főosztály munkatársai, az érintett szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján;
 - e) szükség esetén előkészíti a leltározási ütemterv módosítását;
 - f) koordinálja a leltározás megkezdését megelőző feladatok végrehajtását, jelzi az NKFI Hivatal elnöke felé a vezetői döntések szükségességét, üzemeltetési és szükség esetén informatikai feladatok ellátásáért felelős munkatárs útján gondoskodik a leltározás lebonyolításához szükséges tárgyi, technikai feltételek biztosításáról;
 - g) gondoskodik a kijelölt leltárkörzetek leltározásra történő előkészítéséről;
 - h) a leltározás megkezdése előtt leltárértekezletet tart;
 - i) a leltározás folyamán a leltározók és leltárelenőrök részére szakmai tájékoztatást nyújt a munkák szakszerű viteléhez;
 - j) ellenőrzi a szabályzatban és a leltározási ütemtervben foglaltak maradéktalan betartását.
24. A leltározás vezetője a leltározás irányításával kapcsolatban felelős
 - a) a jogszabályi rendelkezések betartásáért;
 - b) a leltározási feladat határidőre történő elvégzéséért;
 - c) a leltár teljességéért, valódiságáért;
 - d) a leltárbizonylatok teljességéért;
 - e) a bizonylati rendért;
 - f) a leltárelenőrzés végrehajtásáért;
 - g) az értékelés helyességéért;
 - h) a leltári többletek és hiányok kimutatásáért.
25. A leltárfelelős feladata:
 - a) a gazdasági vezető iránymutatása alapján biztosítja a leltározók számára a szervezeti egységükhöz rendelt leltárkörzetekben a leltározandó eszközök hozzáférhetőségét, valamint a szervezeti egységükhöz rendelt leltárkörzetekben ellenőrzi a leltár teljességét;
 - b) aláírásával igazolja a tárgyi eszközök (ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok, gépek, berendezések, felszerelések és járművek) leltárfelvételét követően a Gazdasági és Üzemeltetési Osztály által megküldött – a leltározók és a leltárelenőr által aláírt – leltárjegyeken a leltárfelvételt.

26. A leltározó feladata:
- a kijelölt leltárkörzetekben vonalkód-leolvasó eszköz alkalmazásával elvégzi a leltározandó eszközök azonosítását;
 - ellenőrzi a leltározandó eszközök teljeskörűségét;
 - elvégez minden olyan adminisztrációs munkát, amely a leltározás során, illetve annak befejezése után a leltározással kapcsolatban felmerül;
 - a mennyiségileg nem számba vehető eszközöknél és forrásoknál elvégzi az egyeztetési feladatokat.
27. A leltárelenőr feladata:
- a leltár előkészítésének, előfeltételei biztosításának ellenőrzése;
 - a leltározás előírt időbeli ütemezés szerinti megvalósításának ellenőrzése;
 - a leltározás végrehajtása során ellenőrzi, hogy ne történjenek meg nem engedett eszközmozgatások;
 - ellenőrzi, hogy a különböző helyeken lévő, azonos eszközök leltározása egy időben történjen;
 - ellenőrzi, hogy a leltározási előírások maradéktalanul betartásra kerüljenek;
 - ellenőrzi a leltározás során keletkezett dokumentumok, nyomtatványok sorszámozással történő kezelését és pontos elszámolását;
 - a leltározás során észlelt, az NKFI Hivatal vagyontát veszélyeztető körülményeket haladéktalanul jelezi a leltározás vezetőjének;
 - szűrőpróbaszerűen ellenőrzi a leltárbizonylatok adatainak valóságát;
 - ellenőrzi a leltárbizonylatok helyes és szakszerű kitöltését;
 - ellenőrzi a leltárjegyek generálását;
 - az ellenőrzés tényét valamennyi ellenőrzött bizonylaton, összesítőn, kiértékelésen aláírásával igazolja.
28. Az eszköz-analitikus nyilvántartó feladata:
- a leltározás során listákkal segíti a leltározás lebonyolítását;
 - közreműködik a leltáradatok visszatöltésében a Forrás ügyviteli rendszer (a továbbiakban: Forrás KGR rendszer) moduljai között;
 - kigenerálja a leltárjegyeket;
 - elvégzi a program szerinti leltárkiértékelést;
 - megállapítja a leltárkülönbségeket;
 - a Forrás KGR rendszer eszköz moduljából (a továbbiakban: Eszköz modul) a leltár elkészítését.

6. A leltározás megkezdését megelőző feladatok

29. A leltározás előtt – a feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítására és selejtezésére vonatkozó szabályokra tekintettel – teljeskörűen le kell zárni a feleslegessé vált eszközök felülvizsgálatát, az esetlegesen felmerülő értékesítéseket, illetve a selejtezési eljárást, beleértve az eszközök elszállítását, megsemmisítését és nyilvántartásokból történő kivezetését is.
30. A Gazdasági és Üzemeltetési Osztálynak fel kell mérnie a leltározással összefüggő elvégzendő feladatokat, időben gondoskodnia kell arról, hogy a szükséges létszám (leltározók) és munkaeszköz (laptop, vonalkód-leolvasó) rendelkezésre álljanak. A leltározási feladatok a munkatárs hivatali alapfeladatainak végrehajtását nem akadályozhatják. Amennyiben a leltározási feladatok akadályozzák a munkatárs alapfeladatainak végrehajtását, az érintett szervezeti egység vezetője helyette új munkatársat jelölhet a leltárelenőri feladatokra.
31. A leltározási ütemtervben ki kell jelölni a leltárkörzeteket, valamint a leltározásban részt vevőket (leltárfelelős, leltározó, leltárelenőr), amennyiben azok nem a Költségvetési Főosztály munkatársai, az érintett szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján. A tárgyeszköz-nyilvántartást végző munkatárs köteles felülvizsgálni a szobaleltárakat és az évközi eszközmozgások átvezetését. Intézkedni kell, hogy a leltárfelvétel idején az eszközmozgások a lehetőségekhez képest szüneteljenek, illetve csak indokolt esetben történjenek.
32. A leltározás megkezdése előtt a végrehajtásba bevont személyek körében leltárértekezletet kell tartani, melynek keretében tételesen meg kell határozni a leltározás módját, ismertetni kell a leltározási szabályzatot, a leltározási ütemtervet, az elvégzendő feladatokat, valamint a kapcsolódó nyilvántartások rendelkezésre bocsátásának és alkalmazásának módját. A leltárértekezletről jegyzőkönyvet kell felvenni, megtartása után pedig a leltározásra rendelt résztvevők a jelenléti íven aláírásukkal igazolják, hogy feladataikat részletesen megismerték, és a feladatok végrehajtásához szükséges tájékoztatást megkapták. A hiányzók részére aláírással igazolt pótlétekezletet kell tartani.

7. A leltározás időpontja, módja, a leltárak felvétele

33. A leltározás végrehajtását leltárral kell alátámasztani. A költségvetési évről december 31-i fordulónappal készített könyvviteli mérlegben kimutatott eszközöket és forrásokat – ideértve az aktív és passzív pénzügyi elszámolásokat is – minden évben leltározni kell, kivéve azon tárgyi eszközöket, amelyekről a Gazdasági és Üzemeltetési Osztály folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet. Ezen eszközöket december 31-i fordulónappal csak háromévenként kell leltározni. A december 31-i időponttól eltérő – rendkívüli – leltár elrendelésére az NKFI Hivatal elnöke jogosult.
34. Az eszközök – kivéve az immateriális javakat és a követeléseket – leltározását mennyiségi felvétellel, a csak értékben kimutatott eszközök – az immateriális javak, a követelések, az idegen helyen tárolt, letétbe helyezett, vagyonkezelésben lévő értékpapírok – és a források leltározását egyeztetéssel kell végrehajtani.
35. Az idegen helyen tárolt saját eszközök, a saját területen tárolt idegen eszközök – a NISZ Zrt. és a KEF vagyonkezelésében lévő eszközök kivételével – és az üzemeltetésre átadott eszközök nyilvántartásban szereplő adatait egyeztetés végett az érdekelt félnek meg kell küldeni, és nyilatkoznatni kell az eszközök meglétéről.
36. A gazdasági vezető köteles gondoskodni az üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök vonatkozásában az üzemeltetést, kezelést végző szerv által elkészített, december 31-i fordulónapi leltár bekéréséről.
37. A könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő, kis értékű tárgyi eszközök, immateriális javak és 0-ra leírt tárgyi eszközök leltározása a könyvviteli mérlegben értékkel szereplő eszközökkel azonos módon történik.
38. Az NKFI Hivatal az immateriális javakról és tárgyi eszközökről egyedi nyilvántartást vezet az Eszköz modul. A leltárfelvétel során az immateriális javakat és tárgyi eszközöket egyedileg kell felvenni.
39. Az NKFI Hivatal a kötelezettségvállalások állományát is köteles leltározni a mérleg fordulónapjára, és köteles elkülöníteni és kimutatni a tárgyévén túli kötelezettségvállalásokat.
40. Az analitikus nyilvántartásba felvett összes eszköz (főkönyvi számlák szerint csoportosított) összesített nettó értékét, halmozott értékcsökkenését, nettó értékét egyeztetni kell a főkönyvi számlákkal. Eltérés esetén a hibát fel kell tární, és a nyilvántartásokat helyesbíteni kell. Amennyiben a főkönyvi számlákon a hiba nem található meg, akkor a főkönyvi számlát az ellenőrzött analitikára kell helyesbíteni.

8. Leltározandó eszközök és források

8.1. Befektetett eszközök

8.1.1. Immateriális javak

41. Az immateriális javakat csak értékben kell nyilvántartani (a Forrás KGR rendszerben szereplő mennyiségi adatokkal együtt), a leltárral való alátámasztásuk csak értékben egyeztetéssel történik, amennyiben a mennyiségi megszámlálás nem lehetséges. Az immateriális javak leltározását minden évben kötelező végrehajtani. Az egyeztetést a főkönyvi számlák analitikus nyilvántartásokkal, egyéb dokumentumokkal való összevetésével kell elvégezni, melyet az informatikai területért vagy az érintett immateriális javakért felelős más szervezeti egység igazol.

8.1.2. Tárgyi eszközök

42. Az épületeket, építményeket és tartozékaikat évente mennyiségi felvétellel kell leltározni. A leltározás minden esetben a helyszínen történik a helyszínrajzok, tulajdoni lapok, egyéb okmányok alapján.
43. Gépek, berendezések, egyéb felszerelések, valamint a járművek leltározását évente mennyiségi felvétellel kell végrehajtani. Az ilyen eszközök leltározása során ki kell mutatni a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló számítás- és ügyvitel-, valamint híradástechnikai eszközöket, továbbá az ezen eszközökön és a mérlegben nem szerepeltethető ilyen eszközökön végzett és aktivált beruházásokat és felújításokat, valamint az üzembe nem helyezett, használatba nem vett, kis értékű tárgyi eszközöket.

44. Egyeztetéssel kell számba venni a mérlegadatokat az ingatlanok beszerzése, létesítése, az informatikai eszközök beszerzése, létesítése vagy az egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése rovatokhoz vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek közül
- a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettséggént nyilvántartott vételárát, kisajátítás útján szerzett ingatlan esetén a kártalanítás összegét;
 - az Szt. 47. § (5) és (6) bekezdése szerinti munkák pénzügyi számvitelben elszámolt költségeit;
 - a tárgyi eszközök bővítését, rendeltetésszerű megváltoztatását, átalakítását, valamint élettartamának növelését eredményező költségeket az üzembe helyezésig, rendeltetésszerű használatba vételig.
45. A felújításoknál az ingatlanok felújítása, informatikai eszközök felújítása, egyéb tárgyi eszközök felújítása rovatokhoz vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek közül a mérlegben szereplő és a mérlegben nem szerepeltetett tárgyi eszközökön végzett, az Szt. 3. § (4) bekezdés 8. pontja szerinti tevékenységek kimutatott költségeit egyeztetéssel kell számba venni.

8.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök

46. A befektetett pénzügyi eszközök leltározását minden év végén egyeztetéssel kell elvégezni, melynek során a szerződések, az analitikus nyilvántartás és a mérleg adatainak egyezőségét kell vizsgálni.

8.1.4. Vagyonkezelésbe adott, vagyonkezelésbe vett eszközök

47. A vagyonkezelésbe adott eszközök leltározása során az eszközök tételes leltári számot is tartalmazó jegyzékét meg kell küldeni az érintett fél részére, és nyilatkoztatni kell az eszközök meglétéről.
48. A vagyonkezelésbe vett eszközöket évente mennyiségi felvétellel leltározni kell.

8.2. Forgó eszközök

49. Az NKFI Hivatal raktárral nem rendelkezik, a készletek a beszerzést követően egy összegben kiadásként kerülnek elszámolásra, így az NKFI Hivatal év végén készletet nem tart nyilván.
50. A követeléseket a leltárban csak értékben kell szerepeltetni, a leltározás december 31-i nappal, egyeztetéssel történik. Az egyeztetés során vizsgálni kell a főkönyv és
- a vonatkozó számlakivonat egyezését pénzügyi számlával szembeni követelésnél;
 - a vonatkozó számlák egyezését másokkal szembeni követeléseknél;
 - az analitikus nyilvántartások egyezését az adósokkal és a munkavállalókkal szembeni követeléseknél;
 - az egyeztető levelek egyezését vevőkkel, adósokkal szembeni követeléseknél.
51. A követelések vevő általi elismerésének minősül, ha az egyeztető leveleket a vevők aláírásukkal igazolják, illetve ha az egyeztető levél kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül nem érkezik válasz.
52. A mérlegvalódiság elvéből fakadóan a könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatónak és bizonyíthatónak kell lenniük. Követeléseknek azok az aktívák tekinthetők, illetve a mérlegben csak azok szerepeltethetők, melyeket az adós elismert.
53. A pénzeszközöket minden év december 31-én, könyv szerinti értéken kell a leltárban szerepeltetni, és egyeztetéssel kell leltározni a pénztár fordulónapi pénzkészletének figyelembevételével.
54. A pénzügyi számlával szemben mutatkozó követeléseket az év utolsó napjával a kivonatok, bankérintések alapján egyeztetéssel kell leltározni.
55. December 31-én a pénztárkönyv zárása alapján jegyzőkönyvbe kell foglalni címletenként a pénzkészlet állományát, valamint a pénztárban kezelt, a készpénzt helyettesítő fizetési eszközöket, sorszámonként nyilvántartva (így különösen: utalvány, átadásra váró, utazásra jogosító bérletszelvény).
56. Az aktív és passzív pénzügyi elszámolások leltározása december 31-i nappal, speciális egyeztetéssel történik. Az aktív és passzív pénzügyi elszámolásokról részletes, a keletkezés okát is feltüntető, tételes kimutatást kell készíteni, és az egyeztetés során a bizonylatok adatait kell összehasonlítani a nyilvántartás adataival. Nem számolható el aktív pénzügyi elszámolásként olyan tétel, amelynek következménye a tartalékok valóságnak nem megfelelő bemutatása. A tételes egyeztetés során a függő elszámolások rendezése érdekében szükséges intézkedéseket a számviteli politikában foglaltak szerint kell megtenni.

8.3. Források

57. A források (saját tőke, tartalékok, kötelezettségek, egyéb passzív pénzügyi elszámolások) leltározásánál az egyeztetés módszerét kell alkalmazni, melynek során a főkönyvi könyvelés adatait kell az analitikus nyilvántartás adataival egyeztetni. A mérlegben a könyv szerinti értéket kell figyelembe venni.
58. A tartós tőke mérlegbe beállítandó, fordulónapi értékének egyeztetése az analitikából történik. Tartós tőkeként kell a mérlegben kimutatni az alapítással egyidejűleg az alapító által rendelkezésre bocsátott forrást, figyelembe véve az átszervezés alkalmával történt változásokat.
59. A kötelezettségek (szállítók, egyéb kötelezettség) leltározását december 31-i nappal az analitikus nyilvántartásokkal való egyeztetéssel, de az analitikák alapidokumentumait is vizsgálva kell elvégezni. Ha a szállítókkal szembeni kötelezettség devizában keletkezett, úgy az analitikus nyilvántartást devizanemenként is vezetni kell.
60. Az egyéb forrásokat az analitikus nyilvántartásokkal való egyeztetést követően kell a mérlegbe beállítani.

9. Az eszközmozgatás rendje a leltározás alatt

61. A leltározás időszaka alatt a tárgyi eszközök mozgatása kizárólag leltárkörzeten belül lehetséges. Olyan leltárkörzetben, ahol éppen folyik a leltárfelvétel, csak olyan mértékű eszközmozgatás lehetséges, mely a leltárfelvételt nem akadályozza.
62. Rendkívüli esetben – így különösen elromlott számítógép azonnali cseréjének szükségessége – az átadás-átvételi bizonylatokat alá kell íratni az érintett területek leltárfelelősével is.

10. A leltár és a mérleg kapcsolata

63. A mérlegvalódiság elvéből következően a leltárba nem lehet saját tulajdonként felvenni
 - a) a bérelt vagy kölcsönvett;
 - b) az eladott, de el nem szállított;
 - c) az NKFI Hivatalnál tárolt, idegen tulajdont képező eszközöket.
64. A leltárnak mennyiségileg és a tulajdonviszonyok, továbbá az eszközállapot minősítése szempontjából is a valóságot kell tükröznie. A leltárban nem szerepelhet csökkent értékű eszköz teljes értékűként.

