



Tartalomjegyzék

I. Utasítások

38/2012. (VI. 8.) HM utasítás az Egységes Európai Égbolt létrehozásával összefüggő feladatokról	3655
39/2012. (VI. 8.) HM utasítás a honvédelmi szervezetek operatív belső kontrolljai rendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről	3657
12/2012. (VI. 8.) NGM utasítás a Magyar Államkincstár Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2011. (I. 14.) NGM utasítás módosításáról	3664
13/2012. (VI. 8.) NGM utasítás a Magyarország védelmi és biztonsági érdekeit érintő, külön jogszabályokban meghatározott egyedi eljárások szerinti beszerzésekhez kapcsolódóan a Nemzetgazdasági Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatos eljárási rendről	3683
14/2012. (VI. 8.) NGM utasítás az iparügyekért felelős miniszter szabályozási feladatkörébe tartozó forgalmazási követelmények tekintetében a megfelelőségértékelő szervezetek kijelöléséhez kapcsolódó hatósági döntéseket előkészítő kijelölési bizottságról	3686
14/2012. (VI. 8.) NFM utasítás az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákról	3687
15/2012. (VI. 8.) NFM utasítás a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium TEN-T projektek fejezeti kezelésű előirányzata tervezésének és felhasználásának szabályairól	3772
16/2012. (VI. 8.) NFM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	3777
12/2012. (VI. 8.) VM utasítás a nemzeti park igazgatóságok természetvédelmi célú vagyonkezelési tevékenységének egységes szakmai alapelvek szerinti ellátásáról	3778
12/2012. (VI. 8.) LÜ utasítás az ügyészség szervezetéről és működéséről	3823

II. Személyügyi hírek

A Belügyminisztérium személyügyi hírei	3862
A Honvédelmi Minisztérium személyügyi hírei	3863
A Nemzeti Erőforrás Minisztérium személyügyi hírei	3864
A Vidékfejlesztési Minisztérium személyügyi hírei	3865

III. Alapító okiratok

A Honvédelmi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata A Magyar Honvédség vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	3867
A Nemzetgazdasági Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata A Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	3869

A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	3871
A ZÖLD FOLYOSÓ Közalapítvány alapító okirata egységes szerkezetben	3880

V. Közlemények

A Belügyminisztérium közleménye a helyi önkormányzatok 2012. évi új céltámogatásáról	3886
32/2012. (VI. 8.) KüM közlemény a fontos kombinált nemzetközi szállítási vonalakról és ezek létesítményeiről szóló 1991. évi Európai Megállapodást (AGTC) kiegészítő, a víziutakon történő kombinált szállításról szóló jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló 185/2006. (VIII. 31.) Korm. rendelet 2. és 3. §-ainak hatálybalépéséről	3888
33/2012. (VI. 8.) KüM közlemény a Magyar Köztársaság Kormánya és Románia Kormánya között a Magyar–Román Gozsdu Közalapítvány létrehozásáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2005. évi CXXIX. törvény 2. és 3. §-ainak hatálybalépéséről	3888
A közigazgatási és igazságügyi miniszter közleménye érvényét veszített jogtanácsosi és végrehajtói igazolványról	3889
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	3890
Önkormányzatok beszámolóí	
A Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	3892
A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	3897
A Tolna Megyei Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	3902
Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	3907
Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített beszámolója	3912
Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	3918
Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	3923
Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	3928
Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	3932
Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója	3936
Pártok beszámolóí	
A Független Kisgazda-, Földmunkás és Polgári Párt beszámolója a 2011. évi gazdálkodásáról	3941
A Magyar Vállalkozók és Munkaadók Pártja 2011. évi pénzügyi beszámolója	3942
A Táncsics Mihály Alapítvány 2011. évi éves beszámolója	3943
Az Arrabona Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás 2011. évi egyszerűsített éves beszámolója	3964

VI. Hirdetmények

A TEMPUS Közalapítvány 2011. évi egyszerűsített beszámolója	3972
A Fajtaotalmi Nonprofit Kft. közleménye 2012 őszi vetésekhez	3973

I. Utasítások

A honvédelmi miniszter 38/2012. (VI. 8.) HM utasítása az Egységes Európai Égbolt létrehozásával összefüggő feladatokról

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

- 1. §**
- (1) Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.
 - (2) Az utasítás Magyarország katonai légiforgalmának az Egységes Európai Égbolt keretében történő szervezésére, valamint olyan tervezési feladatok kidolgozására vonatkozik, amelyek biztosítják az Egységes Európai Égbolt technológiai pillérét képező SESAR-program (a továbbiakban: Program) katonai érintettségű feladatainak megvalósítását.
- 2. §**
- A Program megvalósítása érdekében a honvédelmi tárcát érintően az alábbi főbb feladatokat kell ellátni:
- a) a Programmal kapcsolatos nemzeti és szövetségi vonatkozású honvédelmi feladatok, valamint az állami célú légiközlekedéssel összefüggő feladatok végrehajtása;
 - b) a Program légiforgalom-szervezési, jogi, műveleti, repülésbiztonsági, személyügyi és technikai vonatkozású feladatainak előkészítése a hazai és nemzetközi szabályozóknak megfelelően;
 - c) a katonai érdekek nemzetközi szintű koordinációja;
 - d) a NATO, az Európai Unió, az Európai Szervezet a Légiközlekedés Biztonságáért (a továbbiakban: EUROCONTROL), valamint a SESAR JU Programmal kapcsolatos ajánlásainak, szakanyagainak elemzése, és lehetőség szerinti honosítása a hazai rendszerben;
 - e) folyamatos kapcsolattartás a Programban érintett hazai és nemzetközi szervezetekkel;
 - f) a Program sikeres megvalósítása érdekében a polgári és katonai felek közötti együttműködés hatékonyságának elősegítése;
 - g) Magyarország katonai érdekeinek képviselete a Program megvalósításában érintett nemzetközi szervezetekben.
- 3. §**
- (1) A Program megvalósításának feladatait koordináló tárcaközi munkacsoportokban a honvédelmi tárcát a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF) képviseli.
 - (2) A Program megvalósításában érintett nemzetközi szervezetekben a Programmal kapcsolatos nemzeti katonai érdekek képviseletét a HM tervezési és koordinációs főosztályvezetője, valamint az általa kijelölt személy, akadályoztatásuk esetén a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek állományából kijelölt személy látja el.
- 4. §**
- (1) A 2. §-ban meghatározott feladatok, a 3. § szerinti érdek-képviseleti tevékenység támogatása, valamint a Programmal kapcsolatos kidolgozó munka és döntés-előkészítés érdekében bizottság (a továbbiakban: Bizottság) kerül felállításra.
 - (2) A Bizottság:
 - a) vezetője: a HM TKF főosztályvezető;
 - b) vezető helyettese: a HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség haderőtervezési csoportfőnök;
 - c) titkára: a HM TKF állományából kijelölt személy;
 - d) tagjai:
 - da) a HM TKF,
 - db) a HM Védelempolitikai Főosztály,

- dc) a HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály,
 - dd) a HVK Vezérkari Iroda,
 - de) a HVK Személyzeti Csoportfőnökség,
 - df) a HVK Hadműveleti Csoportfőnökség,
 - dg) a HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség,
 - dh) a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség,
 - di) a HM Fegyverzeti és Hadbiztosági Hivatal,
 - dj) az MH Geoinformációs Szolgálat,
 - dk) az MH Összhaderőnemi Parancsnokság és érintett alárendeltjei
- állományából kijelölt személy, személyek, valamint akadályoztatásuk esetén állásfoglalásra és nyilatkozattételre jogosult képviselőjük.
- (3) A Bizottság ülésein állandó meghívott a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, a KNBSZ, a Nemzeti Közlekedési Hatóság, a Nemzeti Közszolgálati Egyetem, valamint a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zrt. képviselője.
 - (4) A Bizottság az 5. § b) pontjában megjelölt Egységes Európai Égbolt Helyi Bevezetésének Terve (a továbbiakban: LSSIP jelentés) bedolgozási időszakának kezdetén és végén, valamint az aktuális feladatok függvényében ülésezik. Az ülésekről emlékeztető feljegyzést kell készíteni.

5. §

A Bizottság kiemelt szakmai feladatai:

- a) a Programmal kapcsolatos feladatok tárcán belül koordinációja;
- b) az egyes szakterületeket érintően bedolgozás az évente publikálásra kerülő LSSIP jelentésbe;
- c) a kialakított tárcaálláspont nemzeti és nemzetközi szintű koordinációjának képviselője;
- d) a 2. § d) pontjának megfelelően javaslatok megfogalmazása és felterjesztése a Bizottság elnökének a honvédelmi tárcát érintő, valamint elöljárói döntést igénylő kérdésekben;
- e) a Programmal kapcsolatos NATO, Európai Unió, EUROCONTROL, valamint a SESAR JU légiforgalom-szervezést érintő fejlesztési stratégiák MH-n belül történő megvalósításának módozataira és ütemezésére való javaslattevés;
- f) részvétel a Program nemzeti és nemzetközi szintű szakmai kidolgozó munkájában.

6. §

- (1) A 4. § (2) bekezdésének d) pontja szerinti szervezetek vezetői a Bizottság tagjait az utasítás hatálybalépését követő 15 napon belül kijelölik, és a kijelölésről írásban tájékoztatják a HM TKF főosztályvezetőjét.
- (2) A Bizottság az utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül megtartja alakuló ülését.
- (3) A Bizottság az alakuló ülést követő 30 napon belül elkészíti feladatattvét. A feladatattv felülvizsgálata a Bizottság által egyeztetett javaslatok alapján negyedévente történik.
- (4) A szakmai feladatok végrehajtására és a javaslatok kidolgozására a Bizottság munkacsoportokat hozhat létre, valamint munkájába bevonhatja az érintett szakterületek tárcán belüli és tárcán kívüli szervezeteinek további képviselőit.
- (5) A Bizottság vezetője félévente, június 30-i és december 31-i határidővel, valamint a Program honvédelmi tárcát érintő különösen fontos eseményeivel kapcsolatban jelentést terjeszt fel a honvédelmi miniszter és a HVKF részére.

7. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter 39/2012. (VI. 8.) HM utasítása a honvédelmi szervezetek operatív belső kontrolljai rendszerének kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdés g) pontja alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 61. és 69. §-aiban, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, valamint a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben előírtak végrehajtására a következő utasítást adom ki:

1. Általános rendelkezések

- 1. §** Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra, mint intézményre (a továbbiakban: HM), a miniszter közvetlen alárendeltségébe, közvetlen irányítása alá tartozó szervezetekre, a parlamenti államtitkár által felügyelt szervezetre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.
- 2. §**
- (1) A belső kontrollrendszer olyan irányítási és ellenőrzési rendszer, amely lefedi a honvédelmi szervezet tevékenységének teljes vertikumát és segítségével a honvédelmi szervezet vezetője érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes tevékenység követelményeit, – a honvédelmi szervezet feladataira vonatkozó – pontos és naprakész információk rendelkezésre állását.
 - (2) A honvédelmi szervezet vezetője a honvédelmi szervezet tevékenységének folyamataira és sajátosságaira tekintettel kialakítja, működteti és fejleszti a belső kontrollrendszerét. A belső kontrollrendszer tartalmazza:
 - a) az operatív belső kontrollok rendszerét, magukban foglalva a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzéseket,
 - b) az operatív tevékenységtől függetlenül működő – külön szabályozás hatálya alá tartozó – belső ellenőrzést.
 - (3) A honvédelmi szervezet vezetője kialakítja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 3. §-ában meghatározott alappillérek operatív folyamatainak követelményeit intézményi szinten leíró okmányrendszert.
 - (4) Az operatív belső kontrollok rendszere követelményeinek leírását, kialakítását, működtetését és fejlesztését a honvédelmi szervezet vezetője a hatályban lévő, vonatkozó jogszabályok, valamint a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály (a továbbiakban: HM GTSZF) által kidolgozott HM–MH Operatív Belső Kontrollok Rendszere Kézikönyv (a továbbiakban: Kézikönyv) szerint hajtja végre.
 - (5) Az operatív belső kontrollok rendszerével összefüggő fejezeti szintű koordinációs tevékenységet a HM GTSZF végzi a HM Szervezeti és Működési Szabályzata alapján.
 - (6) A HM, mint intézmény operatív belső kontrolljai kialakításának, működtetésének részletes szabályait, 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 6. § (2) bekezdés d) pontja alapján a közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: HM KÁT) szakutasítása határozza meg.

2. Operatív belső kontrollok rendszere alapokmányai

- 3. §**
- (1) A 2. § (3) bekezdésben meghatározott okmányrendszer alapjaként a honvédelmi szervezet vezetője elkészíti az általános operatív belső kontroll szabályzatot, amely a honvédelmi szervezet sajátosságait figyelembe véve, a honvédelmi szervezetre vonatkozóan részletesen meghatározza az operatív belső kontrollok rendszere kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos alapvető követelményeket, felelősséget és jogköröket, végrehajtási szinteket.

- (2) A honvédelmi szervezet vezetője a Rendelet 6. § (3) és (4) bekezdésében meghatározottakon túl, kockázatkezelési szabályzatot készít. A honvédelmi szervezet kockázatkezelési szabályzatában kell rögzíteni a kockázatkezelés feladatait és eljárásrendjét, valamint el kell készíteni a kockázat-nyilvántartást, amely az egyes tevékenységek vonatkozásában a beazonosított kockázatokat tartalmazza.

3. Az okmányok rendszere

- 4. §**
 - (1) Az operatív belső kontrollok rendszere felelősségi szintjeit oly módon kell meghatározni, hogy a rendszer és okmányai kialakítása, működtetése és fejlesztése során a szervezet teljes struktúrája és működési rendje lefedésre kerüljön.
 - (2) A honvédelmi szervezetek operatív belső kontrolljai rendszerét az alapító okiratukban meghatározott gazdálkodási jogosultságra figyelemmel a pénzügyi és számviteli, az elhelyezési, az infrastrukturális, valamint a logisztikai utaltsági rendnek megfelelően, az ellátást biztosító illetékes honvédelmi szervezetekkel együttműködve dolgozzák ki.
 - (3) Az operatív belső kontrollok rendszere, valamint a kapcsolódó okmányok pontosítását, aktualizálását a honvédelmi szervezet feladatainak változásával összefüggésben esetenként, de évente legalább egy alkalommal, a 7. § (1) bekezdésben meghatározott értékelési kötelezettség végrehajtását megelőzően, annak tartalmi alátámasztásaként felülvizsgálat keretében el kell végezni.
- 5. §**
 - (1) Az ellátást biztosító honvédelmi szervezetek vezetői szervezetüket illetően biztosítják az utalt honvédelmi szervezetek operatív belső kontrolljai rendszere kidolgozásában ellenőrizhető, dokumentált módon történő szakmai együttműködést, a kapcsolódó tevékenységek, kötelező egyeztetések meghatározása, a kockázatok felmérése, értékelése és kezelése terén jelentkező feladatok, a kapcsolódási pontok, a hatáskörök egyértelmű, összehangolt szerepeltetése érdekében.
 - (2) A szervezeti elkülönülés okán jelentkező, az ellátói jogosultságból, kötelezettségből fakadó folyamatok szabályszerű végrehajtásáért az ellátó honvédelmi szervezet vezetője, az ellátott honvédelmi szervezet operatív belső kontrolljai rendszerébe történő beépítéséért az ellátott honvédelmi szervezet vezetője a felelős.
 - (3) A tevékenységek mélységét, részletességét kizárólag az ellátott honvédelmi szervezet kapcsolódó szakfeladataival összhangban kell meghatározni.
- 6. §**
 - (1) Az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) válságkezelő és béketámogató műveletekben részt vevő, jogi személyiséggel felruházott szervezeti egységeiként létrehozott ideiglenes katonai szervezetek (a továbbiakban: ideiglenes katonai szervezetek) operatív belső kontrolljai rendszere megegyezik az MH ÖHP – mint a megalakításukra kijelölt honvédelmi szervezet – operatív belső kontrolljai rendszerével. Okmányrendszerének kialakításáért az MH ÖHP parancsnoka a felelős az ideiglenes katonai szervezet adatszolgáltatása alapján.
 - (2) Az ideiglenes katonai szervezetek pénzügyi, ellátási és gazdálkodási feladataik támogatására kijelölt együttműködő honvédelmi szervezetek az 5. § (1) és (2) bekezdésben meghatározottak szerint szolgáltatnak adatot az ideiglenes katonai szervezetek megalakítására kijelölt honvédelmi szervezet(ek) részére.
- 7. §**
 - (1) A honvédelmi szervezet vezetője a belső kontrollrendszer kialakítását, működését és minőségét az 1. mellékletben szereplő kérdéslista alapján értékeli, arról az 1. melléklet szerint nyilatkozik és a nyilatkozatot a szolgálati út betartásával tárgyévét követő év március 31-ig felterjeszti a HM GTSZF útján a honvédelmi miniszter részére.
 - (2) Az 1. melléklet szerinti tartalommal és formában kell végrehajtani az értékelési és nyilatkozattételi kötelezettséget a Rendelet 11. § (4) bekezdésében meghatározott esetekben.
 - (3) A HM GTSZF által összeállított összefoglaló jelentést a HM GTSZF felterjeszti a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VGHÁT), a Honvéd Vezérkar főnök és a HM KÁT útján a honvédelmi miniszter részére jóváhagyásra a tárgyévét követő év április 15-ig.
 - (4) A pénzügyi és számviteli feladatok végrehajtására kijelölt honvédelmi szervezet által ellátott honvédelmi szervezet vezetőjének az 1. mellékletben meghatározott nyilatkozata alátámasztásaként, az ellátó honvédelmi szervezet részéről – annak pénzügyi és számviteli ellátásáért felelős – a beszámoló aláírására jogosult illetékes gazdasági vezető nyilatkozik a honvédelmi szervezet vezetője részére, az adott honvédelmi szervezetre vonatkozóan a 2. melléklet szerinti formában és tartalommal.

- 8. §** A Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 89/2011. (VIII. 4.) HM utasítás 56. §-ában meghatározott, sajátosan gazdálkodó honvédelmi szervezetek az operatív belső kontrolljaik rendszerét – figyelemmel a szaktevékenységekre vonatkozó jogszabályi és egyéb normatív szabályozói előírásokra – jelen utasítás alapján, önállóan alakítják ki, működtetik és fejlesztik, amelyhez szükség szerint igénybe veszik a HM GTSZF szakmai közreműködését.

4. Az intézkedési tervvel kapcsolatos előírások külső ellenőrzés esetén

- 9. §**
- (1) Külső ellenőrzést a Rendelet 13. § (1) bekezdésében meghatározott szervezetek hajtanak végre, amelynek értelmében a fejezet ellenőrzési szervezetei közül a HM Belső Ellenőrzési Főosztály (a továbbiakban: HM BEF), valamint átruházott hatáskörben az MH ÖHP Belső Ellenőrzési Osztálya valósít meg külső ellenőrzéseket.
 - (2) A Rendelet 13. és 14. §-ai alapján az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett honvédelmi szervezet vezetője a külső ellenőrzést végzők részére a külön jogszabályban vagy annak hiányában az ellenőrző szervezet által meghatározott módon és határidőre számol be az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról.
- 10. §**
- (1) A honvédelmi szervezet vezetője felelős a külső ellenőrzések koordinációjáért és a javaslatokra hozott intézkedések nyilvántartásáért a Kézikönyvben előírt formában és tartalommal.
 - (2) A honvédelmi szervezetek vezetői a külső ellenőrzések alapján tett intézkedések helyzetéről az (1) bekezdésben meghatározott nyilvántartás alapján a tárgyévét követő év január 31-ig beszámolnak a HM belső ellenőrzési vezetője útján a honvédelmi miniszternek. Az MH ÖHP belső ellenőrzési egysége által végzett ellenőrzések alapján tett intézkedések helyzetéről az MH ÖHP szolgálati alárendeltségébe tartozó honvédelmi szervezet vezetője az MH ÖHP parancsnokának az MH ÖHP belső ellenőrzési vezetője útján is beszámol.
 - (3) A (2) bekezdésben foglalt beszámoló tartalmazza a tárgyévben határidős intézkedések rövid leírását, a végre nem hajtott intézkedések okát, továbbá önálló mellékletként az (1) bekezdésben meghatározott a beszámoló alapját képező nyilvántartást számba véve és szerepeltetve az esetlegesen áthúzódó és a tárgyévét követően határidőzött feladatokat is. A beszámolóban összefoglalóan értékelni kell az ellenőrzést követően tett intézkedések realizálásának hatását a honvédelmi szervezet működésére.

5. Záró rendelkezések

- 11. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba.
 - (2) A HM GTSZF az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató közzétételét követő 60 napon belül elkészíti a 2. § (4) bekezdés szerinti Kézikönyvet.
 - (3) A Kézikönyv hatálybalépéséről és a HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal által kiadott 12/327. nyt. számú Operatív Belső Kontroll Kézikönyv hatályon kívül helyezéséről HM VGHÁT szakutasítás rendelkezik.
 - (4) A honvédelmi szervezeteknek jelen utasítás rendelkezései alapján, a Kézikönyv hatálybalépését követő 60 napon belül ki kell alakítaniuk, felül kell vizsgálniuk, továbbá módosítaniuk kell az operatív belső kontrolljaik rendszerét, okmányait, figyelembe véve az egyes adatszolgáltatási, beszámolási feladatok határidejét.
 - (5) Hatályát veszti a honvédelmi szervek operatív belső kontrolljainak kialakításáról és működtetéséről szóló 49/2011. (HK 6.) HM utasítás.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 39/2012. (VI. 8.) HM utasításhoz

A belső kontrollrendszer működtetéséről szóló vezetői nyilatkozat
és az azt alátámasztó kérdéslista

NYILATKOZAT

A) Alulírott, a költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről.

Gondoskodtam:

- a költségvetési szerv vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről.

Kijelentem, hogy

- a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket,
- olyan rendszert vezettem be, ami megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- a szervezeten belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak a célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a kitzított feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámolatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

Kockázatkezelés:

Kontrolltevékenységek:

Információ és kommunikáció:

Monitoring:

A belső kontrollrendszer témakörben kötelezően előírt továbbképzésen való részvétel (a költségvetési szerv vezetője részéről):

Az általam vezetett szervezetenél a belső kontrollok alábbi területei igényelnek fejlesztést:

Igazolom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett a tárgyévvel kapcsolatos továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében: igen – nem

Kelt:

P. H

.....
aláírás

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

Kelt:

P. H

.....
aláírás

Kérdéslista a honvédelmi szervben belüli szervezeti egységek vezetői számára
a Vezetői Nyilatkozathoz

Kérdés	Igen	Nem	Nem értelmezhető
Kontrollkörnyezet			
1. Egyértelműen meg van-e határozva (írásban rögzítve) a felelőségek és feladatkörök megosztása és elhatárolása vezetői szinten?			
2. Létezik-e a kontrolleljárással kapcsolatos részletes útmutató a szervezeten belül?			
3. Támogató-e az alkalmazottak magatartása a kontrolleljárássok alkalmazásában? – igen, ha az eljárásokkal egyetértenek, elfogadják és alkalmazzák őket; – nem, ha az eljárásokkal nem értenek egyet, nem fogadják el, azonban alkalmazzák őket			
4. Van-e írásos formában, mindenki által ismert és betartandó etikai normarendszer a szervezeten belül?			
5. Ez az etikai normarendszer (vagy egyéb írásos anyag) tartalmazza-e, hogy mi a nem elfogadható viselkedés és az milyen szankciókat von maga után?			
6. Rendelkeznek-e a vezetők munkaköri leírással?			
7. Működik-e a teljesítményértékelés rendszere?			
8. Van-e humánpolitikai stratégia, amely magában foglalja a képzések rendszerét?			
9. Működik-e a vezetői információs rendszer?			
10. Működtet-e a szervezet vezetője számviteli információs rendszert?			
11. Működtet-e a szervezet vezetője humánpolitikai információs rendszert?			
12. Működtet-e a szervezet vezetője nyomon követési (monitoring) rendszert?			
13. Működtet-e a szervezet vezetője belső ellenőrzési rendszert?			
14. A szervezet belső struktúrája képes hatékonyan elősegíteni a szervezeti célok teljesítését?			
15. Megfelelő-e a feladatok és felelőségek meghatározása az egyes szervezeti struktúrákban?			
16. A beszámolási rendszerben azok a döntéshozók jutnak-e az érdemi információkhoz, akik leginkább érintettek az adott területen?			
17. A vezetés együtt működik-e a felügyeleti szervekkel, kölcsönösen segítik egymás munkáját?			
Kockázatkezelés			
18. Készült-e szabályzat, kézikönyv a szervezeten belüli kockázatkezelésre?			
19. Megjelenik-e a vezető felelősége a szabályzatban?			
20. Vannak-e világosan megfogalmazott szervezeti célok?			
21. Kezeli-e a kockázatkezelési kézikönyv az Ön szakterületének sajátosságait?			
22. Működnek-e a kialakított eljárások?			

Kérdés	Igen	Nem	Nem értelmezhető
23. Működik-e a külső feltételek változásainak monitoringja?			
24. Működik-e a végrehajtás kontrollja?			
25. Kockázatelemzés során meghatározzák az Ön szakterületének fő kockázati tényezőit?			
26. A kockázatok jelentőségét, lehetséges hatásait becslik-e?			
27. A kockázatos események bekövetkeztenek valószínűségét vizsgálják-e?			
28. A kockázatokra adható válaszok típusait alkalmazzák-e (áthárítás, elviselés, kezelés, megszüntetés)?			
29. Működik-e a követő intézkedések meghatározása?			
30. Működik-e regisztrálás az intézkedésről, a végrehajtásról?			
Kontrolltevékenység			
31. Rendelkezésre áll(nak) ellenőrzési nyomvonal(ak) az Ön szakterületén?			
32. Van-e szabálytalanságkezelési rendszer (eljárásrend, kézikönyv stb.) az Ön szakterületén?			
33. Működik-e a szabálytalanságkezelési rendszer az Ön szakterületén?			
34. A munkatársak munkaköri leírásai aktualizáltak-e?			
35. A felelősségi körök (döntés, kiadmányozás) megfelelően elhatároltak?			
36. Az egyes feladatok/feladatcsoportok végrehajtását szabályozzák-e pontos utasítások, eljárásrendek?			
37. A feladatok végrehajtása megfelel-e az utasításokban/eljárásrendekben szereplő leírásoknak?			
38. A munkatársak nyilvántartásokhoz, (minősített) információkhoz való hozzáférése szabályozott?			
39. A kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés rendjére készült belső utasítás, kézikönyv?			
40. Ellenőrizte az Ön területét az elmúlt évben a belső ellenőrzés?			
41. Ellenőrizte az Ön területét az elmúlt évben külső ellenőr?			
42. Tettek megállapításokat, javaslatokat a belső, illetve külső ellenőrök?			
43. Ha igen, készült intézkedési terv a megállapításokra, javaslatokra?			
44. A jelentések megállapításai, javaslatai alapján történt kiigazítás a belső kontrollok területén?			
Információ és kommunikáció			
45. Az információk megfelelő időben és formában jutnak el a vezetőkhöz és folyamatban meghatározott alkalmazottakhoz?			
46. A gazdasági események nyilvántartása naprakész?			
47. Számítástechnikai rendszerek segítik a jelentéstételi kötelezettség teljesítését?			
48. A belső (munkatársak egymás közötti) kommunikáció szabályozott? (jelentéstételi, tájékoztatási kötelezettség szervezeti egységek között; formai, tartalmi követelmények írásbeli kommunikációra vonatkozóan)			

Kérdés	Igen	Nem	Nem értelmezhető
49. A külső (külsős partnerekkel bonyolított) kommunikáció szabályozott? (bizalmas dokumentumok kezelésére, az egyes kommunikációs eszközökhöz való hozzáférési jogra vonatkozó szabályzatok; formai, tartalmi követelmények; külön kommunikációs osztály)			
50. Biztosítottak a megfelelő információs eszközök a kommunikációs feladatok teljesítése érdekében?			
51. Biztosítottak a megfelelő információs technológiák ahhoz, hogy az információk nyilvántartása és közlése, megbízható és folyamatos legyen?			
Nyomon követés (monitoring)			
52. Az Ön szakterületén létezik írásban rögzített (szabályzat, folyamatábra, ellenőrző lista stb.) nyomon követési eljárás az egyes tevékenységek, folyamatok előrehaladására vonatkozóan?			
53. Az Ön szakterületén létezik előre meghatározott indikátorokon alapuló értékelési tevékenység az egyes feladatok, célok teljesítésére vonatkozóan?			

2. melléklet a 39/2012. (VI. 8.) HM utasításhoz

NYILATKOZAT

A) Alulírott, a honvédelmi szerv gazdasági vezetője az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az annak végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a honvédelmi szervek 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 89/2011. (VIII. 4.) HM utasítás 40. § (5) bekezdésében foglalt kötelezettségek maradéktalan végrehajtásáról.

Kelt,

P. H.

.....
aláírás

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

Kelt,

P. H.

.....
aláírás

**A nemzetgazdasági miniszter 12/2012. (VI. 8.) NGM utasítása
a Magyar Államkincstár Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
2/2011. (I. 14.) NGM utasítás módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Magyar Államkincstár Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2011. (I. 14.) NGM utasítás 1. mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) a jelen utasítás Mellékletében foglaltak szerint módosítom.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter*

Melléklet a 12/2012. (VI. 8.) NGM utasításhoz

- 1. §** A Szabályzat 1. § (2) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A Kincstár alapadatai a következők:]

„f) Jelzőszámok:

PIR-azonosító szám: 329970

adószám: 15329970-2-41

KSH-szám: 15329970-8411-312-01

társadalombiztosítási nyilvántartási szám: 15346412

TEÁOR szám: 8411

szakágazati besorolás: 841115 Igazgatási intézmények ellátó, kisegítő szolgálatai

szakfeladatszámok:

660001 Kincstári szolgáltatások államháztartáson belüli szervezeteknek

660002 Egyéb pénzügyi tevékenység

841142 A költségvetés végrehajtása, a kifizetések ellenőrzési központi szinten

841143 A költségvetés végrehajtása, a kifizetések ellenőrzése területi szinten

841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

gazdálkodási forma kód: 312

államháztartási egyedi azonosító szám: 237309

fejezet: XV. Nemzetgazdasági Minisztérium

cím: 8. Magyar Államkincstár”

- 2. §** A Szabályzat 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Kincstár az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) meghatározott alaptevékenységei keretében ellátja a központi költségvetés végrehajtásával összefüggő, valamint az egyéb jogszabályokban meghatározott feladatait.”