11. A leltározás lebonyolítási folyamata

65. Az éves leltározási feladatok ellátásához a Forrás KGR rendszert és a hozzá kapcsolódó Eszköz modult és Vonalkódos leltár modult (a továbbiakban: Leltár modul) kell alkalmazni.
66. A leltározás során az Eszköz modulból a Leltár modulba át kell tölteni az adatokat a tényleges leltár lebonyolítására, ezt követően az adatokat vissza kell küldeni az Eszköz modulnak, és a Leltár modul leltárívei alapján kigenerált leltárjegyeket ki kell nyomtatni. A tényleges fizikai számbavételezést követően kerül sor a felvett és a nyilvántartási adatok egyeztetésére. Az egyeztetés során megállapított eltérésekről (hiány, többlet) jegyzőkönyvet kell felvenni, melyben fel kell tüntetni az eltérések okát és körülményét.
67. Az eltérések rendezését követően a leltárfelvétel lezárása után a leltárjegyeket ki kell nyomtatni. A leltározásban részt vevőknek (leltárfelelős, leltározó, leltárellenőr) a leltár hitelességét aláírásukkal igazolni kell.
68. A leltár zárásáról leltárzáró jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a leltározás vezetője, a leltárellenőr és a leltározók aláírnak.

12. A leltározás bizonylati rendje és a leltár alaki követelményei

69. A Leltár modulból számítógéppel előállított nyomtatványokat leltározási bizonylatnak kell tekinteni, ennek megfelelően kell kezelni és irattározni.
70. A leltározási bizonylatok fajtái:
 - a) megbízólevél;
 - b) leltárív;
 - c) leltárjegy;

- d) leltárkülönbözet-kivizsgálási jegyzőkönyv;
 - e) leltárösszesítő, amely főkönyvi számonként tartalmazza értékben és mennyiségben a leltározott tételeket;
 - f) leltárázó jegyzőkönyv.
71. A leltárív az alábbiakat tartalmazza [a Leltár modul által használt (paraméterezett) elnevezés feltüntetésével]:
- a) a leltárív sorszáma (Bizonylat sorszáma);
 - b) a gazdálkodó szervezet megnevezése;
 - c) a szervezeti egység megnevezése (munkahely);
 - d) a leltár fordulónapja;
 - e) a leltár felvétel időpontja (kiállítás kelte);
 - f) a leltározási körzet megnevezése;
 - g) a személyeknek kiadott eszközök esetében az érintett személy neve;
 - h) a leltározott tárgyi eszközök leltári száma (vonalkód), megnevezése/leírása, gyári száma, eszközazonosító és leltározott mennyiség;
 - i) a leltárfelelősök és a leltározó aláírása, a személyi használatra kiadott eszközök leltára során számadásra kötelezett személyek aláírása;
 - j) a leltár ellenőrző – amennyiben az adott leltár felvételt ellenőrizte – aláírása.
72. A leltárjegy az alábbiakat tartalmazza:
- a) a leltárjegy sorszáma (bizonylat száma);
 - b) a gazdálkodó szervezet megnevezése;
 - c) a szervezeti egység megnevezése (tárhelytípus);
 - d) a leltár fordulónapja;
 - e) a leltározási körzet megnevezése (leltárhely);
 - f) a leltározott tárgyi eszközök leltári száma, megnevezése, gyári száma, vonalkód, leltározott mennyiség, eszközazonosító;
 - g) leltár azonosító (Forrás KGR rendszerből);
 - h) a ténylegesen felvett és az eszköz-nyilvántartás közötti eltérések;
 - i) a leltárkörzethez tartozó leltárfelelősök, a leltározó és az eszköz-analitikus nyilvántartó aláírása;
 - j) a leltár ellenőrző aláírása.
73. Egy leltárívre csak egy leltárkörzeten belüli eszközök vehetők fel. A leltáríven és a leltárjegyen minden eszközt darabonként egyedileg kell feltüntetni, csoportos leltár felvétel nem engedélyezett.
74. Az ingatlanok, gépjárművek leltározása során az analitikus nyilvántartásból kinyomtatott eszköz törzslap adatait egyeztetni kell a tulajdoni lappal, törzslappal, forgalmi engedély adataival.
75. Az egyeztetéssel végzett leltár felvételről készült jegyzőkönyvnek részletesen tartalmaznia kell az egyeztetés lefolytatását, az egyeztetés eredményét, melyhez csatolni kell az egyeztetést tanúsító levelezést, feljegyzést.
76. A Leltár modul alkalmazása esetén a leltár bizonylatok előzetesen nem kerülnek kiadásra, kizárólag a leltár felvételt követően kerülnek – aláírás céljából – átadásra.
77. A leltár bizonylatok kitöltése során mindenben eleget kell tenni a következő tartalmi követelményeknek:
- a) a leltárban radiózni vagy olyan vegyszert használni, amelynek segítségével az eredeti bejegyzés megváltoztatható, nem szabad;
 - b) a leltárakon javítást végrehajtani csak a 20. pont szerint lehet;
 - c) a leltározónak minden egyes leltárívet és leltárjegyet aláírásával kell igazolnia;
 - d) a leltár ellenőrzőnek az általa ellenőrzött leltár íveket, illetve egyéb, a leltározáshoz kapcsolódó, ellenőrzött, a 69. pont szerinti bizonylatot aláírásával kell igazolnia.
78. A leltár bizonylatokat a Leltár modulban kell kitölteni.
79. Minden leltárnak tartalmaznia kell
- a) az NKFI Hivatal pontos megnevezését, címét;
 - c) a leltár fordulónapját;
 - d) a leltározási körzetet;
 - e) a leltározás megkezdésének és befejezésének időpontját;
 - f) az eszköz megjelölését;
 - g) a leltározott eszközök és források tételeinek vagy azok csoportjainak pontos meghatározását, a beazonosításukhoz szükséges adatokat (gyári szám, típus, nyilvántartási szám stb.);
 - h) a leltározott eszközök ténylegesen talált mennyiségét, egységárát és összértékét, a források értékét az Szt.-ben előírt módon;

- i) a leltárkülönbszetek (hiányok és többletek) kimutatását;
- j) a leltározás végrehajtásáért (leltározó) és ellenőrzéséért (leltárellenőr) felelős, az eszköz-analitikus nyilvántartó, valamint a leltározásvezető aláírását.

13. A leltár értékelése

- 80. Az immateriális javakat és tárgyi eszközöket a leltárkiértékelés során egyedenként értékelnie kell az eszköznyilvántartást ellátó munkatársnak. A további mérlegtételeket a leltározók értékelik. A mérlegtételek értékelésének szabályait külön utasítás határozza meg. Az értékelést jegyzőkönyvben kell rögzíteni a mérleg sor pontos megjelölésével. A jegyzőkönyvben megállapított különbszetek okait ki kell vizsgálni és rendezni kell.
- 81. A kivizsgálást követően a jegyzőkönyvben rögzíteni kell a leltárkülönbszet mennyiségét és értékét, valamint a különbszetet előidéző okokat.

14. Tárgyi eszköz leltárjegyek egyeztetése az analitikával

- 82. A tárgyi eszközök nyilvántartása tárolási helyenként történik. A leltárkörzetek ennek megfelelően kerülnek kialakításra.
- 83. A leltározás és a könyvviteli nyilvántartás egyeztetése során a Forrás KGR rendszerből ki kell nyomtatni a leltárjegyeket. A leltárjegyen szereplő eszközöket és azok adatait a tárgyi eszköz nyilvántartásért felelős munkatárs ellenőrzi, az eltérésekről jegyzőkönyvet készít, valamint az elnöki jóváhagyást követően intézkedik a módosítások eszköz-analitikában történő átvezetéséről.
- 84. A Leltár modul alkalmazásával az egyeztetést az ügyviteli rendszer automatikusan elvégzi. Az eltérésekről az eszköznyilvántartást ellátó munkatársnak összesítő kimutatást kell készítenie, azt ki kell nyomtatnia, és át kell adni a leltározás vezetőjének kivizsgálásra.

15. Leltárkülönbszetek

- 85. A leltározás eredményeként megállapított eltérésekről – hiányokról és többletekről – a leltározási ütemtervben meghatározott időpontig a Gazdasági és Üzemeltetési Osztálynak jegyzőkönyvet kell készítenie, amely alapján vizsgálni kell az eltérés okát. A leltárkülönbszetekről készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a leltárkülönbszetek pontos megnevezését, mennyiségét, értékét, továbbá mindazon tényezőket, amelyek indokolják a különbszetek keletkezését.
- 86. A nyilvántartásokat a szabályszerűen felvett leltár alapján helyesbíteni kell. A leltározás kapcsán feltárt eltérések, a hiányok és a többletek kivizsgálása a gazdasági vezető által kijelölt munkatárs feladata.
- 87. A gazdasági vezető minden esetben köteles intézkedni a hiányt előidéző okok megszüntetéséről.
- 88. A leltárkülönbszeteket legkésőbb a leltározást követő könyvviteli zárlat alkalmával kell rendezni. A leltáreltéréseket (hiány, többlet) a megfelelő eszközszámlán fel kell venni, vagy ki kell vezetni a nyilvántartásokból az eszköznyilvántartási feladatokat ellátó munkatársnak a pénzügyi számvitelben rögzített szabályok szerint. Az éves mérlegbe csak a leltárkülönbszetekkel módosított eszközérték vehető fel.
- 89. A tárgyi eszközök hiányait terven felüli értékcsökkenésként kell elszámolni. A tárgyi eszközök többleteit piaci, forgalmi értéken állományba kell venni.

16. A leltározás ellenőrzése

- 90. A leltározás vezetője ellenőrzi a leltározási folyamat teljességét. Az ellenőrzés kiterjed
 - a) az előkészítő munkák során kiadott intézkedések jogszabályi előírásoknak, belső szabályzatoknak és utasításoknak megfelelő végrehajtására;
 - b) a leltárfelvételi bizonylatok adatainak valódiságára, számszerű és tartalmi helyességére;
 - c) a leltárkülönbszetek megállapításának helyességére, az esetleges kompenzálások szabályszerűségére;
 - d) a leltározás során felvételre kerülő leltározási jegyzőkönyv megnyitására, tartalmára és befejezésére;
 - e) a végleges hiányok, többletek könyvviteli elszámolásának megtörténte és helyességére.Az ellenőrzés megtörténte és eredményét a leltári bizonylatokon a leltározás vezetője aláírásával igazolja.

17. A leltározás és az éves költségvetési beszámoló

91. Az éves költségvetési beszámoló bizonylati alátámasztását a leltárkészítés során helyesbített analitikus nyilvántartással számszerűen egyező főkönyvi számlák, illetve az ezek alapján készített főkönyvi kivonaton kívül az alábbiak szolgáltatják:
- a) megbízólevelek (leltározás vezetője, leltárfelelősök, leltározók, leltárellenőrök);
 - b) az egyeztetés során felvett, a szabályszerű végrehajtást igazoló bizonylatok (leltárívek, leltárjegyek, leltárkülönbözeti kimutatások, egyeztető okmányok, jegyzőkönyvek);
 - c) a leltárkészítés ellenőrzése során készített feljegyzések;
 - d) az adósok és hitelezők, az NKFI Hivatal állományába tartozók tartozásának és egyéb kötelezettségeknek az év végi fordulónappal készített és egyeztetett kivonata, elismerő nyilatkozatok az idegen helyen tárolt eszközökről;
 - e) az eltérések, azok kivizsgálását és rendezését tartalmazó okmányok;
 - f) leltározó jegyzőkönyv.

18. Egyéb rendelkezések

92. A szabályzat kiadásáért – mint a költségvetési szerv vezetője – az NKFI Hivatal elnöke felelős. A szabályzat előkészítéséért, aktualizálásáért és annak végrehajtásáért az NKFI Hivatal gazdasági vezetője a felelős. Az NKFI Hivatal munkatársai a szabályzatban foglaltak végrehajtásáért a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 42/2019. (XI. 25.) ITM utasítás szerinti feladat- és hatáskörükben felelősek.

19. Záró rendelkezések

93. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
94. A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.
95. Hatályát veszti az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatáról szóló 11/2016. (VI. 17.) NKFIH utasítás.

Dr. Birkner Zoltán s. k.,
elnök

A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal elnökének 11/2020. (VIII. 14.) NKFIH utasítása a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap gazdálkodási szabályzatáról

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a) pontja, (3) bekezdése, valamint a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatalról és a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap kezelő szervének kijelöléséről szóló 344/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. §-a és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

I. FEJEZET *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

1. Az utasítás hatálya, alkalmazási köre

- 1.1. Az utasítás alkalmazási köre
- a) a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap (a továbbiakban: NKFI Alap) előirányzataira,
 - b) az NKFI Alappal kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségek végrehajtására,

- c) az NKFI Alapból nyújtott költségvetési támogatásokkal kapcsolatos támogatási döntéshozatalra, kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra, pénzügyi kifizetésre és a támogatások felhasználásának ellenőrzésére,
 - d) az NKFI Alapból átadott pénzeszközökre,
 - e) a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatalra (a továbbiakban: NKFI Hivatal) mint alapkezelő szervezetre terjed ki.
- 1.2. Az NKFI Alap kezelésének, az NKFI Alappal kapcsolatos gazdálkodás szabályozásának és ellenőrzésének irányításáért az NKFI Alap kezelő szerveként az NKFI Hivatal, illetve annak elnöke felelős. Az ezzel kapcsolatos gazdálkodási feladatokat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (7) bekezdése alapján az NKFI Hivatal Költségvetési Főosztálya (a továbbiakban: Költségvetési Főosztály), a szakmai feladatokat a Pályázattervezési és Döntés-előkészítési Főosztály, a Kutatói Kiválósági Főosztály, az Elszámolási Főosztály, a Stratégiai és Intézménykiválósági Főosztály, valamint a Támogatásszabályozási és Ellenőrzési Főosztály látja el.

II. FEJEZET

AZ NKFI ALAP GAZDÁLKODÁSÁNAK RÉSZLETES SZABÁLYAI

2. A tervezés és a költségvetési javaslat

- 2.1. A központi költségvetésről szóló törvényjavaslat előkészítési szakaszában az NKFI Alap költségvetési javaslatának tervezetét az NKFI Hivatal az államháztartásért felelős miniszter által, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 13. § (1) bekezdésében foglaltak szerint közzétett tájékoztató és a fejezetet irányító szerv tájékoztatója szerint készíti el, az NKFI Alapra nézve tervezett kiadási főösszeg figyelembevételével.
- 2.2. A tervezési feladatokkal összefüggésben a tervezési követelményeket, előírásokat, határidőket és egyéb szempontokat az irányító szerv körlevélben határozza meg, az Ávr. 16. § (1) bekezdése szerint.
- 2.3. Az NKFI Alap költségvetési javaslatát a Költségvetési Főosztály állítja össze a Pályázattervezési és Döntés-előkészítési Főosztály, a Stratégiai és Intézménykiválósági Főosztály, az Elszámolási Főosztály, valamint a Kutatói Kiválósági Főosztály szakmai javaslata alapján. A költségvetési javaslat fejezetet irányító szerv részére történő megküldéséről, az NKFI Hivatal elnökének jóváhagyását követően a Költségvetési Főosztály gondoskodik. A költségvetési javaslatot a fejezetet irányító szerv egyezteteti az államháztartásért felelős miniszterrel, az egyeztetés során – a fejezetet irányító szerv megkeresése esetén – a Költségvetési Főosztály közreműködik a javaslat véglegesítésében, amelynek eredményéről a Költségvetési Főosztály vezetője tájékoztatja az elnököt.

3. Elemi költségvetés, előirányzat-felhasználási terv

- 3.1. Az NKFI Alap elemi költségvetése összeállításához a Költségvetési Főosztály vezetője kezdeményezésére a feladatkörükben érintett szakmai főosztályok (elnökhelyettes irányítása alá tartozó főosztály esetén a szakterületileg illetékes elnökhelyetttessel való egyeztetést követően) adatszolgáltatást teljesítenek. Az elemi költségvetést a Költségvetési Főosztály NKFI Alap Számviteli és Pénzügyi Osztálya (a továbbiakban: SZPO) állítja össze, az Áht. 28/A. § (2) bekezdése és az Ávr. 31/A. §-a alapján, az Ávr. 32. § (6) bekezdésében foglalt határidő figyelembevételével.
- 3.2. Az NKFI Alap elemi költségvetését az irányító szerv hagyja jóvá. A jóváhagyott elemi költségvetésről a Költségvetési Főosztály adatot szolgáltat a Magyar Államkincstárnak (a továbbiakban: Kincstár) a költségvetési évet megelőző év november 30-ig, a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.
- 3.3. Amennyiben a központi költségvetésről szóló törvény a költségvetési évet megelőző év november 20-áig nem kerül az Országgyűlés által elfogadásra és kihirdetésre, és az Áht. 28/A. § (3) bekezdése szerinti követelmény teljesülése érdekében szükséges, az elemi költségvetést a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetésétől számított harminc napon belül módosítani, véglegesíteni kell.
- 3.4. Az NKFI Alap havi előirányzat-felhasználási tervére vonatkozó, az Ávr. 133. § (2) bekezdésében foglalt havi adatszolgáltatások összeállítása az SZPO feladata. A havi előirányzat-felhasználási terv összeállítása során a feladatkörükben érintett szakmai főosztályok a Költségvetési Főosztály vezetőjének felkérésére adatszolgáltatást teljesítenek. Az előirányzat-felhasználási tervet az SZPO tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.

- 3.5. Az NKFI Alap támogatásokat tartalmazó, tárgyévre vonatkozó előirányzat-felhasználási tervét az Ávr. 133. § (2a) bekezdése szerinti határidőre, havi bontásban az SZPO készíti el és tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.

4. Pénzeszközátadás

- 4.1. Az NKFI Hivatal költségvetése működési és felhalmozási bevételi előirányzatként tartalmazza az NKFI Alap kezelésére biztosított alapkezelői díjat, amelyet az egyéb működési és felhalmozási bevételektől elkülönítve kell nyilvántartani.
- 4.2. Az NKFI Alap kezelésével összefüggő kiadások fedezetül szolgáló előirányzat összegét a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Kftv.) 14. §-a alapján a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény határozza meg.
- 4.3. Az alapkezelői díj egyösszegű, az NKFI Hivatal részére történő átutalásáról minden év február 28-ig az SZPO gondoskodik.
- 4.4. Az NKFI Alaptól átvett pénzeszköz NKFI Hivatal költségvetésében történő elszámolásának, valamint az NKFI Hivatal és az NKFI Alap közötti elszámolásnak az éves beszámolóval összefüggő szabályait az NKFI Hivatal gazdálkodási szabályzatáról szóló elnöki utasítás tartalmazza.

5. Előirányzat-módosítás, -átcsoportosítás

- 5.1. Az NKFI Alap költségvetési kiadási és bevételi előirányzat módosításainak kezdeményezését az SZPO készíti elő, és jóváhagyásra küldi az NKFI Hivatal elnökének. Az elnöki jóváhagyást követően az előirányzat-módosítás kezdeményezésének az irányító szerv felé történő továbbításáról a Költségvetési Főosztály vezetője gondoskodik. A kiemelt előirányzatokon belüli, csak a jogcímek közötti átcsoportosítást a gazdasági vezető hagyja jóvá az elnök és a fejezetet irányító szerv egyidejű tájékoztatásával.
- 5.2. Amennyiben az előirányzat-módosítás az előző évi költségvetési maradvány felhasználására irányul, az Áht. 86. § (4) bekezdésében foglaltak alapján a módosítás az államháztartásért felelős miniszter hozzájárulásával hajtható végre. Az előirányzat-módosításra vonatkozó kezdeményezést a 7.3. pontban foglalt éves költségvetési beszámoló összeállítását követően az SZPO készíti elő és küldi meg jóváhagyásra az NKFI Hivatal elnökének. Elnöki jóváhagyást követően az előterjesztésnek az irányító szerv felé történő továbbításáról a Költségvetési Főosztály vezetője gondoskodik, az államháztartásért felelős miniszter hozzájárulásának beszerzése az irányító szerv feladata. A hozzájárulás megadását követően a maradvány a fejezetet irányító szerv engedélye alapján használható fel.
- 5.3. Amennyiben az NKFI Alap kiadási előirányzatainak megtakarítás keletkezik, illetve a közfeladatok változásával kapcsolatban szükséges, az előirányzat-átcsoportosítás kezdeményezése az 5.2. pont szerinti rendben történik.
- 5.4. Amennyiben az NKFI Alap programstratégiája végrehajtása során szükségessé válik az előirányzat-átcsoportosítás, azt az SZPO kezdeményezi.
- 5.5. Az 5.2. és 5.3. pontban meghatározottak szerint jóváhagyott előirányzat-átcsoportosítást, illetve -módosítást az SZPO jelenti be a Kincstárnál és könyveli a Forrás KGR integrált pénzügyi és számviteli rendszerben (a továbbiakban: Forrás KGR rendszer).
- 5.6. A közfeladatok változásakor, amennyiben szükséges a címrendek módosítása, a Költségvetési Főosztály vezetője tájékoztatja az irányító szerv illetékes szakmai vezetőjét, a címrend módosításának kezdeményezése az államháztartásért felelős miniszter felé az irányító szerv feladata.

6. Kötelezettségek, követelések, támogatási előlegek kezelése, nyilvántartása

- 6.1. Az NKFI Alapból finanszírozott támogatások fizetési kötelezettségei vállalásáról szóló jognyilatkozatok megtételével (kötelezettségvállalásokkal), követelések előírásával és kezelésével kapcsolatos részletes szabályokat az NKFI Hivatal elnöke külön rendelkezésben, elsődlegesen a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alapból meghirdetett pályázatok és finanszírozott támogatások kezelésének eljárásrendjeiről szóló elnöki utasításokban (a továbbiakban: Eljárásrend) határozza meg.
- 6.2. Az NKFI Alap kötelezettségállományának nyilvántartása érdekében
 - a) a Forrás KGR rendszerben az SZPO által vezetett kötelezettségvállalások állománya, valamint annak alakulására vonatkozó, a főkönyvi könyvelést alátámasztó, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 14. mellékletében meghatározott követelményeknek

- a szakmai főosztályok által kezelt pályázati szakrendszerek nyilvántartásaival együttesen teljeskörűen felelnek meg;
- b) az NKFI Alapból biztosított támogatásokkal kapcsolatos kötelezettségállomány tekintetében az adott pályázat kezeléséért felelős szervezeti egységtől függően – az Elszámolási Főosztály, a Kutatói Kiválósági Főosztály vagy a Stratégiai és Intézménykiválósági Főosztály (a továbbiakban: támogatást kezelő szakmai főosztály) az innovációs pályázatokat kezelő elektronikus pályázatkezelő szakrendszerben (a továbbiakban: PKR rendszer), az európai uniós pályázatkezelő szakrendszerben (a továbbiakban: EUPR rendszer), a kutatás-fejlesztési pályázatokat kezelő elektronikus pályázatkezelő szakrendszerben (a továbbiakban: EPR rendszer) vagy más az adott pályázattal összefüggő adatok kezelésére létrehozott nyilvántartásban –, a hatáskörükbe tartozó gazdálkodási, döntés-előkészítési feladatok támogatására, a kötelezettségek egyedileg (a nyilvántartási szám, a partner, a szerződés tárgya, a támogatás összege és a támogatási szerződés időbeli hatálya alapján) történő azonosítására, valamint az azokhoz kapcsolódó költségvetési kiadási előirányzatok lekötése összegének megállapítására alkalmas részletező nyilvántartásokat vezetnek.
- 6.3. A támogatási szerződések, támogatói okiratok SZPO általi előirányzat fedezet vizsgálata és rögzítése a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően a FORRÁS KGR rendszerben történik. Az így rögzített kötelezettségvállalásokat – azok aláírását követően – a pénzügyi integrált rendszerben a megfelelő főkönyvi számlákon az SZPO, valamint a PKR, az EPR és az EUPR rendszerben vagy az erre létrehozott egyéb nyilvántartásban a támogatást kezelő szakmai főosztályok késedelem nélkül rögzítik.
- 6.4. A kötelezettségvállalás aláírását követően a támogatást kezelő szakmai főosztály a kötelezettségvállalás dokumentumának egy eredeti példányát (amennyiben az elektronikus adattovábbítás feltételei adottak, akkor elektronikus úton) vagy a 6.2. pont a) alpontjában meghatározott nyilvántartásba vételéhez szükséges adatokat az SZPO részére megküldi. Az SZPO ellenőrzi az esetleges módosítások átvezetésének meglétét és szabályszerűségét az elektronikus pályázatkezelő szakrendszerben, megfelelés esetén könyvel a kötelezettségvállalást a Forrás KGR rendszerben nem végleges kötelezettségvállalásként, ezt követően a pályázati dokumentációt továbbítja a támogatást kezelő szakmai főosztály illetékes osztályának. A kötelezettségvállalás dokumentuma eredeti példányának megőrzéséről a támogatást kezelő szakmai főosztály gondoskodik.
- 6.5. Az NKFI Alap követelésállományának főkönyvi könyvelése alátámasztása céljából, a követelések Áhsz. 14. mellékletében meghatározott követelmények szerinti nyilvántartása érdekében azok részletező nyilvántartása az NKFI Alap Számla- és bizonylati rendjében meghatározott körben
- a) az SZPO által kezelt Forrás KGR rendszerben, valamint
- b) a támogatást kezelő szakmai főosztályok által kezelt PKR, EPR, illetve EUPR rendszerben vagy az erre létrehozott egyéb nyilvántartásban együttesen valósul meg.
- 6.6. A vissza nem térítendő – elszámolási kötelezettséggel folyósított – támogatásokhoz kapcsolódó követeléseket a kötelezettségvállalás megkötését követően kiutalásra kerülő támogatási előleggel egyező összegben, az előleg pénzforgalmi teljesülését és a kiadási előirányzat teljesítésként történő főkönyvi elszámolását követően, a megfelelő nyilvántartási számlán a Forrás KGR rendszerben nyilvántartásba kell venni.
- 6.7. A folyósított, vissza nem térítendő támogatások jogosulatlan, valamint a rendeltetésétől eltérő igénybevétele miatti visszaköveteléséből származó követeléseket a támogatást kezelő szakmai főosztályok adatszolgáltatása alapján a Forrás KGR rendszerben nyilvántartásba kell venni. Amennyiben a követelés érinti a kötelezettségvállalás főkönyvi könyvelésben rögzített összegét, annak módosítását – a követelés pénzügyi és költségvetési számvitelben történő egyidejű rögzítésével – mind a Forrás KGR rendszerben, mind pedig – amennyiben a rendszer erre alkalmas – a PKR, az EPR, illetve az EUPR rendszerben vagy az erre létrehozott egyéb nyilvántartásban el kell végezni.
- 6.8. A 6.7. pontban foglalt feladat végrehajtása érdekében a támogatást kezelő szakmai főosztályok az NKFI Hivatal elnökének utasításában meghatározott okmányok (felszólító levél, ellenőrzési jegyzőkönyv, maradvány-visszakérő levél stb.) egy példányát megküldik az SZPO részére.
- 6.9. A visszatérítendő támogatásokkal kapcsolatos követeléseket a támogatás folyósítását és főkönyvi elszámolását követően nyilvántartásba kell venni a Forrás KGR rendszerben, valamint – amennyiben a rendszer erre alkalmas – az EPR, az EUPR, a PKR rendszerekben vagy az erre létrehozott egyéb nyilvántartásban. A nyilvántartásba vételt a kötelezettségvállalásban rögzített adatok alapján kell végrehajtani.
- 6.10. A követelés főkönyvi könyvelésből történő kivezetését
- a) az elszámolási kötelezettséggel nyújtott támogatások pénzügyi részbeszámolójának, valamint záró beszámolójának elfogadása mértékéig, a követelés kivezetésére vonatkozó szakmai teljesítésigazolás, valamint az Elszámolási Főosztály adatszolgáltatása,

- b) a jogosulatlan, valamint a rendeltetéstől eltérő igénybevétele miatti visszaköveteléséből származó követelések, továbbá a visszatérítendő támogatások, kötelezett részéről történő teljesítésére vonatkozó bankkivonatnak az Elszámolási Főosztály által történő azonosítása alapján az SZPO végzi.
- 6.11. Az SZPO – az Ávr. 169. § (1) és (2) bekezdésében foglalt kötelezettség teljesítése érdekében – az általa nyilvántartott kötelezettségvállalások, követelések Forrás KGR rendszerben nyilvántartott adatait havonta, – a támogatási célú előlegekkel kapcsolatos elszámolási követelések állományát negyedévente – a tárgy hónapot (tárgy negyedévet) követő hónap 18-áig egyeztetni az Elszámolási Főosztállyal, a Stratégiai és Intézménykiválósági Főosztállyal, valamint a Kutatói Kiválósági Főosztállyal – amennyiben a rendszer erre alkalmas – a PKR, EPR, illetve az EUPR rendszerekben vagy az erre létrehozott egyéb nyilvántartásban nyilvántartott adatokkal.
- 6.12. A 6.11. pontban előírtak végrehajtása során a követelésállományt érintően külön kell egyeztetni:
- a) a folyósított támogatások jogosulatlan, illetve rendeltetéstől eltérő igénybevétele miatti visszaköveteléséből adódó támogatásokhoz kapcsolódóan nyilvántartott főkönyvi adatokat az azokat alátámasztó okmányok (így különösen: a felszólító levél, az ellenőrzési jegyzőkönyv, a maradvány-visszakérő levél, bevételi utalványrendelet) alapján, valamint a követelések behajtásával kapcsolatosan az Elszámolási Főosztály által megtett intézkedések megtörténtét és azok eredményességét;
- b) a visszatérítendő támogatásokhoz kapcsolódó követelések teljesülését a kötelezettségvállalásban foglalt előírások kedvezményezett részéről történő szerződésszerű teljesítésének tételes ellenőrzésével;
- c) a támogatási célú előlegekkel kapcsolatos elszámolási követelések Forrás KGR rendszer nyilvántartási számláin szereplő adatait a kiadási előirányzatok teljesítési adatai, valamint a részteljesítésekre vonatkozó beszámolók alapján.
- 6.13. A végrehajtott egyeztetéseket az eltérések tételes kimutatásával kell dokumentálni.

7. Könyvvezetés, beszámolás, adatszolgáltatások

- 7.1. Az NKFI Alap könyvvezetését és pénzforgalmát az SZPO végzi.
- 7.2. Az SZPO elkészíti az NKFI Alap számviteli politikáját, amely a következőket tartalmazza:
- a) az eszközök és források értékelési szabályzata,
- b) az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- c) pénzkezelési szabályzat,
- d) számla- és bizonylati rend.
- 7.3. A költségvetési év zárását követően az elemi költségvetés végrehajtásáról és a mérlegben kimutatható vagyonról a költségvetési évre vonatkozóan éves költségvetési beszámolót kell készíteni az Áhsz.-ben meghatározott alakú és tartalmi követelmények betartásával, a fejezetet irányító szerv által meghatározott határidőre és szempontrendszer szerint, az elrendelt kiegészítő adatszolgáltatások teljesítésével. Az éves költségvetési beszámolót az SZPO készíti el, majd az NKFI Hivatal gazdasági vezetője az NKFI Hivatal elnökének jóváhagyását követően gondoskodik az irányító szerv általi jóváhagyásról. Az SZPO az éves költségvetési beszámolót az Áhsz. 33. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a költségvetési évet követő év május 31-ét megelőző 3 nappal feltölti a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.
- 7.4. Az NKFI Alap törvényes működésének biztosítékaként könyvvizsgáló bízható meg a számviteli törvény szerinti beszámoló és zárszámadás megbízhatóságának, valódiságának és jogszabályoknak való megfelelésének ellenőrzésére. Az éves költségvetési beszámolót és a mérleget könyvvizsgáló ellenőrizheti. A könyvvizsgálót az NKFI Hivatal elnöke bízza meg. A könyvvizsgálattal kapcsolatos egyéb ügyekben a Költségvetési Főosztály vezetője jár el. A könyvvizsgáló költségeit a Költségvetési Főosztály Gazdasági és Üzemeltetési Osztálya az NKFI Alap működtetésével, kezelésével kapcsolatos kiadások terhére számolja el az NKFI Hivatal költségvetésében.
- 7.5. A költségvetési év zárását követően az NKFI Hivatal zárszámadással kapcsolatos adatszolgáltatást teljesít az államháztartásért felelős miniszter által kiadott tájékoztatóra tekintettel az irányító szerv által meghatározott módon és határidőre. Az adatszolgáltatást az SZPO állítja össze, és az NKFI Hivatal elnökének jóváhagyását követően a Költségvetési Főosztály vezetője továbbítja a fejezetet irányító szerv útján az államháztartásért felelős miniszter által vezetett minisztérium részére.
- 7.6. Az SZPO az NKFI Alap eszközeinek és forrásainak alakulásáról az éves költségvetési beszámolóval egyidejűleg mérlegjelentést készít, amelyet megküld a gazdasági vezető és az NKFI Hivatal elnöke részére jóváhagyásra. Az éves jelentés az éves költségvetési beszámolóval együtt készül és kerül feltöltésre a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.