- 3. §** A Szabályzat 3. § (2) bekezdés l) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A Kincstár Áht.-ban meghatározott feladatai különösen:]

„l) nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet a költségvetési szervekről, a helyi önkormányzatokról, a nemzetiségi önkormányzatokról, a többcélú kistérségi társulásokról, a jogi személyiségű társulásokról, a térségi fejlesztési tanácsokról, valamint jogszabály alapján a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályokat alkalmazó egyéb jogi személyekről (a továbbiakban együtt: törzskönyvi jogi személy);”

- 4. §** A Szabályzat 4. § k) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Az elnök feladatkörei elsősorban a következők:]
„k) irányítja és felügyeli az elnökhelyettesek, a gazdasági vezető, valamint az igazgatók tevékenységét; továbbá a közvetlen irányítása alatt álló Elnöki Titkárság, Ellenőrzési Főosztály, Humánpolitikai Főosztály, Jogi és Törzskönyvi Főosztály, illetve a Kincstár illetékes szakmai szervezeti egységei útján a területi szervek tevékenységét;”
- 5. §** A Szabályzat 4. § a) következő u) ponttal egészül ki:
[Az elnök feladatkörei elsősorban a következők:]
„u) gondoskodik a költségvetési szervek, valamint a külön törvény rendelkezései alapján nyilvántartandó, a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályokat alkalmazó jogi személyek törzskönyvi nyilvántartásáról, és biztosítja az ezzel összefüggő adatszolgáltatási és ügyfélszolgálati feladatok ellátását.”
- 6. §** A Szabályzat 13. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az elnök távollétében a Kincstárat az általános elnökhelyettes képviseli. Az elnök és az általános elnökhelyettes együttes távolléte esetén a hálózatirányítási elnökhelyettes képviseli a Kincstárat. Az elnök, az általános elnökhelyettes, és a hálózatirányítási elnökhelyettes együttes távolléte esetén a pénzforgalmi elnökhelyettes képviseli a Kincstárat. Az elnök a képviseleti jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve másra írásban átruházhatja.”
- 7. §** A Szabályzat 13. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A Kincstár bíróságok és más hatóságok előtti jogi képviselésének ellátáshoz a jogi előadók részére – ide nem értve a Családtámogatási Főosztály és a Támogatásokat és Járadékokat Kezelő Főosztály feladatkörébe tartozó ügyeket – szükséges meghatalmazást a Jogi és Törzskönyvi Főosztály vezetője adja meg, aki a képviselet ellátásával kapcsolatban a jogtanácsosokat és a jogi előadókat utasíthatja.”
- 8. §** A Szabályzat 14. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A Kincstár nevében az elnök önállóan jogosult aláírásra. Az elnök akadályoztatása esetén az általános elnökhelyettes jogosult önállóan aláírásra. Az elnök és az általános elnökhelyettes együttes akadályoztatása esetén a hálózatirányítási elnökhelyettes jogosult önállóan aláírásra. Az elnök, az általános elnökhelyettes, és a hálózatirányítási elnökhelyettes együttes akadályoztatása esetén a pénzforgalmi elnökhelyettes jogosult önállóan aláírásra.
(2) Ha nem az elnök vagy az elnök helyettesítése során eljáró általános elnökhelyettes, hálózatirányítási elnökhelyettes vagy pénzforgalmi elnökhelyettes az aláíró, és jogszabály a nyilatkozat érvényességéhez írásbeli alakot kíván, akkor fő szabályként a vezető munkakörrel rendelkező kormánytisztviselő az irányítása és vezetése alá tartozó szervezeti egység, illetve szervezet nevében egy személyben, egyedül, önállóan ír alá.”
- 9. §** A Szabályzat 16. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A területi szervek igazgatói, illetve a főosztályvezetők az SzMSz-ben foglaltak végrehajtására ügyrendet készítenek, ezt a feladatkörök egyértelmű elhatárolása érdekében az érdekelt szervezeti egységekkel való egyeztetést követően véglegesítik, és az Elnöki Titkárságon keresztül az elnöknek terjesztik fel jóváhagyásra. A jóváhagyott ügyrendet elektronikus formában az Elnöki Titkárság teszi közzé a belső elektronikus információs portálon.”
- 10. §** A Szabályzat 17. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A munkatervben meg kell jelölni a feladatot, az elvégzésért felelős szervezeti egységet, a feladat végrehajtásában közreműködő szervezeti egységeket és a feladat végrehajtásának határidejét. A feladatok végrehajtásáról készített beszámolókat a felelős szervezeti egységek készítik el negyedévente, és azt az Elnöki Titkárságon keresztül az elnök részére megküldik.”

- 11. §** A Szabályzat 20. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A Kincstár minden kormánytisztviselője, kormányzati ügykezelője és munkaviszony keretében foglalkoztatott munkavállalója a feladata ellátása folyamán a személyes adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak betartásával kezelheti, illetve dolgozhatja fel.”
- 12. §** A Szabályzat 22. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A vezetői értekezlet az elnök tanácsadó, véleményező testülete, amelyet az elnök heti rendszerességgel az Elnöki Titkárság útján hív össze. A vezetői értekezletet az elnök vezeti és a résztvevők körét az elnök határozza meg.”
- 13. §** A Szabályzat 23. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„23. § A területi szervek igazgatóinak értekezlete az elnök tanácsadó, véleményező testülete, amelyet az elnök az ellátandó feladatokhoz kapcsolódóan szükség szerint a hálózati irányítási elnökhelyettes útján hív össze. Tagjai: az általános elnökhelyettes, a hálózati irányítási elnökhelyettes, a pénzforgalmi elnökhelyettes, a gazdasági vezető, a Kincstár Központ igazgatói és a területi szervek igazgatói, valamint külön meghívottak.”
- 14. §** A Szabályzat 27. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„27. § A Kincstár elnöke mint a központi hivatal vezetője a Kincstár tevékenységi körébe tartozóan tájékoztatót adhat ki. A tájékoztatótervezeteket a tárgy szerint illetékes szakmai szervezeti egység készíti el, amelyet egyeztet és véleményezett a Jogi és Törzskönyvi Főosztállyal és az Elnöki Titkársággal. A Jogi és Törzskönyvi Főosztály egyetértése esetén a tervezetet – szükséges belső és a Nemzetgazdasági Minisztérium Kincstár-felügyeleti Főosztályával történt egyeztetés után – aláírásra, kiadmányozásra az Elnöki Titkárság az elnök részére előterjeszti.”
- 15. §** A Szabályzat 28. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Az előterjesztést, jogszabálytervezetet az annak tárgya szerint illetékes szervezeti egység dolgozza ki úgy, hogy a kodifikációs munka során együttműködik az Elnöki Titkársággal, a Jogi és Törzskönyvi Főosztállyal és az illetékes szakterületek, szervezeti egységek képviselőivel. A Kincstár álláspontját képviselő előterjesztés, jogszabálytervezet kialakításához a Jogi és Törzskönyvi Főosztály írásban előzetesen beszerzett hozzájárulása (a továbbiakban: egyetértés) szükséges.”
- 16. §** A Szabályzat 29. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„29. § (1) A közigazgatási egyeztetés keretében a Kincstárnak megküldött előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket, illetve közjogi szervezetszabályozó eszközöket, más jogi eszközöket az Elnöki Titkárság küldi meg véleményezésre a téma szerint illetékes szervezeti egység(ek)nek.
(2) Amennyiben valamely szervezeti egység közvetlenül jut birtokába ilyen jellegű megkeresésnek, azt haladéktalanul jelzi az Elnöki Titkárságnak.
(3) Az előterjesztés, a jogszabálytervezetek (ideértve a Kincstár által kezdeményezett jogszabálytervezeteket), illetve véleménykialakítás egyeztetése, összefoglalása és elnöki, elnökhelyettesi aláírásra való előkészítése az Elnöki Titkárságnak, vagy az elnök által kijelölt más főfelelősnek a feladata. A Kincstár véleményét tartalmazó valamennyi kimenő levél egy-egy példányát az Elnöki Titkárságon kell megőrizni.
(4) A Kincstárban készülő, minősített adatot, információt tartalmazó előterjesztések készítésénél a titokvédelmi előírások szerinti minősítői eljárást a vonatkozó előírások szerint le kell folytatni.”
- 17. §** A Szabályzat 30. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az utasítás tervezetét az ügy tárgya szerint illetékes szervezeti egység készíti el, majd azt egyeztetésre átadja az Elnöki Titkárságnak. Az Elnöki Titkárság a tervezetre adott véleményeket, észrevételeket összegyűjti, és azokat a főfelelős szervezeti egységnek továbbítja. Az Elnöki Titkárság egyeztetési az utasítások tervezetét a Nemzetgazdasági Minisztérium Kincstár-felügyeleti Főosztályával, továbbá azokat megküldi az Ellenőrzési Főosztály részére, amennyiben az a belső kontrollok áttekintésének szempontjából indokolt, vagy azokkal összefüggésben kidolgozott a szabályzat. Az átdolgozott, a véleményeltérések figyelembevételével véglegesített és a Nemzetgazdasági Minisztérium Kincstár-felügyeleti Főosztályával egyeztetett változatot az Elnöki Titkárság terjeszti fel jóváhagyásra. Az aláírt utasítás belső elektronikus információs portálon történő közzétételéről az Elnöki Titkárság gondoskodik.”

- 18. §** A Szabályzat 31. § (2)–(4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Hatóságok, bíróságok előtt teendő egyes eljárásjogi cselekmények (különösen feljelentés, fizetési meghagyás, perindítás, végrehajtás) – ide nem értve a Családtámogatási Főosztály és a Támogatásokat és Járadékokat Kezelő Főosztály feladatkörébe tartozó ügyeket – csak a Jogi és Törzskönyvi Főosztály egyetértésével tehetők meg.
(3) Amennyiben a kormánytisztviselő, kormányzati ügykezelő vagy fizikai foglalkoztatott munkavállaló tevékenysége során a szervezeti egységeknél szabálytalan joggyakorlatot észlel, úgy kezdeményezi a megszüntetéshez szükséges intézkedéseket a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről szóló elnöki utasításban foglaltak szerint.
(4) A szerződéskötési igény felmerülésekor és a szerződéskötést közvetlenül megelőző eljárásban jogtanácsos közreműködését kell igénybe venni. A Kincstár által kötendő szerződések tervezetét aláírás előtt – véleményezésre, megfelelő határidő biztosítása mellett – a jogtanácsos részére meg kell küldeni. A nagy számban megkötésre kerülő szerződések – például megbízási szerződések, tanulmányi és lakástámogatási szerződések stb. – típuszövegét a Jogi és Törzskönyvi Főosztály készíti el, a szerződéstípustól eltérő szövegezésű szerződéseket jóváhagyja. A szerződések elkészítése és véleményezése előtt a jogtanácsossal közölni kell mindazokat az elvárásokat, amelyeket a szerződés alapján a Kincstár követni, illetve megkövetelni szándékozik, továbbá minden olyan lényeges körülményt jelezni kell, amely a kötendő szerződéssel összefügg. Csatolni kell minden olyan dokumentumot, amely a szerződés megkötéséhez, véleményezéséhez szükséges. A jogtanácsos szignója nélkül – amely szignó a szerződés jogszerűségét igazolja – szerződés nem írható alá.”
- 19. §** A Szabályzat 34. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„34. § (1) A Kincstár az e §-ban leírt módon segíti elő a sajtó (időszaki lapok, rádió, televízió, központi hírközlő szervek stb.) hiteles, pontos és gyors tájékoztatását.
(2) A Kincstárhoz közvetlenül érkező sajtómegkeresés esetén az Elnöki Titkárságot haladéktalanul tájékoztatni kell.
(3) A sajtó részére a szakmai választervezetet az ügykör szerint illetékes szervezeti egység vezetője készíti elő és küldi meg az Elnöki Titkárságnak a szakterület irányításáért felelős elnökhelyettes egyidejű tájékoztatása mellett.
(4) A választervezetet az Elnöki Titkárság terjeszti fel jóváhagyásra az elnöknek, illetve az elnöki jóváhagyást megelőzően szükség esetén egyeztet a Nemzetgazdasági Minisztérium Államháztartásért Felelős Államtitkárságával. Az elnöki jóváhagyást követően a választ az Elnöki Titkárság küldi meg a sajtónak.
(5) A Kincstár egészét illetően a sajtót az elnök tájékoztathatja. Az elnök általános vagy eseti jelleggel más kormánytisztviselőt is feljogosíthat a tájékoztatásra. A felhatalmazott kormánytisztviselő a sajtónyilatkozat tartalmát a közzététel előtt a fenti eljárásrend szerint az Elnöki Titkárság útján az elnöknek jóváhagyásra megküldi.
(6) Az alábbi eljárásrendet a helyi sajtó megyei igazgatóságokra beérkező megkeresése, valamint a Kormányzati Kommunikációért Felelős Államtitkárság közvetlen megkeresésére is alkalmazni kell.
(7) A Kincstár kormánytisztviselője hivatalos álláspontról magánemberként nem nyilatkozhat.
(8) Meg kell tagadni a felvilágosítás megadását, ha az bűncselekményt valósítana meg, közérkölcst, mások személyhez fűződő jogait, illetve minősítéssel védhető közérdeket sértene és a titoktartási kötelezettség alól az arra jogosult szerv vagy személy nem adott felmentést.
(9) A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás tekintetében a sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárásról szóló elnöki utasításban foglaltak szerint kell eljárni.”
- 20. §** A Szabályzat 36. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) Írásbeli kapcsolattartásra a Kincstár nevében, a Kincstár egészét érintő olyan ügyekben, ahol egységes kincstári álláspontot kell képviselni, csak az Elnöki Titkárság közreműködésével kerülhet sor. Az írásbeli képviseletre a képviseletről szóló elnöki utasításban foglaltak megtartásával kerülhet sor.”
- 21. §** A Szabályzat 39. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az Elnöki Titkárság
1. szervezi az elnök, valamint az elnökhelyettesek személyes intézkedési körébe vont ügyek előkészítését, illetve közreműködik intézésükben az elnök, illetve az elnökhelyettesek utasítása szerint;
 2. intézi az elnök programjához szükséges előkészítő munkákat, szervezi az elnök programját;
 3. közvetíti az elnök, valamint az elnökhelyettesek utasításait;
 4. figyelemmel kíséri a kincstári ügyintézés;
 5. szakértői anyagokat készít egyes, az elnök, illetve az elnökhelyettesek által meghatározott kiemelt témákban;
 6. ellátja az elnöki ügyiratfoglalom adminisztrációs és koordinációs feladatait;

7. kapcsolatot tart a Kincstár központi szerv és területi szervek szervezeti egységeivel, illetve ezek vezetői titkárságával, valamint a közigazgatási szervezetek vezetőinek titkárságával;
8. koordinálja a Kincstár működésével kapcsolatos külső és belső előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezését, valamint gondoskodik az elnöki, az elnökhelyettesi és a központi igazgatói utasítások és körlevelek nyilvántartásáról és közzétételéről;
9. szervezi, illetve koordinálja a kétoldalú együttműködést a külföldi kincstárakkal, pénzügyi igazgatási intézményekkel, nemzetközi szervezetekkel;
10. előkészíti a külföldi ideiglenes kiküldetések, valamint a külföldi és belföldi vendéglátás lebonyolításával kapcsolatos teendőket, összeállítja a külföldi utazási tervet, ellát egyéb protokollfeladatokat;
11. elkészíti a Kincstár féléves munkatervét, annak végrehajtásáról negyedévenként beszámol a vezetői értekezletnek;
12. elkészíti a Kincstár alapító okiratának módosítástervezetét, valamint összefogja a Szervezeti és Működési Szabályzat, illetve annak módosítástervezetei kimunkálását;
13. a Központban ellátja a nyílt iratok és a minősített iratok (TÜK) kezelésével összefüggő – a biztonsági vezető feladatkörébe nem tartozó – feladatokat, működteti és felügyeli a központi szerv nyílt irattárát, valamint működteti a TÜK irattárát;
14. szervezi a Kincstár hivatalos közleményeinek megjelentetését;
15. vezeti a Kincstár nevében aláírásra jogosultak nyilvántartását, a képviseleti nyilvántartást, valamint elkészítetteti, kiadja, és nyilvántartja a Kincstár körbélyegzőit;
16. szükség esetén gondoskodik a tolmácsszolgálat biztosításáról, valamint a fordítási feladatok ellátásáról;
17. gondoskodik a Kincstár valamennyi szervezeti egységét érintő tájékoztatók belső elektronikus információs portálon történő megjelenítéséről, részt vesz a belső elektronikus információs portál fejlesztésében;
18. sajtó- és jogszabályfigyelést végez;
19. előkészíti a sajtóközleményeket, sajtóválaszokat a szakmai főosztályok javaslata alapján, kapcsolatot tart a sajtóval;
20. ellátja a Kincstár európai uniós, illetve egyéb projektjeinek, valamint a Kincstár feladatait érintő európai uniós és egyéb kormányzati projekteknek az előkészítésével, összefogásával, koordinálásával kapcsolatos feladatokat;
21. közreműködik a 2012. és 2013. évi költségvetési hiánycél biztosításához szükséges további intézkedésekről szóló 1036/2012. (II. 21.) Korm. határozat végrehajtásából adódó feladatok ellátásában.”

22. § A Szabályzat 40. §-a a következő nyitó szövegrésszel egészül ki:
„40. § Az Ellenőrzési Főosztály”

23. § A Szabályzat 40. § e) és f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép
[Az Ellenőrzési Főosztály]

- „e) Közreműködik a Kincstár ellenőrzéssel, belső kontrollokkal kapcsolatos módszertani útmutatóinak, valamint a belső szabályozó eszközöknek a véleményezésében, és azok módosításában, amennyiben az a belső kontrollok megvalósulásának szempontjából indokolt.
- f) Kialakít és működtet – a közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével – egy nyomon követési rendszert, amely meghatározott mintavételezési technika segítségével, meghatározott szempontok szerint mutatószámokban kifejezett értékeket összegez és értékkel, amelynek célja, hogy bizonyosságot adjon a belső kontrollrendszer eredményes működéséről.”

24. § A Szabályzat 42. §-a és az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:
„Jogi és Törzskönyvi Főosztály

42. § A Jogi és Törzskönyvi Főosztály

- a) gondoskodik a Kincstár – továbbá törvényben meghatározott esetekben a magyar állam – jogi képviselésének ellátásáról bíróságok, választott bíróságok, más hatóságok előtt, valamint harmadik személyekkel szemben;
- b) szakmailag vezeti a területi szerveknél a jogi feladatokat – ide nem értve a családtámogatási jogi feladatokat – ellátó jogtanácsosok, valamint jogi előadók tevékenységét és ellenőrzi a megbízási szerződés keretében működő jogi képviselőket, tanácsadókat;

- c) véleményezi a Kincstár szerződéseinek tervezeteit, illetve saját hatáskörben készíti elő a belső utasításokban foglaltaknak megfelelően. A gazdasági vezetővel közösen aktualizálja a szerződéskötés folyamatát szabályozó elnöki utasítást;
- d) ellátja a jogszabályokban, valamint belső utasításokban számára előírt ellenjegyzési feladatokat;
- e) jogi véleményt nyilvánít a Kincstár nevében állásfoglalást igénylő ügyekben, továbbá a kötelezettségvállalások előtt jogi véleményt ad a Kincstár tevékenységével kapcsolatos döntések kialakításához;
- f) ellátja a minisztériumokkal egyes pályázatos támogatások lebonyolítására kötött megbízási szerződések alapján a megbízók jogi képviselőjét, polgári jogi, valamint csőd- és felszámolási ügyekben;
- g) gondoskodik a törzskönyvi jogi személyek közhiteles és nyilvános törzskönyvi nyilvántartásáról, és biztosítja az ezzel összefüggő adatszolgáltatási és ügyfélszolgálati feladatok ellátását;
- h) ellátja a törzskönyvi nyilvántartás alanyaival kapcsolatos hatósági bejegyzésre, törlésre, módosításra és adatszolgáltatásra vonatkozó feladatokat;
- i) biztosítja a területi szervek törzskönyvezési feladatainak szakmai felügyeletét;
- j) az adatvédelmi felelős útján ellátja az adatvédelmi feladatokat, különösen:
 - ja) részt vesz az adatvédelmet (is) érintő jogszabálytervezetek kidolgozásában, véleményezésében;
 - jb) közreműködik az adatvédelmet (i) érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályozó eszközök megalkotásában és felülvizsgálatában, azok tervezeteinek véleményezésével;
 - jc) elkészíti és szükség esetén aktualizálja a Kincstár Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát;
 - jd) egyedi ügyek adatvédelmi kérdéseiben – hivatalból, vagy az ügyben érintett szervezeti egység megkeresésére – véleményt ad, állást foglal;
 - je) véleményt ad a Kincstárhoz külső szervektől, személyektől érkező adatvédelmi tárgyú megkeresésekben foglaltakra, adott esetben azok teljesíthetőségét illetően;
 - jf) közreműködik az érintettektől érkező, személyes adataik kezelésére vonatkozó kérdések, megkeresések megválaszolásában;
 - jg) ellenőrzi a személyes adatoknak a vonatkozó jogszabályokban, valamint a Kincstár belső szabályozói eszközeiben előírtaknak megfelelő kezelését, jogosulatlan, vagy bármely okból nem az előírásoknak megfelelő adatkezelés esetén az azt folytató szervezeti egységet vagy személyt felhívja a vonatkozó előírások szerinti adatkezelésre;
 - jh) közreműködik az adatvédelmi biztos Kincstárat érintő vizsgálatainak lefolytatásában, a vizsgálatok során felmerülő kérdések, megkeresések megválaszolásában;
 - ji) az egyes szervezeti egységek és területi szervek adatközlései, jelentései alapján az elnök általi aláírásra előkészíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság felé teljesítendő éves tájékoztatót;
 - jj) gondoskodik a belső adatvédelmi nyilvántartási rendszerének vezetéséről;
 - jk) együttműködik az adatvédelmi ismeretek oktatásában a Humánpolitikai Főosztállyal.

25. § A Szabályzat 44. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A gazdasági vezető irányítása alá az Intézményi Gazdálkodási Főosztály és az Üzemeltetési, Beruházási és Ellátási Főosztály tartozik.”

26. § A Szabályzat 46. §-a és az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

„Üzemeltetési, Beruházási és Ellátási Főosztály

46. § Az Üzemeltetési, Beruházási és Ellátási Főosztály

- a) elkészíti a Kincstár üzemeltetésével, vagyongazdálkodásával kapcsolatosan a központ költségvetésében szereplő dologi, felhalmozási kiadások tervét;
- b) előkészíti, lebonyolítja az építési, tervezési és kivitelezési munkákat. Gondoskodik a szakhatósági engedélyek beszerzéséről. Műszakilag ellenőrzi a kivitelezés végrehajtását, majd lebonyolítja a műszaki átadás-átvételi eljárást;
- c) elvégzi, továbbá a területi szervek tekintetében koordinálja a Kincstár ingatlanainak, gépészeti berendezéseinek üzemeltetésével, karbantartásával és gondnoki tevékenységével összefüggő feladatokat;
- d) gondoskodik a postai szolgáltatások igénybevételéről. Ellátja a központban lévő szervezetek expediálással összefüggő feladatait;
- e) gondoskodik a Kincstár feladataihoz szükséges távközlési szolgáltatásokról, és vezeti az azokkal összefüggő nyilvántartásokat;

- f) előkészíti a Kincstár éves vagyongazdálkodási tervét. Javaslatot tesz a felesleges ingatlanok, ingatlanrészek hasznosítására, bérbeadására. Gondoskodik a Kincstár vagyontásterének naprakész vezetéséről;
- g) gondoskodik a Kincstár vagyonának biztosításáról;
- h) megszervezi a területi szervek közreműködésével a Kincstár takarítását;
- i) elvégzi, a területi szervek tekintetében koordinálja a gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat;
- j) ellátja a területi szervek közreműködésével a tárgyi eszközök és készletek leltározásával és selejtezésével kapcsolatos feladatokat;
- k) végrehajtja a jóváhagyott tárgyi eszköz beszerzéseket, gondoskodik azok tárolásáról, nyilvántartásáról, üzembe helyezéséről és aktiválásáról;
- l) gondoskodik az intézmény működéséhez szükséges anyagok beszerzéséről, raktarra vételéről, tárolásáról, kiadásáról, a központ vonatkozásában könyveli a raktári mozgásokat és pénzügyi adatokat szolgáltat;
- m) teljesíti a központnál jelentkező sokszorosítási, iratfűzési igényeket;
- n) ellenőrzi a munkavégzéssel kapcsolatos biztonsági előírások betartását, intézkedik a szemléken, bejárásokon tapasztalt hiányosságok megszüntetéséről."

27. § A Szabályzat 47. § (1) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[Az uniós támogatási igazgató]

„f) együttműködik a Támogatásokat Vizsgáló Irodával az uniós versenyjogi – különös tekintettel az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikk (1) bekezdésének hatálya alá tartozó állami támogatásokra vonatkozó – szabályoknak, illetve az azzal kapcsolatos hazai jogszabályoknak, elsősorban az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendeletnek történő megfelelés ellenőrzésében.”

28. § A Szabályzat 47. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az uniós támogatási igazgató irányítása alá az EU Támogatások Pénzügyi és Szabálytalanság-nyilvántartási Főosztály, az EU Támogatások Szabályosság Felülvizsgáló Főosztály és a Biztonsági Főosztály tartozik.”

29. § A Szabályzat 50. §-a és az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

„Biztonsági Főosztály

50. § A Biztonsági Főosztály

1. ellátja, irányítja és felügyeli a Kincstár biztonsági, információvédelmi, tűzvédelmi, munkavédelmi és polgári védelmi feladatait, és gondoskodik az ezekhez kapcsolódó preventív jellegű teendők elvégzéséről;
2. kialakítja és alkalmazza a komplex biztonsággal kapcsolatos normarendszert és biztosítja annak folyamatos naprakészen tartását;
3. kidolgozza az egységes védelmi terveket, szabályokat;
4. szervezi és fejleszti a biztonságtudatosságot, ellátja a biztonsági tevékenységhez kapcsolódó oktatást, továbbképzést;
5. megvalósítja a Kincstár mint kritikus infrastruktúra védelmével kapcsolatos feladatokat;
6. koordinálja az üzletmenet-folytonosság rendszerét;
7. hatáskörébe tartozó ügyekben kapcsolatot tart a szakhatóságokkal, a megelőzési tevékenységet folytató szakmai szervezetekkel, a felügyeleti szervekkel, valamint a nemzetbiztonsági szolgálatok Kincstárat érintő védelmi tevékenysége körében a nemzetbiztonsági szolgálatokkal;
8. részt vesz a katasztrófavédelem és a katasztrófaelhárítás tervezésében, szervezésében, koordinálásában, a kárenyhítési, kármentési feladatok irányításában és elvégzésében;
9. vizsgálja és elemzi a rendkívüli eseményeket, intézkedik azok ismételt előfordulásának megelőzésére, megakadályozására;
10. megszervezi a Kincstár élőerős és technikai őrzésvédelmét és ellátja annak szakmai irányítását, felügyeletét;
11. ellátja a Kincstár rendezvényeinek biztonságtechnikai biztosítását;
12. javaslatot tesz a biztonsági célú fejlesztésekre, korszerűsítésekre;
13. a Kincstár által indított beszerzéseket biztonsági szempontból előzetesen véleményezi, közreműködik a biztonsági szempontból jelentős beruházások lebonyolításában;
14. szervezeti javaslatot tesz a biztonsági feladatok ellátására;

15. koordinálja, ellenőrzi és felügyeli a Kincstár biztonságtechnikai eszközeinek, berendezéseinek tervezésével, telepítésével, üzemeltetésével, karbantartásával és ellenőrzésével kapcsolatos műszaki-technikai feladatokat;
16. intézkedéseket tesz a humánpolitikai biztonság felméréséről, kezeléséről;
17. ellátja az információvédelmi feladatok végrehajtásának szakmai felügyeletét. Javaslatot tesz az információvédelmi célú fejlesztésekre és korszerűsítésekre, beszerzéseket kezdeményez;
18. ellátja a külön jogszabályban meghatározott minősített adatok kezelésével és védelmével kapcsolatos szakmai feladatokat;
19. ellátja a Magyar Államkincstár által üzemeltetett, a szervezet adatait feldolgozó informatikai rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását;
20. ellenőrzi az információkezelés feladatkörébe tartozó biztonsági előírások megtartását, ellenőrzéseiről nyilvántartást vezet;
21. gondoskodik a tűzvédelmi előírások betartásáról, a tűzvédelmi feladatok időszakos ellenőrzéséről, a tűzvédelmi ellenőrzéseken feltárt hiányosságok megszüntetéséről;
22. feladata a Kincstár tűzvédelmi tevékenységének szervezése, irányítása és ellenőrzése, átruházott jogkörben a tűzvédelmi szakhatósági eljárásokban a Kincstár képviselőjének ellátása;
23. ellátja a jogszabályokban meghatározott munkavédelemmel kapcsolatos szakfeladatokat, ellenőrzi a munkavédelmi előírások betartását, intézkedik a munkavédelmi szemléken, bejárásokon észlelt hiányosságok megszüntetéséről. Irányítja, felügyeli a Kincstár munkavédelmi feladatainak ellátását, gondoskodik a munkavállalók munkavédelmi oktatásáról;
24. ellátja a polgári védelemmel kapcsolatos feladatokat.”