8. Egyéb adatszolgáltatások

- 8.1. Az SZPO az Áht. 108. § (1) bekezdés b) pontja szerinti időközi költségvetési jelentést és mérlegjelentést, valamint gyorsjelentést készít az Ávr. 169. § (2) bekezdésében és 170. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak figyelembevételével. Az időközi költségvetési és mérlegjelentést a Költségvetési Főosztály tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe, melyet az irányító szerv jóváhagyása után a Kincstár pénzügyileg jóváhagy.
- 8.2. A 8.1. pont szerinti időközi mérlegjelentést és gyorsjelentést úgy kell elkészíteni, illetve feladni, hogy az irányító szerv ellenőrzésére, az esetleges irányító szervi javítások és kiegészítések teljesítése az Ávr.-ben meghatározott határidőre megvalósulhasson.
- 8.3. Az időközi költségvetési jelentés és időközi mérlegjelentés, valamint a gyorsjelentés jóváhagyott állapotban a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben lekérdezhető, az adatszolgáltatásokat csak elektronikus formátumban kell nyilvántartani, azok papíralapú nyomtatása nem szükséges.
- 8.4. Az Ávr. 33/B. §-ában meghatározott adatszolgáltatást a támogatást kezelő szakmai főosztályokkal együttműködve a Költségvetési Főosztály állítja össze, és az NKFI Hivatal elnökének jóváhagyását követően megküldi a fejezetet irányító szerv részére. Az adatok államháztartásért felelős miniszternek való továbbítása a fejezetet irányító szerv feladata.
- 8.5. Az Áht. 56/C. §-ában meghatározott – kincstári monitoring rendszerrel kapcsolatos – adatátadás a támogatást kezelő szakmai főosztályok feladata.
- 8.6. A támogatást kezelő szakmai főosztályok az NKFI Hivatal elnöke részére, az általa meghatározott gyakorisággal részletes tájékoztatást küldenek az NKFI Alap által finanszírozott feladatok, programok, pályázatok és pályázaton kívüli támogatási konstrukciók helyzetéről és alakulásáról, különös tekintettel az előkészítés alatt álló kötelezettségvállalásokra és a követelések helyzetére. A tájékoztatást a Költségvetési Főosztály által biztosított főkönyvi adatok figyelembevételével, a Költségvetési Főosztály vezetőjének a főkönyvi adatokkal való egyezésre vonatkozó záradékával ellátva kell felterjeszteni az NKFI Hivatal elnökének.
- 8.7. A fejezetet irányító szerv által meghatározott adatszolgáltatások teljesítésére a 8.4. pont rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazni kell.

III. FEJEZET

AZ NKFI ALAPBÓL NYÚJTOTT KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁSOKKAL KAPCSOLATOS GAZDÁLKODÁSI FELADATOK

9. A támogatási döntés

- 9.1. Az NKFI Alapból költségvetési támogatás pályázat alapján vagy pályázaton kívül – egyedi kérelem, törvény, kormányrendelet, kormányhatározat vagy nemzetközi szerződés alapján – nyújtható. Az NKFI Alapból meghirdetett pályázati kiírások keretösszegeiről az SZPO a Forrás KGR rendszertől elkülönített nyilvántartást vezet, amelyhez a támogatást kezelő szakmai főosztályok adatot szolgáltatnak a pályázati kiírás jóváhagyását követően.
- 9.2. A pályázatok – támogatási döntés előtti – értékelésének koordinálása az NKFI Hivatal Szervezeti és működési szabályzatában meghatározott feladatkörből függően, az Eljárásrendben foglaltak szerint történik. A pályázatok támogathatóságára – a pályázati kiírás eltérő rendelkezésének hiányában – az NKFI Hivatal elnöke által összehívott, a KFltv. szerinti testület tesz javaslatot.
- 9.3. A döntési előterjesztést és a döntési javaslatot a támogatást kezelő szakmai főosztályok készítik elő az Eljárásrendben foglaltak szerint.
- 9.4. A döntési előterjesztést, a döntési javaslatot és az ezeket alátámasztó dokumentációt a támogatást kezelő szakmai főosztályok megküldik az NKFI Hivatal elnökének. Az elnök előzetes jóváhagyását követően az Elnöki Kabinet gondoskodik a döntési javaslat irányító szerv részére történő megküldéséről. A támogatási döntést az SZPO részére az Eljárásrendben meghatározottak szerint kell megküldenie a támogatást kezelő szakmai főosztályoknak.
- 9.5. A támogatási döntésről – az Ávr. 73. § (1) bekezdése alapján – a pályázók az Eljárásrendben meghatározottak szerint kerülnek tájékoztatásra.
- 9.6. A támogatást kezelő szakmai főosztályok gondoskodnak a döntés elektronikus pályázatkezelő rendszerben vagy az erre létrehozott egyéb nyilvántartásban történő rögzítéséről.

10. A támogatási szerződés megkötése, támogatói okirat kibocsátása és ezek módosítása

- 10.1. A támogatási szerződés megkötésére, a támogatói okirat kibocsátására és ezek módosítására vonatkozó részletes szabályokat az Eljárásrend és a pályázati kiírás, illetve annak mellékletei határozzák meg.
- 10.2. Az NKFI Hivatal elnökének eltérő rendelkezése hiányában a támogatási szerződéstervezetet elsőként a kedvezményezett írja alá.
- 10.3. Amennyiben a kedvezményezett által aláírt és visszaküldött szerződéstervezet és annak mellékletei formai és tartalmi (szakmai, jogi, pénzügyi) szempontból megfelelőek, a támogatást kezelő szakmai főosztályok megküldik a szerződéstervezetet és mellékleteit legalább 2 példányban a pénzügyi ellenjegyző részére ellenjegyzés céljából, aki az ellenjegyzést követően továbbítja azt a kötelezettségvállaló részére aláírás végett.
- 10.4. Az SZPO a szerződést vagy a támogatói okiratot a Forrás KGR rendszerben nyilvántartásba veszi, amelynek során a szabad előirányzat lekötése mellett:
 - a) rögzíti a kötelezettségvállalás részletező nyilvántartásához szükséges valamennyi – az Áhsz. 14. mellékletében szereplő – adatot, amennyiben azok teljeskörűen nem állnak rendelkezésre, írásban értesíti a támogatást kezelő szakmai főosztályokat, és bekéri a hiányzó adatokat;
 - b) egyeztetni a kötelezettségvállalás főkönyvi és részletező adatait az elektronikus pályázatkezelő rendszerben vagy az erre létrehozott egyéb nyilvántartásban nyilvántartottakkal.

11. A támogatás folyósítása és a beszámoló szakmai és pénzügyi ellenőrzése

- 11.1. A támogatási előleg folyósításának feltételeit, határidejét, ütemezését és összegét a pályázati kiírás és a támogatási szerződés vagy a támogatói okirat határozza meg. Az első előlegösszeg folyósításának határidejét a támogatási szerződésben vagy a támogatói okiratban kell rögzíteni.
- 11.2. Az első előlegösszeg kiutalását követő további előlegösszegek kiutalásának részletes feltételeit és szabályait – különös tekintettel a pénzügyi beszámolóban az elszámolást érintő időszakban fel nem használt előleg összegének kezelésével kapcsolatos eljárásrendre és az el nem számolt előleg összegének hatására a következő támogatási előleg összegére – a támogatási szerződésben vagy a támogatói okiratban (ideértve annak mellékleteit is) kell meghatározni.
- 11.3. A támogatást kezelő szakmai főosztályok az előlegigénylést, a kedvezményezett által a költségvetési támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról szóló beszámolót az Eljárásrendben meghatározottak szerint ellenőrzik.
- 11.4. Amennyiben a beszámoló pénzügyi része csökkentett összeggel került elfogadásra, vagy elutasításra kerül, és ezáltal a kedvezményezettnek visszafizetési kötelezettsége keletkezik, akkor a követelések kezeléséről szóló elnöki utasítás szerinti szervezeti egység felszólítja a kedvezményezettet a megállapított, rendeltetésellenesen, jogszabály- vagy szerződésellenesen felhasznált összeg Ávr. 99. §-a szerinti visszafizetésére, egyidejűleg a levél egy példányát az SZPO részére továbbítja a követelés nyilvántartásba vétele érdekében.
- 11.5. Az NKFI Alapból finanszírozott pályázathoz kapcsolódó, kedvezményezett által visszafizetett támogatási összeget a támogatást kezelő szakmai főosztály azonosítja be, megállapítva, hogy melyik szerződéssel kapcsolatban történt a visszafizetés. Ennek érdekében az SZPO a PKR rendszert érintő bevételek esetén a bevételi utalványrendelet, míg az EPR rendszert érintő bevételek esetén a bankkivonat jóváírási tételét adja át teljesítésigazolás céljából. A bevételi tételeket azonosításukig a nem azonosított bevételek között kell nyilvántartani.
- 11.6. Amennyiben a kedvezményezettet a támogatási szerződés vagy a támogatói okirat alapján további támogatási előlegek illetik meg, a részbeszámoló elfogadását és az arra vonatkozó követelés kivezetését követően az SZPO a támogatást kezelő szakmai főosztály adatszolgáltatása (finanszírozási lista, szakmai teljesítésigazolás a kifizetéshez) alapján a Forrás KGR rendszerben előállítja a következő támogatási előlegrészletre vonatkozó utalványrendeletet, és rögzíti annak összegét végleges kötelezettségként. Az érvényesítést a 16. pont szerint kijelölt személy, a támogatási összeg utalványozását a 17. pont szerinti személy végzi. Az utalványrendelet szerinti támogatási összeg kedvezményezett részére történő átutalásáról, valamint az elektronikus pályázatkezelő rendszerben történő rögzítéséről az SZPO gondoskodik.
- 11.7. A támogatott projekt befejezésére és zárására az Áht., az Ávr., az Eljárásrend és a támogatási szerződés, illetve támogatói okirat vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

12. Ellenőrzés

- 12.1. A támogatások rendeltetésszerű felhasználásának az Áht. 54. §-ában foglaltak szerinti ellenőrzését az Eljárásrendben meghatározott módon a Támogatásszabályozási és Ellenőrzési Főosztály végzi, beleértve az ellenőrzéssel kapcsolatos tervezési, előkészítési, végrehajtási és döntés-előkészítési feladatokat. Az ellenőrzési feladatokban a támogatást kezelő szakmai főosztály az NKFI Hivatal Szervezeti és működési szabályzatában és az Eljárásrendben foglaltak szerint vesz részt.
- 12.2. A Támogatásszabályozási és Ellenőrzési Főosztály a kötelezettséget vagy a követeléseket érintő megállapításairól, azok módosításáról, előírásáról – az adott támogatást kezelő szakmai főosztály egyidejű tájékoztatása mellett – soron kívül tájékoztatja az SZPO-t és a követelések kezeléséről szóló elnöki utasítás szerinti szervezeti egységeket. Az értesítés alapján az SZPO gondoskodik a Forrás KGR rendszerben a kötelezettség módosításáról, a követelés előírásáról.

IV. FEJEZET

HATÁSKÖRI SZABÁLYOK

13. Kötelezettségvállalás

- 13.1. Az NKFI Alap tekintetében az irányító szerv döntésének megfelelő kötelezettségvállalásra az Ávr. 52. § (1) bekezdése alapján az NKFI Hivatal elnöke vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. Az NKFI Hivatal elnökének helyettesítése esetén a szervezeti és működési szabályzat szerinti helyettesítési jogkörben eljáró elnökhelyettes teljeskörűen jogosult kötelezettségvállalásra. Az NKFI Alapból finanszírozott pályázatoknál támogatói szerződés megkötésére vagy támogatói okirat kibocsátására, kötelezettségvállalásra – mint az elnök által jelen szabályzat szerint kijelölt személy –
- 60 millió forintig az adott pályázati felhívás támogatási jogviszonyainak kezelésért felelős szakmai szervezeti egység főosztályvezetője vagy a helyettesítési rend szerint a vezető helyettesítésére kijelölt kormánytisztviselő;
 - 100 millió forintig az adott pályázati felhívás támogatási jogviszonyainak kezelésért felelős szakmai szervezeti egység feletti irányítási jogot gyakorló elnökhelyettes, a Pályázattervezési és Döntéselőkészítési Főosztály által kezelt támogatási jogviszonyok esetén a Vállalati Innovációs Elnökhelyettes
- jogosult.
- 13.2. Az NKFI Alapból finanszírozott pályázatoknál támogatói szerződések vagy támogatói okiratok módosításának jóváhagyására, valamint a szerződésmódosítás aláírására az elnök, illetve az NKFI Hivatal elnökének helyettesítése esetén a szervezeti és működési szabályzat szerinti helyettesítési jogkörben eljáró elnökhelyettes valamennyi esetben jogosult. Saját hatáskörben jogosult továbbá eljárni a vállalati innovációs elnökhelyettes az Innovációs Alaprészből, a tudományos és nemzetközi elnökhelyettes a Kutatási Alaprészből finanszírozott projektekre irányuló valamennyi szerződésmódosítás esetén.
- 13.3. A 13.4. és 13.5. pont rendelkezéseinek figyelembevételével
- a 300 millió forintos támogatási összeget meg nem haladó támogatási szerződés vagy támogatói okirat módosítására vonatkozó kérelmek jóváhagyására és a szerződésmódosítás aláírására az adott pályázati felhívás támogatási jogviszonyainak kezelésért felelős szakmai szervezeti egység főosztályvezetője vagy a helyettesítési rend szerint a vezető helyettesítésére kijelölt kormánytisztviselő jogosult;
 - az a) pontban kijelölt személyek a 300 millió forintos támogatási összeget meghaladó támogatási szerződés vagy támogatói okirat módosítására vonatkozó kérelem elnöki jóváhagyását követően jogosultak a szerződésmódosítás aláírására.
- 13.4. A szerződésmódosítás aláírására az adott pályázati felhívás támogatási jogviszonyainak kezelésért felelős szakmai szervezeti egység főosztályvezetője vagy a helyettesítési rend szerint a vezető helyettesítésére kijelölt kormánytisztviselő jogosult az alábbi szerződésmódosítási típusok esetén:
- projekt összköltségének csökkentése és munkaszakaszok közötti költségátcsoportosítás;
 - határidő módosítása;
 - konzorciumi tag kilépése, konzorciumi tagcsere;
 - projektátadás;

- e) szakmai tartalom változása;
 - f) áfalevonási jog változása;
 - g) megvalósítási helyszín változása, további megvalósítási helyszín bejelentése.
- 13.5. A támogatási összeg módosítása, a pályázati kiírástól való eltérés, a szakmai tartalom változása, a konzorciumi tag cseréje, valamint projektátadás kizárólag a fejezetet irányító szerv jóváhagyásával történhet, amely beszerzéséről az adott pályázati felhívás támogatási jogviszonyainak kezelésért felelős szakmai szervezeti egység gondoskodik az Eljárásrend szerint, a szerződésmódosítás aláírására – a jóváhagyás birtokában – az adott pályázati felhívás támogatási jogviszonyainak kezeléséért felelős szakmai szervezeti egység fősztályvezetője vagy a helyettesítési rend szerint a vezető helyettesítésére kijelölt kormánytisztviselő jogosult.
- 13.6. A kötelezettségvállalás dokumentumai különösen a
- a) támogatási szerződés;
 - b) támogatási szerződést módosító szerződés;
 - c) támogatói okirat;
 - d) támogatói okiratot módosító okirat;
 - e) jogszabályi előírás és az annak alapján kiadott elnöki rendelkezés.
- 13.7. A támogatási szerződésben, valamint támogatói okiratban meghatározott működési költségek átcsoportosítása felhalmozási költségekre, illetve a felhalmozási költségek átcsoportosítása működési költségekre a támogatási összegben belül nem igényel szerződésmódosítást, vagy a támogatói okirat módosítását ebben az esetben az SZPO a teljesítésigazolási dokumentum alapján módosítja a Forrás KGR rendszerben rögzített kötelezettségvállalást, illetve ha szükséges, kezdeményezi az előirányzat-módosítást.
- 13.8. A kötelezettségvállalás menete az Eljárásrendben foglaltak szerint történik.
- 13.9. A kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele a 10.4. és a 13.7. pontban leírtak szerint történik.

14. Pénzügyi ellenjegyzés

- 14.1. Az NKFI Alap tekintetében a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére
- a) az Ávr. 55. § (2) bekezdése alapján a gazdasági vezető vagy
 - b) a gazdasági vezető írásbeli kijelölése alapján az Ávr. 55. § (3) bekezdésében leírt végzettséggel rendelkező, az NKFI Hivatal alkalmazásában álló kormánytisztviselője
- jogosult.
- 14.2. A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglaltak teljesüléséről.
- 14.3. Amennyiben a kezdeményezett kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében meghatározott feltételeknek, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban haladéktalanul tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység vezetőjét.
- 14.4. A pénzügyi ellenjegyzésnek időben mindig meg kell előznie a kötelezettségvállalást, pénzügyi ellenjegyzés nélkül kötelezettség nem vállalható.

15. Teljesítésigazolás

- 15.1. Az NKFI Alap tekintetében teljesítésigazolásra az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján az NKFI Hivatal elnöke vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. Az NKFI Hivatal elnökének helyettesítése esetén a szervezeti és működési szabályzat szerinti helyettesítési jogkörben eljáró elnökhelyettes teljeskörűen jogosult az Ávr. szerinti teljesítésigazolásra. Teljesítésigazolásra jogosult továbbá az adott pályázati felhívás tekintetében az adott pályázati felhívás pályázatait kezelő szakmai szervezeti egység fősztályvezetője, osztályvezetője vagy a helyettesítési rend szerint a szakmai vezető helyettesítésére kijelölt kormánytisztviselő.
- 15.2. A teljesítésigazolás során a teljesítésigazoló ellenőrzi és igazolja az Eljárásrendben meghatározott feltételek meglétét.
- 15.3. A szakmai teljesítésigazolás a pályázatkezelő rendszerekből elektronikusan előállított, annak hibája esetén kézzel kiállított teljesítésigazolással történik.

16. Érvényesítés

- 16.1. Az NKFI Alap tekintetében érvényesítésre az Ávr. 58. § (4) bekezdése alapján a gazdasági vezető vagy az általa történt írásbeli kijelölés alapján az Ávr. 55. § (3) bekezdésében leírt végzettséggel rendelkező, az NKFI Hivatal alkalmazásában álló kormánytisztviselő jogosult.
- 16.2. Az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet rendelkezéseit, továbbá az Eljárásrendben meghatározott feltételeket megtartották-e.
- 16.3. Az érvényesítés az „utalványrendelet”-en történik.

17. Utalványozás

- 17.1. Az NKFI Alap tekintetében utalványozásra az Ávr. 59. § (1) bekezdése alapján az NKFI Hivatal elnöke vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. Az NKFI Hivatal elnökének helyettesítése esetén utalványozásra a szervezeti és működési szabályzat szerinti helyettesítési jogkörben eljáró elnökhelyettes teljeskörűen, valamint
 - a) a Költségvetési Főosztály vezetője vagy
 - b) a Költségvetési Főosztály vezetőjének javaslata alapján az NKFI Hivatal elnöke által írásban kijelölt kormánytisztviselőjejogosult.
- 17.2. A kiadások utalványozása a 16. pont szerint érvényesített okmány alapján történik. A bevételek utalványozására a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.
- 17.3. Az utalványozás az „utalványrendelet”-en történik.
- 17.4. Az utalványrendeletet a Forrás KGR rendszer alkalmazásával kell előállítani.

V. FEJEZET

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

18. A kötelezettségvállalásra, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére, a teljesítésigazolásra, az érvényesítésre és az utalványozásra jogosult személyekről, a jogosultság kezdő és befejező időpontjáról és a jogosultak aláírásmintájáról a Költségvetési Főosztály nyilvántartást vezet az NKFI Hivatal gazdálkodási szabályzata szerinti minták megfelelő alkalmazásával.
19. Az adott pályázati felhívás támogatási jogviszonyainak kezelésért felelős szakmai szervezeti egységet a pályázati koncepció előkészítésekor kell meghatározni.
20. A támogatási előleg folyósítására vonatkozó teljesítésigazolás kiállítása során a teljesítésigazolásra jogosultnak ellenőrizni és aláírásával igazolni kell az Ávr. 57. § (1) bekezdésében foglaltakat, emellett igazolnia kell azt is, hogy nem érkezett értesítés a támogatást kezelő szakmai főosztályhoz arról, hogy a kedvezményezett státuszában változás következett be, így az továbbra is a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül.
21. Az Áht. 55. §-ában meghatározott adatok kezelése a támogatást kezelő szakmai főosztály feladata.

VI. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

22. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
23. Hatályát veszti a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap gazdálkodási szabályzatáról szóló 1/2019. (V. 10.) NKFIH utasítás.

Dr. Birkner Zoltán s. k.,
elnök

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 29/2020. (VIII. 14.) OBH utasítása az Országos Bírósági Hivatal és a bíróságok statisztikai tevékenységéről szóló 13/2018. (XII. 21.) OBH utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, – figyelemmel a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény, az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól szóló 388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet, valamint a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény végrehajtásáról szóló 184/2017. (VII. 5.) Korm. rendelet rendelkezéseire – a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában és (4) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva a következő normatív utasítást adom ki:

- 1. §** Az Országos Bírósági Hivatal és a bíróságok statisztikai tevékenységéről szóló 13/2018. (XII. 21.) OBH utasítás (a továbbiakban: statisztikai szabályzat) 2. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A szabályzat tárgyi hatálya nem terjed ki az OBH és a bíróságok szakmai közfeladatának ellátásához szükséges kiegészítő vagy funkcionális (különösen gazdálkodási, személyzeti, infrastrukturális) tevékenységekről történő adatok gyűjtésére és felhasználására.”
- 2. §** A statisztikai szabályzat 5. § b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*E szabályzat alkalmazásában*)
„b) *adatszolgáltató lap*: a bírósági statisztika előállítására rendszeresített, elsősorban elektronikus űrlap, felület, ideértve az ügyforgalmi jelentések rögzítésére szolgáló felületet is;”
- 3. §** A statisztikai szabályzat 5. § k)–m) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(*E szabályzat alkalmazásában*)
„k) *intézett ügy*: a tárgyalt peres ügyek, a tárgyaláson kívül befejezett peres ügyek és a befejezett nemperes ügyek;
l) *OSAP*: az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program keretei között történő, az adott tárgyvésre vonatkozó, jogszabályban vagy az OBH elnöke által előre meghatározott hivatalos statisztikai adatfelvétel;
m) *ügyminőség*: a polgári, gazdasági, közigazgatási és munkaügyi peres és nemperes ügyszakban a pertárgynak a statisztikai adatszolgáltatási célú egysége;”
- 4. §** A statisztikai szabályzat 5. §-a a következő n) ponttal egészül ki:
(*E szabályzat alkalmazásában*)
„n) *ügytárgy*: a büntető ügyszakban a pertárgynak a statisztikai adatszolgáltatási célú egysége.”
- 5. §** A statisztikai szabályzat 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
(*Az ügyforgalmi adatszolgáltató lapokon*)
„1. *alkotmányjogi panasz*: a beszámolási időszakban a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás (a továbbiakban: Beisz.) 118. § (1) bekezdése szerint az Alkotmánybírósághoz megküldött panasz;
2. *befejezett ügy*: az az ügy, amelyet a bíróság a beszámolási időszak folyamán a lajstromban a bírósági ügyvitel szabályairól szóló 14/2002. (VIII. 1.) IM rendelet (a továbbiakban: Büsz.) vagy a Beisz. szerint befejezett vagy befejezettként kezelendő ügyként tüntetett fel;
3. *beszámolási időszak*: az a naptári időszak (hónap, félév, év), amelyre nézve a statisztikai adatgyűjtés történik;
4. *bírósági végrehajtási ügy*: a bírósági végrehajtási ügyvitelről és pénzkezelésről szóló 1/2002. (I. 17.) IM rendelet 7. § (1) bekezdésében meghatározott, a bírósági végrehajtás elrendelésével és foganatosításával kapcsolatban a beszámolási időszakban a bírósághoz érkezett kérelem, beadvány, ha azt kezdőiratként kell lajstromozni;
5. *büntető nemperes ügy*: a Beisz. 11. § (2) bekezdésében ekként meghatározott ügy;
6. *büntető peres ügy*: a Beisz. 11. § (2) bekezdésében ekként meghatározott ügy;
7. *csőd eljárás*: a csőd eljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény (a továbbiakban: Cstv.) 1. § (2) bekezdése szerinti eljárás;
8. *eljárás tárgya*: a bírósági ügyeknek az alkalmazandó anyagi és eljárásjogi szabályok sajátosságaira figyelemmel egy vagy több ügyminőségből vagy ügytárgyból meghatározott statisztikai adatszolgáltatási egység;
9. *előző időszakraól folyamatban maradt ügy*: az az ügy, amelyet a bíróság az adott beszámolási időszakot megelőző beszámolási időszak végén folyamatban maradt ügyként tartott nyilván;

10. *érkezett ügy*: az az ügy, amelyet a bíróság a beszámolási időszak folyamán a Büsz., valamint a Beisz. szerint kezdőiratként, vagy kezdőiratként kezelendő iratként lajstromozott;
11. *fellebbezett büntető peres ügy*: a Beisz. 11. § (2) bekezdésében ekként meghatározott ügy;
12. *fellebbezett közigazgatási peres ügy*: a Beisz. 11. § (4) és (5) bekezdésében ekként meghatározott ügy;
13. *fellebbezett munkaügyi peres ügy*: a Beisz. 11. § (4) és (5) bekezdésében ekként meghatározott ügy;
14. *fellebbezett polgári (gazdasági) peres ügy*: a Beisz. 11. § (1) bekezdésében ekként meghatározott ügy;
15. *felszámolási eljárás*: a Cstv. 1. § (3) bekezdése szerinti eljárás;
16. *felülvizsgálati kérelem vagy indítvány*: a beszámolási időszakban a Beisz. 114. § (1) bekezdése szerint a Kúriához felterjesztett felülvizsgálati kérelem (polgári, gazdasági, közigazgatási és munkaügyi ügyben), illetve felülvizsgálati indítvány (büntetőügyben);
17. *időszak végén folyamatban maradt ügy*: az az érkezett ügy, amelyet a bíróság a beszámolási időszak végén a Büsz. vagy Beisz. szabályai szerint nem tart nyilván befejezett ügyként;
18. *közigazgatási nemperes ügy*: a Beisz. 11. § (4) és (5) bekezdésében ekként meghatározott ügy;
19. *közigazgatási peres ügy*: a Beisz. 11. § (4) és (5) bekezdésében ekként meghatározott ügy;
20. *munkaügyi nemperes ügy*: a Beisz. 11. § (4) és (5) bekezdésében ekként meghatározott ügy;
21. *munkaügyi peres ügy*: a Beisz. 11. § (4) és (5) bekezdésében ekként meghatározott ügy;
22. *pertárgy értéke*: a beszámolási időszakban érkezett polgári és gazdasági ügyben a pertárgy értékeként a 2016. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Pp.) 170. § (3) bekezdés a) pontjára, illetve az 1952. évi III. törvény 121. § (1) bekezdés d) pontjára figyelemmel a keresetlevélben, illetve fizetési meghagyásos eljárást követő per esetén a keresetet tartalmazó iratban a felperes által megjelölt, forintban kifejezett összeg. A fellebbezett polgári és gazdasági ügyben a pertárgy értékét a fellebbezésben vitatott perérték szerint kell számba venni;
23. *polgári (gazdasági) nemperes ügy*: a Beisz. 11. § (1) bekezdésében ekként meghatározott ügy;
24. *polgári (gazdasági) peres ügy*: a Beisz. 11. § (1) bekezdésében ekként meghatározott ügy;
25. *súlyszám*: a polgári, gazdasági, közigazgatási és munkaügyi, illetve büntető elsőfokú peres ügyekben a kezdőirati jellemzők alapján az ügyek elosztására jogosult bírósági vezető által megállapított mutató, amely az adott bírósági szervezetben az egyenlő munkateher biztosításának egyik lehetséges eszköze;
26. *szabálysértési nemperes ügy*: a Beisz. 11. § (3) bekezdésében ekként meghatározott ügy;
27. *szabálysértési peres ügy*: a Beisz. 11. § (3) bekezdésében ekként meghatározott ügy;
28. *újra megindult ügy*: újra megindult ügyként kell számba venni azt az ügyet, amelyet a bíróság a beszámolási időszakban a Beisz. 84. § (2) bekezdés a)–g) és v) pontja szerint kezdőiratként kezelendő iratként lajstromozott."

- 6. §** A statisztikai szabályzat 9. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
 „(2) A törvényszékek az OSAP-ban meghatározott statisztikai adatszolgáltató lapon teljesítik statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségüket a cégregisztrációs tevékenységükről („Cg minta, Jelentés a cégbíróság cégregisztrációs tevékenységéről).”
- 7. §** A statisztikai szabályzat 9. §-a a következő (3)–(4) bekezdéssel egészül ki:
 „(3) Az (1)–(2) bekezdés szerinti adatszolgáltató lapok adattartalmát (az adatfelvétel típusa, címe, gyakorisága, beérkezési határideje, adatkör) évente az OSAP tervezéséhez kapcsolódóan az OBH elnöke határozza meg. A tervezés során törekedni kell a valós felhasználói igények megismerésére és kielégítésére, valamint az adatszolgáltatói teher optimalizálására.
 (4) Az OBH az (1) bekezdésben meghatározott adatszolgáltató lapok mintáit a bíróságok belső honlapján, a (2) bekezdésben meghatározott adatszolgáltató lap mintáját a bíróságok központi honlapján közzéteszi.”
- 8. §** A statisztikai szabályzat 10. § (2) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
 (Az eljárás időtartamát:)
 „d) az alább felsorolt, kezdőiratnak minősülő irattal indult ügyekben az alapeljárás kezdő iratának az adatszolgáltató bírósághoz történő érkezése (lajstromozása) napjától kell számítani (minősített érkezési időpont)
 da) a másod- vagy harmadfokú bíróság eljárásában hozott, hatályon kívül helyezést kimondó és új eljárásra utasító határozata az érintett bíróságon, ha a hatályon kívül helyezett határozat az alapeljárást befejezte; abban az esetben, ha a másodfokú határozat kerül hatályon kívül helyezésre, alapeljárás alatt a másodfokú eljárást kell érteni;
 db) büntetőügyben a másodfokú bíróság vagy a harmadfokú bíróság hatályon kívül helyező végzése elleni fellebbezést elbíráló bíróság hatályon kívül helyező határozata az érintett bíróságon;
 dc) az igazolási kérelemnek helyt adó jogerős határozat, ha a mulasztás az alapeljárás befejezését eredményezte;

- dd) a kézbesítési vélelmet, vagy a kézbesítési fikciót megdöntő határozat, ha a vélelemhez vagy fikcióhoz kapcsolódó határozat az alapeljárást befejezte;
- de) a bírósági meghagyás elleni ellentmondás;
- df) a büntető végzést követően a tárgyalás tartására irányuló kérelem;
- dg) az ügy egyesítésének megszüntetése után az egyesített ügyek iratai, az alapügy kivételével;
- dh) a bíróság kijelöléséről szóló határozat."

- 9. §** A statisztikai szabályzat 13. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A statisztikai tevékenységben közreműködőknek a szabályzatban meghatározott feladatait a szabályzat melléklete összefoglaló módon is tartalmazza.”
- 10. §** A statisztikai szabályzat 14. § (1) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A bírósági szervezet hivatalos statisztikai tevékenységének koordinálása keretében az OBH statisztikáért felelős szervezeti egysége:)
„f) elvégzi a hivatalos statisztikai adatok összesítését, feldolgozását és elemzését;”
- 11. §** A statisztikai szabályzat 16. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(8) A feltöltött, ellenőrzött adatszolgáltató lapokat a bírósági statisztikus a tárgyhónapot követő hónap tizenötödik munkanapjáig továbbítja a központi adatbázisba.”
- 12. §** A statisztikai szabályzat 25. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A 11. § szerinti adatszolgáltató lapok adattartalmát (adatfelvétel típusa, címe, gyakorisága, beérkezési határideje, adatkör) az OBH elnöke határozza meg. A tervezésre a 9. § (3) bekezdése megfelelően irányadó.”
- 13. §** A statisztikai szabályzat 28. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A 12. § szerinti adatszolgáltató lapokat a lajstromiroda vezetője a bíróságokon vezetett elektronikus lajstrom, tárgyalási napló és perkönyv adatai felhasználásával, elektronikus úton állítja elő a tárgyhónapot követő hónap harmadik munkanapjáig.”
- 14. §** A statisztikai szabályzat 43. § (1)–(2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A közigazgatási perrendtartásról szóló törvény 2020. január 1-től hatályos 157. § (6) bekezdésének hatálya alá eső, folyamatban lévő és a hatásköri jogutód bíróságnak átadandó ügyekben az eljárás időtartamának az utasítás 10. § (2) bekezdése szerinti számítása során a 2020. március 15. napjától kezdődően legfeljebb a 2020. április 30. napjáig terjedő időszakot lehet figyelmen kívül hagyni.
(2) A közigazgatási perrendtartásról szóló törvény 2020. január 1-től hatályos 157. § (7) bekezdésének hatálya alá eső, folyamatban lévő és a hatásköri jogutód bíróságnak átadandó ügyekben az eljárás időtartamának az utasítás 10. § (2) bekezdése szerinti számítása során az ügynek az átadó bíróságra történő érkezésének napja és legfeljebb a 2020. április 30. közötti időszakot lehet figyelmen kívül hagyni, kivéve a közigazgatási perrendtartásról szóló törvény 2020. január 1-től hatályos 157. § (12) bekezdésének hatálya alá eső nyolc napos vagy annál rövidebb törvényi elintézési határidejű, folyamatban lévő és a hatásköri jogutód bíróságnak átadandó ügyeket, amelyek esetén az eljárás időtartamának az utasítás 10. § (2) bekezdése szerinti számítása során a megküldés időtartama vagy legfeljebb nyolc nap hagyható figyelmen kívül.”
- 15. §** A statisztikai szabályzat 43. §-a a következő (3)–(5) bekezdéssel egészül ki:
„(3) A közigazgatási perrendtartásról szóló törvény 2020. január 1-jétől hatályos 157. § (8) bekezdése hatálya alá eső, perorvoslati vagy alkotmányjogi panasz esetén követendő eljárásban folyamatban lévő és a hatásköri jogutód bíróságnak átadandó ügyekben a perorvoslati vagy alkotmánybírósági panasz esetén követendő eljárás időtartamának a 10. § (2) bekezdés szerinti számítása során figyelmen kívül kell hagyni a 2020. április 1. és a hatásköri jogutód bíróságra történő érkezés napja közötti időszakot.
(4) A polgári perrendtartásról szóló törvény 2020. január 1-jétől hatályos 630. § (10) bekezdése hatálya alá eső, folyamatban lévő és a hatásköri jogutód bíróságnak átadandó ügyekben az eljárás időtartamának a 10. § (2) bekezdés szerinti számítása során a 2020. március 15. – vagy, amennyiben az ügy átadó bíróságra történő érkezésének napja 2020. március 16. és 2020. március 31. közé esik, ezen időpont – és legfeljebb a 2020. április 15. közötti időszakot lehet figyelmen kívül hagyni.