30. § A Szabályzat 51. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„51. § Általános elnökhelyettes

- a) az elnök távollétében ellátja az általános helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat;
- b) irányítja az államháztartás központi kormányzati alrendszer költségvetésének jogszabályokban meghatározott kincstári végrehajtását;
- c) felügyeli a kincstári körbe tartozó költségvetési szervek, előirányzatok és alapok költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos – a Kincstár hatáskörébe tartozó előirányzat-gazdálkodási, finanszírozási – feladatok végrehajtását;
- d) irányítja a költségvetési-kincstári gazdálkodással összefüggő jogszabályok tervezeteinek kincstári kialakítását, véleményezését;
- e) felügyeli a zárszámadás előkészítésével, összeállításával kapcsolatos feladatokat;
- f) irányítja a költségvetési felügyeleti és a kincstári biztosítási rendszer működését, javaslatot tesz azok továbbfejlesztésére;
- g) tagja a Likviditási Bizottságnak;
- h) kiadja az általa irányított szervezeti egységek szakmai tevékenységi körébe tartozó feladatok végrehajtásáról szóló elnökhelyettesi utasításokat;
- i) kiadmányozza az elnök által delegált, jogszabályok által az elnök hatáskörébe utalt döntéseket, illetve intézkedéseket;
- j) közvetlenül irányítja és felügyeli az Alapok, Közalapítványok és Költségvetési felügyelet Főosztálya, valamint a Fejezeti Főosztály munkáját;
- k) felügyeli a közigazgatási igazgatót, valamint az irányítása alá tartozó főosztályok tevékenységét;
- l) a j) és a k) pont vonatkozásában ellátja az igazgatóra vonatkozó 6. § (1) bekezdés a)–e) és g) és h) pontjában leírt feladatokat;
- m) ellátja a 2012. és 2013. évi költségvetési hiánycél biztosításához szükséges további intézkedésekről szóló 1036/2012. (II. 21.) Korm. határozat végrehajtásából adódó feladatokat.”

31. § A Szabályzat 52. §-a és az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

„Alapok, Közalapítványok és Költségvetési felügyelet Főosztálya

52. § Az Alapok, Közalapítványok és Költségvetési felügyelet Főosztálya

1. nyilvántartja a társadalombiztosítási, valamint az elkülönített állami pénzalapok kincstári költségvetését;

2. az alapok által benyújtott, jóváhagyott, különböző időtávú előirányzat-felhasználási terveket nyilvántartásba veszi, valamint a jóváhagyást igénylő előirányzatokat engedélyezésre, valamint felső szintű döntésre előkészíti és továbbítja az engedélyező részére;
3. a jóváhagyó döntések, illetve a dokumentációk alapján megnyitja a havi előirányzat-felhasználási kereteket;
4. fogadja, ellenőrzi és végrehajtja az alapok ellátási, valamint működési költségvetésére benyújtott előirányzat-módosításokat;
5. az alapok kincstári költségvetésére alapozva tranzakciós kódrendszert működtet;
6. naponta figyelemmel kíséri és nyilvántartja az alapok pénzforgalmi teljesítéseit, ellenőrzi a finanszírozás folyamatát, rendszeresen értékeli az előirányzat-gazdálkodás hatékonyságát; a likviditási pozíció ellenőrzésével naponta biztosítja az alapok költségvetése végrehajtásának operativitását, figyeli a tervezett és jóváhagyott likviditás alakulását;
7. adatokat szolgáltat a számlatulajdonosok, valamint – a jogszabályi előírások alapján – a felügyeleti szervek részére a kincstári költségvetés végrehajtásáról, a zárt előirányzatok alakulásáról;
8. egyeztetni az alapok időszaki pénzforgalmi jelentéseit a kincstári teljesítési adatokkal, javaslatokat alakít ki a nyilvántartási, valamint a beszámolási rendszer továbbfejlesztésére;
9. a kincstári költségvetéssel rendelkezők részére kincstári beszámolót készít a költségvetés éves végrehajtásáról, szükséges esetben zárszámadást előkészítő egyeztetést folytat;
10. időszakonként elemzi és értékeli az alkalmazott finanszírozási konstrukciók működését;
11. elkészíti a társadalombiztosítási költségvetési szervek havi adatszolgáltatásai alapján a személyi juttatásokat terhelő közteherutalásokat, figyelemmel kíséri az ügyfél számláján teljesült kiadásokat;
12. a felügyelt szakterületekre vonatkozóan – az éves zárással, a költségvetési év indításával és az évközi kormányzati intézkedések végrehajtásával összefüggésben – közreműködik a pénzügyi lebonyolítási folyamatok szervezésében, a Kincstár nyilvántartási és ellenőrzési rendszerének kidolgozásában és továbbfejlesztésében;
13. ellátja a Kormány, az Országgyűlés és a megyei önkormányzatok által alapított közalapítványok számlavezetésével kapcsolatos feladatokat, szervezi és működteti a közalapítványi monitoringrendszert;
14. kapcsolatot tart az intézményekhez kirendelt költségvetési főfelügyelőkkel és költségvetési felügyelőkkel;
15. kialakítja és működteti a költségvetési főfelügyelők és költségvetési felügyelők tevékenységére vonatkozó részletes eljárási és jelentési rendet;
16. koordinálja a költségvetési főfelügyelők és költségvetési felügyelők feladatkörébe tartozó véleményezéseket;
17. a költségvetési főfelügyelők és költségvetési felügyelők tevékenységéhez kapcsolódó szakértői anyagokat, illetve munkájukkal kapcsolatos módszertani problémák körében egységes megoldásokat készít elő;
18. működteti a költségvetési főfelügyelők és költségvetési felügyelők feladatellátáshoz szükséges adatszolgáltatási rendszert;
19. titkársági, előkészítő feladatokat végez a költségvetési főfelügyelők és költségvetési felügyelők részére.”

32. § A Szabályzat 53. §-a a következő nyitó szövegrésszel egészül ki:
„53. § A Fejezeti Főosztály”

33. § A Szabályzat 53. § j) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A Fejezeti Főosztály]
„j) Ellátja jogszabály által újonnan előírt feladatok végrehajtásához a kincstári informatikai rendszerek fejlesztésének, üggyvitelének előkészítését, a szakmai követelmények meghatározását, koordinációját.”

34. § A Szabályzat 53. §-a a következő m) és n) ponttal egészül ki:
[A Fejezeti Főosztály]
„m) Kincstár által végzett köztartozás-vizsgálat rendszerének szakmai működtetése, koordinálása.
n) Működteti a kincstári biztosok rendszerét, szervezi az Ad Hoc Bizottság üléseit, előkészíti a megbízási szerződéseket, beszámoltatja a biztosokat, továbbá működteti a felsőoktatási kincstári megbízotti rendszert.”

- 35. §** A Szabályzat 54. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A közgazdasági igazgató irányítása alá az Államháztartási Összefoglaló és Szabályozási Főosztály, az Államháztartási Számviteli Főosztály és a Támogatásokat és Járadékokat Kezelő Főosztály tartozik.”
- 36. §** A Szabályzat 55. §-a és az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:
„Államháztartási Összefoglaló és Szabályozási Főosztály
55. § Az Államháztartási Összefoglaló és Szabályozási Főosztály
1. folyamatosan információt szolgáltat a költségvetési törvény végrehajtásáról, a költségvetési fejezetek és intézmények, a társadalombiztosítás és az elkülönített állami pénzalapok, a nemzetgazdasági jogcímek és azok teljesítésének vonatkozásában. Teljesíti a kincstár információszolgáltatási kötelezettségét a külső szervek részére;
 2. napi gyorsjelentést készít az államháztartás központi alrendszere költségvetésének helyzetéről és finanszírozásáról;
 3. elkészíti és elemzi a központi alrendszer költségvetésének havi és éves pénzforgalmi mérlegeit;
 4. kialakítja a nemzetgazdasági számlák rendjét. Végzi a kincstári nemzetgazdasági számlák kezelését, az utalványozás tartalmi és formai ellenőrzését, analitikus nyilvántartását és a jogcímek szerinti könyvelést, az EU saját források befizetését, az ezzel kapcsolatos analitikus nyilvántartási feladatokat;
 5. gondoskodik a KESZ terhére, annak forrásaiból – jogszabályban meghatározott feltételekkel – kamatmentes megelőlegezési, likviditási hitel nyújtásáról;
 6. ellátja a lakáscélú támogatások folyósításával és pénzügyeivel kapcsolatos feladatokat. Szakmailag irányítja a hitelintézeti adatszolgáltatás, illetve nyilvántartás és a kincstári pénzügyi szabályozás rendjét. Információkat szolgáltat a lakáscélú támogatások pénzügyeiről;
 7. végzi a lakás-előtakarékosság állami támogatás igénylésével, folyósításával és az információs rendszer működésével kapcsolatos feladatokat; nyilvántartást vezet a megkötött szerződésekről és visszautasítja a párhuzamos állami támogatás igényléseket; fogadja a lakás-takarékpénztárak által visszautalt állami támogatást, valamint az adóhatóság végrehajtást követő befizetéseit és az ezekre vonatkozó adatszolgáltatást; másodfokú hatóságként eljár lakás-előtakarékossági állami támogatások visszakövetelésének részletfizetés iránti kérelme elbírálásában;
 8. az államháztartás központi alrendszerének likviditási pozíciójára vonatkozóan napi bontású előrejelzéseket készít és folyamatosan aktualizálja, tájékoztatja a Kincstár szervezetén belül a pénzforgalmi elnökhelyettest, továbbá az államadósság kezelőt és a Nemzetgazdasági Minisztériumot;
 9. ellátja a közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatásával kapcsolatban a Kincstárra háruló feladatokat;
 10. a honlap működésével kapcsolatban ellátja a Kincstárról kialakuló képet befolyásoló stratégiai és arculati döntést igénylő kérdések egyeztetésére működtetett Honlap Bizottság vezetői és titkársági feladatait;
 11. működteti a honlap szerkesztőségét, ennek keretében szakmai ellenőrzési funkciót lát el a kincstári honlapra szánt tartalmak megjelentetésénél és javaslatokat fogalmaz meg az egységes kincstári weboldal üzemeltetésével és fejlesztésével kapcsolatban, valamint összehangolja az ehhez kapcsolódó feladatokat;
 12. összehangolja és fejleszti a Kincstár feladatkörébe tartozó közgazdasági, statisztikai és pénzügyi jellegű nyilvántartásokat;
 13. előkészíti az év végi zárást, előírja a nemzetgazdasági számlákkal kapcsolatos feladatokat az informatikai rendszer számára, lezárja a kincstári költségvetési évet;
 14. közreműködik a költségvetési finanszírozási szükséglet és a várható finanszírozó tételek meghatározásában, együttműködik a KESZ napi likviditáskezelésében; közreműködik a nagyszámú bejelentési kötelezettség engedélyezésében és ellátja ennek a likviditási tervekbe történő integrálását;
 15. részt vesz a Likviditási Bizottság munkájában, és közreműködik a Nemzetgazdasági Minisztérium havi költségvetési előrejelzései kialakításában;
 16. a központi költségvetés egyes nemzetgazdasági előirányzatai vonatkozásában részt vesz a központi költségvetés tervezésében;
 17. nyilvántartja az állam által vállalt egyedi, jogszabályi és a lakáscélú állami kezességeket, garanciákat, viszontgaranciákat, és negyedévenként adatokat szolgáltat a Nemzetgazdasági Minisztérium, az Államadósság Kezelő Központ Zrt., az Állami Számvevőszék, a Magyar Nemzeti Bank és a nemzetközi szervezetek részére;
 18. a devizában történő kifizetésekkel kapcsolatos adatszolgáltatást fogadja az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 7. melléklet 12. pontja alapján, feldolgozza, ellenőrzi és teljesíti az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségét;

19. folyósítja és nyilvántartja az állam terhére szóló bírósági végzések a Magyar Állam számára fizetési kötelezettség alapját képező jogszabály, kormányhatározat alapján megkötött szerződésben, jogerős bírósági ítéletben, végzésben, vagy peren kívüli egyezséget jóváhagyó iratban meghatározott összegeket, finanszírozza a Magyar Állam polgári jogviszonyokban történő képvisellete ügyvédi, bírósági és egyéb költségeit a vonatkozó érvényes szerződések, jogerős bírósági határozatok alapján;
20. kezdeményezi, kidolgozza, véleményezi a költségvetési-kincstári előirányzat-gazdálkodással összefüggő jogszabályok tervezeteit, részt vesz azok egyeztetési folyamatában;
21. feladatkörében javaslatokat tesz a jogszabályokból adódó belső szabályozó eszközök módosítására, új belső szabályozó eszközök megalkotására;
22. összefogja és koordinálja az éves költségvetési törvény végrehajtásával kapcsolatos kincstári feladatokra vonatkozó alapvető jogszabályok (különösen az Áht., Ávr.) módosításával, átalakításával kapcsolatos kincstári véleményeket, gondoskodik az ellentmondások feloldásáról, elkészíti az egységes kincstári észrevételt;
23. rendszeres munkakapcsolatot tart fenn a Nemzetgazdasági Minisztérium szabályozási témában illetékes azonos jogállású szervezeti egységeivel a kincstári feladatok egységes elveken alapuló szabályozása és a felmerült működési problémák összehangolt rendezése érdekében."

37. § A Szabályzat 56. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

[Államháztartási Számviteli Főosztály]

„56. § Az Államháztartási Számviteli Főosztály

- a) részt vesz az államháztartás információs rendszerének a statisztikai, a nemzetközi kormányzati pénzügyi statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségek és a nemzeti számlák rendszerének összehangolásában;
- b) közreműködik az államháztartási számvitel rendszerének továbbfejlesztésében;
- c) kidolgozza és folyamatosan korszerűsíti a számlarendet (számlatükrot) és a számviteli politikát; szabályozza a főkönyvi könyvelés rendjét, gondoskodik a kincstári számlavezető rendszerek és az előirányzat-gazdálkodási rendszer főkönyvi moduljának aktualizálásáról;
- d) szakmai koordinációs feladatokat lát el az elemi költségvetésről és az éves költségvetési beszámolóról az államháztartás információs rendszere keretében teljesített adatszolgáltatásokkal kapcsolatban;
- e) teljesíti az államháztartás számviteli beszámolási és könyvvizelési kötelezettségét; elkészíti a nemzetgazdasági elszámolások időközi mérlegjelentését;
- f) gondoskodik az analitikus helyek főkönyvi feladatainak szabályozásáról, a követelések értékelési szempontjainak és az értékvesztések elszámolásának meghatározásáról;
- g) adatot szolgáltat a KESZ egyenlegeiről, a központi költségvetés adósságának törlesztéséről, az EU-s támogatások és nemzetközi segélyek devizaszámláinak állományi adatairól a Nemzetgazdasági Minisztérium részére;
- h) teljesíti a zárszámadással kapcsolatos feladatait, eseti és rendszeres információt nyújt a főkönyvi számlák forgalmáról és egyenlegéről;
- i) fogadja a kincstári számlavezető rendszerekből on-line módon érkező napi pénzforgalmi és pénzforgalom nélkül teljesülő adatokat, könyveli a Magyar Nemzeti Banktól érkezett kivonatokat, a valutapénztárak és az analitikus helyek feladatait. Fogadja és könyveli a TSH előirányzat-gazdálkodási rendszer főkönyvi feladatait;
- j) rendszeresen egyezteteti az analitikát a főkönyvvel, szakmai kapcsolatot tart az analitikus helyekkel. Intézkedik a napi jelentés és a főkönyvi adatok napi egyeztetésében az eltérések rendezése érdekében;
- k) gondoskodik a kincstári honlapon szereplő, a szakterület által készített információs táblák, szöveges tájékoztatók elkészítéséről, szabályzat szerinti frissítéséről."

38. § A Szabályzat 59. §-a a következő nyitó szövegrésszel egészül ki:

„59. § A Támogatásokat és Járadékokat Kezelő Főosztály"

39. § A Szabályzat 59. § d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A Támogatásokat és Járadékokat Kezelő Főosztály]

- „d) Peren kívül elbírálja és folyósítja a Magyar Köztársaság területén tartózkodó szovjet csapatok által szolgálati kötelezettségük teljesítése közben okozott károkból származó állami kötelezettségek alapján megállapított kártérítéseket, valamint a 2006. évi Tűzijátékkal kapcsolatos személyi sérüléssel kapcsolatos kártérítéseket."

- 40. §** A Szabályzat 60. §-a és az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:
„Informatikai igazgató
60. § (1) Az informatikai igazgató
- irányítja és összehangolja a központi és a területi szervezeti egységek informatikai munkáját;
 - szakmai irányítást gyakorol a területi szervek pénzügyi, informatikai és koordinációs irodái informatikai üzemeltetési tevékenysége, a Budapesti és Pest Megyei Igazgatóságon az Informatikai Iroda tevékenysége felett;
 - javaslatot tesz a Kincstár felhalmozási keretébe tartozó – informatikai eszközök állományát növelő beszerzésekre, fejlesztésekre, végrehajtja az azokból adódó feladatokat;
 - javaslatot tesz a Kincstár dologi keretébe tartozó – informatikai tárgyú – szerződések megkötésére, illetve felülvizsgálatára;
 - irányítja a Kincstár tevékenységi körébe tartozó feladatokat támogató alkalmazói rendszerek rendszerszervezési, szoftverfejlesztési, karbantartási és üzemeltetési tevékenységét;
 - ellenőrzi a szabályozó eszközökben meghatározott informatikai biztonsági követelmények érvényesülését;
 - kialakítja, illetve meghatározza a Kincstár egészére vonatkozó standard informatikai fejlesztési eljárásokat, folyamatokat, különös tekintettel a fejlesztői környezetre, programozási, tesztelési módszerekre, dokumentálási követelményekre;
- (2) Az informatikai igazgató irányítása alá az Alkalmazásfejlesztési Főosztály, az Alkalmazott Rendszerek Üzemeltetési Főosztálya, az Informatikai Üzemeltetési Főosztály és az Önkormányzati Kapcsolatok Informatikai Főosztálya tartozik.”
- 41. §** A Szabályzat 61. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„61. § Az Alkalmazásfejlesztési Főosztály
- javaslatot tesz a fejlesztések végrehajtásához szükséges külső és belső erőforrás-allokációra, valamint a hatékonyságjavító és teljesítménynövelő fejlesztésekre, a feladataival összefüggő beszerzésekre;
 - koordinálja és vezeti a Kincstár saját belső, továbbá a kapcsolódó egyéb külső szervezetek szervezői és fejlesztői erőforrásait, tevékenységét, igazolja az általuk végzett feladatok teljesítését;
 - a beérkező informatikai fejlesztési igények alapján kidolgozza a feladat pontos leírását, rendszertervet készít, meghatározza a fejlesztéshez szükséges erőforrásokat, elkészíti a szükséges számítógépes programokat és dokumentációkat, kézikönyveket, kidolgozza az üzembe helyezési eljárásokat, gondoskodik az adott feladat határidőre történő végrehajtásáról;
 - gondoskodik a Kincstár honlapjának működéséről.”
- 42. §** A Szabályzat 62. §-a a következő nyitó szövegrésszel egészül ki:
„62. § Az Alkalmazott Rendszerek Üzemeltetési Főosztálya”
- 43. §** A Szabályzat 62. § e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Az Alkalmazott Rendszerek Üzemeltetési Főosztálya]
„e) Gondoskodik az adatkezelés feladatkörébe tartozó biztonsági előírások megtartásáról.”
- 44. §** A Szabályzat 63. §-a a következő nyitó szövegrésszel egészül ki:
„63. § Az Informatikai Üzemeltetési Főosztály”
- 45. §** A Szabályzat 63. § l) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Az Informatikai Üzemeltetési Főosztály]
„l) Meghatározza és jóváhagyja az igényelt beruházások, felújítások, adatátviteli és egyéb információs rendszer követelményeit, rendszerterveit, vagy azok elveit, valamint közreműködik a lebonyolításban.”
- 46. §** A Szabályzat 64. §-a a következő nyitó szövegrésszel egészül ki:
„64. § Az Önkormányzati Kapcsolatok Informatikai Főosztálya”

- 47. §** A Szabályzat 64. § d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Az Önkormányzati Kapcsolatok Informatikai Főosztálya]
„d) Gondoskodik az adatkezelés feladatkörébe tartozó biztonsági előírások megtartásáról.”
- 48. §** A Szabályzat 64. § i) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Önkormányzati Kapcsolatok Informatikai Főosztálya]
„i) A szakmai főosztályok rendelkezései alapján, velük együttműködve átvezeti a jogszabályi változásokat az informatikai rendszereken.”
- 49. §** A Szabályzat 66. §-a a következő n) ponttal egészül ki:
„n) Ellátja a havi adó- és járulékbevallás, ideértve a magán-nyugdíjpénztári tagdíjak bevallási feladataival kapcsolatos informatikai szakmai irányítást.”
- 50. §** A Szabályzat 67. §-a a következő j)–m) ponttal egészül ki:
„j) Ellátja a havi adó- és járulékbevallás, ideértve a magán-nyugdíjpénztári tagdíjak bevallási feladataival kapcsolatos szakmai irányítást.
k) A területi szerveknél működő lebonyolítási számlák tekintetében:
ka) kialakítja a számviteli eljárásrendet és elkészíti a hozzá tartozó belső szabályozási eszközöket;
kb) ellátja a pénzügyi, főkönyvi és analitikus könyvelési feladatok irányítását;
kc) ellenőrzi és összefogja a területi szervek lebonyolítási területének munkáját;
kd) koordinálja a lebonyolítási terület munkáját együttműködve az érintett szakmai főosztályokkal;
ke) elvégzi a technikai adószámok adófolyószámra monitoringját.
l) Kidolgozza az önkormányzati nettó finanszírozás lebonyolításának szabályait és a feladatok időbeni lebonyolítását tartalmazó aktuális űrlapgarnitúrát.
m) Ellátja az önkormányzati körben a nettó finanszírozással kapcsolatos operatív végrehajtási feladatokat, havonta átadja az Önkormányzati Főosztály részére az utalási állományokat.”
- 51. §** A Szabályzat 68. §-a a következő nyitó szövegrésszel egészül ki:
„68. § Az Önkormányzati Főosztály”
- 52. §** A Szabályzat 68. § f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Az Önkormányzati Főosztály]
„f) Ellátja az önkormányzati körben a nettó finanszírozás, a nettó körön kívüli támogatások utalását, továbbá a finanszírozási lebonyolítási számlák kezelését, a megosztott illetékbevételek utalásával kapcsolatos feladatokat.”
- 53. §** A Szabályzat 69. §-a a következő nyitó szövegrésszel egészül ki:
„69. § A Támogatásokat Közvetítő Főosztály”
- 54. §** A Szabályzat 69. § d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A Támogatásokat Közvetítő Főosztály]
„d) Ellátja a lakosság vezetékesség-fogyasztásának és távhőfelhasználásának szociális támogatásával összefüggő, ráháruló közreműködői feladatokat, beleértve az állampénztári irodák gáz- és távhőszolgáltatókkal kapcsolatos ellenőrzési tevékenységének koordinálását.”
- 55. §** A Szabályzat 69. § g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Támogatásokat Közvetítő Főosztály]
„g) Az állampénztári irodák bevonásával, illetve önállóan ellenőrzi a hitelintézetek lakástámogatások nyújtásához kapcsolódó tevékenységét.”
- 56. §** A Szabályzat 69. § j) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Támogatásokat Közvetítő Főosztály]
„j) Ellátja a budapesti 4-es metróvonal finanszírozására kötött, háromoldalú – Budapest Főváros Önkormányzata, Budapest Közlekedési Zrt., Kincstár – szerződésben rögzített pénzügyi lebonyolítási feladatokat.”

- 57. §** A Szabályzat 69. §-a a) következő m) ponttal egészűli ki:
„m) Ellátja a nem családtámogatási kifizetőhely munkáltatók apákat megillető munkaidő-kedvezmény elszámolással kapcsolatos ellenőrzési és egyéb feladatok szakmai irányítását.”
- 58. §** A Szabályzat a) következő 69/A. §-sal és az azt megelőző alcímmel egészűli ki:
„Pénzforgalmi elnökhelyettes
69/A. § A pénzforgalmi elnökhelyettes
- felelős a Kincstár hatáskörébe tartozó pénzforgalmi, számlavezetési és értékpapír-forgalmazási feladatok szabályozásáért, irányításáért;
 - vezeti a Kincstár tevékenységi körében a pénzforgalmi szolgáltatást érintő végrehajtási feladatok szabályozását, illetve gondoskodik a belső szabályozó eszközök tervezeteinek elkészítéséről;
 - gondoskodik a KESZ-likviditás kezeléséről a költségvetési prognózisok figyelembevételével, működteti a Likviditási Bizottságot;
 - irányítja a visszatérítési kötelezettséggel nyújtott, valamint a követelésé vált, pályázatos úton kihelyezett támogatásokból keletkezett, valamint az ún. belföldi állami követelések kezelését;
 - felügyeli a kincstári monitoringrendszer;
 - kiadja az általa irányított szervezeti egységek szakmai tevékenységi körébe tartozó feladatok végrehajtásáról szóló elnökhelyettesi utasításokat;
 - kiadmányozza az elnök által delegált, jogszabályok által az elnök hatáskörébe utalt döntéseket, illetve intézkedéseket;
 - irányítja a megyei igazgatóságok Állampénztári irodáinak feladatkörébe tartozó szakmai tevékenységét;
 - felügyeli a Pénzforgalmi Főosztályt, a Követeléseket és Közösségi Támogatásokat Kezelő Főosztályt, valamint a Pénzforgalmi Hálózatirányítási Főosztályt.”
- 59. §** A Szabályzat a) következő 69/B. §-sal és az azt megelőző alcímmel egészűli ki:
„Követeléseket és Közösségi Támogatásokat Kezelő Főosztály
69/B. § A Követeléseket és Közösségi Támogatásokat Kezelő Főosztály
- a keretgazdákkal, minisztériumokkal kötött megbízási szerződés alapján ellátja a visszatérítési kötelezettséggel nyújtott, valamint különböző eljárás alapján követelésé vált vissza nem térítendő, pályázatos úton kihelyezett támogatásokból keletkezett követelések kezelését;
 - kezeli a jogszabály, megbízás és egyedi felkérés alapján a Kincstárra bízott ún. belföldi állami követeléseket, a központi költségvetés külföldi követeléseit, valamint egyedi meghatalmazás alapján kiadja a szükséges kezesi nyilatkozatokat;
 - ellátja a Hadigondozottak Közalapítványa kezelésével kapcsolatos, továbbá az életűktől és szabadságűktől politikai okokból jogtalanul megfosztottak kárpótlásával összefűggő feladatokat;
 - a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap kezelőjeként végzi az alap működtetési feladatait, egyedileg lefolytatja a kártalanítási eljárást;
 - ellátja a szakmai felűgyeletét az Új Magyarország Fejlesztési Tervhez kapcsolódó, jogszabályban és a Nemzeti Fejlesztési Ügynökséggel kötött megállapodásban részletezett, Kincstárra háruló ellenőrzési feladatoknak;
 - a Strukturális Alapokból származó pénzeszközökhöz kapcsolódóan közreműködik az NFT. I. zárásához kapcsolódó ellenőrzési és követeléskezelési tevékenységben;
 - működteti és folyamatosan fejleszti a kincstári monitoringrendszer;
 - vezeti az uniós forrásokkal kapcsolatban a jogszabályban meghatározott számviteli nyilvántartásokat, és teljesíti a beszámolási kötelezettséget;
 - gondoskodik a költségkompenzációs, valamint a rehabilitációs költségátogatásban részesűlő munkáltatók ellenőrzésével kapcsolatos feladatok lebonyolításáról;
 - egyedi megbízás alapján ellátja a kincstári körbe tartozó intézmények által a munkavállalók részére nyújtott lakáscélú támogatások kezelésének feladatait;
 - ellátja a területi szervek állampénztári irodái tevékenységének szakmai felűgyeletét az általuk kezelt feladatokkal összefűggésben.”

60. § A Szabályzat a következő 69/C. §-sal és az azt megelőző alcímmel egészül ki:

„Pénzforgalmi Főosztály

69/C. § A Pénzforgalmi Főosztály

- a) ellátja a kincstári számlavezető rendszer, valamint a kincstári kártyarendszer központi törzsadat kezelésével kapcsolatos feladatokat;
- b) ellátja a kincstári ügyfelek készpénzforgalmának biztosításához szükséges központi feladatokat;
- c) gondoskodik a kincstári kártyarendszerhez, valamint a bankkártya-elfogadási tevékenységhez kapcsolódó központi feladatok ellátásáról;
- d) ellátja a Kincstár befektetési és kiegészítő befektetési szolgáltatási tevékenységét az állam által kibocsátott, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok körében;
- e) ellátja a Kincstár által alkalmazott elektronikus értékpapír-kereskedési rendszer alkalmazásgazdai feladatait;
- f) gondoskodik az MNB-nél vezetett KESZ tranzakciós állományok feldolgozásáról, egyeztetéséről;
- g) ellátja a Kincstár belföldi elszámolásforgalmi rendszerekkel történő adatforgalmazását, feldolgozását, egyeztetését;
- h) gondoskodik a Kincstár számlavezetéséhez kapcsolódó pénzforgalmi megbízások és adatállományok elektronikus forgalmazási és feldolgozási feladatainak végrehajtásáról, valamint az ezt biztosító alkalmazás ügyviteli és technikai működtetéséről;
- i) gondoskodik az elektronikus eljárési és cégbírószági illetékel kapcsolatos adatok feldolgozásáról, külön megállapodás alapján közreműködik az EFER működtetésében és üzemeltetésében;
- j) gondoskodik a Kincstár számlavezető rendszerének napnyitási és napzárasi feladatainak ellátásáról, végrehajtja a rendszerhez kapcsolódó önálló alkalmazásokat;
- k) ellátja a fiatalok életkezdési támogatásával kapcsolatos jogszabályban előírt központi feladatokat az állampapír-forgalmazás területén.
- l) koordinálja az állampénztári irodák számlavezetési tevékenységét;
- m) részt vesz az elszámolásforgalmi konstrukciók kialakításában, azok gyakorlati megvalósításában, szükség szerint javaslatot tesz a meglévő folyamatok módosítására.”

61. § A Szabályzat a következő 69/D. §-sal és az azt megelőző alcímmel egészül ki:

„Pénzforgalmi Hálózatirányítási Főosztály

69/D. § A Pénzforgalmi Hálózatirányítási Főosztály

- a) kezdeményezi, kidolgozza, véleményezi a költségvetési-kincstári gazdálkodással, a pénzforgalmi szolgáltatásokkal, a pénzmosással és az EU-pénzeszközök felhasználásával összefüggő jogszabályok tervezeteit, részt vesz azok egyeztetési folyamatában;
- b) ellátja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvényben és a belső szabályzatban foglaltakkal kapcsolatos feladatokat a kijelölt személy és helyettese útján;
- c) feladatkörében javaslatokat tesz a jogszabályokból adódó belső szabályozó eszközök módosítására, új belső szabályozó eszközök megalkotására;
- d) elkészíti és aktualizálja a Kincstár pénzforgalmának lebonyolításához, a forint- és devizaszámla-vezetéshez kapcsolódó belső szabályozó eszközöket; gondoskodik a területi szervek pénz- és értékezelési tevékenységének, készpénzforgalmának, az eljárásiilleték-fizetésnek, hatósági letétkezelésének, a készpénz-helyettesítő fizetési eszközöknek és szolgáltatásoknak, valamint az értékpapír-forgalmazásnak és az üzletszabályzatnak a szabályozásáról; központilag menedzseli a kincstári kártyarendszert és a bankkártya-elfogadást; közreműködik a Kincstár hirdetményeinek – számlavezetési, készpénzforgalmi, értékpapír-forgalmazási, kincstári kártyarendszer alkalmazási –, ügyfél-tájékoztatóinak előkészítésében, kiadásában és aktualizálásában;
- e) közreműködik a pénzforgalomhoz és a pénzügyi szolgáltatásokhoz kapcsolódó szerződések előkészítésében, egyeztetésében, módosításában;
- f) a Kincstár pénzforgalmi és pénzügyi szolgáltatásaival kapcsolatos ügyfélmegkeresésekkel, reklamációkkal kapcsolatban közreműködik a szakmai állásfoglalások kialakításában;
- g) részt vesz új pénzügyi konstrukciók kidolgozásában, a jelenlegi szolgáltatások továbbfejlesztésében, a termékfejlesztési feladatok koordinálásában, az új és a továbbfejlesztett szolgáltatások szabályozásában, illetve bevezetésében, egyúttal forgalmi és állományi adatokat, díjbevételeket gyűjt, statisztikát és elemzéseket készít;
- h) részt vesz a magyar állam nemzetközi pénzügyi és fejlesztési intézetekkel való együttműködésével, tagságával összefüggő pénzügyi feladatok lebonyolításában;

- i) folyamatosan biztosítja a kincstári számlakör likviditását;
- j) szakmailag felügyeli és koordinálja az Állampénztári irodák feladatkörébe tartozó tevékenységét."

- 62. §** A Szabályzat 72. § (2) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság Állampénztári Irodája az (1) bekezdésen kívül:]
„c) devizaszámlát vezet a nemzetközi szerződések alapján a magyar állam, illetve a kincstári ügyfelek részére nyújtott támogatásokhoz, pályázatokhoz, építetói fedezetkezeléshez kapcsolódóan és lebonyolítja a devizaforgalmat.”
- 63. §** A Szabályzat 72. § (7) bekezdésében „A pályázatos támogatások pénzügyi lebonyolításával és követeléskezelésével kapcsolatban:” szövegrész helyébe az „A pályázatos, illetve vis maior támogatások pénzügyi lebonyolításával és követeléskezelésével kapcsolatban:” szöveg lép.
- 64. §** A Szabályzat 72. § (7) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A pályázatos, illetve vis maior támogatások pénzügyi lebonyolításával és követeléskezelésével kapcsolatban:]
„a) ellátja a decentralizált helyi önkormányzati fejlesztési programokhoz kapcsolódó szerződésmódosítási és ellenőrzési feladatokat;”
- 65. §** A Szabályzat 72. § (12) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(12) Ellátja a fedezetkezelésből adódó feladatokat.”
- 66. §** A Szabályzat 72. §-a a következő (14) bekezdéssel egészül ki:
„(14) Ellátja a nem családtámogatási kifizetőhely munkáltatók apákat megillető munkaidő-kedvezmény elszámolással kapcsolatos ellenőrzési és egyéb feladatokat.”
- 67. §** A Szabályzat 73. §-a a következő (12) bekezdéssel egészül ki:
„(12) Gondoskodik a havi adó- és járulékbevallás javításáról, a havi számfejtési adataival való egyezőségről.”
- 68. §** A Szabályzat 74. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) Ellátja személyi jövedelemadózással kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a havi adó- és járulékbevallás javításáról, a havi számfejtési adataival való egyezőségről.”
- 69. §** A Szabályzat 75. § (2) bekezdése a következő i) és j) ponttal egészül ki:
[Az iroda az illetményszámfejtéssel kapcsolatos pénzügyi lebonyolítási feladatok vonatkozásában:]
„i) egyezteteti a könyvelésfinanszírozás adatait az önkormányzatok és a központi költségvetési szervek nettó finanszírozási adataival;
j) negyedévente feladást készít az Intézményi Gazdálkodási Főosztály részére a szakmai és egyéb megállapodások alapján a számlázandó tételekről.”
- 70. §** A Szabályzat 75. § (3) bekezdés h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Az iroda a családtámogatással és fogyatékosági támogatással kapcsolatos pénzügyi lebonyolítási feladatok vonatkozásában:]
„h) nyilvántartást vezet a gyermek születése esetén az apát megillető munkaidő-kedvezménnyel összefüggő költségek elszámolását benyújtó munkáltatókról, formai, jogszabályban előírt tartalmi és összecszerű ellenőrzést végez a benyújtott munkáltatói igények befogadásakor, ellátja a folyósítással kapcsolatos feladatokat, valamint negyedévente jelentést készít a Családtámogatási Főosztály és a Támogatásokat Közvetítő Főosztály részére a kifizetett távolléti díjakról és azok közterheiről.”

- 71. §** A Szabályzat 76. § (2) bekezdése a következő i) és j) ponttal egészül ki:
[Az iroda az illetmény-számfejtéssel kapcsolatos pénzügyi lebonyolítási feladatok vonatkozásában:]
- „i) egyeztetni a könyvelésfinanszírozás adatait az önkormányzatok és a központi költségvetési szervek nettó finanszírozási adataival;
 - j) negyedévente feladást készít az Intézményi Gazdálkodási Főosztály részére a szakmai és egyéb megállapodások alapján a számlázandó tételekről.”
- 72. §** A Szabályzat 76. § (3) bekezdés h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Az iroda a családtámogatással és a fogyatékosági támogatással kapcsolatos pénzügyi lebonyolítási feladatok vonatkozásában:]
- „h) nyilvántartást vezet a gyermek születése esetén az apát megillető munkaidő-kedvezménnyel összefüggő költségek elszámolását benyújtó munkáltatókról, formai, jogszabályban előírt tartalmi és összegszerű ellenőrzést végez a benyújtott munkáltatói igények befogadásakor, ellátja a folyósítással kapcsolatos feladatokat, valamint negyedévente jelentést készít a Családtámogatási Főosztály és a Támogatásokat Közvetítő Főosztály részére a kifizetett távolléti díjakról és azok közterheiről.”
- 73. §** A Szabályzat 1. számú függeléke helyébe jelen melléklet függeléke lép.
- 74. §** A Szabályzat 4. számú függeléke az alábbiak szerint módosul:
- a) *[A Kincstár alaptevékenységét és szervezetét meghatározó legfontosabb törvények:]* nyitó szövegrészt követően az r) pont helyébe a következő rendelkezés lép:
„r) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,”
 - b) *[A Kincstár alaptevékenységét és szervezetét meghatározó legfontosabb kormányrendeletek:]* nyitó szövegrészt követően a b) pont helyébe a következő rendelkezés lép:
„b) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,”
 - c) *[A Kincstár alaptevékenységét és szervezetét meghatározó legfontosabb kormányrendeletek:]* nyitó szövegrészt követően a d) pont helyébe a következő rendelkezés lép:
„d) a decentralizált helyi önkormányzati fejlesztési támogatási programok előirányzatai, valamint a vis maior tartalék felhasználásának részletes szabályairól szóló 47/2008. (III. 5) Korm. rendelet,”
 - d) *[A Kincstár alaptevékenységét és szervezetét meghatározó legfontosabb kormányrendeletek:]* nyitó szövegrészt követően az f) pont helyébe a következő rendelkezés lép:
„f) a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet,”
 - e) *[A Kincstár alaptevékenységét és szervezetét meghatározó legfontosabb kormányrendeletek:]* nyitó szövegrészt követően az n) pont helyébe a következő rendelkezés lép:
„n) az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet,”
- 75. §** A Szabályzat 6. számú függelék I. Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek alcím 1. pont c) alpontja a következő bekezdéssel egészül ki:
[Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett az a kormánytisztviselő, aki:
- c) *feladatai ellátása során a költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint az elkülönített állami pénzalapok, a fejezeti kezelésű előirányzatok az önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében:]*
- „– Támogatásokat és Járadékokat Kezelő Főosztály azon kormánytisztviselői, akik a bankszámlák felett rendelkezési jogosultsággal rendelkeznek,”
- 76. §** A Szabályzat 7. számú függelék II. Foglalkoztatottak létszáma a Magyar Államkincstárban alcím 2.1., 2.2. és 2.3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[II. Foglalkoztatottak létszáma a Magyar Államkincstárban]
- „2.1. A Magyar Államkincstárban teljes munkaidőben foglalkoztathatók létszáma: 4100 fő.
 - 2.2. A Magyar Államkincstár központi szervének létszáma 519 fő, amelyből
 - az elnök közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységeknél foglalkoztathatók létszáma 71 fő;

- az általános elnökhelyettes közvetlen irányítása és felügyelete alatt álló szervezeti egységeknél foglalkoztathatók létszáma 94 fő;
- a hálózatirányítási elnökhelyettes közvetlen irányítása és felügyelete alá tartozó szervezeti egységeknél foglalkoztathatók létszáma 77 fő;
- a pénzforgalmi elnökhelyettes közvetlen irányítása és felügyelete alá tartozó szervezeti egységeknél foglalkoztathatók létszáma 58 fő;
- a gazdasági vezető közvetlen irányítása és felügyelete alá tartozó szervezeti egységeknél foglalkoztathatók létszáma 62 fő;
- az uniós támogatási igazgató közvetlen irányítása és felügyelete alá tartozó szervezeti egységeknél foglalkoztathatók létszáma 26 fő;
- az informatikai igazgató közvetlen irányítása és felügyelete alá tartozó szervezeti egységeknél foglalkoztathatók létszáma 131 fő.

2.3. A Megyei Igazgatóságokon foglalkoztathatók létszáma 3581 fő.”

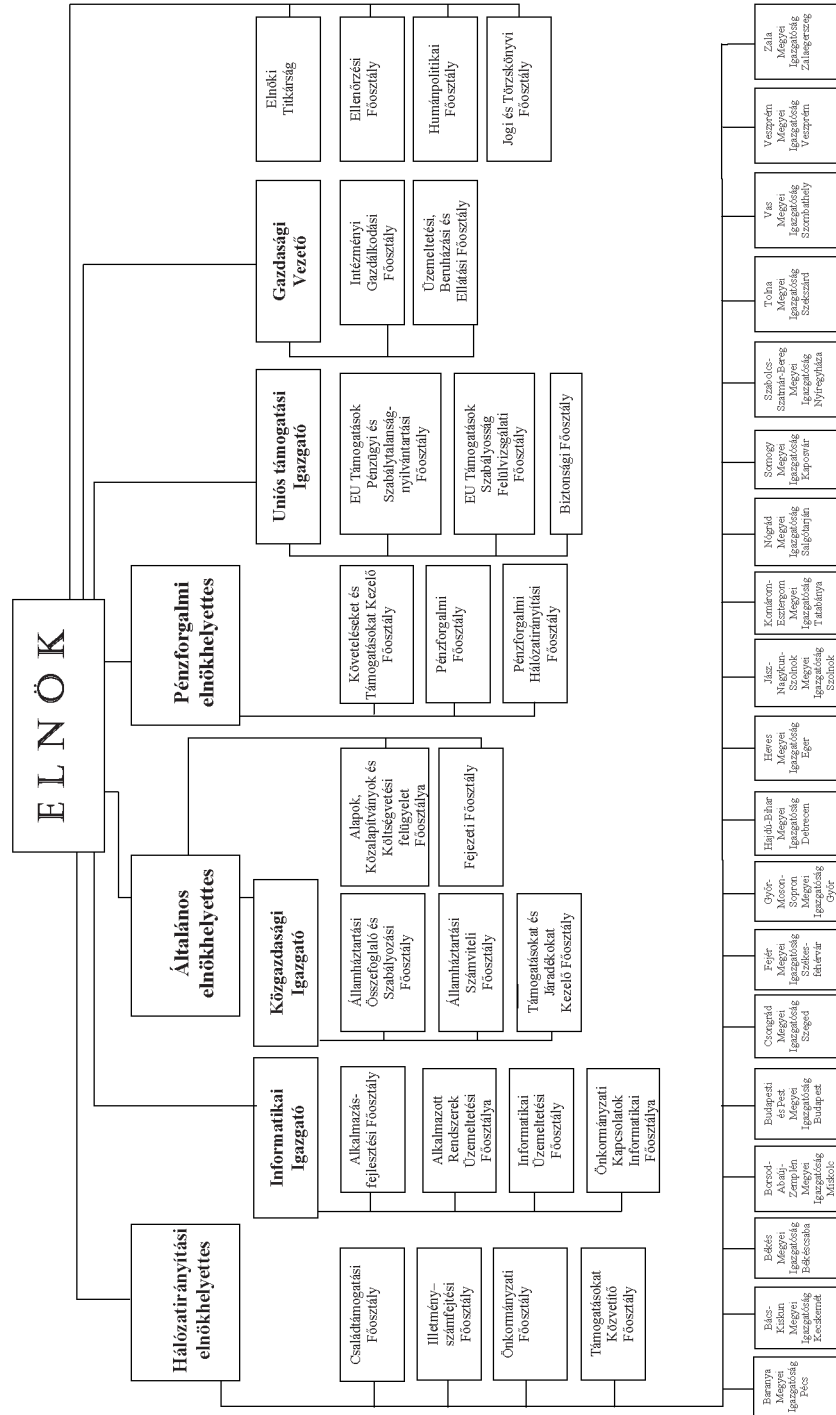
77. §

- (1) Hatályát veszti a Szabályzat 32. §-a, 39. § (3) és (4) bekezdése, 43. §-a, 54. § (1) bekezdés g), h), i) és m) pontja, 57. §-a, 58. §-a, 60/A. §-a, 63. § m) pontja, a 75. § (10) bekezdése, 77. § (6) bekezdése.
- (2) Hatályát veszti a Szabályzat 4. függelékében
 - a) „A Kincstár alaptevékenységét és szervezetét meghatározó legfontosabb kormányrendeletek.” nyitó szövegrészt követően a g) pont,
 - b) „A Kincstár alaptevékenységét és szervezetét meghatározó legfontosabb miniszteri rendeletek.” nyitó szövegrészt követően az a) pont,
- (3) Hatályát veszti a Szabályzat melléklete, és annak 1., 2., 3., 4., 5/a., 5/b., 6. függeléke.

1. függelék a 12/2012. (VI. 8.) NGM utasításhoz

„1. függelék a Szervezeti és Működési Szabályzathoz

A MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



**A nemzetgazdasági miniszter 13/2012. (VI. 8.) NGM utasítása
a Magyarország védelmi és biztonsági érdekeit érintő, külön jogszabályokban meghatározott
egyedi eljárások szerinti beszerzésekhez kapcsolódóan a Nemzetgazdasági Minisztérium
feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatos eljárási rendről**

A jogszabállyal vagy közjogi szervezetszabályozó eszközzel létrehozott testületek felülvizsgálatáról szóló 1158/2011. (V. 23.) Korm. határozatban meghatározott feladatok végrehajtásáról szóló 1452/2011. (XII. 22.) Korm. határozat 3. pontjában foglalt feladat teljesítése érdekében – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján – az alábbi utasítást adom ki.

1. Az utasítás hatálya

- 1. §** Az utasítás hatálya az alábbi kötelezettségek és feladatok teljesítésére terjed ki:
- a védelem terén alapvető biztonsági érdekeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról szóló 228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2011. szeptember 27-ig hatályban lévő 75. § (1) bekezdése alapján a 2011. szeptember 27-ig aláírt és hatályban lévő megállapodások szerinti kötelezettségek és feladatok,
 - a Rendelet 74/B. §-a szerinti beszerzésekkel kapcsolatos feladatok,
 - a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet 4. § (4) bekezdése szerinti beszerzésekkel kapcsolatos feladatok.

2. A végrehajtásért felelős szervezet

- 2. §**
- (1) Az 1. § a) pontjában meghatározott megállapodások módosításának és teljesítésének döntés-előkészítési, továbbá az 1. § a), b) és c) pontjában meghatározott feladatokkal kapcsolatos értékelési, nyilvántartási, tájékoztatási és koordinációs feladatokat a Nemzetgazdasági Minisztériumban (a továbbiakban: Minisztérium) az egyedi eljárások szerinti védelmi és biztonsági beszerzéseket kezelő bizottság (a továbbiakban: Bizottság) látja el.
 - (2) A Bizottság döntés-előkészítés és javaslattétel céljából létrehozott testület, amely elnökből, elnökhelyettesből, tagokból és szakértőkből áll.
 - (3) A Bizottság elnöke a Minisztérium külgazdaságért és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkára, elnökhelyettese a Minisztérium Befektetési Főosztályának vezető beosztású dolgozója.
 - (4) A Bizottság tagjai:
 - a Minisztérium Innovációs és K+F Főosztályának, Reál Költségvetési Fejezetek Főosztályának és Iparstratégiai Főosztályának vezetője által kijelölt személyek,
 - a rendészetért felelős miniszter, a honvédelemért felelős miniszter, a fejlesztéspolitikáért felelős miniszter, valamint a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter által kijelölt személyek.
 - (5) A Bizottság elnökét, elnökhelyettesét és tagjait a külgazdaságért és a Kárpát-medencei Gazdasági Övezet gazdaságfejlesztéséért felelős miniszter nevezi ki a tisztségre.
 - (6) A Bizottság elnöke a szakértőket az ülés napirendje alapján hívja meg a Bizottság üléseire.
 - (7) A Bizottság elnöke, elnökhelyettese, tagjai és a szakértők e minőségükben kifejtett tevékenységük ellátásáért külön díjazásban nem részesülnek.
 - (8) A Bizottság szükség szerint, de évente legalább egyszer ülésezik, az elnök által meghatározott időpontban, napirenddel és helyen, ügyrendjét maga állapítja meg és azt az alakuló ülésén fogadja el.
 - (9) A Bizottság tagjai és szakértői kötelesek jelen utasítás melléklete szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni. A titoktartási kötelezettség a megbízás időtartamát követő két évig áll fenn. Ez alól kizárólag a külgazdaságért és a Kárpát-medencei Gazdasági Övezet gazdaságfejlesztéséért felelős miniszter adhat felmentést.

3. A végrehajtásért felelős szervezet feladatai

3. §

A Bizottság az alábbi feladatokat látja el:

- a) a még folyamatban lévő ellentételezési megállapodások teljesítéséhez benyújtott elszámolások értékelése, a teljesítési igazolások (a továbbiakban: kredit) kiadására és nyilvántartására vonatkozó felhatalmazás megadása a Bizottság titkársága részére, a teljesítésekkel kapcsolatos vita esetén az érdekelt féllel történő közvetlen egyeztetés kezdeményezése,
- b) az ellentételezési megállapodásban foglalt kritériumokat teljesítő, az ellentételezési megállapodás teljesítésében a kötelezetten túl részt vevő ún. kijelölt vállalatok körébe történő új jelölések jóváhagyása,
- c) a teljesítésként felajánlott projektjavaslatok előzetes értékelése és teljesítésként történő jóváhagyása,
- d) az ellentételezési megállapodások módosítására vagy lezárására vonatkozó javaslat előkészítése miniszteri jóváhagyásra,
- e) az ellentételezés kormányzati szintű koordinációja és képviselete az Európai Unió szervezeteiben,
- f) az 1. § b) és c) pontja szerinti beszerzések egyedi feltételeire vonatkozó kormányzati szempontok kidolgozása, javaslatok megfogalmazása a kormányzati politika főbb prioritásaira,
- g) a várhatóan egyedi feltételeket eredményező megállapodások tárgyalási szempontjainak kidolgozása.

4. Adminisztratív feltételek

4. §

(1) A Bizottság titkársági feladatait a Minisztérium Befektetési Főosztálya (a továbbiakban: Titkárság) látja el.

(2) A Titkárság feladatai:

- a) a bizottsági ülés meghívójának elkészítése, napirendjének összeállítása, a napirendre tűzött ülésanyagainak elkészítése és a Bizottság tagjaihoz történő eljuttatása;
 - b) a jogszabályok szerinti beszerzések egyedi feltételeivel kapcsolatos kormányzati politikához módszertani javaslatok kidolgozása és előterjesztése a Bizottságnak döntéshozatalra;
 - c) a Bizottság tájékoztatása az egyedi feltételekkel lefolytatandó védelmi és biztonsági beszerzési eljárásokról, előkészítés alatt álló megállapodásokról, a partnerekkel folyó tárgyalásokról;
 - d) a Bizottság tájékoztatása az EU és NATO védelmi programokban való magyar részvételhez kapcsolódó ipari kooperációs tevékenységekről, továbbá információ biztosítása a védelmi és biztonsági iparhoz kapcsolódó K+F programokról, EU Keretprogramokról és egyéb tematikus, védelmi innovációs projektekről;
 - e) az egyes, még folyamatban lévő ellentételezési programok projektjavaslatainak előterjesztése a Bizottságnak jóváhagyásra;
 - f) az egyes, még folyamatban lévő ellentételezési programokkal kapcsolatos teljesítési elszámolások előzetes értékelése, tételenkénti számszaki ellenőrzés alapján a Bizottságnak elfogadásra, további vizsgálatra vagy elutasításra történő előterjesztése, a Bizottság felhatalmazása alapján a kreditek kiadása és nyilvántartása;
 - g) teljesítésekkel kapcsolatos vita esetén a szükséges egyeztetések lefolytatása a Bizottság megbízásából;
 - h) az ellentételezésre kötelezett gazdálkodószervezetek által javasolt új „kijelölt vállalatok” előterjesztése bizottsági jóváhagyásra;
 - i) a Bizottság üléseiről emlékeztető készítése, annak az elnök általi jóváhagyást követően a tagoknak történő eljuttatása;
 - j) a Bizottság tagjainak nyilvántartása, az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok őrzése.
- (3) A Titkárság munkáját a Bizottság elnöke által jóváhagyott Eljárásrend szerint végzi.
- (4) A Titkárság tagjai – kizárólag jelen utasítás körébe eső feladatvégzésük vonatkozásában – kötelesek a 2. § (9) bekezdése szerinti nyilatkozatot kitölteni.

5. Záró rendelkezések

- 5. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti az Ellentételezési Bizottság feladat- és hatásköréről, valamint eljárási és működési rendjéről szóló 23/2008. (HÉ 46.) NFGM utasítás.

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

Melléklet a 13/2012. (VI. 8.) NGM utasításhoz

Összeférhetlenségi és Titoktartási Nyilatkozat

Alulírott,

mint az egyedi eljárások szerinti védelmi- és biztonsági beszerzéseket kezelő Bizottság tagja/felkért szakértője/
a Titkárság munkatársa* kijelentem, hogy

- az egyedi beszerzéssel érintett gazdálkodószervezetnél, annak képviselőjével megbízott vagy az egyedi feltételek teljesítésében részt vevő „kijelölt vállalat”-nál (a továbbiakban együtt: cégek) vezető tisztséget, felügyelő bizottsági tagságot nem töltök be,
- e cégekkel semmiféle gazdasági kapcsolatban nem állok,
- e cégek tekintetében semmiféle egyéb vagyoni érdekeltségem nincs.

Kijelentem továbbá, hogy összeférhetlenség a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozóim tekintetében sem áll fenn.

Amennyiben az összeférhetlenségi feltételek valamelyike jelen megbízatásom időtartama alatt vagy később bekövetkezik, azt a Bizottság elnökének bejelentem és az összeférhetlenséget haladéktalanul megszüntetem.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a megbízatásom során tudomásomra jutott valamennyi adatot, tény, információt megőrzöm, illetéktelen személyek részére ezekről semmiféle felvilágosítást nem adok a Bizottságban betöltött tisztségem ideje alatt, valamint annak megszűnését követő két évig.

Budapest,

.....
aláírás

* A megfelelő rész aláhúzandó!

**A nemzetgazdasági miniszter 14/2012. (VI. 8.) NGM utasítása
az iparügyekért felelős miniszter szabályozási feladatkörébe tartozó forgalmazási követelmények
tekintetében a megfelelőségértékelő szervezetek kijelöléséhez kapcsolódó hatósági döntéseket
előkészítő kijelölési bizottságról**

A megfelelőségértékelő szervezetek tevékenységéről szóló 2009. évi CXXXIII. törvényben, a megfelelőségértékelő szervezetek kijelöléséről, valamint a kijelölt szervezetek tevékenységének részletes szabályairól szóló 315/2009. (XII. 28.) Korm. rendeletben, valamint az iparügyekért felelős miniszter szabályozási feladatkörébe tartozó forgalmazási követelmények tekintetében eljáró megfelelőségértékelő szervezetek kijelölésének, valamint a kijelölt szervezetek tevékenységének különös szabályairól szóló 5/2010. (I. 14.) NFGM rendeletben foglalt feladatok végrehajtására – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A megfelelőségértékelő szervezetek kijelölésére irányuló eljárásban közreműködő bizottság (a továbbiakban: kijelölési bizottság) a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) mint kijelölő hatóság részére megállapított feladatok vonatkozásában a döntések előkészítésére, a javaslatok megfogalmazására és a szakmai álláspontok kialakítására létrehozott testület.
(2) A kijelölési bizottság működési rendjét maga állapítja meg és a Hivatal főigazgatója hagyja jóvá.
- 2. §** (1) A kijelölési bizottság vezetője, valamint a kijelölési bizottság titkára a Hivatal főigazgatója által kijelölt személy.
(2) A kijelölési bizottság további tagjai:
a) a Hivatal főigazgatója által kijelölt további személy (személyek),
b) a Nemzetgazdasági Minisztérium Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Főosztályának, az Építésgazdasági és Otthonteremtési Főosztályának, az Iparstratégiai Főosztályának és a Notifikációs Központjának 1–1 képviselője,
c) a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság főigazgatója által kijelölt személy.
(3) A kijelölési bizottság ülésein – a kijelölési bizottság vezetőjének írásos felkérésére – a Nemzeti Akkreditáló Testület elnöke által kijelölt személy (személyek), valamint feladat- és hatáskör szempontjából más miniszter szabályozási feladatkörét is érintő termékek vonatkozásában az érintett miniszter által kijelölt személy (személyek) is részt vehet.
(4) A kijelölési bizottság (2) bekezdés b) pontjában meghatározott tagjait a gazdaság szabályozásért felelős államtitkár bízza meg.
- 3. §** A megfelelőségértékelő szervezetek kijelöléséről, valamint a kijelölt szervezetek tevékenységének részletes szabályairól szóló 315/2009. (XII. 28.) Korm. rendeletben az iparügyekért felelős miniszter számára az Európai Bizottság és EGT-államok felé előírt tájékoztatási feladatokat a kijelölési bizottság vezetője végzi.
- 4. §** A kijelölési bizottság feladatai:
a) a kijelölési kérelemmel kapcsolatos döntések előkészítése,
b) a kijelölt szervezetek ellenőrzésére vonatkozó éves terv összeállításában való közreműködés,
c) a kijelölést követő ellenőrzés alapján kiadásra kerülő, engedélyt felfüggesztő, engedélyt részben vagy egészben visszavonó döntés előkészítése,
d) a kijelöléssel kapcsolatos kérdésekben szakmai álláspont kialakítása, jogszabály módosítására javaslat megfogalmazása.
- 5. §** A kijelölt szervezetek ellenőrzésére vonatkozó éves ellenőrzési tervet a Hivatal főigazgatója hagyja jóvá.
- 6. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Ezen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő eljárásokban is alkalmazni kell.
- 7. §** Hatályát veszti az iparügyekért felelős miniszter által vezetett minisztériumban működő, a megfelelőségértékelő szervezeteket kijelölő bizottságról, valamint a megfelelőségértékelő szervezetek tevékenységével kapcsolatos hatósági döntések előkészítésének és meghozatalának rendjéről szóló 6/2011. (II. 15.) NGM utasítás.

*Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter*

A nemzeti fejlesztési miniszter 14/2012. (VI. 8.) NFM utasítása az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákról

A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 22. § (1), valamint (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívák tartalmának kialakítása során érvényesítendő kötelező elemeket és szempontokat, valamint az állami normatívák tartalmát, illetve a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó termékek és szolgáltatások hierarchikus osztályozási rendszerét ezen utasítás, valamint annak 1–5. melléklete szerint állapítom meg.