(5) Abban az esetben, ha a 6. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti befejezett közigazgatási ügyet a közigazgatási perrendtartásról szóló törvény 2020. január 1-től hatályos 157. § (7)–(8) vagy (10) bekezdése alapján; illetve befejezett munkaügyi ügyet további intézkedés végett a hatásköri jogutód bíróságnak megküldték, az utóbbi bíróság előtt újra megindult ügy eljárás időtartamának a 10. § (2) bekezdés szerinti számítása során nem vehető figyelembe az átvevő bíróságon kizárólag a technikai kivezetés érdekében létrehozott ügy pertartama.”

16. § A statisztikai szabályzat

- a) 24. § (3) bekezdésében a „tizenötödik napjáig” szövegrész helyébe a „tizenötödik munkanapjáig” szöveg,
- b) 24. § (4) bekezdésében a „9. § (1) bekezdés b)–c)” szövegrész helyébe a „9. § (1) bekezdés b)–d)” szöveg,
- c) 24. § (5) bekezdésében a „9. § (1) bekezdés e) pont” szövegrész helyébe a „9. § (2) bekezdés” szöveg lép.

17. § Hatályát veszti a statisztikai szabályzat

- a) 9. § (1) bekezdésében az „OSAP-ban meghatározott,” szövegrész,
- b) 9. § (1) bekezdés e) pontja,
- c) 14. § (1) bekezdés o) pontja,
- d) 24. § (4) bekezdésben az „és e)” szövegrész.

18. § Ez az utasítás a közzétételét követő hónap első napján lép hatályba.

Dr. Senyei György s. k.,
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

**Az országos rendőrfőkapitány 17/2020. (VIII. 14.) ORFK utasítása
a Rendőrség gépjármű szabályzatáról szóló 10/2016. (IV. 25.) 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 gépjármű szabályzatáról szóló 10/2016. (IV. 25.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. A Rendőrség gépjármű szabályzatáról szóló 10/2016. (IV. 25.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 4. pontja a következő e) alponttal egészül ki:
(Nyilvántartási jegyzék vezetésére kötelezett):
„e) Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ”
2. Az Utasítás 46/A. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„46/A. Amennyiben az engedélyben megjelölt szolgálati gépjármű igénybevételére annak meghibásodására vagy szervizelésére tekintettel 15 munkanapot meg nem haladóan nincs lehetőség, úgy
 - a) a magáncélú igénybevételre jogosult számára – az ellátását biztosító gépjármű-szakterülettel történő előzetes egyeztetést követően – a nyilvántartási jegyzékkel rendelkező szerv gazdasági vezetője;
 - b) a nyilvántartási jegyzékkel rendelkező szerv gazdasági vezetője esetében a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes
 15 munkanapot meg nem haladó időtartamra, legfeljebb a magáncélú igénybevételre jogosító engedélyben szereplő járműkategóriájú csereautó használatát a 6/A. melléklet szerinti formanyomtatványon engedélyezheti.”
3. Az Utasítás
 - a) 4. pont a) alpontjában az „ , a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ (a továbbiakban: NEBEK), továbbá a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ (a továbbiakban: ROKK)” szövegrész helyébe az „és a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ (a továbbiakban: NEBEK)” szöveg;
 - b) 20. pont b) alpontjában, 26. pont b) és c) alpontjában, 119. pontjában az „ , a NEBEK és a ROKK” szövegrész helyébe az „és a NEBEK” szöveg;
 - c) 175. pontjában az „ , a NEBEK, valamint a ROKK” szövegrész helyébe az „és a NEBEK” szöveg lép.

4. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
5. Hatályát veszti az Utasítás
 - a) 4. pont b) alpontjában az „(a továbbiakban: RRI)”;
 - b) 4. pont d) alpontjában az „(a továbbiakban: NOK)”;
 - c) 18. pont a) alpont ab) pontjában, c) és d) alpontjában, 26. pont a) és d) alpontjában, 33. pont c) alpontjában, 128. pont c) alpontjában, 186. pont c) alpontjában az „és a ROKK”;
 - d) 187/E. pont c) alpontjában az „a ROKK és”;
 - e) 187/F. pontjában a „ , valamint a ROKK” szövegrész.
6. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon a hatályát veszti.

Dr. Halmosi Zsolt r. vezérőrnagy s. k.,
rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 40/2020. (VIII. 14.) KKM közleménye

a Magyar Köztársaság Kormánya, a Dán Királyság Kormánya, az Egyesült Királyság Kormánya, a Francia Köztársaság Kormánya, a Görög Köztársaság Kormánya, a Lengyel Köztársaság Kormánya, a Németországi Szövetségi Köztársaság Kormánya, az Olasz Köztársaság Kormánya, az Orosz Föderáció Kormánya, a Szlovák Köztársaság Kormánya, a Spanyol Királyság Kormánya, a Svájci Konföderáció Kormánya és a Svéd Királyság Kormánya között az Európai Röntgen-szabadelektronlézer Létesítmény (European X-Ray Free-Electron Laser, XFEL) építéséről és üzemeltetéséről szóló Egyezmény hatálybalépéséről, valamint a Magyar Köztársaság Kormánya, a Dán Királyság Kormánya, az Egyesült Királyság Kormánya, a Francia Köztársaság Kormánya, a Görög Köztársaság Kormánya, a Lengyel Köztársaság Kormánya, a Németországi Szövetségi Köztársaság Kormánya, az Olasz Köztársaság Kormánya, az Orosz Föderáció Kormánya, a Szlovák Köztársaság Kormánya, a Spanyol Királyság Kormánya, a Svájci Konföderáció Kormánya és a Svéd Királyság Kormánya között az Európai Röntgen-szabadelektronlézer Létesítmény (European X-Ray Free-Electron Laser, XFEL) építéséről és üzemeltetéséről szóló Egyezmény kihirdetéséről szóló 35/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 4. §-ának és 5. § (3) bekezdésének hatályvesztéséről

A Magyar Közlöny 2010. február 26-i 27. számában kihirdetett a Magyar Köztársaság Kormánya, a Dán Királyság Kormánya, az Egyesült Királyság Kormánya, a Francia Köztársaság Kormánya, a Görög Köztársaság Kormánya, a Lengyel Köztársaság Kormánya, a Németországi Szövetségi Köztársaság Kormánya, az Olasz Köztársaság Kormánya, az Orosz Föderáció Kormánya, a Szlovák Köztársaság Kormánya, a Spanyol Királyság Kormánya, a Svájci Konföderáció Kormánya és a Svéd Királyság Kormánya között az Európai Röntgen-szabadelektronlézer Létesítmény (European X-Ray Free-Electron Laser, XFEL) építéséről és üzemeltetéséről szóló Egyezmény (a továbbiakban: Egyezmény) 13. szakasz (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik az Egyezmény hatálybalépéséről:

„A jelen egyezmény az azt követő második hónap első napján lép hatályba, hogy valamennyi aláíró Kormány értesítette a Németországi Szövetségi Köztársaság Kormányát arról, hogy a belső jóváhagyási eljárás lezajlott.”

Az Egyezmény Magyarország vonatkozásában történő hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének a napja: 2018. október 17.

Az Egyezmény hatálybalépésének naptári napja: 2018. december 1.

A Magyar Köztársaság Kormánya, a Dán Királyság Kormánya, az Egyesült Királyság Kormánya, a Francia Köztársaság Kormánya, a Görög Köztársaság Kormánya, a Lengyel Köztársaság Kormánya, a Németországi Szövetségi Köztársaság Kormánya, az Olasz Köztársaság Kormánya, az Orosz Föderáció Kormánya, a Szlovák Köztársaság Kormánya, a Spanyol Királyság Kormánya, a Svájci Konföderáció Kormánya és a Svéd Királyság Kormánya között az Európai Röntgen-szabadelektronlézer Létesítmény (European X-Ray Free-Electron Laser, XFEL) építéséről és üzemeltetéséről szóló Egyezmény kihirdetéséről szóló 35/2010. (II. 26.) Korm. rendelet [a továbbiakban: az Egyezmény kihirdetéséről szóló 35/2010. (II. 26.) Korm. rendelet] 4. §-a és 5. § (3) bekezdése a Korm. rendelet 5. § (2) bekezdése értelmében az Egyezmény 13. szakasz (1) bekezdésében meghatározott időpontban hatályát veszítette. Az Egyezmény kihirdetéséről szóló 35/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 4. §-a és 5. § (3) bekezdése hatályát veszítette 2018. december 1-jén.

A fentiekre tekintettel, összhangban az Egyezmény kihirdetéséről szóló 35/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyar Köztársaság Kormánya, a Dán Királyság Kormánya, az Egyesült Királyság Kormánya, a Francia Köztársaság Kormánya, a Görög Köztársaság Kormánya, a Lengyel Köztársaság Kormánya, a Németországi Szövetségi Köztársaság Kormánya, az Olasz Köztársaság Kormánya, az Orosz Föderáció Kormánya, a Szlovák Köztársaság Kormánya, a Spanyol Királyság Kormánya, a Svájci Konföderáció Kormánya és a Svéd Királyság Kormánya között az Európai Röntgen-szabadelektronlézer Létesítmény (European X-Ray Free-Electron Laser, XFEL) építéséről és üzemeltetéséről szóló Egyezmény 2018. december 1-jén, azaz kettőezertizennyolc december első napján hatályba lépett, továbbá összhangban az Egyezmény kihirdetéséről szóló

35/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdésével megállapítom, hogy az Egyezmény kihirdetéséről szóló 35/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 4. §-a és 5. § (3) bekezdése 2018. december 1-jén, azaz kettőezertizennyolc december első napján hatályát veszítette.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

**A külgazdasági és külügyminiszter 41/2020. (VIII. 14.) KKM közleménye
az Európa Tanács egészségügyi termékek hamisításáról és hasonló, közegészségügyi veszélyt jelentő
bűncselekményekről szóló Egyezménye kihirdetéséről szóló 2013. évi CCVIII. törvény 2. §-a és a 3. §-a,
valamint a 4. § (2) és (4) bekezdése hatálybalépéséről**

A 2013. évi CCVIII. törvénnyel a Magyar Közlöny 2013. december 12-én megjelent 207. számában kihirdetett, az Európa Tanács egészségügyi termékek hamisításáról és hasonló, közegészségügyi veszélyt jelentő bűncselekményekről szóló Egyezménye (a továbbiakban: Egyezmény) 28. cikk 3. bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik az Egyezmény hatálybalépéséről:

„Jelen Egyezmény attól a naptól számított három hónapos időszak lejártát követő hónap első napján lép hatályba, amikor öt aláíró fél, ideértve az Európa Tanács legalább három tagállamát, a jelen Egyezményt magára nézve kötelezőnek ismerte el, az előző bekezdés rendelkezéseivel összhangban.”

Az Egyezmény hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2015. szeptember 24.

Az Egyezmény hatálybalépésének naptári napja: 2016. január 1.

A fentiekre tekintettel, összhangban az Európa Tanács egészségügyi termékek hamisításáról és hasonló, közegészségügyi veszélyt jelentő bűncselekményekről szóló Egyezménye kihirdetéséről szóló 2013. évi CCVIII. törvény 5. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy az Európa Tanács egészségügyi termékek hamisításáról és hasonló, közegészségügyi veszélyt jelentő bűncselekményekről szóló Egyezmény, illetve a 2. §-a és 3. §-a, valamint a 4. § (2) és (4) bekezdése 2016. január 1-jén, azaz kettőezertizenhat január elsején lépett hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Közlemények

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

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

148121F	254583P	551340E	812259R	006371R
189109I	254619L	560015K	815126R	020224R
564382I	274698L	564487M	817978D	025370N
037957P	283426D	567278J	820803P	035127H
050958T	298092K	592250P	830285F	035828G
054517T	301626J	600002S	830351R	039335P
055967J	302773N	608218T	834010L	049574R
059606G	315610J	621552G	834273G	055361E
059758L	324988S	630372P	835614R	063747L
078029T	341625G	642748H	837631G	065075F
104822I	347576H	653288R	840844L	069566L
105005N	349861K	668052K	841248L	069872J
122406I	370961J	668942L	854975H	070337I
130761E	379060R	686748H	856106T	078668T
131402M	386485L	695969P	858619I	079295G
134079J	392791L	702879P	861985S	080436T
150430R	393797P	707274S	862890R	095412P
150706T	407157J	716078F	878632M	095834T
151697P	413158M	721925R	878633M	102059C
152785I	414725S	725938K	879662I	109889P
153708P	418075C	726630T	891592M	111170D
154007I	418577M	727487F	891861L	112544G
156700J	419475R	730482S	902155L	126749L
157313K	434285H	730838B	909586N	127635S
169703I	445939M	731229K	916182A	132781T
171328P	448867L	734204R	924386N	142867S
171568R	448902R	734924F	945943E	168063T
193446D	455030R	745897T	958256N	170870M
193521T	457721R	761000S	958878K	178447R
200371E	459302R	761935G	965347A	182820G
218661T	460545S	766081J	970177N	205742T
224485I	464996R	776085S	970989S	217857R
229433N	470834T	787466S	974884S	219780I
233114J	472982I	792345K	975138L	238464T
233580L	483394R	796498S	976278L	243449N
235206K	484027C	796884L	986015D	247074P
237809I	526608A	797665K	986444L	252088N
248194T	532876L	798669J	995141J	262453R
248919N	535492T	799919R	000413P	263263N
250602R	537457P	802066H	001615M	274447N
251795T	546892K	811917P	005151T	280968I

290045C	677340N	074948E	509591S	742464R
291316I	699658S	081690K	522877T	791387T
294022L	702429T	121911S	536681M	002247K
298821L	702710M	121987R	548420A	006458AT
299854M	709528J	122961M	563414L	007058S
314968H	717830N	125534N	572897P	008027R
317526P	720019P	126929B	582518S	014865F
322747B	726050A	140969J	583344M	015476T
329658R	727367K	159545M	586613G	022420I
343165K	728785N	176290T	587288N	028230E
344375T	730357J	178086S	594481P	031430B
354028M	734305M	188905K	598872S	034094H
356307K	737023L	191625M	617827J	046884I
357742S	745797R	201532K	620950T	047864S
358644S	750108J	201621M	624706N	048007I
363161P	763504T	218468T	647340M	050938AT
372506S	781321M	222359S	652327I	055412N
391062R	784063N	236726K	663578F	058029H
402230P	784568P	245349N	666132K	059046R
412588P	785743P	249639M	681192H	060064R
425154P	798603A	256564K	686742T	061673N
425988S	816601R	271887S	695721M	063288T
427433L	837059H	299089H	707562S	065251A
443409I	837547K	299099T	708073P	071298F
450333J	841706E	304281T	711153T	074714K
473626R	842703E	312213P	711763C	076499S
480993T	849829I	321553H	714539L	078057F
483182B	857025S	321653H	723819D	079620T
490070H	864006R	334017S	759290T	085975L
501024K	872316R	338317R	761821P	101893T
509879T	887413J	343471I	770732M	103047I
511878H	890119R	346585N	772396I	106223R
529677F	901013P	365817N	773703S	116838D
529900L	902935J	380583N	809093R	116859H
532058M	903304I	380820S	812708P	119660G
534174T	914936P	387433D	835717L	121798P
536246S	923880S	396217T	844034S	125920M
542353C	938049R	399493I	845767D	128416B
545571T	945147P	401347M	846229S	131944G
572354I	945378P	414450N	851326D	150786L
573274K	966890H	428924L	856649M	152473N
583878G	975363R	437429I	871110G	155855I
586895K	984791P	441872K	882286L	162656R
594202P	996158F	458253I	896501I	175730T
606845I	000909R	465435M	898174M	176710M
611203S	002603I	468496R	902675P	191472T
611885D	014236T	488255K	909926K	196455S
617054M	024211R	494342M	911097P	209778T
622121E	031857S	496741P	918852N	215328L
622691T	044112AT	499852M	931027T	224317N
630470C	046097R	501009H	935334S	225566R
633681G	048184E	501417M	947447M	230922H
657781P	057741D	502003R	080733T	231341L
673559R	060892E	508269T	272665R	234950R

236417M	536176P	765733C	038463S	395008I
236969N	536706L	771762T	039141AT	403030K
248756T	542358B	773578M	048038AT	404684S
253069M	553087B	781002N	050558T	408074R
273422P	553430S	787122S	054232L	408612J
277946P	554293M	792242S	056794T	414350I
292419T	557452P	795252D	061497J	426277L
298846S	560465R	795490J	085264S	428194K
302530G	568624R	812567N	085418S	429509J
303312P	577193J	813943S	095497S	430079F
306134P	580975P	816198G	099900R	432231I
306453I	590271T	825033J	109136S	433936H
320740H	590496S	832217E	109176L	444144R
323383L	591111N	833123P	110123T	444217P
328721R	604473P	837398M	114381S	449766L
329016T	607358S	839552L	114874R	453708S
337910G	617470S	840911S	124068L	455067C
345514N	617760L	849750H	132722R	463864J
347946S	618858R	856587T	133321T	468384J
354089T	625703B	858068N	141078L	469844R
363421L	626571L	866748R	162890S	470293R
366732S	638288G	867666M	164324M	487655S
371641H	638398T	871056P	166106T	488420P
372398N	640322R	875376B	166484T	501908S
376694K	643042B	882152N	167387P	506604M
377330M	644259P	882369N	169947R	507362C
383027S	646683T	886437J	170684K	527138N
385476M	649696S	892481M	184878R	529174S
401004D	651806I	897100K	205969H	535651R
403836R	654796G	898044S	208078P	537589I
417830I	660512N	907698R	210087M	542909I
418204M	672911M	908043R	214815M	543918H
437611T	672918M	914897S	252314L	548397S
441797S	675358I	918717P	255456P	549434J
443187T	675926N	935043H	256073R	554930S
443493I	676121P	938579M	260123T	556669M
444969H	678293N	950311S	261384C	556838S
456710G	679815T	951727M	270234T	562584R
457432E	691750M	961251S	284570T	571916I
461270T	716538R	961369R	288872R	574829A
466582S	719462I	962659S	297847S	574879T
469053B	723259M	967020S	298434T	580020M
474678I	728406E	968328M	302255R	581714K
476680N	730268M	973049P	323250D	584113F
485345K	732308R	974989K	330375P	586269R
492240E	743745N	989593N	332524R	587480H
494528S	744345S	994185N	332948D	587744T
496464I	748514P	995707H	337319T	588016L
499323T	748791I	996435S	337578E	592718M
506036F	752043D	005590AT	356653G	597741N
516451E	757311R	024921T	362054E	599280R
522245T	762129E	032110E	369551S	602156K
530004T	763672S	032914P	371252T	616590J
533280H	764937P	034523F	390561L	622430A