- 1. §** Az utasítás célja, hogy az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívák, valamint az állami normatívák tartalmának kialakítása során érvényesítendő elemek és szempontok, illetve az állami normatívák struktúrájának meghatározásával biztosítsa, hogy az állami normatívák egyértelmű megkülönböztetésre alkalmas módon tartalmazzák az egyes kiemelt termékek közbeszerzésére vonatkozó alapvető műszaki-szakmai paramétereket és funkciókat, az ajánlattevőre vonatkozó, a közbeszerzés teljesítéséhez szükséges speciális előírásokat, valamint a lényeges szerződési feltételeket.
- 2. §**
- (1) Az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívarendszert az 1. mellékletben meghatározott struktúra szerint kell megállapítani.
 - (2) A norma­tíva alkalmazásával és karbantartásával kapcsolatos, a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Rendelet) szabályozott feladatok ellátása során a 2. és 3. melléklet szerint kell eljárni. A norma­tívaalkotás és -karbantartás, illetve annak alkalmazásának részletes szabályait a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) mint a Rendelet 11. § (1) bekezdésében meghatározott központi beszerző szervezet (a továbbiakban: Rendelet szerinti beszerző) a Rendelet szerinti beszerző felügyeletét ellátó miniszterrel (a továbbiakban: NFM miniszter) egyeztetve főigazgatói utasításban szabályozza.
 - (3) A Rendelet 1. mellékletével összhangban az országosan kiemelt termékek hierarchikus osztályozási rendszerét a 4. melléklet határozza meg.
 - (4) A Rendelet szerinti az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívák részét képező lényeges szerződési elemeket az 5. melléklet határozza meg. A szerződési feltételek valamennyi termékkörre irányadó általános, valamint egyes termékkörök esetében érvényesítendő speciális elemekből állnak.
- 3. §** A Rendelet szerinti beszerző, valamint a Rendelet szerinti feltételek fennállása esetén az intézmények által saját hatáskörben lefolytatott, az országosan kiemelt termékekre vonatkozó közbeszerzési eljárások során a jelen utasításban meghatározott normatívák szerint kell eljárni. A Rendelet szerinti beszerző az általa lefolytatott közbeszerzési eljárások során figyelemmel kíséri az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívák érvényesülését, melynek alapján szükség szerint javaslatot tesz az állami normatívák, illetve az országosan kiemelt termékek körének módosítására, kiegészítésére.
- 4. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
 - (2) Az utasítást a hatálybalépése után megkezdett közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

1. melléklet a 14/2012. (VI. 8.) NFM utasításhoz

Országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatíva-rendszer struktúrája

Az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatíva-rendszer felépítése az alábbi fő részekből áll:

Kiemelt termékek hierarchikus osztályozási rendszere

A központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó kiemelt termékekre vonatkozó állami normatíva hierarchikus osztályozási rendszere az alábbi ötszintű termék-klasszifikáció mentén került kialakításra.

Szint	Termékosztály megnevezése
1. szint:	Kiemelt termék
2. szint:	Termékkategória
3. szint:	Termékcsoport
4. szint:	Termék-alcsoport
5. szint:	Termék

Az egyes termékosztályok azonosítását egy 5×2 karakter hosszúságú besoroló azonosító (rövidítés BA) szolgálja.

Az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatíva hierarchikus osztályozási rendszerét az utasítás 4. melléklete tartalmazza.

Általános szerződéses elemek

Az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatíva-rendszerben meghatározásra kerültek a központosított közbeszerzési eljárások eredményeképpen megkötésre kerülő keretmegállapodások és keretszerződések kötelező – jogilag releváns, illetve a konkrét adatokkal és paraméterekkel leírható – szerződéses elemei.

Az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatíva általános és termékspecifikus szerződéses elemeinek meghatározását az utasítás 5. melléklete tartalmazza.

Kiemelt termékek termékstruktúrája

Az országosan kiemelt termékek részletes műszaki specifikációja, illetve az azokra vonatkozó követelmények az állami normatíva-rendszerben kiemelt termékkörönként egy egységes termékstruktúra mentén kerültek meghatározásra, amely az alábbi elemekből épül fel

- a kiemelt termékek körébe tartozó termékek és szolgáltatások egyértelmű meghatározását és specifikációját biztosító terméktulajdonságok (műszaki-szakmai paraméterek és funkciók), illetve azok egyértelmű meghatározásához szükséges mértékegységek és értéklisák,
- a kiemelt termékek körébe tartozó termékek és szolgáltatások közbeszerzésére vonatkozó követelmények (ún. normatív követelmények),
- a kiemelt termékek körébe tartozó termékek és szolgáltatások közbeszerzése során a Rendelet szerinti beszerző által előírható választék (ún. ajánlott választék),
- az ajánlattevőre vonatkozó, a szerződés teljesítéséhez szükséges speciális előírások.

Az országosan kiemelt termékekre vonatkozó termékstruktúra az alábbi elemekből áll:

1. Termék tulajdonságrendszer

A kiemelt termékek specifikációja a termékek funkciói alapján és konkrét műszaki paraméterekkel leírható terméktulajdonságok, jellemzők mentén került kidolgozásra.

Egy tulajdonság a kiemelt termék hierarchiájának bármely szintjéhez, osztályához (kiemelt termék, termékkategória, termékcsoport, termék-alcsoport, termék) hozzárendelhető attól függően, hogy az adott terméktulajdonság a hozzárendelési szint minden alosztályára általánosan jellemző vagy sem.

A normatíva rendszer felépítése és a központosított közbeszerzési eljárások szempontjából a tulajdonságoknak alapvetően három típusa került megkülönböztetésre:

- a kiemelt termékek osztályozási hierarchiájának felépítését és struktúráját meghatározó kategóriaképző tulajdonságok;
- a kiemelt termékek közbeszerzésére vonatkozó általánosan kötelező műszaki-szakmai követelményeket hordozó normatív tulajdonságok;
- a kiemelt termékek közbeszerzési eljárása során a Rendelet szerinti beszerző által az adott eljárásra érvényesíthető és az ajánlatok értékelését biztosító leíró tulajdonságok és termékadatok.

2. Mértékegységek és értéklisák

A tulajdonságokhoz kapcsolódóan definiálásra kerültek a tulajdonságok meglétét vagy hiányát, illetve az adott tulajdonság meglétének mértékét jellemző

- számszerű értékek és mértékegységek,
- előre definiált értéklisák, illetve
- szabadszöveges mezők.

A mértékegység nélküli és a mértékegységgel rendelkező tulajdonságok között az a különbség, hogy az előbbi esetben a definiált értéklisák közül kell kiválasztani a megfelelő értéket, míg a második esetben be kell írni egy számértéket, és ki kell választani a hozzá tartozó mértékegységet.

3. Normatív követelmények

A kiemelt termékek közbeszerzésére vonatkozó kötelező követelmények az adott kiemelt termék normatív tulajdonságaihoz megállapított norma célértékként kerültek meghatározásra.

A központosított közbeszerzési eljárásokban csak olyan termékek és szolgáltatások ajánlhatók meg, amelyek az adott kiemelt termékkörhöz tartozó normatív tulajdonságok esetében megfelelnek a meghatározott norma célértékeknek.

4. Ajánlott választék

A kiemelt termékek körébe tartozó termékek és szolgáltatások közbeszerzése során a Rendelet szerinti beszerző által előírható választékra vonatkozóan az adott kiemelt termék tulajdonságaihoz kapcsolódóan ajánlott választék került meghatározásra.

A központosított közbeszerzési eljárásokban csak olyan ajánlat tehető, amely az adott kiemelt termékkörhöz tartozó tulajdonságok esetében megfelel a Rendelet szerinti beszerző által meghatározott követelményeknek.

5. Termékleíró tulajdonságok és adatok

A normatíva tulajdonságokon túl a leíró tulajdonságok (műszaki-szakmai jellemzők) és termékadatok (logisztikai és kereskedelmi adatok) biztosítják

- a kiemelt termékek közbeszerzési eljárása során a Rendelet szerinti beszerző számára az ajánlattevők által megajánlott termékek értékelését,
- a termékek azonosítását a központosított közbeszerzés terén,
- a termékek beszerzése során a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó intézmények számára a termékek keresését, összehasonlítását és kiválasztását.

A termékleíró tulajdonságok és adatok a normatív tulajdonságokhoz hasonlóan rendelkezhetnek értéklisával vagy mértékegységgel.

2. melléklet a 14/2012. (VI. 8.) NFM utasításhoz

Állami normatívarendszer szerepe a központosított közbeszerzésben

A központosított közbeszerzési eljárásokban csak olyan termékek és szolgáltatások ajánlhatók meg, amelyek besorolhatóak a kiemelt termékek osztályozási hierarchiájába, és megfelelnek a kiemelt termékekre megállapított normatív követelményeknek, azaz a normatív tulajdonságok esetében meghatározott norma-célértékeknek.

A leendő ajánlattevőknek (gyártók, gyártóképviseletek, szállítók) a központosított eljárások keretében megajánlani kívánt termékeiket és szolgáltatásaikat regisztrálniuk kell a hierarchikus osztályozási rendszerbe történő besorolásukkal, valamint a terméktulajdonságokra és termékadatokra kiterjedő adatszolgáltatással.

A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során

- az állami normatívában rögzített termékstruktúra (tulajdonságok, mértékegységek és értéklisák) mentén határozza meg, specifikálja az eljárás tárgyát képező termékeket és szolgáltatásokat,
- a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

A Rendelet szerinti beszerző az eljárás során az ajánlattevőktől a megajánlott termékekre és szolgáltatásokra vonatkozóan az állami normatívában rögzített termékstruktúra (tulajdonságok, mértékegységek és értéklisák) szerinti kötelező adatszolgáltatást írhat elő a normatív tulajdonságokra, illetve az adott eljárás esetében kötelezően előírt leíró tulajdonságokra és termékadatokra kiterjedően.

3. melléklet a 14/2012. (VI. 8.) NFM utasításhoz

Állami normatívarendszer karbantartása

A Rendelet szerinti beszerző mint a kiemelt termékek közbeszerzésére vonatkozó állami normatívarendszer karbantartásáért felelős szervezet a Rendelet alapján, a KEF Főigazgatói utasításában szabályozott feladatok végrehajtásával végzi az állami normatívarendszer karbantartását és alkalmazását.

1. Javaslatok és felvetések gyűjtése, kezelése

A kiemelt termékek körére az érintett ágazat szerint illetékes miniszter is tehet javaslatot az NFM miniszter részére, illetve az NFM miniszter önállóan is rendelkezik javaslatvételi joggal.

A javaslatok gyűjtése, feldolgozása és nyilvántartása a Rendelet szerinti beszerző feladata. A beérkezett javaslatok és felvetések kezeléséről a Rendelet szerinti beszerző 30 napon belül köteles reagálni.

A javaslatok és felvetések alapján az NFM miniszter dönt, hogy mely új kiemelt termék bevezetésének vagy meglévő kivezetésének részletes vizsgálatát, elemzését javasolja.

2. Termékkör-elemzés és döntés a kiemelt termékkör módosításáról

A Rendelet szerinti beszerző szakmai elemzése és javaslata figyelembevételével az NFM miniszter dönt arról, hogy

- a termékkör-bevezetési javaslat esetén a kezdeményezett termékkör alkalmas-e a kiemelt termékek körébe történő felvételre;
- termékkör-kivezetési igény esetén a termékkör ténylegesen nem alkalmas a kiemelt termékek körében történő szerepeltetésre.

A részletesebb elemzés során az NFM miniszter ún. Termékkör-bizottságot állíthat fel.

A termékkör-elemzés eredményeként az NFM miniszter dönt a kiemelt termékkör módosításáról az érintett ágazat szerint illetékes szervezetek tájékoztatásával.

3. Állami normatívarendszer karbantartása

A Rendelet szerinti beszerző a főigazgatói utasításban meghatározott normatívaalkotási és -karbantartási módszertan alapján végzi

- az új kiemelt termékre vonatkozó állami normatíva alkotását,
- a hatályos kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívarendszer felülvizsgálatát.

Az állami normatívák karbantartása során a normatívaalkotással vagy -felülvizsgálattal kapcsolatos feladatok ellátására az NFM miniszter ún. Termékkör-bizottságot állíthat fel.

A Rendelet szerinti beszerző feladata a normatívaalkotás vagy -felülvizsgálat eredményeképpen elkészült új vagy módosított normatívatervezetek szakmai véleményeztetése és elfogadtatása az érintett ágazat szerint illetékes miniszterrel, illetve szakmai szervezetekkel.

Az elfogadott normatívatervezetek alapján a Rendelet szerinti beszerző feladata az új kiemelt termék normatíva-nyilvántartásának létrehozása, illetve változás esetén a normatíva-nyilvántartás módosítása.

4. Állami normatívarendszer szabályozása

A normatívaalkotás és -felülvizsgálat véleményezését követően kerülhet sor a kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívarendszer szabályozásának módosítására, illetve annak közigazgatási egyeztetésére.

A hatályos állami normatívarendszer közzétételének helye: www.kormany.hu

4. melléklet a 14/2012. (VI. 8.) NFM utasításhoz

Országosan kiemelt termékek köre

Az új állami normatíva a Rendeletben meghatározott és így a központosított közbeszerzés hatálya alá eső alábbi kiemelt termékekre terjed ki.

Termék besoroló azonosító	Kiemelt termékek / Termékkategóriák
010000000	Kommunikációs eszközök és szolgáltatások (1. függelék)
010100000	Beszédcéľű kapcsolók, készülékek és kapcsolódó szolgáltatások
010200000	Aktív és passzív hálózati elemek
010300000	Internetszolgáltatás
010400000	Mobil kommunikációs eszközök és szolgáltatások
010500000	Zártcéľű mobil kommunikációs eszközök és szolgáltatások
019000000	Kommunikációs eszközökhöz kapcsolódó szolgáltatások
020000000	Információtechnológiai rendszerek és szolgáltatások (2. függelék)
020100000	Szoftverrendszerek és elemeik
020200000	Hardverrendszerek és elemeik
020400000	Digitális vizuáltechnikai eszközök
029000000	Szoftverekhez kapcsolódó szolgáltatások
029100000	Hardverrendszerekhez, kiegészítőkhez kapcsolódó szolgáltatások
029200000	Digitális vizuáltechnikai eszközökhöz kapcsolódó szolgáltatások
030000000	Irodatechnikai berendezések és szolgáltatások (3. függelék)
030100000	Nyomtatók
030200000	Másolók és sokszorosítók
030300000	Faxok
030400000	Iratmegsemmisítő gépek
039000000	Irodatechnikai termékekhez kapcsolódó szolgáltatások
040000000	Irodabútorok (4. függelék)
040100000	Irodai asztalok
040200000	Irodai szekrények, tároló bútorok
040300000	Irodai ülőbútorok
049000000	Irodabútorokhoz kapcsolódó szolgáltatások
050000000	Papíripari termék és irodaszerek (5. függelék)
050100000	Papírok
050200000	Papírtermékek
050300000	Számítógép-kiírópapírok
050400000	Irodaszerek és írószerek
059000000	Papíripari termékekhez kapcsolódó szolgáltatások
060000000	Gépjárművek (6. függelék)
060100000	Személyszállító gépjárművek
060200000	Haszongépjárművek

Termék besoroló azonosító	Kiemelt termékek / Termékkategóriák
0603000000	Gépjármű-flottaüzemeltetési szolgáltatás
0690000000	Gépjárművekhez kapcsolódó szolgáltatások
0700000000	Gépjármű-üzemanyagok (7. függelék)
0701000000	Gépjármű-üzemanyag tankautós kiszállítással (nagykereskedelem)
0702000000	Gépjármű-üzemanyag és üzemanyagkártya töltőállomási kiszolgálással (kiskereskedelem)
0800000000	Utazásszervezések (8. függelék)
0801000000	Nemzetközi utazásszervezések
0900000000	Elektronikus közbeszerzési szolgáltatások – elektronikus árlejtés szolgáltatás (9. függelék)

5. melléklet a 14/2012. (VI. 8.) NFM utasításhoz

Általános és speciális szerződéses elemek

Központosított keretmegállapodások és -szerződések kötelező tartalmi elemei és az ehhez hozzárendelt adatok

Sorszám	Szerződéses elem	Hozzárendelt adat
1.	Keretmegállapodás iktatószáma	szám
2.	Keretmegállapodás azonosító száma	szám
3.	Beszerző megnevezése	név
4.	Beszerző székhelye	cím
5.	Beszerző képviselője	név, beosztás
6.	Beszerző (közösségi) adószáma	(közösségi) adószám
7.	Beszerző törzsszáma	szám
8.	Beszerző bankszámlaszáma	bankszámlaszám
9.	Szállító megnevezése	név
10.	Szállító székhelye	cím
11.	Szállító cégjegyzékszám	Cg.
12.	Szállító (közösségi) adószáma	(közösségi) adószám
13.	Szállító GLN száma	GLN szám
14.	Szállító képviselője	név, beosztás
15.	Szállító bankszámlaszáma	bankszámlaszám
16.	Eljárás KÉ-száma	KÉ-szám
17.	KÉ megjelenés időpontja	Dátum Év/hónap/nap
18.	Eljárás TED-száma	TED-szám
19.	TED megjelenés időpontja	Dátum Év/hónap/nap
20.	Ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés megküldésének időpontja	Dátum Év/hónap/nap

Sorszám	Szerződéses elem	Hozzárendelt adat
21.	Keretmegállapodás (beszerzés) tárgya	Tárgy (termékkör/termékcsoport)
22.	Normatíva meghatározása	jogszabály, intézkedés száma
23.	Termékek meghatározása	Terméklista (GTIN-szám)
24.	Keretmegállapodás maximális mennyisége vagy értéke	darab/egyéb mérték vagy HUF/EUR
25.	Keretmegállapodás személyi hatálya	intézményi lista
26.	Keretmegállapodás megkötésének időpontja	Dátum Év/hónap/nap
27.	Keretmegállapodás hatálybalépésének időpontja	Dátum Év/hónap/nap
28.	Keretmegállapodás időtartama	Év vagy a lejárat dátuma Év/hónap/nap Keretmennyiség/Keretösszeg kimerülése
29.	Keretmegállapodás hatálya megszűnésének esetei	Megszűnés alapját képező feltétel(ek)
30.	Teljesítés módja	-
31.	Teljesítés helye	cím(ek)
32.	Megrendelés visszaigazolásának határideje	nap
33.	Szállítási határidő	nap
34.	Szállító teljesítési jelentésének rendszeressége	naponta/hetente/havonta v. dátum (fix határnaptól számítva)
35.	Szállító teljesítési jelentésének módja	fax/e-mail/ on-line v. off-line
36.	Szállító nyilvántartási kötelezettségének rendszeressége	naponta
37.	Havi előzetes összesítés megküldésének határideje	nap
38.	Végleges havi teljesítési adatok betöltésének határideje	nap
39.	Beszerző és az intézmények ellenőrzési jogai	-
40.	Alvállalkozók, teljesítésben résztvevők	lista (megnevezése, székhely, cégjegyzékszám, képviselő neve, kapcsolattartó megnevezése és annak elérhetőségei)
41.	Két szakaszból álló közbeszerzési eljárásoknál az ajánlattételi szakasz, illetve keretmegállapodásos eljárás során a második rész szabályai	-
42.	Két szakaszból álló közbeszerzési eljárásoknál az ajánlattételi szakasz, illetve keretmegállapodásos eljárás során a második rész értékelési szempontrendszer	szempont (részszezpontok, súlyszámok)
43.	Két szakaszból álló közbeszerzési eljárásoknál az ajánlattételi szakasz, illetve keretmegállapodásos eljárás során a második részt követő megrendelések folyamata	-
44.	Beszerző kapcsolattartója	név, beosztás, elérhetőségi adatok
45.	Ár	árlista (deviza – HUF/EUR, HUF/USD)

Sorszám	Szerződéses elem	Hozzárendelt adat
46.	ÁFA	%
47.	Fizetési határidő	maximum nap
48.	Előlegfizetés kikötésének tilalma	–
49.	Halasztott fizetés maximális határideje	nap
50.	Késedelmi kamat mértéke	Ft vagy %
51.	Késedelmi kamat alapja (ha nem fix összegű)	nettó ár
52.	Közbeszerzési díj számításának módja	
53.	Közbeszerzési díj megfizetésének határideje	
54.	Közbeszerzési díj mértéke (beszerző és intézmény esetében is)	%
55.	Közbeszerzési díj alapja	nettó ár
56.	Közbeszerzési díj megfizetésének módja	–
57.	Beszerző általi számlakiállítás határideje (közbeszerzési díj)	Dátum (fix határnaptól számítva)
58.	Közbeszerzési díj fizetési késedelmére irányadó késedelmi kamat	Ft vagy %
59.	Közbeszerzési díjra vonatkozó késedelmi kamat alapja (ha nem fix összegű)	nettó közbeszerzési díj
60.	Késedelmi kötbér mértéke	Ft vagy %
61.	Késedelmi kötbér alapja (ha nem fix összegű)	nettó ár
62.	Hibás teljesítési kötbér mértéke	Ft vagy %
63.	Hibás teljesítési kötbér alapja (ha nem fix összegű)	nettó ár
64.	Meghiúsulási kötbér mértéke	Ft vagy %
65.	Meghiúsulási kötbér alapja (ha nem fix összegű)	nettó ár
66.	Teljesítési garancia fajtája	–
67.	Teljesítési garancia érvényesítésének feltételei	–
68.	Teljesítési garanciát kiállító szervezet megnevezése (amennyiben nem pénzbefizetés)	név
69.	Teljesítési garancia száma (amennyiben nem pénzbefizetés)	azonosító szám
70.	Teljesítési garancia összege	deviza (HUF/EUR, HUF/USD)
71.	Teljesítési garancia lejáratának ideje	Dátum Év/hónap/nap
72.	Lehívott teljesítési garancia feltöltésének határideje	maximum nap (fix határnaptól számítva)
73.	Projektiroda tevékenységének leírása	–
74.	Projektiroda címe	cím
75.	Kapcsolattartó megnevezése	név
76.	Kapcsolattartó telefonszáma	telefonszám
77.	Kapcsolattartó telefaxszáma	telefaxszám
78.	Kapcsolattartó e-mail címe	e-mail cím
79.	Projektiroda web-elérés	internet cím
80.	Egyéb mellékkötelezettségek	Adott mellékkötelezettséghez rendelhető érték

Sorszám	Szerződéses elem	Hozzárendelt adat
81.	Szavatosság kikötése	-
82.	Beszerző és az intézmények szavatossági jogai	-
83.	Felelősség a szerződészegésért	-
84.	A keretmegállapodás megszűnése, a felmondás esetei	-
85.	Nem azonnali hatályú felmondás esetén a felmondási idő mértéke	nap
86.	Keretmegállapodás módosításának feltételei	-
87.	Vis maior	-
88.	Titoktartás, közérdekű adatok nyilvánosságának szabályozása	-
89.	Jogviták rendezésének módja	-
90.	Alkalmazandó jog kikötése	Magyarország joga
91.	Keretmegállapodás nyelve	magyar
92.	Keretmegállapodás példányszáma	darab
93.	Mellékletek száma	darab
94.	Mellékletek megjelölése	-
95.	Cégszerű aláírás	-
96.	Pénzügyi ellenjegyzés	-
97.	Termékváltás feltételei (1)	-
98.	Termékváltással érintett termékek maximális száma (1)	darab
99.	Termékváltás bejelentésének maximális rendszeressége (1)	alkalom/hónap (év)
100.	Termékváltással érintett új termék árváltozásának maximuma (1)	%
101.	Jótállás kikötése (2)	-
102.	Beszerző és az intézmények jótállási jogai (2)	-
103.	Jótállás időtartama (2)	év
104.	Jótállás keretében történő kicserélés határideje (2)	nap
105.	Modellváltás (3)	-
106.	Az árban foglalt járulékos költségek (3)	deviza (HUF/EUR)
107.	Telepítés helye (4)	cím(ek)
108.	Lemondás határideje (4)	határnap
109.	Lemondás díja (4)	deviza (HUF/EUR) vagy %
110.	Jegykiállítási díj (4)	deviza (HUF/EUR)
111.	Visszatérítés mértéke (4)	%

(1) Kommunikációs eszközök és szolgáltatások; Információtechnológiai rendszerek és szolgáltatások; Irodatechnikai berendezések és szolgáltatások kiemelt termékek esetében

(2) Kommunikációs eszközök és szolgáltatások; Információtechnológiai rendszerek és szolgáltatások; Irodatechnikai berendezések és szolgáltatások; Irodabútorok; Gépjárművek; Egészségügyi termékek kiemelt termékek esetében

(3) Gépjárművek kiemelt termék esetében

(4) Utazásszervezések kiemelt termék esetében

A jótállás időtartamának, valamint a kötbér, a teljesítési garancia, a szállítási határidő, a késedelmi kamat mértékére vonatkozó szerződéses feltételek megállapítása során figyelemmel kell lenni a szerződéses értékre, a hatályos bírósági gyakorlatra, valamint – amennyiben hozzáférhető és alkalmazása nem sérti a Beszerző vagy az Intézmények érdekeit – a beszerzés tárgya szerinti sajátos piaci feltételekre.

FÜGGELÉKEK

1. függelék: Kommunikációs eszközök és szolgáltatások
2. függelék: Információtechnológiai rendszerek és szolgáltatások
3. függelék: Irodatechnikai berendezések és szolgáltatások
4. függelék: Irodabútorok
5. függelék: Papíripari termékek és irodaszerek
6. függelék: Gépjárművek
7. függelék: Gépjármű-üzemanyagok
8. függelék: Utazásszervezések
9. függelék: Elektronikus közbeszerzési szolgáltatások – elektronikus árlejtés szolgáltatás

Elektronikusan hozzáférhető függelékek listája és elérési útvonaluk

- Teljes tulajdonság szótár (tulajdonság név, definíció, kód; Mértékegységcsoport név, kód; Mértékegység)
(Normativa_1.0_Tulajdonsag_szotar.xls)
- Termékkategóriák legalsó (ötödik) szintjéhez rendelt termékspecifikációja és normatív követelményei
- Korábbi besoroló azonosítók megfeleltetése (Teljes kódtábla)
(Normativa_1.0_Besorolo_valtas.xls)

Az elektronikusan hozzáférhető dokumentumok elérési útvonala:
www.kozbeszerzes.gov.hu

1. függelék

Kommunikációs eszközök és szolgáltatások (010000000)

Besoroló azonosító (a továbbiakban: BA)	Termékkör megnevezés
010000000	Kommunikációs eszközök és szolgáltatások

010100000 – Beszédcélú kapcsolók és készülékek

I. Kiemelt termékkör definíciója

A beszédcélú kapcsoló eszközök (telefonközpontok) olyan, a megfelelő volumenű beszerzési igényt kielégítő elektronikus, programozható berendezések, amelyek lehetővé teszik, hogy egy magánhálózat felhasználói végpontjai rácsatlakozhassanak a köz-, külön- vagy zártcélú telefonhálózatokra, illetve az ezen hálózatokról bejövő hívások szétosztását biztosítják elektronikus úton vagy kezelő segítségével a hívott egyéni végberendezésekre.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Beszédcélú kapcsolókra (BA: 0101010000), amelyek lehetnek

- Analóg kapcsolók;
- Digitális kapcsolók;
- Több-platfomos (Hibrid) kapcsolók.

Beszédcélú kapcsolók kiegészítőire (BA: 0101020000), amelyek lehetnek

- Analóg trónk;
- BRI trónk;
- PRI trónk;
- Analóg mellék;
- Digitális mellék;
- Vezetéknélküli mellék;
- GSM adapter;
- IP gateway;
- Üzenetkezelő;
- IVR (Interactive Voice Response);
- Kapcsoló szoftver licenz;
- Díjszámláló;
- Beszédcélú kapcsolók Számítógép-telefon integráció (CTI) kiegészítői;
- Egyéb kiegészítők (Beszédcélú kapcsolók).

Készülékekre (BA: 0101030000), amelyek lehetnek

- Analóg készülékek;
- Digitális készülékek;
- IP készülékek;
- Vezetéknélküli készülékek;
- Audio konferencia készülékek;
- Video konferencia készülékek;
- Egyéb készülékek.

Készülékek kiegészítőire (BA: 0101040000), amelyek lehetnek

- Analóg készülékek kiegészítői;
- Digitális készülékek kiegészítői;
- IP készülékek kiegészítői;
- Vezetéknélküli készülékek kiegészítői;
- Konferencia készülékek kiegészítői.

II/1. Általános termék műszaki követelmények

A telefonkészülékeknek alkalmasnak kell lenniük a telefonközpont által nyújtott fővonalai, illetve mellékvonalai szolgáltatások igénybevételére. Ebből eredően a telefonkészülékek általában központ-specifikusak. A kis telefonközpontokra vonatkozó ajánlatnak tartalmaznia kell a használható rendszerkészülékekre és mellékállomási készülékekre vonatkozó ajánlatot is.

A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság forgalomba hozatali engedélyében leírt alkalmazáskorlátozó feltételeknek való megfelelést az ajánlatban dokumentálni kell.

A megajánlott termékek hiteles tanúsítványokkal – CE jelölés, megfelelőségi nyilatkozat – igazoltan feleljenek meg az EU termékminősítési követelményeknek, valamint rendelkezzenek magyar nyelvű használati, kezelési útmutatóval.

A termék alkalmas legyen általános irodai környezetben történő üzemeltetésre, a termék elhelyezése és üzemeltetése ne igényeljen eltérő követelményeket (például klimatizált környezet), mint a megfelelőségénél meghatározott követelmények.

A megajánlott termékek feleljenek meg a termék forgalomba hozatalát, valamint az értékesítéséhez kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket szabályozó vonatkozó jogszabályoknak, úgymint:

- a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény;
- az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény;
- az egyes villamosági termékek biztonsági követelményeiről és az azoknak való megfelelésértékeléséről szóló 79/1997. (XII. 31.) IKIM rendelet;
- a közigazgatás különböző szintű informatikai együttműködését szabályozó előírások (ITB vagy KIETB ajánlások).

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes termék műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0101 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben (a továbbiakban: Kbt.) meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével.

1. A termék gyártására vonatkozóan rendelkezni kell a gyártás helyén honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.
2. Ajánlattevő megfelelő, hiteles tanúsítványokkal köteles igazolni, hogy az ajánlatában szereplő Gyártó rendelkezik az európai gyakorlatnak megfelelő, auditált, bármely vállalkozó számára nyitott, nyilvános, a gyártmányhoz kapcsolódó, megfelelő minőséget biztosító értékesítési és támogatási rendszerrel.
3. Gyártó teljesítésben közreműködő partnerei, szállítók megfelelnek az adott tevékenység előírt – lehetőleg auditált – szinten történő teljesítéséhez szükséges vonatkozó jogszabályi, valamint gyártói előírásoknak.
4. Ajánlott termék és szolgáltatás megfelelő tanúsítványokkal igazoltan megfelel a felhasználó által definiált környezetben működő tipikus alkalmazás követelményeinek, valamint a forgalomba hozatalhoz szükséges követelményeknek.
5. Az ajánlatnak magyar forintban vagy az ajánlati felhívásban meghatározott módon devizában kell tartalmaznia a megajánlott beszédcélú kapcsolók és készülékek belföldi forgalomba hozatalával kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget (például vámot, illetéket, adót), illetve a közbeszerzési díj kivételével a beszerzéssel összefüggő valamennyi költséget (például csomagolás, üzembe helyezés, a magyar nyelvű kezelési utasítás elkészítése, a termékre jellemző szokásos idejű jótállás, meghibásodás esetén helyszíni javítás, cserekészülék biztosítása), amelyet a központi beszerző szervezet a közbeszerzési eljárás műszaki dokumentációjában meghatározhat.
6. A környezetvédelemmel kapcsolatos kötelezettségek és annak költségei a forgalmazót terhelik.
7. A belföldi szállítás díjtételeit – amennyiben a vételárak nem tartalmazzák – külön kell részletezni.
8. A leszállított termékek átadása üzembe helyezett állapotban kell, hogy történjen. Az üzembe helyezés tényét a felek átadás/átvételi jegyzőkönyvben rögzítik, és ennek dátuma a jótállási idő kezdete.
9. Műszaki-technikai felszereltsége tegye lehetővé az általános és emelt szintű teljesítési igényre vonatkozó elérhetőségi, tájékoztatósi, reagálási, visszaigazolási, szállítási, üzemeltetési, hibaelhárítási stb. követelményeknek

való megfelelést (például telefon, telefax, e-mail, mobiltelefon, hot-line és internetszolgáltatások, tanácsadói, szállítói és szervizkapacitás).

10. A beszédcélú kapcsolókra és a készülékekre a jótállási idő két év, ezt követően a javításokhoz szükséges alkatrészellátást a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, a kiterjesztett jótállás teljes időszakára biztosítani kell.
11. A jótállási idő alatt a kapcsolók hibája esetén a javításra történő kiszállás négy munkaórán belül, készülékhiba esetén 24 munkaórán belül történik. Három napon túl elhúzódo készülékjavítás esetén a felhasználó kívánságára készülékcsere kell biztosítani – a javítás idejére – azonos kategóriájú készülékekre.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a közbeszerzési eljárás folyamatában, mind a keretszerződések és keretmegállapodások megkötése után az ajánlattevő és/vagy a szállító (saját költségén az ügylet tárgyának megfelelő ésszerű mértékben) biztosítson lehetőséget a beszerző, intézményi ajánlatkérő részére mintakészülék kipróbálására és/vagy tesztelésére.
2. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatíva-rendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
3. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

010200000 – Aktív és passzív hálózati elemek

I. Kiemelt termékkör definíciója

Az aktív hálózati eszközök olyan, a megfelelő volumenű beszerzési igényt kielégítő hálózati (networking: adat, hang, és képátvitel, valamint kapcsolódó szolgáltatások) feladatokat ellátó hardver-, firmware- (a hardverrel szorosan integrált, azt működtető szoftverréteg) és szoftvereszközök, melyek biztosítják a felhasználói végpontok közötti kommunikációt. Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

A lokális hálózaton belül használatos Helyi számítógép-hálózati (LAN) eszközökre (BA: 0102010000), amelyek lehetnek – menedzselhető vagy nem menedzselhető desktop switchek [egyes portokra érkezett OSI (Open System Interconnect) modell 2. adatkapcsolati rétegének (Data Link Layer) kereteit továbbítja, vagyis átkapcsolja a megfelelő portra vagy portokra];

- már különböző funkciókat tartalmazó, menedzselhető és további modullal vagy modulokkal bővíthető moduláris switchek [már akár az OSI modell 3. hálózati rétegének (Network Layer) csomagjaival is foglalkoznak];
- Content Delivery Networking eszközök [OSI modell felsőbb rétegeinek a 4. szállítási rétegtől (Transport Layer) akár a 7. alkalmazási rétegig (Application Layer) információit is fel tudják dolgozni].

A WAN (Wide Area Network) hálózatokba egy vagy több lokális (LAN) hálózat eszközei számára hozzáférési pontként szolgáló Nagytávolságú hálózati (WAN) eszközökre (BA: 0102020000) [számítógép-hálózati eszközök, útválasztók (routerek)], amelyek lehetnek

- Telephelyi elérést biztosító útválasztók (access routerek), melyek lehetővé teszik a lokális hálózat eszközeinek összekapcsolását a telephely eszközeivel, illetve hálózatával;
- nagy csomagáteresztő képességgel rendelkező Gerinchálózati útválasztók (backbone routerek), melyek a gyors forgalom-biztosítással lecsökkentik a WAN hálózaton belüli forgalom-torlódást.

A hullámhossz-osztásos fényyaláboláson alapuló Optikai átviteli eszközökre (DWDM, CWDM) (BA: 0102030000), amelyek lehetnek

- a ritka hullámhossz-osztásos nyáláboláson alapuló Coarse Wavelength Division Multiplexing (CWDM) támogató eszközök, melyeket általában Metro-hálózatban alkalmaznak;

– a sűrű hullámhossz-osztásos nyaláboláson alapuló Dense Wavelength Division Multiplexing (DWDM) támogató eszközök, amelyeket általában Gerinc-hálózatban alkalmaznak.

A kódolt beszéd-információt az OSI modell 3. hálózati szintjén IP csomagokba csomagoló és ilyen formában továbbküldő Beszéd-átvitelt támogató IP alapú hálózati eszközökre (BA: 0102040000), amelyek lehetnek

- a kódolt beszéd-információt csomagoló IP alapú telefonok és konferencia-állomások;
- a hívások feldolgozására szolgáló Hívásvezérlők, Zónavezérlők (Gatekeeper);
- az IP csomagokat feldolgozó Telefonközpontok, valamint a csomagkapcsolt és áramkörkapcsolt hálózatok (PSTN, H.323, ISDN) együttműködéséért felelős VoIP Gateway-ek.

A rádióhullámokon keresztül kommunikáló Vezeték nélküli (Wireless) eszközökre (BA: 0102050000), amelyek lehetnek

- a rádióhullámokon keresztül egymással, vagy más vezeték nélküli hálózati eszközzel kommunikáló Vezeték nélküli kártyák;
- az ún. távoli (remote) hálózati eszközök, számítógépek számára a hálózathoz hozzáférési lehetőséget biztosító Vezeték nélküli elérési pontok (Wireless Access Point);
- a hozzáférési pontnál intelligensebb, bridge-ként vagy router-ként funkcionáló Vezeték nélküli Bridge/Router;
- a vezetett közeg és a szabad tér, vagy más médium között a lokális elektromágneses jelenséget elektromágneses hullámmá alakító Antennák.

A hálózat eszközeinek, a rajtuk tárolt információknak, a rajtuk regisztrált felhasználók hozzáférési jogosultságának és adatainak, valamint a hálózaton keresztül továbbított információk védelmére szolgáló Biztonsági célhardverekre (BA: 0102060000), amelyek lehetnek

- Tűzfal megoldások (HW), amelyek a rajtuk áthaladó forgalmat bizonyos beállított szabályok alapján szűrik, és ezzel megakadályozzák a rendszerekhez való illetéktelen hozzáférést;
 - = a több alhálózat vagy hálózat központosított védelmére szolgáló Központi tűzfalak, amelyeken keresztül lehet csak belépni az alhálózatokba vagy hálózatokba;
 - = egy bizonyos szervezet telephelyének védelmére szolgáló Telephelyi tűzfalak, amelyeken keresztül lehet csak belépni az ún. távoli (remote) hálózati számítógépekről a telephelyi hálózatba;
- virtuális magánhálózatok kialakítását és menedzselését, illetve az ezekben való biztonságos belépést lehetővé tevő – IP Sec, SSL, Integrált SSL-IPSec – Virtual Private Network (VPN) megoldások (HW). A VPN (Virtual Private Network) titkosított adatcsatornát képez nem biztonságos adatátviteli közegek felett, amely biztonságos kapcsolat kialakítását teszi lehetővé két kliens, két átjáró, vagy egy átjáró és egy kliens között. A kialakított VPN csatorna megőrzi az átvitt adatok bizalmasságát, illetve sérthetlenségét;
- a hálózati betörések megelőzésére, illetve detektálására szolgáló Hálózati behatolás-detektáló és megelőzési (IPS/IDS) megoldások (HW). Az IDS feladata, hogy a hálózati forgalomból valamilyen tipikus minta, vagy normális forgalomtól való eltérés alapján kiszűrje a támadásokat. Az IPS eszköz a fenti tulajdonságokon felül többnyire az adatátviteli útvonalba épül be, és megelőzi támadásokat;
- web- és e-mail tartalomszűrő (SCM) megoldások (HW), amelyek megakadályozzák a nem kívánt külső (például Internet, e-mail) tartalom fogadását, és a bizalmas információk belső hálózaton kívülre történő kiküldését;
- Unified Threat Management (UTM) eszközök (HW), amely magába integrál és egy eszközön valósít meg több biztonsági funkciót az alábbiak közül: tűzfal, VPN, antivirus gateway és IDS vagy IPS;
- Biztonsági menedzsment megoldások (HW);
- Minősített elektronikus aláírást létrehozó célhardverek, amelyek segítségével a hatóság képviselője a kiadmányozandó dokumentumot minősített elektronikus aláírással tudja ellátni.

A hálózatfelügyelő és hálózatfigyelő (hibamenedzsment, teljesítménymenedzsment, konfigurációs menedzsment és biztonsági menedzsment) tevékenységeket támogató Hálózati menedzsment megoldások (BA: 0102070000), amelyek lehetnek

- SNMP menedzsment szoftverek, amelyek a Simple Network Management Protocol (SNMP), hálózatfelügyeleti protokoll segítségével végzik a hálózati környezet karbantartását, megfigyelését és módosítását;
- AAA menedzsment szoftverek, amelyek az Administration, Authorization and Authentication (AAA) és a radius típusú biztonság-biztosítás funkciók segítségével végeznek hálózatfelügyeletet.

A hálózatok Passzív hálózati elemekre (BA: 0102080000), amelyek lehetnek

- Menedzselhető passzív hálózati elemek;
- Kábelek (Hálózati eszközök);
- Nyomvonal építési anyagok;
- Rack szekrények;

- Rendezők;
- Szerelvények.

II/1. Általános műszaki követelmények

A hálózati aktív eszközök az informatika gerincét alkotó hálózatok megvalósításában játszanak döntő szerepet. A hálózatok biztosítják az informatikai rendszerek azon átviteli közegét, amelyek elektronikusan továbbítják az információkat (adatot, képet, hangot) a felhasználók között, illetve lehetőséget biztosítanak az információcserére számítógépek, alkalmazások között.

A termékcsaládoknak meg kell felelniük a szabványos információtovábbítási követelményeknek, illetve megfelelő, szakértő tervezési elvek alkalmazásával biztosítaniuk kell az egyedi felhasználói követelményrendszer.

Az eszközök, illetve az általuk biztosított szolgáltatások tegyék lehetővé, hogy a hálózat(ok)ra illeszkedő szerverek, munkaállomások, és egyéb eszközök között a szükséges sebességgel, minőséggel továbbítódjon az információ.

A konstrukció korszerű technológiát képviseljen, ily módon biztosítva a beruházás 3–5 éves időtartamra történő – funkcionális – értékállóságát.

A helyi számítógép-hálózati eszközöknek biztosítaniuk kell az Ethernet szabvány követelményeit, és különböző fizikai szintű szabvány részleteit (réz kapcsolat, optikai kapcsolatok, különböző sebességű kapcsolatok). Az eszközcsalád biztosítson lehetőséget az Ethernettől eltérő szabványú kapcsolatok megvalósítására is, megfelelő eszközök kiválasztásának lehetőségével.

A megajánlott termékek hiteles tanúsítványokkal – CE jelölés, megfelelőségi nyilatkozat – igazoltan feleljenek meg az EU termékminősítési követelményeknek, valamint rendelkezzenek magyar nyelvű használati, kezelési útmutatóval.

A termék alkalmas legyen általános irodai környezetben történő üzemeltetésre, a termék elhelyezése és üzemeltetése ne igényeljen eltérő követelményeket (például klimatizált környezet), mint a megfelelőésnégnél meghatározott követelmények.

A megajánlott termékek feleljenek meg a termék forgalomba hozatalát, valamint az értékesítéséhez kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket szabályozó vonatkozó jogszabályoknak, úgymint:

- a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény;
- az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény;
- az egyes villamosági termékek biztonsági követelményeiről és az azoknak való megfeleléség értékeléséről szóló 79/1997. (XII. 31.) IKIM rendelet;
- a közigazgatás különböző szintű informatikai együttműködését szabályozó előírások (ITB vagy KIETB ajánlások).

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0102 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével.

1. Gyártó teljesítésben közreműködő partnerei, szállítók megfelelnek az adott tevékenység előírt – lehetőleg auditált – szinten történő teljesítéséhez szükséges vonatkozó jogszabályi, valamint gyártói előírásoknak.
2. Az ajánlatnak magyar forintban vagy az ajánlati felhívásban meghatározott módon devizában kell tartalmaznia a megajánlott termék belföldi forgalomba hozatalával kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget (például vámot, illetéket, adót), illetve a közbeszerzési díj kivételével a beszerzéssel összefüggő valamennyi költséget (például csomagolás, üzembe helyezés, a magyar nyelvű kezelési utasítás elkészítése, a termékre jellemző szokásos idejű jótállás, meghibásodás esetén helyszíni javítás, cserealkészülék biztosítása), amelyet a Rendelet szerinti beszerző a közbeszerzési eljárás műszaki dokumentációjában meghatározhat.
3. A környezetvédelemmel kapcsolatos kötelezettségek és annak költségei a forgalmazót terhelik.
4. A belföldi szállítás díjtételeit – amennyiben a vételárak nem tartalmazzák – külön kell részletezni.
5. A leszállított termékek átadása üzembe helyezett állapotban kell, hogy történjen. Az üzembe helyezés tényét a felek átadás/átvételi jegyzőkönyvben rögzítik, és ennek dátuma a jótállási idő kezdete.

6. Műszaki-technikai felszereltsége tegye lehetővé az általános és emelt szintű teljesítési igényre vonatkozó elérhetőségi, tájékoztatósi, reagálási, visszaigazolási, szállítási, üzemeltetési, hibaelhárítási stb. követelményeknek való megfelelést (például telefon, telefax, e-mail, mobiltelefon, hot-line és internetszolgáltatások, tanácsadói, szállítói és szervizkapacitás).
7. A jótállást követően a javításokhoz szükséges alkatrészellátást a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, a kiterjesztett jótállás teljes időszakára biztosítani kell.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a közbeszerzési eljárás folyamatában, mind a keretszerződések és keretmegállapodások megkötése után az ajánlattevő és/vagy a szállító (saját költségén az ügylet tárgyának megfelelő ésszerű mértékben) biztosítson lehetőséget a beszerző, intézményi ajánlatkérő részére mintakészülék kipróbálására és/vagy tesztelésére.
2. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatíva-rendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
3. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

0103000000 – Internetszolgáltatás

I. Kiemelt termékkör definíciója

Az Internetszolgáltatás az internet protokoll alkalmazásával a felhasználók részére hozzáférést biztosít a globális közcélú internethálózathoz, és adatkommunikációt tesz lehetővé az internethez kapcsolt eszközökkel és felhasználókkal.

A hozzáférési szolgáltatáson mint alapszolgáltatáson felül az internetszolgáltatók kiegészítő szolgáltatásokat (elektronikus levelezés, DNS szolgáltatás, domain név regisztráció, hosting szolgáltatás, internetes tartalomra és alkalmazásokra vonatkozó fejlesztési, üzemeltetési és karbantartási szolgáltatások) is nyújtanak.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Az adatokat a felhasználóhoz valamilyen fizikai kábelen keresztül eljuttató Vezetékes Internetszolgáltatásokra (BA: 0103010000), amelyek lehetnek

- Kapcsolt telefonhálózati Internetszolgáltatások, melyeknél a felhasználó a nyilvános telefonhálózaton keresztül modemjének segítségével kapcsolódik az Internetszolgáltatóhoz;
- Bérelt vonalas Internetszolgáltatások, amelyek esetében a szolgáltató egy külön telefonvonalon van állandó kapcsolatban az előfizetővel;
- xDSL alapú Internetszolgáltatások használatához egy telefonvonalra van szükség, amely a már kialakított telefonvonal is lehet [az xDSL technológia több DSL (Digital Subscriber Line) technológia gyűjtőneve];
- Kábeltávvezetésű Internetszolgáltatások, amelyek esetében az Internet-hozzáférést a kábeltélevíziózáshoz kialakított kábelen keresztül bonyolítják.

Az adatokat rádióhullámok segítségével továbbító Vezetéknélküli Internetszolgáltatásokra (BA: 0103020000), amelyek lehetnek

- WiFi és WiMAX alapú (WLAN) Internetszolgáltatások, amelyeknél a felhasználók egy bázisállomáshoz kötődve tudnak az Internethez kapcsolódni. WiFi (Wireless Fidelity) szolgáltatás esetén a bázisállomás nagyjából 30 méteres körzetében lehet jó sebességgel Internetezni. A WiMAX (Wireless Microwave Access) technológia már nagyobb lefedettséget (40–200 km) és nagyobb sebességet nyújt;
- A legtöbb ma használt mobiltelefonban elérhető és a mobilszolgáltatók által nyújtott Internet elérés GPRS (General Packet Radio Service) alapú Internetszolgáltatások révén;

- harmadik generációs mobiltelefonokra és hálózatokra épülő, nagysebességű, megabitperszekundum nagyságrendű Internet elérést biztosító UMTS (Universal Mobile Telecommunications System) alapú Internetszolgáltatások;
- Mikrohullámú Internetszolgáltatások, amelyeknél a szolgáltató és a felhasználó 2.4 Ghz-es mikrohullámú rádióadással sugározza az adatokat;
- Műholdas Internetszolgáltatásokra, amelyeknél a felhasználó és a szolgáltató közötti adatokat egy Föld körül keringő műhold továbbítja.

A szolgáltató által felajánlott szerver használó Szerver hosztingra (BA: 0103030000).

A szolgáltató Web szerver üzemeltetését kihasználó Web hosztingra (BA: 0103040000).

II/1. Általános műszaki követelmények

1. Átviteli protokoll

- Az Internetszolgáltató az internet-hozzáférés céljára a TCP/IP hálózati protokollkészlet elemeit alkalmazza.

2. Kapcsolt távbeszélő-hálózati elérés

- A kapcsolt távbeszélő-hálózati elérés esetén a sikeres felhasználó azonosítással végződő hívások aránya (ha ez értelmezhető) legalább 90%.

2.1. Analóg vonali elérés

- Az Internetszolgáltató az ITU V.90 ajánlásának megfelelő analóg modemes kapcsolaton tegye lehetővé az Internet elérését.
- A behívást az elektronikus hírközlő hálózatok azonosítóinak nemzeti felosztási tervéről szóló 164/2005. (VIII. 16.) Korm. rendelet 1. melléklet 2.6. pontjában meghatározott felépítésű Internet számon is biztosítani kell.

2.2. ISDN elérés

- Az Internetszolgáltató tegye lehetővé, hogy az ISDN elérés mindkét 64 kbps sávszélességű csatornája felhasználható legyen a kapcsolt vonali elérés létrehozására.
- A behívást az elektronikus hírközlő hálózatok azonosítóinak nemzeti felosztási tervéről szóló 164/2005. (VIII. 16.) Korm. rendelet 1. melléklet 2.6. pontjában meghatározott felépítésű Internet számon is biztosítani kell.

3. Nyilvános mobil távbeszélő-hálózati elérés

- A nyilvános mobil távbeszélő-hálózati elérés esetén a sikeres felhasználó-azonosítással végződő hívások aránya (ha ez értelmezhető) legalább 90%.
- A szolgáltató tegyen lehetővé legalább 9600 bps névleges sávszélességű kapcsolatot.

4. Bérelt vonali elérés

- A szolgáltató tegyen lehetővé minimálisan 64 kbps sávszélességű bérelt vonali kapcsolatot.

5. ADSL elérés

- A szolgáltató tegyen lehetővé a következő aszimmetrikus sávszélesség-megosztású (ADSL) kapcsolatok használatát: 384/64 kbps, 768/128 kbps, 1500/384 kbps.

6. Elérés műsorelosztó hálózaton

- A szolgáltató tegyen lehetővé legalább 9600 bps letöltési, illetve 9600 bps feltöltési sávszélességet.

7. Elérés vezeték nélküli, földfelszíni műsorelosztó hálózaton

- A szolgáltató nyújtson minimálisan két különböző sávszélességű csomagot, melyek tegyenek lehetővé átlagosan 2 Mbps, illetve 9600 bps letöltési sávszélességet.

8. Elérés vezeték nélküli, műholdas műsorelosztó hálózaton

- A szolgáltató tegyen lehetővé átlagosan legalább 9600 bps letöltési sávszélességet.

9. Elérés kétirányú közvetlen műholdas adatátviteli kapcsolaton

- A szolgáltató tegyen lehetővé legalább 9600 bps letöltési és 9600 bps feltöltési sávszélességet.

10. Az Internet gerinchálózati csatlakozás jellemzői

- A szolgáltató Internet gerinchálózati csatlakozásainak forgalmas órai átlagos kihasználtsága ne haladja meg a 80%-ot.
- Az IP csomagtovábbítás sikeressége átlagosan legalább 99% legyen.

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0103 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével.

1. Az ajánlatnak magyar forintban vagy az ajánlati felhívásban meghatározott módon devizában kell tartalmaznia a megajánlott szolgáltatás és a kapcsolódó termék belföldi forgalomba hozatalával kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget (például vámot, illetéket, adót), illetve a közbeszerzési díj kivételével a beszerzéssel összefüggő valamennyi költséget (például csomagolás, üzembe helyezés, a magyar nyelvű kezelési utasítás elkészítése, a termékre jellemző szokásos idejű jótállás, meghibásodás esetén helyszíni javítás, cserekészülék biztosítása), amelyet a Rendelet szerinti beszerző a közbeszerzési eljárás műszaki dokumentációjában meghatározhat.
2. A szolgáltatásnak és a szolgáltatónak meg kell felelnie az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvénynek, továbbá a referenciaajánlatokról, hálózati szerződésekről, valamint az ezekkel kapcsolatos eljárások részletes szabályairól szóló 277/2003. (XII. 24.) Korm. rendeletnek.
3. A vállalt szolgáltatás jó minőségét (forgalomtorlódás, hívásvesztés, bithibaarány, rendelkezésre állás stb.) a szolgáltatónak a vonatkozó jogszabályoknak és hatósági előírásoknak, valamint szerződésben vállalt kötelezettségének megfelelően biztosítania kell.
4. A szolgáltató műszaki, szolgáltatási és gazdasági teljesítőképességének meg kell felelnie a beszerzendő szolgáltatás mennyiségi, minőségi és földrajzi területi eloszlása követelményeinek.
5. A szolgáltatónak kötelezettséget kell vállalnia, hogy a szolgáltatásnyújtás során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak betartásával adatokat – az igénybevevő hozzájárulása nélkül – csak a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően és az azokban kifejezetten megjelölt szervezeteknek adhat ki.
6. A szolgáltatónak kötelezettséget kell vállalnia – a vizonteladóira és szervizszolgáltatásra is kiterjedően –, hogy a tudomására jutó adatokat nem használja fel, illetve ezeket illetéktelen harmadik félnek nem szolgáltatja ki.
7. A szolgáltatónak gondoskodnia kell az elektronikus hírközlési feladatokat ellátó szervezetek és a titkos információgyűjtésre, illetve titkos adatszerzésre felhatalmazott szervezetek együttműködésének rendjéről szóló 180/2004. (V. 26.) Korm. rendeletben foglalt végrehajtásáról, különös tekintettel a távközlési feladatot ellátó szervezetnek a távközlő hálózatában a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat igénye szerinti monitoring alrendszer létesítésére vonatkozó kötelezettségére.
8. A szolgáltatónak fokozott gondot kell fordítania a kiemelt ügyfelekkel kapcsolatos ügyfélszolgálati infrastruktúra (számlareklamációk, műszaki-technikai támogatás, biztonsági kérdések megoldása stb.) kialakítására, illetve fejlesztésére.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a közbeszerzési eljárás folyamatában, mind a keretszerződések és keretmegállapodások megkötése után az ajánlattevő és/vagy a szállító (saját költségén az ügylet tárgyának megfelelő ésszerű mértékben) biztosítson lehetőséget a beszerző, intézményi ajánlatkérő részére mintakészülék kipróbálására és/vagy tesztelésére.
2. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatívarendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
3. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

010400000 – Mobil kommunikációs eszközök és szolgáltatások

I. Kiemelt termékkör definíciója

A mobil távközlési szolgáltatás (és készülékek biztosítása) a nyílt mobil rádiótelefon-hálózaton nyújtott közcélú előfizetői szolgáltatás, amely – díjfizetési kötelezettség mellett – megvalósulhat az adott hálózat előfizetői, illetve a hálózattal összekapcsolt vagy arra rákapcsolt más hálózatok igénybevevői között, valamint az annak igénybevételéhez szükséges készülékek és kiegészítők.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

A GSM technológiát használó vezeték nélküli mobil kommunikációs Mobil készülékekre (BA: 0104010100), amelyek lehetnek

- csak korlátozott számú alapfunkció ellátására képes alap kategóriájú mobil készülékek;
- az alapfunkciók ellátásán kívül GPRS, illetve fax adatátvitelre képes, infravörös csatlakozóval rendelkező, illetve MMS üzenetek küldésére és fogadására alkalmas közép kategóriájú mobil készülékek;
- a közép kategóriás készülékek funkcióin túl alapvető PDA funkciók (naplótár, tennivaló lista, kontaktlista) kezelésére képes, illetve beépített digitális fényképezőgéppel rendelkező felső kategóriájú mobil készülékek;
- Prémium kategóriájú mobil készülékek.

A mobil készülék működtetéséhez nem feltétlenül szükséges, de hasznos kiegészítő szolgáltatásokat nyújtó Mobil kiegészítőkre (BA: 0104010200) (készüléktől függetlenül is megvásárolhatók), amelyek lehetnek

- Asztali töltők, hálózati gyorstöltők;
- a szabadkezes telefonálást a gépkocsin belül biztosító Gépkocsi-kihangosítók;
- a szabadkezes telefonálást lehetővé tevő, mikrofonból és fülhallgatóból álló Beszélőkészletek (mikrofon, fülhallgató);
- egy mobil készülékhez csatlakoztatható Egyéb kiegészítők.

Saját, illetve más szolgáltatók felhasználóinak biztosított, GSM technológiát használó telekommunikációs Mobil kommunikációs szolgáltatásokra (BA: 0104020000), melyek lehetnek

- kifejezetten csak kártyás ügyfelek által igénybe vehető Mobil szolgáltatások kártyás ügyfeleknek;
- kifejezetten csak előfizetési ügyfelek által igénybe vehető Mobil szolgáltatások előfizetési ügyfeleknek.

II/1. Általános műszaki követelmények

A GSM mobil rádiótelefon-hálózat (GSM PLMN) olyan a vonatkozó ETSI GSM műszaki előírásoknak megfelelő földfelszíni rádiótávközlő hálózat, amely a nagy területen szabadon mozgó igénybevevők között lehetővé teszi többek között

- kétirányú távbeszélő beszéd-összeköttetések felépítését és időkorlátozás nélküli fenntartását a 0,3–3,4 KHz közötti hangfrekvenciás sávban, továbbá
- legalább 2400 bps sebességű adatátvitelt.

A hívott előfizető elérése a nemzeti, illetve a nemzetközi számozási tervben rögzített választási eljárás útján lehetséges.

A GSM mobil rádiótelefon-hálózat üzemeltetője előfizetői szolgáltatás hozzáférési pontot létesít a szolgáltatás igénybevevői számára a hálózati infrastruktúra (GSM PLMN) működtetése és a GSM rádiófrekvenciás tartomány bázisállomások (BTS) általi kisugárzása révén.

A GSM hálózatra vonatkozó műszaki követelmények

A GSM mobil rádiótelefon-hálózat (GSM PLMN) általános felépítésének összhangban kell lennie a GSM 01.02 műszaki előírással.

A GSM mobil rádiótelefon-hálózat a szokásos hálózatelemeken felül tartalmazzon előfizető-azonosító modul jogosultságát ellenőrző központot (SIM AUC) és mobil készülék jogosultságát ellenőrző központot (EIR).

A hálózati funkciók és eljárások, valamint a különböző mobil rádiótelefon-hálózatok együttműködése feleljen meg a GSM 03.01 műszaki előírásnak. A GSM mobil rádiótelefon-hálózat felépítése a GSM 03.02, a számozás, címzés, azonosítás a GSM 03.03 a jelzésátvitel a GSM 03.04 műszaki előírásoknak feleljen meg. A más hálózatokkal való együttműködési funkcióknak (IWF) a GSM 09.04, GSM 09.05, GSM 09.06 és GSM 09.07 műszaki előírásoknak kell megfelelniük.

A GSM mobil rádiótelefon-hálózaton nyújtott GSM távközlési szolgáltatások feleljenek meg a vonatkozó ETSI GSM műszaki előírásoknak, a távszolgáltatások a GSM 02.03 a hordozószolgáltatások a GSM 02.02, a többlétszolgáltatások a GSM 02.04 műszaki előírásnak és a GSM 02.80 műszaki előírásorozatnak. A szolgáltatások hozzáférhetőségének meg kell felelnie a GSM 02.11 műszaki előírásnak.