629786F	801729K	932826N	156961T	554985L
641622P	827444M	934149N	232199T	603480I
641660P	829274I	940620R	239725P	610548L
657807C	830960S	949684P	260375S	616235L
657895N	831337J	951526N	278472I	649409S
670669P	837025S	953102G	293575P	674887A
670813P	838718C	958751J	334097M	682670J
682954C	859928L	964741P	338762J	686217M
685872L	860701M	968160J	349745M	798390S
687814G	865151R	974069L	371735L	803226H
699495R	868391L	977072G	383778M	805941D
699987F	870831P	983365M	413714I	840332K
727278J	881331M	984863E	421328P	844116G
746875N	883887E	995514C	452547T	849185T
747716J	884079F	017361G	458563H	854625H
748676G	886102D	035551S	475348M	904122E
752293K	889296J	043847P	479669N	914855J
754869H	895944A	045125I	482015N	937188A
756352I	896245J	048845T	483802A	965929S
756354I	899113J	068996C	486972P	984412E
786992P	917377H	069737R	502345I	
793889M	927291I	099065M	519737I	
797449R	931988J	111930G	536128T	

Budapest, 2020. augusztus 12.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2020. szeptember 1-je és szeptember 30-a 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 371 Ft/l

Gázolaj 386 Ft/l

Keverék 408 Ft/l

LPG autógáz 238 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 Miskolci Közjegyzői Kamara Elnökségének pályázati felhívása Debrecen 5. számú székhelyű közjegyzői állás betöltésére

A Miskolci Közjegyzői Kamara Elnöksége pályázatot hirdet a 2020. évi december hó 1. napjától üressé váló Debrecen 5. számú székhelyű közjegyzői állás betöltésére.

A közjegyzői állásra azok pályázhatnak, akik a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvényben (a továbbiakban: Kjt.v.) előírt személyi és tárgyi feltételeknek megfelelnek.

Közjegyzővé az nevezhető ki, aki

- 1) az Európai Unió valamely tagállamának, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más államnak az állampolgára vagy az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállású személy,
- 2) nem áll a közügyektől eltiltás hatálya alatt,
- 3) olyan okleveles jogász szakképzettséggel rendelkezik, amely a jogi szakvizsga előfeltételének megfelel,
- 4) a jogi szakvizsgát letette,
- 5) legalább 3 éves közjegyzőhelyettesi gyakorlatot igazol (említett gyakorlatnak megfelel a legalább 3 éves bírói, ügyészi, ügyvédi, kamarai jogtanácsosi vagy közjegyzői működés; a jogi szakvizsga megszerzését követően a kormányzati igazgatásról szóló törvény szerinti központi kormányzati igazgatási szervnél, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2. §-a szerinti szervnél közigazgatási, illetve jogi szakvizsgához kötött munkakörben szerzett kormánytisztviselői, illetve köztisztviselői gyakorlat; a jogi szakvizsga megszerzését követően szerzett alkotmánybírói, nemzetközi szervezetnél vagy az Európai Unió valamely szervénél ítélkezési vagy az igazságszolgáltatással összefüggő tevékenységből eredő gyakorlat),
- 6) nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt,
- 7) eredményes közjegyzői vizsgát tett,
- 8) az eljárás nyelvén az eljárás lefolytatásához szükséges mértékű ismeretét igazolta, és
- 9) a pályáalkalmassági vizsgálat eredménye alapján a közjegyzői hivatás gyakorlására alkalmas.

Nem nevezhető ki közjegyzővé az,

- 1) aki büntetett előéletű,
- 2) aki jogi képesítéshez kötött foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll,
- 3) akinek a bíróság bűncselekmény elkövetése miatt büntetőjogi felelősségét jogerős ügydöntő határozatban megállapította, függetlenül attól, hogy mentesült-e az elítéléshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól:
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évi vagy azt meghaladó végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított tizenkét évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évet el nem érő végrehajtandó szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított tíz évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott közérdekű munka esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
 - gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
- 4) akivel szemben a bíróság kényszergyógykezelést alkalmazott, a kényszergyógykezelést megszüntető végzés jogerőre emelkedésétől számított három évig,
- 5) akit a közjegyzői fegyelmi bíróság jogerős határozattal hivatalvesztés fegyelmi büntetéssel sújtott vagy érdemtelenül nyilvánított, a határozat jogerőre emelkedésétől számított tíz évig,
- 6) aki egészségi állapota miatt vagy más okból a hivatás ellátására alkalmatlan,
- 7) aki életmódja vagy magatartása miatt a közjegyzői hivatás gyakorlásához szükséges közbizalomra érdemtelen,
- 8) akivel szemben a Kjt.v. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn, és nem vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszünteti.

Az eljárás nyelvének az eljárás lefolytatásához szükséges mértékű ismeretét a pályázatot meghirdető területi kamara elnöksége a pályázat elbírálása keretében vizsgálja.

A pályázatot a Miskolci Közjegyzői Kamara nevére és az alábbi címre kell benyújtani postai úton vagy személyesen:
3530 Miskolc, Reményi u. 1. I/6.

A pályázat benyújtásának határideje:
a pályázati felhívásnak a Hivatalos Értesítőben való közzétételét követő 30. nap.

A pályázathoz mellékelni kell a következőket:

- 1) Személyi igazolvány vagy személyazonosító igazolvány vagy útlevél vagy a tulajdonos arcképét és aláírását tartalmazó vezetői engedély hiteles másolata, illetve a lakcímet igazoló hatósági igazolvány hiteles másolata.
- 2) Annak igazolására szolgáló okirat, hogy a pályázó nem áll a közügyektől eltiltás hatálya alatt.
- 3) Egyetemi jogi végzettséget igazoló diploma hiteles másolata.
- 4) Jogi szakvizsga-bizonyítvány hiteles másolata.
- 5) A legalább 3 éves közjegyzőhelyettesi gyakorlatot [illetve az annak megfelelő legalább 3 éves bírói, ügyészi, ügyvédi, (kamarai) jogtanácsosi vagy közjegyzői működést; a jogi szakvizsga megszerzését követően a kormányzati igazgatásról szóló törvény szerinti központi kormányzati igazgatási szervnél, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2. §-a szerinti szervnél közigazgatási, illetve jogi szakvizsgához kötött munkakörben szerzett kormánytisztviselői, illetve köztisztviselői gyakorlatot; a jogi szakvizsga megszerzését követően szerzett alkotmánybírói, nemzetközi szervezetnél vagy az Európai Unió valamely szervénél ítélkezési vagy az igazságszolgáltatással összefüggő tevékenységből eredő gyakorlatot] igazoló okirat.
- 6) Hatósági erkölcsi bizonyítvány arról, hogy a Kjt. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény a pályázóval szemben nem áll fenn, vagy a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény végrehajtásáról szóló 13/1991. (XI. 26.) IM rendelet 3. § (3) bekezdése szerinti kérelem és befizetés igazolása.
- 7) A kinevezés esetére vállalt, az összeférhetetlenség megszüntetésére vonatkozó nyilatkozat (Kjt. 7. §).
- 8) A kinevezés esetére vállalt, a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség vállalását tartalmazó nyilatkozat.
- 9) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázó nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt.
- 10) A Magyar Országos Közjegyzői Kamara (a továbbiakban: MOKK) által kiállított igazolás (tanúsítvány) a közjegyzői vizsga eredményes letételéről [5/2018. (II. 13.) IM rendelet 15., 17., 19. §].
- 11) A Nemzeti Szakértői és Kutató Központ által a pályázók alkalmassági vizsgálat eredménye alapján kiállított okiratot arról, hogy a pályázó a közjegyzői állás betöltésére „alkalmas” minősítéssel rendelkezik.
- 12) Köztartozás-mentesség igazolására szolgáló irat.
- 13) A pályázó részletes szakmai önéletrajza.
- 14) Közjegyzőhelyettes pályázó esetén az alkalmazó közjegyző értékelése.
- 15) A közjegyzői iroda megnyitásával kapcsolatos kiadások fedezésére, a kialakítandó iroda tárgyi és személyi feltételeire vonatkozó terv.
- 16) A MOKK 11. számú iránymutatás 2. számú melléklete szerinti kitöltött adatlap.

Amennyiben a pályázó a pályázatban hivatkozik rá, mellékelnie kell a következőket:

- 17) A jogi szakvizsgát megelőzően teljesített közjegyzőjelölti vagy egyéb állam- és jogtudományi egyetemi végzettséghez kötött jogi munkakörben eltöltött joggyakorlat igazolására vonatkozó okirat vagy annak hiteles másolata.
- 18) Tartós helyettesi tevékenységet igazoló okirat, vagy annak hiteles másolata. A pályázó tartós helyettesi tevékenységet lezáró, e tevékenységét kedvezően értékelő éves irodavizsgálatot igazoló okirat vagy ennek hiteles másolata.
- 19) A pályázó nyilatkozata a jogi szakvizsgát követő joggyakorlat alatti három hónapot meghaladó folyamatos társadalombiztosítási ellátás tényéről és annak időtartamáról.
- 20) Középfokú vagy felsőfokú, illetve jogi szaknyelvi anyaggal bővített középfokú vagy felsőfokú nyelvvizsga-bizonyítvány hiteles másolata. Nyelvvizsgaként állami nyelvvizsgabizottság által kiadott közép- és felsőfokú „C” típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve a közép- és felsőfokú „C” típusú államilag elismert nyelvvizsga vehető figyelembe. Amennyiben a pályázó egy adott nyelvből nem azonos fokozatú

„A” és „B” típusú nyelvvizsgálóval rendelkezik, akkor azt az alacsonyabb fokozatú nyelvvizsgálóval megfelelő „C” típusú nyelvvizsgálóként kell figyelembe venni.

- 21) Nyelvi jogosítványt igazoló okirat hiteles másolata.
- 22) Szakfordító, illetve tolmács vizsga bizonyítvány vagy igazolvány hiteles másolata.
- 23) Tudományos tevékenység igazolására az állam- és jogtudományok, valamint társadalomtudományok köréből megszerzett szakirányú (polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi) PhD fokozat megszerzését tanúsító okirat hiteles másolata, állam- és jogtudományi karokon akkreditált jogi szakjogász képzésben megszerzett felsőfokú szakirányú (polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi), a MOKK Elnöksége által akkreditált, illetve nem szakirányú, de a MOKK Elnöksége által akkreditált szakjogász végzettséget, LL.M. minősítést igazoló okirat hiteles másolata, a MOKK Elnöksége által akkreditált egyéb felsőfokú végzettséget igazoló okirat hiteles másolata. A szakjogász végzettség és az LL.M. minősítés tekintetében a képzés időtartamát (a félévek/szemeszterek számát) hitelt érdemlő módon igazolni kell.
- 24) Felsőfokú oktatási intézményben végzett rendszeres jogi oktatói tevékenységet igazoló okirat vagy annak hiteles másolata. Rendszeresnek az a jogi oktatói tevékenység minősül, ha a pályázó legalább egy féléven keresztül, heti rendszerességgel szemeszterenként legalább 20 órában oktat. A pályázónak ezt a tényt a tanszékvezető által kiadott tantárgyi tematikával kell igazolnia.
- 25) A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamokon végzett oktatói tevékenység igazolása. A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamon végzett oktatói tevékenységet a MOKK elnöke igazolja.
- 26) A pályázó által önállóan vagy társszerzőként írt jogi szakirányú monográfia egy példánya. A Magyar Tudományos Akadémia IX. osztálya Állam- és Jogtudományi Bizottsága által – a publikáció megjelenésének napján hatályos besorolás szerint – „A”, „B”, „C” vagy „D” kategóriába sorolt folyóiratban, továbbá a Közjegyzők Közlönyében 2013. március 1. után megjelent, valamint a Szegedi Közjegyzői Közlönyben, továbbá a Közjegyzői Akadémia Nonprofit Kft. által kiadott „Ünnepi tanulmányok a közjegyzőség jubileumára” című tanulmánykötetben megjelent publikációk másolata oly módon, hogy megállapítható legyen mely kiadványban jelent meg.

A publikációkat és a monográfiát elektronikus (word) formátumban is mellékelni kell a pályázathoz.

A monográfia kizárólag akkor vehető figyelembe, ha témája jogi szakirányú, legalább öt ív terjedelmű, azt jogi szakkönyvek kiadására szakosodott könyvkiadó jelentette meg, és azt az MTA doktora, egyetemi tanár (professor emeritus/emerita), habilitált egyetemi docens vagy a MOKK által kijelölt szerv vagy személy véleményében a közjegyzői pályázaton való felhasználásra – a mű szakmai színvonala okán – elfogadhatónak nyilvánította. Társszerzős mű esetén csak a pályázó által írt rész (részek) véleményezése szükséges, feltéve, ha a műből egyértelműen kitűnik, hogy mely részek erednek a pályázótól.

A MOKK által kijelölt szerv vagy személy által végzett véleményeztetés díja 10 000 Ft/szerzői ív, melyet a pályázó köteles a MOKK által megjelölt bankszámlaszámra előzetesen megfizetni.

A PhD fokozat megszerzéséhez írt és monográfiaként kiadott doktori értekezés (disszertáció) elfogadásához külön lektori vélemény csatolása nem szükséges.

Jogi szakkönyvek kiadására szakosodott könyvkiadó alatt a következőket kell érteni: Közjegyzői Akadémia Nonprofit Kft., Wolters Kluwer Hungary Kft., HVG-ORAC Lap és Könyvkiadó Kft., OPTEN Kft., Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft., valamint az egyetemek állam- és jogtudományi karainak kiadói.

A publikáció kizárólag akkor vehető figyelembe, ha az legalább fél ív terjedelmű. A szerkesztőség (kiadó) által befogadott, de még meg nem jelent publikációt, illetve monográfiát figyelembe lehet venni, amennyiben a pályázó erről a szerkesztő (kiadó) által aláírt befogadónyilatkozatot mellékel, miszerint a kiadó egyértelműen megfogalmazza szándékát a megjelentetésre.

- 27) A pályázó területi kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak a területi kamarában végzett munkájáról a működése szerint illetékes területi elnökség ad részletes írásbeli értékelést.
- 28) A pályázó országos kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak az országos kamarában végzett munkájáról a MOKK elnöke ad részletes írásbeli értékelést. Az értékelés iránti kérelmet a MOKK elnökéhez kell előterjeszteni.
- 29) Az országos kamara mellett működő szakmai bizottságokban betöltött tagság, illetve az UINL, a CNUE és a MOKK megbízásából más nemzetközi bizottságban betöltött tagság igazolása. A bizottságokban betöltött tagságot a MOKK elnöke igazolja, az erre irányuló kérelmet a MOKK elnökéhez kell előterjeszteni.

A pályázat mellékleteit a pályázati kiírásban szereplő sorrend szerint, a megfelelő sorszám feltüntetésével kell benyújtani.

Ha a pályázó a Kjt. 17/A. § (1) bekezdésében meghatározott igazolásokat a pályázathoz annak benyújtásával egyidejűleg nem mellékeli, a pályázata érvénytelennek tekintendő. A pályázat egyéb mellékleteinek hiányosságai a személyes meghallgatás időpontjáig pótolhatók.

Az érvényben lévő pályázatbírálási szempontokról, valamint a jelen pályázati felhívás 16) pontjában megjelölt adatlapról tájékoztatást a Miskolci Közjegyzői Kamarában lehet kérni.