A rádiócsatorna és a hálózat biztonságos működése feleljen meg a GSM 02.09 és GSM 03.20 műszaki előírásoknak. A GSM mobil rádiótelefon-hálózat üzemeltetőjének biztosítania kell a GSM távközlési szolgáltatások igénybevételének a lehetőségét az országos és a nemzetközi mobilitásnak megfelelően. A nemzetközi bolyongás (roaming) elszámolása a GSM Association dokumentumaiban rögzített elszámolási rend szerint történik.

A mobil állomásra vonatkozó műszaki követelmények

Az előfizetői szolgáltatás hozzáférési pontjának eléréséhez az igénybevevőnek mobil állomást (MS) kell beszereznie, amely előfizető-azonosító modulból (SIM kártya) és mobil készülékből (ME) épül fel.

A mobil állomások különböző típusai a GSM 02.06 műszaki előírásnak feleljenek meg. A mobil állomás funkciói feleljenek meg a GSM 02.07 műszaki előírásnak (a hivatkozott műszaki előírás kötelező funkciói minimális követelmények). A mobil állomás funkcionálisan mobil végződtetést (MT) tartalmazzon és különböző végberendezéseket (TE) és adaptációs funkciókat (TAF) támogasson a GSM 03.45, GSM 03.46, GSM 07.01, GSM 07.02 és GSM 07.03 műszaki előírásoknak megfelelően.

A mobil készüléknek nemzetközi azonosítóval kell rendelkeznie (IMEI), a GSM 02.16 és GSM 03.03 műszaki előírásoknak megfelelően. Az előfizető-azonosító modul (SIM kártya) funkcionális jellegzetességeinek a GSM 02.17 műszaki előírással kell összhangban lenniük. Az előfizető-azonosító modul (SIM kártya) tartalmazza a mobil előfizető nemzetközi azonosítóját (IMSI) és az előfizető-azonosító modul jogosultság ellenőrző kulcsát (K).

A mobil készülékek a hazai szolgáltatók hálózatában hibamentesen üzemeljenek, a szolgáltatók által támogatott szolgáltatások teljes körűen igénybe vehetők legyenek.

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0104 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével.

1. Az ajánlatnak magyar forintban vagy az ajánlati felhívásban meghatározott módon devizában kell tartalmaznia a megajánlott szolgáltatás és mobil készülékek belföldi forgalomba hozatalával kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget (például vámot, illetéket, adót), illetve a közbeszerzési díj kivételével a beszerzéssel összefüggő valamennyi költséget (például csomagolás, üzembe helyezés, a magyar nyelvű kezelési utasítás elkészítése, a termékre jellemző szokásos idejű jótállás, meghibásodás esetén helyszíni javítás, cserekészülék biztosítása), amelyet a Rendelet szerinti beszerző a közbeszerzési eljárás műszaki dokumentációjában meghatározhat.
2. A környezetvédelemmel kapcsolatos kötelezettségek és annak költségei a forgalmazót terhelik.
3. Az igénybe vett szolgáltatás számlázása a „hívó fél fizet” esetére épül, kivételt a nemzetközi barangolás és a hívásátirányítás esete képezhet.
A számlázás tényleges másodperc alapú, eseménydíjas vagy tartalomtól függő lehet. Az időalapú számlázásnál a hívás időtartamának a mérése a hívott oldali „beemelt” jel vétele után kezdődjön. Az eseménydíjas szolgáltatások díjazása a távközlő rendszerben keletkező és ott nyilvántartott tranzakció-rekordok alapján történjen.
4. A szolgáltatástartalom minőségét, teljesítményét, értékállóságát és biztonságát a szolgáltató legalább három év időtartamra garantálja. A felülről kompatibilis követési rendszer pedig további három évre, illetve amennyiben a koncessziós szerződés előbb érvényét veszti, akkor annak végéig tegye lehetővé a szolgáltatás igénybevételét.
5. A mobil készülékekre minimum egy év jótállási időt, majd ezt követően a javításokhoz szükséges alkatrészellátást a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, a kiterjesztett jótállás teljes időszakára biztosítani kell. Tíz napon túl elhúzódó javítás esetén a felhasználó kívánságára azonos kategóriájú cserekészüléket kell biztosítani a javítás idejére.

6. A vállalt szolgáltatás jó minőségét (forgalomtorlódás, hívásvesztés, bithibaarány, rendelkezésre állás stb.) a szolgáltatónak a vonatkozó jogszabályoknak és hatósági előírásoknak, valamint szerződésben vállalt kötelezettségének megfelelően biztosítania kell.
7. A szolgáltatónak kötelezettséget kell vállalnia, hogy a szolgáltatásnyújtás során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak betartásával adatokat – az igénybevevő hozzájárulása nélkül – csak a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően és az azokban kifejezetten megjelölt szervezeteknek adhat ki.
8. A szolgáltatónak kötelezettséget kell vállalnia – a vizonteladóira és szervizszolgáltatásra is kiterjedően –, hogy a tudomására jutó adatokat nem használja fel, illetve ezeket illetéktelen harmadik félnek nem szolgáltatja ki. A védelemnek ki kell terjednie a javításra átadott mobil készülékek memóriájában tárolt adatokra is.
9. A szolgáltatónak fokozott gondot kell fordítania a kiemelt ügyfelekkel kapcsolatos ügyfélszolgálati infrastruktúra (számlareklamációk, műszaki-technikai támogatás, biztonsági kérdések megoldása stb.) kialakítására, illetve fejlesztésére.
10. A szolgáltatónak gondoskodnia kell az elektronikus hírközlési feladatokat ellátó szervezetek és a titkos információgyűjtésre, illetve titkos adatszerzésre felhatalmazott szervezetek együttműködésének rendjéről szóló 180/2004. (V. 26.) Korm. rendeletben foglalt végrehajtásáról, különös tekintettel a távközlési feladatot ellátó szervezetnek a távközlő hálózatában a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat igénye szerinti monitoring alrendszer létesítésére vonatkozó kötelezettségére.
11. Az ajánlott mobil készülékek egyedi EMC jellemzőinek meg kell felelniük a vonatkozó magyar, valamint az EU nemzetközi környezetvédelmi és elektromos szabványainak. Erről a szállítónak/gyártónak írásban kell nyilatkozatot csatolnia.
12. A mobil készülék rendelkezzen magyar nyelvű kezelési utasítással.
13. Az átvétel tényét és időpontját a szállítólevél igazolja, a garanciajegy pedig a jótállási időben a garanciális jogok érvényesítését biztosítja.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a közbeszerzési eljárás folyamatában, mind a keretszerződések és keretmegállapodások megkötése után az ajánlattevő és/vagy a szállító (saját költségén az ügylet tárgyának megfelelő ésszerű mértékben) biztosítson lehetőséget a beszerző, intézményi ajánlatkérő részére mintakészülék kipróbálására és/vagy tesztelésére.
2. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatívarendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
3. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

010500000 – Zártcélú mobil kommunikációs eszközök és szolgáltatások

I. Kiemelt termékkör definíciója

Az EDR rádióterminálnak a Magyarország területén üzembe helyezett EADS/NOKIA TETRA – 380-385/390-395 MHz-es sávban üzemelő földfelszíni, zártcélú, diszpécser-jellegű digitális rádió-távközlő rendszer – rádióhálózati infrastruktúrán kell a megfelelő szolgáltatásokat nyújtania.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

EDR rádióterminálokra (BA: 0105010000), amelyek lehetnek

- Normál méretű – kézi; asztali; motorkerékpárra, gépjárműbe és légi járműbe szerelhető, valamint számítógéppel összeépíthető; vízálló; robbanásbiztos – rádióterminálok;
- Kisméretű kézi rádióterminálok.

EDR rádióterminálok kiegészítőire (BA: 0105020000), amelyek lehetnek

- Asztali rádióterminál-kiegészítők;
- Mobil rádióterminál-kiegészítők;
- Kommunikációs készletek;
- Gyorstöltők;
- Rádióterminál-tartók;
- Akkumulátorok (Rádióterminál);
- Kábelek (Rádióterminál);
- Egyéb kiegészítők.

EDR infrastruktúra szolgáltatásokra (BA: 0105030000).

II/1. Általános műszaki követelmények

A megajánlott rádióterminálok mindegyik típusa feleljen meg a 0 Hz-300 GHz közötti frekvenciatartományú elektromos, mágneses és elektromágneses terek lakosságra vonatkozó egészségügyi határértékeiről szóló 63/2004. (VII. 26.) ESzCsM rendeletnek és az ETSI zártcélú földfelszíni mobil rádió rendszerekre vonatkozó ETS-300-279 elektromágneses kompatibilitási és összeférhetőségi (EMC) követelményeknek.

Az ajánlott rádióterminál egyedi EMC jellemzőinek meg kell felelniük a vonatkozó magyar, valamint az EU nemzetközi környezetvédelmi és elektromos szabványainak. Erről a szállítónak/gyártónak írásban kell nyilatkozatot csatolnia.

A rádióterminálok feleljenek meg az EN 303 035, EN 301 489, EN 50360/50361, ETS 300 019 szabványoknak.

A rádióterminálok feleljenek meg az IEC 529, IP 54 érvényben levő szabványoknak a por és vízállóság tekintetében.

A rádióterminál rendelkezzen magyar nyelvű kezelési utasítással, illetve magyar nyelvű kezelői felülettel.

A megajánlott rádiótermináloknak szolgáltatásként nyújtaniuk kell az alábbi fő beszédforgalmazási módokat:

- csoporthívás;
- egyéni hívás;
- körözvényhívás;
- vészhívás;
- (fix és mobil) telefonhívás;
- rádióterminálok közvetlen üzemmódja.

Biztosítania kell, hogy valamennyi vevőkészülék képes legyen országosan a szinkronizált pontos idő megjelenítésére.

A rádióterminálnak minimálisan az alábbi interoperabilitási követelményeknek kell megfelelniük

TETRA Interoperability Profile = TIP, TETRA Interoperabilitási Profil (együttműködési képesség jegyzéke)			
TIP azonosító	TIP megnevezés	Magyarázat (magyar)	Angol
TTR 001-1	Alapfunkciók	Hálózatba beléptetés / kiléptetés	Registration / deregistration
		Csoporthoz csatlakozás, csoportból kilépés	Group attachment / detachment
		Csoporthívás, és későbbi csatlakozás a csoporthoz	Group call and late entry
		Egyéni hívások szimplex/duplex, beemel / hív	Individual call simplex/duplex, hook/direct
		Hívásvárakoztatás	Call queuing
		Transmission permission queuing	Transmission permission queuing
		Cellaváltás- és hívás-visszaállítási képesség	Handover and call restoration
		Közvetítő- és beszélőfél-azonosítás (TPI)	Transmitting and Talking Party Identification (TPI)
		Hívásazonosítás-megjelenítés (CLIP)	Calling Line Identification Presentation (CLIP)

		Hívásazonosítás-tiltás (CLIR)	Calling Line Identification Restriction (CLIR)
		PSTN/PABX hívások, és DTMF alkalmazhatósága	PSTN/PABX calls and DTMF
		Státuszüzenetek	Status messaging
		MS-ISDN számkiosztás	MS-ISDN numbering
		Előfizetők egy osztálya számára mindent mást megelőző, magas prioritású hívás biztosítása	Subscriber class Pre-emptive priority call
		Mindent mást megelőző magas prioritású adattovábbítás engedélyezése	Pre-emptive transmission permission
		Vészhívás	Emergency call
		Telefonhívás-módosítás	Call modifications
		Hívásvárakoztatás és -folytatás	Wait/continue
		SDS 1-3	SDS 1-3
		SDS 4 TL szöveges üzenet	SDS 4 TL text messaging
		SDS beszédhívás közben fogadás	SDS during call downlink fogadás
		SDS beszédhívás közben küldés	SDS during call uplink
		Egyedenként megbízhatóan címzett	Reliably individually addressed
		Távolról csoportba beemelés és bekapcsolás	Remote assignment and attaching of groups
		Távolról csoportból kiemelés, és kikapcsolás / kizárás.	Remote detachment and removal of groups
		Rendszeroldalról kezdeményezett rádióterminál-hitelesítés (azonosítás)	System initiated terminal authentication
		Egy időrészben csomagkapcsolt adattovábbítás – trónkölt működés	Single slot packet data – trunked operation
TTR 001-2	Rövid adatüzenet szolgáltatás (SDS) (státuszüzenet)	Más TETRA hálózatban, rádiókommunikációs infrastruktúrában bejegyzett rádióterminál befogadása, azonosítása, hitelesítése és az infrastruktúra erőforrásainak engedélyezése	Ability to enable a terminal from another network to register and use network services
TTR 001-3	Dinamikus csoport hozzárendelés (DGNA)		
		Terminálfüggetlen rövid hívószám használata	Terminal independent short numbering scheme
TTR 001-4	Hitelesítés (azonosítás)		
		A feljogosított felhasználók számára a rádióterminál mikrofonjának aktiválása, a másik fél figyelmeztetése nélkül	Ability to for authorized user to activate a terminal microphone without indication to the user

TTR 001-5	Csomagkapcsolt adat		
		Végpont-végpont sifírozás képessége, [kódolás (titkosítás)] a hangtovábbításra szolgáló keretekre vonatkozóan, szinkronizáltan az egész rendszeren keresztül	Ability to carry end-to-end encrypted voice frames through the system in synchronized manner
TTR 001-6	Levegő interfész migrálás		
		A származtatott sifírozó kulcs [Derived Cipher Key (DCK)] révén dinamikus levegő interfész és a közös sifírozó [Common Cipher Key (CCK)] kulcs segítségével sifírozás	Derived Cipher Key (DCK) dynamic air interface encryption and Common Cipher Key (CCK) encryption
TTR 001-7	Flottafüggő rövid hívószám használata (FSSN)		
		Egyidejűleg a hang és adattovábbítás közötti prioritás beállíthatóságának képessége.	Ability to prioritise and use voice and data services at the same time
TTR 001-9	Külső behallgatás (környezeti lehallgathatóság) (Ambience Listening)	Külső behallgatás (környezeti lehallgathatóság)	
TTR 001-10	Végpont-végpont közötti sifírozás (E2EE), információvédelem, lehetséges sifírozatlan beszéd kommunikációra való visszaállásra [End-to-end encryption with clear voice override (E2EE)]		
TTR 001-11	Levegő interfész sifírozás / információvédelem [Air Interface encryption (AIE)]		
TTR 001-12	Szolgáltatások kölcsönhatása [Service Interaction]		

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0105 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével.

1. Az ajánlatnak magyar forintban vagy az ajánlati felhívásban meghatározott módon devizában kell tartalmaznia az ajánlott rádióterminál beszerzésével összefüggő valamennyi adót, illetéket, vámot, a csomagolás és a belföldi forgalomba hozatal, az üzembe helyezés, installálás és a magyar nyelvű kezelési utasítás elkészítésével összefüggő minden fizetési kötelezettséget.
2. A környezetvédelemmel kapcsolatos költségek a forgalmazót terhelik.
3. Az átvétel tényét és időpontját a szállítólevél (vagy átadás-átvételi bizonylat) igazolja, a garanciajegy pedig a jótállási időben a garanciális jogok érvényesítését biztosítja.

4. A rádióterminál minőségét, teljesítményét, értékállóságát és biztonságát a szállító legalább három év időtartamra garantálja. A felülről kompatibilis követési rendszer pedig további három évre, illetve amennyiben az EDR szolgáltatási szerződés előbb érvényét veszti, akkor annak végéig tegye lehetővé a szolgáltatás igénybevételét.
5. A rádióterminálokra a gyártó általi egy év jótállási idő biztosított, ezt követően a javításokhoz szükséges alkatrészellátás a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően történik. Tíz napon túl elhúzódó javítás esetén a felhasználó kívánságára készülékcsere kell biztosítani – a javítás idejére – azonos kategóriájú készülékre.
6. Országos szervizhálózat szüksége, amely nemcsak a szolgáltatási infrastruktúra folyamatos üzemének fenntartását, hanem a rádióterminálokkal kapcsolatos garanciális és nem garanciális javítási és egyéb műszaki problémák orvosolását is intézi.
7. 24 órás ügyfélszolgálat szolgáltatás-fenntartás, amely a rádió terminálokkal kapcsolatos hibabejelentésekre és a hibás rádióterminálok beszállítására és átvételére is vonatkozik.
8. A szolgáltatónak fokozott gondot kell fordítania a kiemelt ügyfelekkel kapcsolatos ügyfélszolgálati infrastruktúra kialakítására, illetve fejlesztésére.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a közbeszerzési eljárás folyamatában, mind a keretszerződések és keretmegállapodások megkötése után az ajánlattevő és/vagy a szállító (saját költségén az ügylet tárgyának megfelelő ésszerű mértékben) biztosítson lehetőséget a beszerző, intézményi ajánlatkérő részére mintakészülék kipróbálására és/vagy tesztelésére.
2. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatívarendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
3. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

019000000 – Kommunikációs eszközökhöz kapcsolódó szolgáltatások

I. Kiemelt termékkör definíciója

A kapcsolódó szolgáltatások olyan, a kommunikációs eszközökre vonatkozó normatívák körébe tartozó termékek szállításához kapcsolódó eseti és rendszeres szolgáltatások, amelyek a megrendelő részére a szolgáltató vagy más szállító által korábban szállított eszközök, eszközrendszerek, illetve azok elemeinek megfelelő szintű használatát biztosítják.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Termék üzembe helyezéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (Kommunikáció) (BA: 0190010000), amelyek lehetnek

- Kiszállítás (Kommunikáció);
- Eszközök telepítése és konfigurálása (Kommunikáció);
- Betanítás (Kommunikáció);
- Nyomvonal-építési szolgáltatások (Kommunikáció).

Termék üzemeltetéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (Kommunikáció) (BA: 0190020000), amelyek lehetnek

- Rendszerfelügyelet (Kommunikáció);
- Rendszertámogatás (Kommunikáció);
- Help-desk/Ügyfélszolgálat (Kommunikáció);
- Karbantartás (Kommunikáció);
- Hibaelhárítás (Kommunikáció);
- Kiszállás (Kommunikáció).

Kihelyezett biztonsági szolgáltatásokra (Kommunikáció) (BA: 0190030000), amelyek lehetnek

- Vírusszűrés (Kommunikáció);

- Spamszűrés (Kommunikáció);
- Biztonsági felügyelet (Kommunikáció);
- E-mail-archiválás (Kommunikáció);
- Webtartalom-szűrés (Kommunikáció).

Oktatási szolgáltatásra (Kommunikáció) (BA: 0190040000).

Termékszaktörői konzultációra (Kommunikáció) (BA: 0190050000).

Termékbérleti szolgáltatásra (Kommunikáció) (BA: 0190060000).

Garancia kiterjesztésére (Kommunikáció) (BA: 0190070000).

Műszaki-információtechnológiai megoldásokhoz kapcsolódó szakértői szolgáltatásokra (Kommunikáció) (BA: 0190080000), amelyek lehetnek

- Rendszer koncepcionális tervezése (Kommunikáció);
- Rendszertervezés (Kommunikáció);
- Rendszermegvalósítás (Kommunikáció);
- Rendszerbevezetés (Kommunikáció).

IT biztonsági tanácsadási szolgáltatásokra (Kommunikáció) (BA: 0190090000), amelyek lehetnek

- Információbiztonsági vizsgálatok, felmérések (Kommunikáció);
- Információbiztonsági rendszer kialakítása (Kommunikáció);
- Információbiztonsági szabályzatok készítése (Kommunikáció);
- Adatbiztonsági szolgáltatások (Kommunikáció).

II/1. Általános műszaki követelmények

A termékkör műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0190 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatívarendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

2. függelék

Információtechnológiai rendszerek és szolgáltatások (0200000000)

Besoroló azonosító (a továbbiakban: BA)	Termékkör megnevezés
0200000000	Információtechnológiai rendszerek és szolgáltatások

0201000000 – Szoftverrendszerek és elemeik

I. Kiemelt termékkör definíciója

Mindazon szoftvereszközök és azok licencei, amelyek a számítógép hardverelemeinek működtetését végző programok és a géphasználathoz szükséges szellemi termékek általánosan használt csoportja.

A központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó intézmények mindenkori számítástechnikai erőforrásait működtető operációs rendszerek és az azokon futtatható, az intézmények között széles körben használt, elterjedt felhasználói programok, alkalmazások és ezek licencei.

Azon termékek, amelyek segítségével a PC-s környezetben vagy hálózati munkaállomásokon lehetőség nyílik az adott felhasználói igényt kielégítő feladat elvégzésére és az annak eredményét tartalmazó elektronikus dokumentum összeállítására, szerkesztésére, nyilvántartására, tárolására, azzal kapcsolatos műveletek végzésére, ábrázolására, megjelenítésére és hálózati kezelésére.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

A hardvereszköz rendeltetésszerű működését és az alapszolgáltatásait elérhetővé tevő Operációs rendszerekre (BA: 0201010000) (például OEM kliens és szerverlicenck: Microsoft, Novell, UNIX-LINUX és változataik), amelyek hardverközeli szoftverként önálló feladatütemezővel rendelkeznek, a hardverben található valamennyi hardvereszközt közvetlenül vezérlik és további szoftverek telepíthetők rá.

Termék- vagy vásárlóalapú licenzelésű Irodai szoftverekre (BA: 0201020000), amelyek lehetnek

- egyszemélyi használatra tervezett, mélyebb szakmai tudást nem igénylő (professzionális eszközökkel nem rendelkező) egy adott dokumentumtípus vagy dokumentumtípusok szerkesztésére alkalmas Általános célú dokumentumszerkesztők (szövegszerkesztő, táblázatkezelő, bemutatókészítő, kép-, hang- vagy videószerkesztő);
- a dokumentumok egyidejűleg több felhasználó általi kezelésére, verziókövetésre és univerzális karakterek használatára is alkalmas Általános célú kutatási és fejlesztői dokumentumszerkesztők;
- tématerületre nem specializált, nem hagyományos adatbevitelt támogató Általános célú adatbeviteli szoftverek (Karakter- és szövegfelismerő szoftverek; Hangfelismerő és -beviteli szoftverek), amelyek általában a számítógéphez csatlakozó vagy abba épített speciális periférián keresztül működtethetők.

Levelező- és internetkommunikációs rendszerekre (BA: 0201030000).

Többfelhasználós környezetben az adatok, a dokumentumok és a strukturálatlan, de egy egységként kezelhető rögzített információk (szöveg, grafikon, hang, kép, mozgókép) kezelését (létrehozás, szerkesztés, továbbítását, megosztását, tárolását, visszakeresését, nyomon követését, származtatott adatok és összefüggések kinyerését) központi szolgáltatásként megvalósító Tartalomkezelő rendszerekre (BA: 0201040000), amelyek lehetnek

- Adatbáziskezelő szoftverek;
- Dokumentumkezelő szoftverek;
 - = Általános dokumentumkezelő szoftverek, amelyek a nagy tömegű dokumentum létrehozását, módosítását, strukturált tárolását, közös elérését és visszakereshetőségét lehetővé tevő szoftverek;
 - = Iratkezelési szoftverek, amelyek a hivatalosan irattá nyilvánított, ezért módosíthatatlan és szigorú megőrzési szabályok szerint kezelendő dokumentumokkal kapcsolatos, a hivatalon belüli nyilvántartási, tárolási, nyomon követési funkciókat ellátó eszközök, amelyek megfelelnek a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendeletnek, illetve a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelmények teljesítését igazoló tanúsításról szóló 24/2006. (IV. 29.) BM-IHM-NKÖM együttes rendeletnek.
- Tudásbázis-szoftverek;
 - = csoportok, közösségek hatékonyabb működését és működtetését, vagy a piaci folyamatok előrejelzését, követését lehetővé tevő Üzleti intelligencia alkalmazások, döntéstámogató rendszerek (például adattárház, adatbányászati szoftverek);

- = nem általános felhasználású, speciális információ- vagy tudástartalom keresését és bővítését lehetővé tevő Információtárak és -visszakereső rendszerek (ide sorolandóak például az elektronikus kiadású és kezelhetőségű lexikonok, szótárak, jogtárak, archívumok, szabványok, normák);
- Címtár-alkalmazások.

Egy szerkesztést jellemzően nem tartalmazó célfeladatot, például a dokumentumok megosztását (de a szerkesztését nem), védelmét, a verziók követését és kezelését, a csoport tagjai közötti zárt láncú kommunikációt és információáramlást ellátó Csoportmunkát támogató alkalmazásokra (BA: 0201050000).

Sokfelhasználós környezetben az információk, dokumentumok felhasználói csoportok közötti megosztását, a kommunikáció áramlását támogató Portálalkalmazásokra (BA: 0201060000).

Rendszerek együttműködését támogató szoftveralkalmazásokra (BA: 0201070000).

A szoftverhasználati és általános informatikai ismereteken túlmutató szakismeretet feltételező, akár elosztott használatra tervezett Célalkalmazásokra (BA: 0201080000) [ide sorolhatóak például a kiadvány-szerkesztők, projekttervezési eszközök, mérnöki tervezőeszközök (CAD, CAM), a vágóeszközök, a térképészeti alkalmazások, a vonalkód-leolvasók, a matematikai és a statisztikai rendszerek].

Egy-egy adott, szoftverek nélkül is elvégezhető célfeladat ellátását, kényelmesebb, hatékonyabb megoldását biztosító Segédprogramokra (BA: 0201090000). Ide tartoznak a naptáralkalmazások, az internettelefonok, a rövid üzenetet küldő (például ICQ), a társalgó alkalmazások (például IRC), hang- és videójátékosok, képi megjelenítők, fájlkezelők, fájlletöltők stb.

Önálló, a létrehozó szoftvertől függetlenül működő szoftvereket létrehozó Fejlesztőeszközökre (BA: 0201100000), amelyekre a programozási nyelv, a célhardver, a cél operációs rendszer és a megcélzott funkcionalitás a jellemző.

Szerzői jogi védelem alatt álló termékek használatához támogatást nyújtó Elektronikus kiadványokra (BA: 0201110000).

Az informatikai biztonsági és számítógép-védelmi szoftverek jellemzően az operációs rendszerek és az azon végzendő munka védelmét ellátó alkalmazások, amelyek lehetnek

- Vírusvédelmi szoftverek (BA: 0201120000);
- Tartalomszűrő (SCM) szoftverek (BA: 0201130000);
- Azonosság- és hozzáférés-menedzsment szoftverek (BA: 0201140000);
- Hálózatbiztonsági szoftverek (BA: 0201150000);
- Biztonság- és sérülékenység-kezelési szoftverek (BA: 0201160000);
- Egyéb biztonsági szoftverek (BA: 0201170000);
- Elektronikus aláírás-létrehozó és -ellenőrző szoftverek (BA: 0201180000), amelyek a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényben (Ket.), az ehhez kapcsolódó egyéb jogszabályokban valamint más hasonló (például elektronikus közbeszerzés) jogszabályokban meghatározott elektronikusan végezhető eljárási cselekmények lebonyolítása kapcsán vehetnek igénybe. Az elektronikus aláírások elkészítéséhez szükséges olyan szoftvertermék alkalmazása, amely összeállítja az aláírandó adatokat, meta-adatokkal látja el azokat, azokat dossziéba (avagy csomagba, aktába, mappába) rendezi, kapcsolatot létesít az időbélyegzés-szolgáltatással, az aláírás ellenőrzéséhez szükséges információkat begyűjti és tárolja stb. Hasonlóan az elektronikus aláírások ellenőrzéséhez szükséges egy olyan szoftvertermék, amely az ellenőrzést elvégzi, az eredményről tájékoztatást ad, az aláírt dokumentumok megjelenítésében segítséget nyújt stb.

II/1. Általános műszaki követelmények

A központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó intézmények átlagos hardver-erőforrásai által biztosított környezetben és platformokon legyenek képesek biztosítani a koncentrált, kiszolgálói, valamint csoportos és egyedi felhasználói alkalmazásigényeket.

Az általános célú felhasználói szoftverekkel készített elektronikus dokumentumok legyenek alkalmasak szemléletes megjelenítésre, tárolásra és formanyomtatványok készítésére. Az adott formátumban készült fájlok legyenek alkalmasak más szöveges, adat, hang, kép stb. alapú fájlokkal történő relációk létrehozására.

A 32 bites platformon futtatható alkalmazások legyenek alkalmasak a korábban, a központosított közbeszerzés során beszerzett általános célú felhasználói szoftverek segítségével előállított elektronikus dokumentumok feldolgozására. Legyenek képesek kezelni a magyar ékezetes betűket, amelyeket tudjon megjeleníteni mind a képernyőn, mind a nyomtatásban. Rendelkezzen magyar nyelvi ellenőrző modulal.

Az UNICODE kódkészlet alatt a szabványos magyar kódkészletet is kezelő, ajánlott szoftvereszközöknek rendelkezniük kell párhuzamos kezelhetőséget lehetővé tevő, felhasználóbarát, magyar nyelvű grafikus, felhasználói kliens felülettel

és magyar nyelvű támogatással is („help” funkció). A felhasználói programok mellett működő segédprogramok szolgáltatásainak (tömörítés, víruskeresés) automatikusan kell működniük, és a többi segédprogrammal való átjárhatóságot, együttműködést a teljes szolgáltatási skálán biztosítaniuk kell. A felhasználói szoftverek egyes újabb verzióinak biztosítaniuk kell a korábbi verziók kezelését.

A megajánlott termékek hiteles tanúsítványokkal – CE jelölés, megfelelőségi nyilatkozat – igazoltan feleljenek meg az EU termékminősítési követelményeknek, valamint rendelkezzenek magyar nyelvű használati, kezelési útmutatóval.

A megajánlott termékek feleljenek meg a termék forgalomba hozatalát, valamint az értékesítéséhez kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket szabályozó vonatkozó jogszabályoknak, úgymint:

- a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény;
- az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény;
- az egyes villamossági termékek biztonsági követelményeiről és az azoknak való megfelelésértékeléséről szóló 79/1997. (XII. 31.) IKIM rendelet;
- a közigazgatás különböző szintű informatikai együttműködését szabályozó előírások (ITB vagy KIETB ajánlások).