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

A Szegedi Közjegyzői Kamara Elnökségének pályázati felhívása a Jászberény 1., Jászberény 2. és Szolnok 4. székhelyű közjegyzői állások betöltésére

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

Közjegyzővé az nevezhető ki, aki

- 1) az Európai Unió valamely tagállamának, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más államnak az állampolgára, vagy az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállású személy,
- 2) nem áll a közügyektől eltiltás hatálya alatt,
- 3) olyan okleveles jogász szakképzettséggel rendelkezik, amely a jogi szakvizsga előfeltételének megfelel,
- 4) a jogi szakvizsgát letette,
- 5) legalább 3 éves közjegyzőhelyettesi gyakorlatot igazol (említett gyakorlatnak megfelel a legalább 3 éves bírói, ügyészi, ügyvédi, kamarai jogtanácsosi vagy közjegyzői működés; a jogi szakvizsga megszerzését követően a kormányzati igazgatásról szóló törvény szerinti központi kormányzati igazgatási szervnél, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2. §-a szerinti szervnél közigazgatási, illetve jogi szakvizsgához kötött munkakörben szerzett kormánytisztviselői, illetve köztisztviselői gyakorlat; a jogi szakvizsga megszerzését követően szerzett alkotmánybírói, nemzetközi szervezetnél vagy az Európai Unió valamely szervénél ítélkezési vagy az igazságszolgáltatással összefüggő tevékenységből eredő gyakorlat),
- 6) nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt,
- 7) eredményes közjegyzői vizsgát tett,
- 8) az eljárás nyelvén az eljárás lefolytatásához szükséges mértékű ismeretét igazolta, és
- 9) a pályáalkalmassági vizsgálat eredménye alapján a közjegyzői hivatás gyakorlására alkalmas.

Nem nevezhető ki közjegyzővé az,

- 1) aki büntetett előéletű,
- 2) aki jogi képesítéshez kötött foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll,
- 3) akinek a bíróság bűncselekmény elkövetése miatt büntetőjogi felelősségét jogerős ügydöntő határozatban megállapította, függetlenül attól, hogy mentesült-e az elítéléshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól:
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évi vagy azt meghaladó végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított tizenkét évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, öt évet el nem érő végrehajtandó szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított tíz évig,
 - szándékos bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtásában felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,

- szándékos bűncselekmény miatt kiszabott közérdekű munka esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
 - gondatlan bűncselekmény miatt kiszabott, végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
- 4) akivel szemben a bíróság kényszergyógykezelést alkalmazott, a kényszergyógykezelést megszüntető végzés jogerőre emelkedésétől számított három évig,
 - 5) akit a közjegyzői fegyelmi bíróság jogerős határozattal hivatalvesztés fegyelmi büntetéssel sújtott, a határozat jogerőre emelkedésétől számított tíz évig,
 - 6) aki egészségi állapota miatt vagy más okból a hivatás ellátására alkalmatlan,
 - 7) aki életmódja vagy magatartása miatt a közjegyzői hivatás gyakorlásához szükséges közbizalomra érdemtelen,
 - 8) akivel szemben a Kjt. 7. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn, és nem vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszünteti.

Az eljárás nyelvének az eljárás lefolytatásához szükséges mértékű ismeretét a pályázatot meghirdető területi kamara elnöksége a pályázat elbírálása keretében vizsgálja.

A pályázatot a Szegedi Közjegyzői Kamara nevére és az alábbi címre kell benyújtani postai úton vagy személyesen:

6721 Szeged, Juhász Gyula utca 14. I. em.1.

A pályázat benyújtásának határideje:
a pályázati felhívás Hivatalos Értesítőben való közzétételét követő 30. nap.

A pályázathoz mellékelni kell a következőket:

- 1) Személyi igazolvány vagy személyazonosító igazolvány vagy útlevel vagy a tulajdonos arcképét és aláírását tartalmazó vezetői engedély hiteles másolata, illetve a lakcímet igazoló hatósági igazolvány hiteles másolata.
- 2) Annak igazolására szolgáló okirat, hogy a pályázó nem áll a közügyektől eltiltás hatálya alatt.
- 3) Egyetemi jogi végzettséget igazoló diploma hiteles másolata.
- 4) Jogi szakvizsga-bizonyítvány hiteles másolata.
- 5) A legalább 3 éves közjegyzőhelyettesi gyakorlatot [illetve az annak megfelelő legalább 3 éves bírói, ügyészi, ügyvédi, (kamarai) jogtanácsosi vagy közjegyzői működést; a jogi szakvizsga megszerzését követően a kormányzati igazgatásról szóló törvény szerinti központi kormányzati igazgatási szervnél, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2. §-a szerinti szervnél közigazgatási, illetve jogi szakvizsgához kötött munkakörben szerzett kormánytisztviselői, illetve köztisztviselői gyakorlatot; a jogi szakvizsga megszerzését követően szerzett alkotmánybírói, nemzetközi szervezetnél vagy az Európai Unió valamely szervénél ítélkezési vagy az igazságszolgáltatással összefüggő tevékenységből eredő gyakorlatot] igazoló okirat.
- 6) Hatósági erkölcsi bizonyítvány arról, hogy a Kjt. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény a pályázóval szemben nem áll fenn, vagy a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény végrehajtásáról szóló 13/1991. (XI. 26.) IM rendelet 3. § (3) bekezdése szerinti kérelem és befizetés igazolása.
- 7) A kinevezés esetére vállalt, az összeférhetlenség megszüntetésére vonatkozó nyilatkozat (Kjt. 7. §).
- 8) A kinevezés esetére vállalt, a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség vállalását tartalmazó nyilatkozat.
- 9) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázó nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt.
- 10) A Magyar Országos Közjegyzői Kamara (a továbbiakban: MOKK) által kiállított igazolás (tanúsítvány) a közjegyzői vizsga eredményes letételéről [5/2018. (II. 13.) IM rendelet 15., 17., 19. §].
- 11) A Nemzeti Szakértői és Kutató Központ által a pályáalkalmassági vizsgálat eredménye alapján kiállított okiratot arról, hogy a pályázó a közjegyzői állás betöltésére „alkalmas” minősítéssel rendelkezik.
- 12) Köztartozás-mentesség igazolására szolgáló irat.
- 13) A pályázó részletes szakmai önéletrajza.
- 14) Közjegyzőhelyettes pályázó esetén az alkalmazó közjegyző értékelése.
- 15) A közjegyzői iroda megnyitásával kapcsolatos kiadások fedezésére, a kialakítandó iroda tárgyi és személyi feltételeire vonatkozó terv.
- 16) A MOKK 11. számú iránymutatás 2. számú melléklete szerinti kitöltött adatlap.

Amennyiben a pályázó a pályázatban hivatkozik rá, mellékelnie kell a következőket:

- 17) A jogi szakvizsgát megelőzően teljesített közjegyzőjelölti vagy egyéb állam- és jogtudományi egyetemi végzettséghez kötött jogi munkakörben eltöltött joggyakorlat igazolására vonatkozó okirat vagy annak hiteles másolata.
- 18) Tartós helyettesi tevékenységet igazoló okirat vagy annak hiteles másolata. A pályázó tartós helyettesi tevékenységet lezáró, e tevékenységét kedvezően értékelő éves irodavizsgálatot igazoló okirat vagy ennek hiteles másolata.
- 19) A pályázó nyilatkozata a jogi szakvizsgát követő joggyakorlat alatti három hónapot meghaladó folyamatos társadalombiztosítási ellátás tényéről és annak időtartamáról.
- 20) Középfokú vagy felsőfokú, illetve jogi szaknyelvi anyaggal bővített középfokú vagy felsőfokú nyelvvizsgabizonyítvány hiteles másolata. Nyelvvizsgaként állami nyelvvizsgabizottság által kiadott közép- és felsőfokú „C” típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve a közép- és felsőfokú „C” típusú államilag elismert nyelvvizsga vehető figyelembe. Amennyiben a pályázó egy adott nyelvből nem azonos fokozatú „A” és „B” típusú nyelvvizsgával rendelkezik, akkor azt az alacsonyabb fokozatú nyelvvizsgának megfelelő „C” típusú nyelvvizsgaként kell figyelembe venni.
- 21) Nyelvi jogosítványt igazoló okirat hiteles másolata.
- 22) Szakfordító, illetve tolmács vizsga bizonyítvány vagy igazolvány hiteles másolata.
- 23) Tudományos tevékenység igazolására az állam- és jogtudományok, valamint társadalomtudományok köréből megszerzett szakirányú (polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi) PhD fokozat megszerzését tanúsító okirat hiteles másolata, állam- és jogtudományi karokon akkreditált jogi szakjogász képzésben megszerzett felsőfokú szakirányú (polgári jogi, nemzetközi magánjogi vagy polgári eljárásjogi), a MOKK Elnöksége által akkreditált, illetve nem szakirányú, de a MOKK Elnöksége által akkreditált szakjogász végzettséget, LL.M. minősítést igazoló okirat hiteles másolata, a MOKK Elnöksége által akkreditált egyéb felsőfokú végzettséget igazoló okirat hiteles másolata. A szakjogász végzettség és az LL.M. minősítés tekintetében a képzés időtartamát (a félévek/szemeszterek számát) hitelt érdemlő módon igazolni kell.
- 24) Felsőfokú oktatási intézményben végzett rendszeres jogi oktatói tevékenységet igazoló okirat vagy annak hiteles másolata. Rendszeresnek az a jogi oktatói tevékenység minősül, ha a pályázó legalább egy féléven keresztül, heti rendszerességgel szemeszterenként legalább 20 órában oktat. A pályázónak ezt a tényt a tanszékvezető által kiadott tantárgyi tematikával kell igazolnia.
- 25) A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamokon végzett oktatói tevékenység igazolása. A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamon végzett oktatói tevékenységet a MOKK elnöke igazolja.
- 26) A pályázó által önállóan vagy társszerzőként írt jogi szakirányú monográfia egy példánya. A Magyar Tudományos Akadémia IX. osztálya, Állam- és Jogtudományi Bizottsága által – a publikáció megjelenésének napján hatályos besorolás szerint – „A”, „B”, „C” vagy „D” kategóriába sorolt folyóiratban, továbbá a Közjegyzők Közlönyében 2013. március 1. után megjelent, valamint a Szegedi Közjegyzői Közlönyben, továbbá a Közjegyzői Akadémia Nonprofit Kft. által kiadott „Ünnepi tanulmányok a közjegyzőség jubileumára” című tanulmánykötetben megjelent publikációk másolata oly módon, hogy megállapítható legyen, mely kiadványban jelent meg.

A publikációkat és a monográfiát elektronikus (word) formátumban is mellékelni kell a pályázathoz.

A monográfia kizárólag akkor vehető figyelembe, ha témája jogi szakirányú, legalább öt ív terjedelmű, azt jogi szakkönyvek kiadására szakosodott könyvkiadó jelentette meg, és azt az MTA doktora, egyetemi tanár (professor emeritus/emerita), habilitált egyetemi docens vagy a MOKK által kijelölt szerv vagy személy véleményében a közjegyzői pályázaton való felhasználásra – a mű szakmai színvonala okán – elfogadhatónak nyilvánította. Társszerzős mű esetén csak a pályázó által írt rész (részek) véleményezése szükséges, feltéve, ha a műből egyértelműen kitűnik, hogy mely részek erednek a pályázótól.

A MOKK által kijelölt szerv vagy személy által végzett véleményeztetés díja 10 000 Ft/szerzői ív, melyet a pályázó köteles a MOKK által megjelölt bankszámlaszámra előzetesen megfizetni.

A PhD fokozat megszerzéséhez írt és monográfiaként kiadott doktori disszertáció, melynek elfogadásához külön lektori vélemény csatolása nem szükséges.

Jogi szakkönyvek kiadására szakosodott könyvkiadó alatt a következőket kell érteni: Közjegyzői Akadémia Nonprofit Kft., Wolters Kluwer Hungary Kft., HVG-ORAC Lap és Könyvkiadó Kft., OPTEN Kft., Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft., valamint az egyetemek állam- és jogtudományi karainak kiadói.

A publikáció kizárólag akkor vehető figyelembe, ha az legalább fél ív terjedelmű. Figyelembe lehet venni a szerkesztőség (kiadó) által befogadott, de még meg nem jelent publikációt, illetve monográfiát, amennyiben a pályázó erről a szerkesztő (kiadó) által aláírt befogadónyilatkozatot mellékel, miszerint a kiadó egyértelműen megfogalmazza szándékát a megjelentetésre.

- 27) A pályázó területi kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak a területi kamarában végzett munkájáról a működése szerint illetékes területi elnökség ad részletes írásbeli értékelést.
- 28) A pályázó országos kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak az országos kamarában végzett munkájáról a MOKK elnöke ad részletes írásbeli értékelést. Az értékelés iránti kérelmet a MOKK elnökéhez kell előterjeszteni.
- 29) Az országos kamara mellett működő szakmai bizottságokban betöltött tagság, illetve az UINL, a CNUE és a MOKK megbízásából más nemzetközi bizottságban betöltött tagság igazolása. A bizottságokban betöltött tagságot a MOKK elnöke igazolja, az erre irányuló kérelmet a MOKK elnökéhez kell előterjeszteni.

A pályázat mellékleteit a pályázati kiírásban szereplő sorrendben, a megfelelő sorszám feltüntetésével kell benyújtani.

Amennyiben a pályázó ugyanazon területi kamaránál egy időben több közjegyzői állásra is pályázik, a csatolt iratokat elegendő egy eredeti példányban benyújtani, a további pályázat(ok)hoz azok egyszerű másolata csatolandó.

Ha a pályázó a Kjtv. 17/A. § (1) bekezdésében meghatározott igazolásokat a pályázathoz annak benyújtásával egyidejűleg nem mellékelem, a pályázata érvénytelennek tekintendő. A pályázat egyéb mellékleteinek hiányosságai a személyes meghallgatás időpontjáig pótolhatók.

Az érvényben lévő pályázatelbírálási szempontokról, valamint a jelen pályázati felhívásban a pályázathoz mellékletként előírt követelmények 16) pontjában megjelölt adatlapról tájékoztatást a Szegedi Közjegyzői Kamarában lehet kérni.

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

Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzat pályázati felhívása Szolnok Megyei Jogú Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítás szerződés keretében történő ellátására

Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Kiíró) Szolnok Megyei Jogú Város közigazgatási területén autóbusszal végzett menetrend szerinti helyi személyszállítás közszolgáltatás szerződés keretében történő ellátására pályázatot ír ki.

1. A Kiíró neve, címe, telefon- és telefaxszáma:
Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata
5000 Szolnok, Kossuth tér 9.
Kapcsolattartó: Pujcsi Péter osztályvezető, Szolnok Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Közlekedési Osztály
tel.: 06 56 503-857
e-mail: kozlekedes@ph.szolnok.hu
2. Az eljárás tárgya:
Szolnok Megyei Jogú Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatás teljes körű ellátása a személyszállításról szóló 2012. évi XL. törvény, a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, a koncesszióról szóló 1991. évi XVI. törvény, valamint a vonatkozó végrehajtási rendeletek és közösségi rendeletek szerint, szolgáltatási koncesszió útján.

A szolgáltatási koncesszió keretében az ajánlatkérő szolgáltatás nyújtását rendeli meg, ennek ellenszolgáltatása kizárólag a szolgáltatás hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével. Ennek alapján Kiíró a szolgáltatás ellátásához – a pályázat nyertese részére a hasznosítási jog átengedéséből származó bevételen túli – további többletforrást nem biztosít.

A részletes követelményrendszert, az alkalmassági feltételrendszert, valamint a pályázat benyújtásához szükséges információkat a pályázati kiírás tartalmazza.

3. A pályázaton való részvétel feltételei:

A pályázat nyílt. A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon belföldi vagy külföldi székhelyű gazdálkodó szervezetek, egyéni vállalkozók vagy mindezek konzorciumai, melyek megfelelnek a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek, a szükséges hatósági engedélyekkel rendelkeznek. Az Európai Gazdasági Térségen kívüli székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára.

4. A pályázati kiírás (dokumentáció) beszerzésének feltételei:

A pályázati kiírás beszerzése a kapcsolattartó címén a 6. pontban megadott időszak végéig lehetséges.

A pályázati kiírás ára: nettó 200 000 Ft + áfa.

A kiírás ellenértékét a pályázó átutalással teljesítheti a Kiíró OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11745004-15408930 számú költségvetési bankszámlájára (az utalási közleményben kérjük, szíveskedjenek a „Személyszállítási közszolgáltatás pályázati kiírás ellenértéke” szöveget feltüntetni).

A pályázati kiírás az ellenérték megfizetése és ennek igazolása mellett, az átutalási megbízás másolatával vehető át ügyfélfogadási időben; illetve a kiírás postai úton való kézbesítése is kérhető, a megadott kapcsolattartóval egyeztetett postacímre.

A megvásárolt pályázati kiírás másra át nem ruházható. A pályázati kiírás megvásárlása előfeltétele az eljárásban való részvételnek.

5. A szerződés időtartama, kezdés határnapja:

2021. január 1. 00.00 óra – 2030. december 31. 24.00 óra.

6. A pályázat benyújtásának határideje, helye:

A pályázat 2020. szeptember 15. és 2020. november 13. között nyújtható be a megadott kapcsolattartási pontokon, személyesen, megbízott útján, illetve postai úton.

(A Kiíró fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot bármely szakaszában visszavonja, továbbá a pályázat benyújtásának határidejét egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítsa.)

7. Az elbírálás módja és szempontja:

A pályázati kiírásban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján a Kiíró az összességében legelőnyösebb ajánlatot benyújtó pályázóval köt szerződést.

8. Az eredményhirdetés tervezett legkésőbbi időpontja:

Szolnok Megyei Jogú Város Közgyűlésének 2020. november havi rendes ülése.

9. A szerződéskötés tervezett legkésőbbi időpontja:

2020. december 31.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

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

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

Felelős kiadó: Papp Tibor ügyvezető.