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0201 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével.

1. Gyártó teljesítésben közreműködő partnerei, szállítók megfelelnek az adott tevékenység előírt – lehetőleg auditált – szinten történő teljesítéséhez szükséges vonatkozó jogszabályi, valamint gyártói előírásoknak.
2. Az ajánlatnak magyar forintban vagy az ajánlati felhívásban meghatározott módon devizában kell tartalmaznia a megajánlott termék belföldi forgalomba hozatalával kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget (például vámot, illetéket, adót), illetve a közbeszerzési díj kivételével a beszerzéssel összefüggő valamennyi költséget (például csomagolás, üzembe helyezés, a magyar nyelvű kezelési utasítás elkészítése, a termékre jellemző szokásos idejű jótállás), amelyet a Rendelet szerinti beszerző a közbeszerzési eljárás műszaki dokumentációjában meghatározhat.
3. A környezetvédelemmel kapcsolatos kötelezettségek és annak költségei a forgalmazót terhelik.
4. A belföldi szállítás díjtételeit – amennyiben a vételárak nem tartalmazzák – külön kell részletezni.
5. A leszállított termékek átadása telepített állapotban kell, hogy történjen. Az üzembe helyezés tényét a felek átadás/átvételi jegyzőkönyvben rögzítik, és ennek dátuma a jótállási idő kezdete.
6. A felhasználó számára igénye esetén – külön térítés ellenében – licencvásárlásonként biztosítani kell egy komplett terméket, ami tartalmazza az installáló lemezeket, műszaki dokumentációt és kezelési utasítást.
7. Műszaki-technikai felszereltsége tegye lehetővé az általános és emelt szintű teljesítési igényre vonatkozó elérhetőségi, tájékoztatósi, reagálási, visszaigazolási, szállítási, üzemeltetési, hibaelhárítási stb. követelményeknek való megfelelést (például telefon, telefax, e-mail, mobiltelefon, hot-line és internetszolgáltatások, tanácsadói, szállítói és szervizkapacitás).

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatívarendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

020200000 – Hardverrendszerek és elemeik

I. Kiemelt termékkör definíciója

A központosított közbeszerzés intézményi körének tipikus szoftveralkalmazásainak fizikai szintű megvalósítási egységei, az alkalmazások biztonságos működtetéséhez szükséges és használt fizikai eszközök és kiegészítők, amelyek használata a hozzájuk tartozó szoftverekkel lehetséges.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

x86 kompatibilis processzorokkal felszerelt X86 kompatibilis szerverekre (BA: 0202010000) és nem x86 kompatibilis processzorokkal felszerelt Más típusú, nem x86 kompatibilis szerverekre (BA: 0202020000) (a szerver hardverszempontból, olyan számítógép vagy számítógépek összességéből kialakított virtuális egység, mely fokozottan tesztelt, esetlegesen specifikus, alkotóelemekből épül fel és az általa megvalósított funkciókat magas rendelkezésre állással tudja biztosítani), amelyek lehetnek

- Egy, Kettő, Négy vagy Négynél több CPU-s Rack típusú x86 és nem x86 kompatibilis szerverek;
- Egy, Kettő, Négy vagy Négynél több CPU-s Torony típusú x86 és nem x86 kompatibilis szerverek;
- Egy, Kettő, Négy, vagy Négynél több CPU-s Blade típusú x86 és nem x86 kompatibilis szerverek;

x86 kompatibilis processzorokkal felszerelt x86 kompatibilis munkaállomásokra (BA: 0202030000) és nem x86 kompatibilis processzorokkal felszerelt Nem x86 kompatibilis munkaállomásokra (BA: 0202040000) (azon számítógépek összességeire, amelyek használata az átlagos irodai környezetben végzendő hivatali munkát támogatják, személyi igényeket elégítenek ki, nem tartalmaznak követelményszinten redundanciaelemeket), amelyek lehetnek

- asztali kivitelű, alap és emelt szintű Asztali kivitelű x86 és nem x86 kompatibilis munkaállomások;
- saját merevlemez tárolóval nem rendelkező, embedded operációs rendszerrel működő (fix konfigurációjú, limitált állítási lehetőségekkel rendelkező operációs rendszer) és beépíthető perifériával nem rendelkező Vékony kliensű x86 és nem x86 kompatibilis munkaállomások.

Speciális kiképzésű, vandálbiztos házba telepített, publikus használatra szánt Infoterminál szintű munkaállomásokra (BA: 0202050000), amelyek lehetnek

- Infoterminál szintű x86 kompatibilis munkaállomások;
- Infoterminál szintű nem x86 kompatibilis munkaállomások.

POS terminálokra (BA: 0202060000), amelyek lehetnek

- X86 kompatibilis POS terminál;
- Nem X86 kompatibilis POS terminál.

Az általános használatú hordozható számítógép.

Az asztali személyi számítógépek összes funkcionalitásával rendelkező, a hivatal területén kívül végzendő munkák támogatására szolgáló hordozható Notebook-okra (BA: 0202070000), amelyek lehetnek

- a súly szerinti osztályozás szerint a legkönnyebb Ultrakönnyű notebook-ok;
- szerényebb memóriamennyiséggel rendelkező, legalább 14"-es kijelzőjű, legalább CD-olvasóval felszerelt, nem kisebb, mint 1024x768x60 grafikus felbontású Általános notebook-ok;
- nagyobb memória mennyiséggel rendelkező, legalább DVD olvasóval felszerelt, nem kisebb, mint 1024x768x60 a grafikus felbontású Munkaállomás-helyettesítő notebook-ok.

Az extra kisméretű, érintőképernyős kezelésű, csökkentett funkcionalitású mobil számítógépekre, PDA-kra (BA: 0202080000).

Teljes notebook-funcionalitású érintőképernyős mobil számítógépekre, Tábla PC-kre (BA: 0202090000).

Adattárolásra használt, nem egyedi adattároló egységeken, hanem ezek valamilyen rendszerbe szervezésén alapuló Tároló rendszerekre (BA: 0202100000), amelyek lehetnek

- SAN tároló hálózatok kialakítására szolgáló speciális SAN hálózati eszközök (Belépésszintű, Középkategóriás és Felső kategóriás);
- Intelligencia nélküli tárolók, amelyek operációs rendszer nélküli, csupán egyszerű tárterületet képező tárolók, amelyek egy szerver SCSI portjára csatlakoztatva kiegészítő tárterületet szolgáltatnak (Belépésszintű és Középkategóriás);
- intelligenciával rendelkező, a szerverekhez közvetlenül csatlakozó Direkt hozzáférésű tárolók (DAS) (Belépésszintű, Középkategóriás és Felső kategóriás);
- IP hálózaton elérhető IP alatt elérhető tároló rendszerek (NAS) (Belépés szintű, Középkategóriás, Felső kategóriás);

- SAN technológián alapuló SAN csatlakozású tároló rendszerek (Belépés szintű, Középkategóriás, Felső kategóriás);
- SAN és IP hálózathoz egyaránt csatlakozó Vegyes csatlakozású tároló rendszerek (Belépés szintű, Középkategóriás vagy Felső kategóriás);
- adatokat objektumként tároló, menedzselte fürtszervezésű Tartalom szerint címzett rendszerek (CAS);
- mágneses szalagos médiát használó Szalagos adattárolók (Kis, Közepes és Nagyteljesítményű);
- optikai médiát használó Optikai archiválók (Kis, Közepes és Nagyteljesítményű).

Szünetmentes áramforrásra (UPS) (BA: 0202110000), amelyek lehetnek

- IT eszközök túlfeszültség-védelme;
- Munkaállomás-védelem;
- Szerver- és adatközpont-védelem;
- Kiegészítő akkumulátorok;
- Mechanikai kiegészítők;
- Elektronikai kiegészítők.

A számítógép-hardverek teljes körű felhasználását lehetővé tevő Hardverkiegészítőkre (BA: 0202120000) (külső eszközök, alkatrészek, alkatелеmek csoportja), amelyek lehetnek

- Alaplapok;
- Processzorok, modulok;
- Memóriák;
- VGA kártyák;
- Hálózati csatolók;
- Tároló vezérlők (SCSI, SCSI RAID, Parallel ATA, Serial ATA, Parallel ATA RAID, Serial ATA RAID, Fibre Channel, Alaplap RAID aktivációs kulcs, Más vezérlők);
- Tápegységek;
- Beviteli, kurzorvezérlő eszközök, közöttük a Billentyűzet, Egér, és Digitalizáló tábla;
- Analóg, ISDN és ADSL Modem;
- Házak;
- Egyéb kártyák;
- Elektronikus kiegészítő eszközök;
- Mechanikus kiegészítő egységek;
- FDD, HDD, Optikai Meghajtók és Egyéb Meghajtók;
- Hangkártyák és Hangfalak;
- Akkumulátorok (HW);
- Dokkoló egységek;
- Hordtáskák;
- Autós töltők;
- PCMCIA kártyák;
- Mágneses és Optikai adathordozók.

Átalakítókra, kábelekre (BA: 0202130000), amelyek lehetnek

- Nyomtatókábelek;
- Nyomtató-átkapcsolókábelek;
- Hosszabbító kábelek;
- Egér-, billentyűzet-, monitor-összekötő kábelek;
- Modemkábelek;
- Összekötő, link-kábelek;
- Hálózati tápkábelek;
- Számítógép belső kábelek;
- USB kábelek;
- Firewire IEEE 1394 kábelek;
- Firewire IEEE 1394 átalakítók;
- SCSI kábelek;
- Speciális kábelek;
- Kábelvég-átalakítók;
- USB átalakítók;

- Infrared átalakítók;
- SCSI átalakítók, lezárások;
- Egyéb eszközök.

Átkapcsolókra, jelelosztókra (BA: 0202140000), amelyek lehetnek

- Nyomtató-átkapcsolók;
- VGA monitor jelelosztók;
- Keyboard+ Video+ Mouse (KVM) átkapcsolók;
- Soros átkapcsolók.

Külső USB eszközökre (BA: 0202150000), amelyek lehetnek

- USB HUB-ok;
- Memóriakulcsok;
- USB külső beépíthető keretek;
- USB bluetooth eszközök;
- USB vezeték nélküli hálózati adapterek.

Kártyaolvasókra (BA: 0202160000), amelyek lehetnek

- Memória kártyaolvasók;
- Chip kártyaolvasók.

Külső periféria házakra (BA: 0202170000).

Rack szekrény alkatrészekre (BA: 0202180000).

II/1. Általános műszaki követelmények

Az általános használatú számítástechnikai eszközök átlagos irodai környezetben végzendő hivatali munkák támogatására szolgálnak. Alkalmasnak kell lenniük a leggyakrabban előforduló tevékenységek és alkalmazások – úgymint szövegszerkesztés, táblázat- és adatbázis kezelés, prezentációkészítés, egyszerűbb grafikai megoldások, valamint elektronikus levelezés feladatainak – támogatására. A termékcsaládnak rendelkeznie kell olyan elemekkel, melyek az átlagos irodai környezetben végzendő hivatali munkák támogatásán túl alkalmasak feladatorientált alkalmazások futtatására, adatállományok kezelésére, nagy terjedelmű adatállományok megosztott kezelésére, eseti grafikus feladatok ellátására vagy CASE eszközök alkalmazására intenzív multimédiás feladatok ellátására.

Az eszközök konstrukciója ne korlátozza a fenti feladatok végrehajtását szolgáló programeszközök szabad megválasztását, biztosítsa a teljes ékezetes magyar karakterkészlet használatát. Az eszközök és azok kiegészítői feleljenek meg az irodai környezetben jellemző hosszan tartó és folyamatos munkavégzés által megkövetelt ergonómiai szempontoknak (megfelelő képfelbontás, villogás- és csillogásmentes képernyő, kis emisszió, alacsony zajszint, energiatakarékos kivitel, ergonomikus billentyűzet, illetve a környezethez és az alkalmazáshoz igazítható elrendezés).

A konstrukció korszerű technológiát képviseljen, rendelkezzen bővítő helyekkel, ily módon biztosítva a beruházás 3–5 éves időtartamra történő – funkcionális – értékállóságát.

Az informatikai rendszerek üzemeltetéséhez szükséges kiegészítők és javító, karbantartó anyagok, alkatrészek, valamint a rendszerekben működő technológiai folyamatok kiszolgálásához szükséges kellékanyagok ellátását biztosító rendszernek illeszkednie kell a termék gyártója által működtetett EU-beli (magyarországi), a termékhez kapcsolódó gyártói kötelezettségek és vevői jogok maradéktalan érvényesítését garantáló minőségbiztosítási rendszerhez.

A gyártó hivatalos magyarországi értékesítési csatornáihoz kapcsolódó ellátó rendszerben értékesített termékeknek rendelkezniük kell minden olyan, lehetőség szerint EU-beli tanúsítvánnyal, amelyeket a termék gyártója és az illetékes hatóságok előírnak, és azokkal a termék származása egyértelműen igazolható, a vevői jogok és szállítói kötelezettségek közvetlenül értékesíthetők.

Az alkatrész és kellékanyagoknak a kötelező jótállás vagy a kapcsolódó szolgáltatások igénybevételével az eredeti gyártó által gyártott eszközbe történő beszerelése ne korlátozza az eszköz gyártója által nyújtott jótállás vagy garancia körét, terjedelmét és tartamát, feleljen meg a gyártónak az eszköz gyártása során érvényesített, auditált minőségi követelményrendszerének. A cserék során megvalósított módosítások mértéke nem haladhatja meg az eszköz eredeti gyártója által beszerzett, a termék minőségét garantáló tanúsítványok által érintett, meghatározott és szabályozott mértéket és határt.

A megajánlott termékek hiteles tanúsítványokkal – CE jelölés, megfelelőségi nyilatkozat – igazoltan feleljenek meg az EU termékminősítési követelményeknek, valamint rendelkezzenek magyar nyelvű használati, kezelési útmutatóval.

A megajánlott termékek feleljenek meg a termék forgalomba hozatalát, valamint az értékesítéséhez kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket szabályozó vonatkozó jogszabályoknak, úgymint:

- a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény;
- az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény;
- az egyes villamossági termékek biztonsági követelményeiről és az azoknak való megfelelőség értékeléséről szóló 79/1997. (XII. 31.) IKIM rendelet;
- a közigazgatás különböző szintű informatikai együttműködését szabályozó előírások (ITB vagy KIETB ajánlások).

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0202 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével.

1. A megajánlott terméknek tanúsított módon működni kell a rajta futó operációs rendszerrel.
2. A termék gyártására vonatkozóan rendelkezni kell a gyártás helyén honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.
3. Ajánlattevő megfelelő, hiteles tanúsítványokkal köteles igazolni, hogy az ajánlatában szereplő Gyártó rendelkezik az európai gyakorlatnak megfelelő, auditált, bármely vállalkozó számára nyitott, nyilvános, a gyártmányhoz kapcsolódó, megfelelő minőséget biztosító értékesítési és támogatási rendszerrel.
4. Gyártó teljesítésben közreműködő partnerei, szállítók megfelelnek az adott tevékenység előírt – lehetőleg auditált – szinten történő teljesítéséhez szükséges vonatkozó jogszabályi, valamint gyártói előírásoknak.
5. Ajánlott termék és szolgáltatás megfelelő tanúsítványokkal igazoltan megfelel a felhasználó által definiált környezetben működő tipikus alkalmazás követelményeinek, valamint a forgalomba hozatalhoz szükséges követelményeknek.
6. Az ajánlatnak magyar forintban vagy az ajánlati felhívásban meghatározott módon devizában kell tartalmaznia a megajánlott termék belföldi forgalomba hozatalával kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget (például vámot, illetéket, adót), illetve a közbeszerzési díj kivételével a beszerzéssel összefüggő valamennyi költséget (például csomagolás, üzembe helyezés, a magyar nyelvű kezelési utasítás elkészítése, a termékre jellemző szokásos idejű jótállás, meghibásodás esetén helyszíni javítás, cserekészülék biztosítása), amelyet a Rendelet szerinti beszerző a közbeszerzési eljárás műszaki dokumentációjában meghatározhat.
7. A környezetvédelemmel kapcsolatos kötelezettségek és annak költségei a forgalmazót terhelik.
8. A belföldi szállítás díjtételeit – amennyiben a vételárak nem tartalmazzák – külön kell részletezni.
9. A leszállított termékek átadása üzembe helyezett állapotban kell, hogy történjen. Az üzembe helyezés tényét a felek átadás/átvételi jegyzőkönyvben rögzítik, és ennek dátuma a jótállási idő kezdete.
10. Műszaki-technikai felszereltsége tegye lehetővé az általános és emelt szintű teljesítési igényre vonatkozó elérhetőségi, tájékoztatósi, reagálási, visszaigazolási, szállítási, üzemeltetési, hibaelhárítási stb. követelményeknek való megfelelést (például telefon, telefax, e-mail, mobiltelefon, hot-line és internetszolgáltatások, tanácsadói, szállítói és szervizkapacitás).

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a közbeszerzési eljárás folyamatában, mind a keretszerződések és keretmegállapodások megkötése után az ajánlattevő és/vagy a szállító (saját költségén az ügylet tárgyának megfelelő ésszerű mértékben) biztosítson lehetőséget a beszerző/ajánlatkérő intézmény részére mintakészülék kipróbálására és/vagy tesztelésére.
2. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatívarendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.

3. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

0204000000 – Digitális vizuáltechnikai eszközök

I. Kiemelt termékkör definíciója

Elektronikus dokumentumok (szöveges, grafikai, egyéb multimédiás: álló- és mozgóképi) – az adott alkalmazás céljának megfelelő méretű, felbontású és minőségű felületen történő – vizuális megjelenítését végző eszközök.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

TFT Monitorokra (BA: 0204010000), amelyek a számítógéphez illeszthető TFT kijelzési technológián alapuló megjelenítő eszközök.

Hordozható, Tárgyalótermi és Nagytermi Projektorokra (BA: 0204020000), amelyek személyiszámítógép-, esetleg egyéb videokimenetre csatlakoztatható, és a képernyőképét nagy felületre kivetítő eszközök. A nagyméretű kép biztosítja annak lehetőségét, hogy egyszerre több személy, a kivetített kép mérettől függően akár nagyszámú nézőközönség is figyelemmel követhesse a számítógép által biztosított képet (például prezentáció, adatok stb.). A projektor nagymértékben bővíti az előadók prezentációs lehetőségeit, növelve a hatékonyságot és minőséget.

Plazmatechnológiára épülő Plazma megjelenítőkre (BA: 0204030000);

LCD technológiára épülő Nagyméretű LCD megjelenítőkre (BA: 0204040000).

A Vizuális megjelenítőkre (BA: 0204050000), amelyek olyan technikai eszközök, amelyek nagymértékben bővítik az előadók prezentációs lehetőségeit, növelve a hatékonyságot és minőséget. Az interaktív tábla egyesíti magában a tábla, vászon, számítógép és egy érintőképernyő funkcióit. Az interaktív táblát projektorral megvilágítva és számítógéphez csatlakoztatva a táblafunkciók kibővülnek, és egy teljes interaktivitással rendelkező alkalmazást kapunk. A számítógépen megjelenő ikonok és szoftverek közvetlenül a tábláról működtethetőek egy érintőképernyős felület vagy egy speciális toll segítségével. Az interaktív tábla hagyományos táblaként is használható, úgy, hogy a rárajzolt ábrák és szövegek megjelenjenek a számítógép képernyőjén, és ezáltal digitálisan rögzíthetőek.

A Virtuális megjelenítők, amelyek lehetnek

- Táblamásolók (Digitalizáló whiteboard);
- Általános célú interaktív táblák;
- „Virtuális” interaktív táblák.

Digitális vizuáltechnikai eszközök általános és installációs kiegészítőire (BA: 0204060000).

Digitális vizuáltechnikai eszközök kellékanyagaira (BA: 0204070000).

II/1. Általános műszaki követelmények

A központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó szervezetek által biztosított átlagos hardver- és szoftverkönyezettel összhangban lévő méretű, geometriájú és minőségű monitoron és megjelenítőn megjelenő kép legyen megfelelő fényességű és stabilitású, feleljen meg meghatározott ergonómiai követelményeknek, valamint a munkahely és munkakörnyezet láthatósági szabályainak. A kijelző felületén megjelenő kép legyen stabil, villódzásmentes, paraméterei legyenek a felhasználó által állíthatók, a kijelző felülete legyen elfordítható, dönthető. Az eszközön megjelenített kép aktív mérete és felbontása feleljen meg az adott alkalmazás követelményeinek. Az eszköz paraméterei legyenek illeszthetők az adott alkalmazást kiszolgáló hardvereszköz teljesítményéhez. A kijelzőhöz mellékelte kezelési leírásokban és használati utasításokban fel kell tüntetni az eszköz üzemeltetésére vonatkozó vagy azzal kapcsolatos jogszabályban előírt, kötelezően betartandó munka-egészségügyi előírásokat.

A Projektorok és az Interaktív táblák a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó szervezetek által biztosított átlagos hardver- és szoftverkönyezetben hatékony technikai eszközként támogassa a prezentációs feladatokat.

A projektor – az alkalmazási területnek megfelelően – biztosítson megfelelő fényerőt, felbontást és torzításmentességet. Az interaktív tábla rendelkezzen megfelelő méretű, tisztítható, cserélhető munkafelülettel.

Az eszközök konstrukciója ne korlátozza az alapfeladatok végrehajtását szolgáló hardver- és szoftvereszközök megválasztását. Konstrukciójuk feleljen meg az oktatási, prezentációs feladatok által megkövetelt hosszantartó és folyamatos munkavégzés követelményeinek, korszerű technológiát képviseljenek.

A megajánlott termékek hiteles tanúsítványokkal – CE jelölés, megfelelőségi nyilatkozat – igazoltan feleljenek meg az EU termékminősítési követelményeknek, valamint rendelkezzenek magyar nyelvű használati, kezelési útmutatóval.

A megajánlott termékek feleljenek meg a termék forgalomba hozatalát, valamint az értékesítéséhez kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket szabályozó vonatkozó jogszabályoknak, úgymint:

- a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény;
- az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény;
- az egyes villamossági termékek biztonsági követelményeiről és az azoknak való megfelelésértékeléséről szóló 79/1997. (XII. 31.) IKIM rendelet;
- a közigazgatás különböző szintű informatikai együttműködését szabályozó előírások (ITB vagy KIETB ajánlások).

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0203 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével.

1. A termék gyártására vonatkozóan rendelkezni kell a gyártás helyén honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.
2. Ajánlattevő megfelelő, hiteles tanúsítványokkal köteles igazolni, hogy az ajánlatában szereplő Gyártó rendelkezik az európai gyakorlatnak megfelelő, auditált, bármely vállalkozó számára nyitott, nyilvános, a gyártmányhoz kapcsolódó, megfelelő minőséget biztosító értékesítési és támogatási rendszerrel.
3. Gyártó teljesítésben közreműködő partnerei, szállítók megfelelnek az adott tevékenység előírt – lehetőleg auditált – szinten történő teljesítéséhez szükséges vonatkozó jogszabályi, valamint gyártói előírásoknak.
4. Ajánlott termék és szolgáltatás megfelelő tanúsítványokkal igazoltan megfelel a felhasználó által definiált környezetben működő tipikus alkalmazás követelményeinek, valamint a forgalomba hozatalhoz szükséges követelményeknek.
5. Az ajánlatnak magyar forintban vagy az ajánlati felhívásban meghatározott módon devizában kell tartalmaznia a megajánlott termék belföldi forgalomba hozatalával kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget (például vámot, illetéket, adót), illetve a közbeszerzési díj kivételével a beszerzéssel összefüggő valamennyi költséget (például csomagolás, üzembe helyezés, a magyar nyelvű kezelési utasítás elkészítése, a termékre jellemző szokásos idejű jótállás, meghibásodás esetén helyszíni javítás, cserekeszülék biztosítása), amelyet a Rendelet szerinti beszerző a közbeszerzési eljárás műszaki dokumentációjában meghatározhat.
6. A környezetvédelemmel kapcsolatos kötelezettségek és annak költségei a forgalmazót terhelik.
7. A belföldi szállítás díjtételeit – amennyiben a vételárak nem tartalmazzák – külön kell részletezni.
8. A leszállított termékek átadása üzembe helyezett állapotban kell, hogy történjen. Az üzembe helyezés tényét a felek átadás/átvételi jegyzőkönyvben rögzítik, és ennek dátuma a jótállási idő kezdete.
9. Műszaki-technikai felszereltsége tegye lehetővé az általános és emelt szintű teljesítési igényre vonatkozó elérhetőségi, tájékoztatósi, reagálási, visszaigazolási, szállítási, üzemeltetési, hibaelhárítási stb. követelményeknek való megfelelést (például telefon, telefax, e-mail, mobiltelefon, hot-line és internetszolgáltatások, tanácsadói, szállítói és szervizkapacitás).

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a közbeszerzési eljárás folyamatában, mind a keretszerződések és keretmegállapodások megkötése után az ajánlattevő és/vagy a szállító (saját költségén az ügylet tárgyának megfelelő ésszerű mértékben) biztosítson lehetőséget a beszerző/ajánlatkérő intézmény részére mintakészülék kipróbálására és/vagy tesztelésére.
2. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatívarendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek

- (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
3. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

0290000000 – Szoftverekhez kapcsolódó szolgáltatások

I. Kiemelt termékkör definíciója

A kapcsolódó szolgáltatások olyan, a szoftverekre vonatkozó normatívák körébe tartozó termékek szállításához kapcsolódó eseti, rendszeres vagy rendkívüli szolgáltatások, amelyek a megrendelő adott területi elhelyezkedésű gépparkjára telepítendő vagy arra telepített, azokon üzemelő szoftvereszközök megfelelő szintű használatát biztosítják.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Termék üzembe helyezéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (Szoftver) (BA: 0290010000), amelyek lehetnek

- Kiszállítás (Szoftver);
- Infokommunikációs eszközök telepítése és konfigurálása (Szoftver);
- Betanítás (Szoftver).

Termék üzemeltetéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (Szoftver) (BA: 0290020000), amelyek lehetnek

- Rendszerfelügyelet (Szoftver);
- Rendszertámogatás (Szoftver);
- Help-desk/Ügyfélszolgálat (Szoftver);
- Karbantartás (Szoftver);
- Hibaelhárítás (Szoftver);
- Kiszállítás (Szoftver);
- Teljes üzemeltetési szolgáltatás (TÜSZ) (Szoftver).

Kihelyezett biztonsági szolgáltatásokra (Szoftver) (BA: 0290030000), amelyek lehetnek

- Vírusszűrés (Szoftver);
- Spamszűrés (Szoftver);
- Biztonsági felügyelet (Szoftver);
- E-mail-archiválás (Szoftver);
- Webtartalom-szűrés (Szoftver);
- Hitelesítés-szolgáltatás (Szoftver) (a hitelesítés-szolgáltatási tevékenységbe, beleértve az elektronikus aláírásról szóló törvényben definiált „aláírás-létrehozó adat elhelyezése aláírás-létrehozó eszközön” szolgáltatást is, ahol ez értelmezhető) során a szolgáltató az igénybe vevőnek (illetve az által megjelölt aláíróknak) egyebek mellett kriptográfiai kulcsokat generál, a személyek azonosítását elvégzi, ezek alapján elektronikus tanúsítványokat bocsát ki vagy újít meg, felfüggesztési, illetve visszavonási szolgáltatást nyújt, visszavonási állapotinformációkat szolgáltat, esetleg kulcsmegőrzési szolgáltatást nyújt;
- Időbélyegzés-szolgáltatás (Szoftver) keretében a szolgáltató az aláírók kéréseire válaszolva olyan bizonyítékokat (időbélyegeket) állít ki, amelyek igazolják egy adott elektronikus dokumentum vagy elektronikus aláírás egy időpontban történő létezését. Ezzel a szolgáltatással bizonyítható, hogy egy elektronikus dokumentum vagy elektronikus aláírás mely időpillanatban keletkezett (pontosabban legkésőbb mikor keletkezett). A visszavonási információk kezelése mellett az időbélyegző teszi lehetővé az elektronikus aláírás időbeli érvényességének ellenőrzését és megfelelő eljárásrendet követve az érkeztetésnél használatos letagadhatatlansági funkciókat is biztosíthatja.

Oktatási szolgáltatásra (Szoftver) (BA: 0290040000).

Termékszaktérői konzultációra (Szoftver) (BA: 0290050000).

Termékbérleti szolgáltatásra (Szoftver) (BA: 0290060000).

Műszaki-információtechnológiai megoldásokhoz kapcsolódó szakértői szolgáltatásokra (Szoftver) (BA: 0290070000), amelyek lehetnek

- Rendszer koncepcionális tervezése (Szoftver);
- Rendszertervezés (Szoftver), amely magában foglalja a Rendszerkövetelmény meghatározását, Rendszer logikai tervezését, Alkalmazás fizikai tervezését, valamint az Infrastruktúra és hálózat fizikai tervezését;
- Rendszermegvalósítás (Szoftver), amely magában foglalja a Rendszerfejlesztést és -paraméterezést, Rendszerintegrációt, Alkalmazásintegrációt, Infrastruktúra- és hálózat kivitelezést;
- Rendszerbevezetés (Szoftver), amely magában foglalja a Tesztmenedzsmentet, Adatfeltöltést és -migrációt, Rendszer bevezetéséhez kapcsolódó oktatást, Rendszer bevezetéséhez kapcsolódó folyamatkialakítást, -szabályozást, Felhasználói és üzemeltetői dokumentáció készítését.

IT biztonsági tanácsadási szolgáltatásokra (Szoftver) (BA: 0290080000), amelyek lehetnek

- Információbiztonsági vizsgálatok, felmérések (Szoftver);
- Információbiztonsági rendszer kialakítása (Szoftver);
- Információbiztonsági szabályzatok készítése (Szoftver);
- Adatbiztonsági szolgáltatások (Szoftver).

Informatikai tanácsadási szolgáltatásokra (Szoftver) (BA: 0290090000), amelyek lehetnek

- Informatikai stratégia kialakítása (Szoftver);
- Informatikai szervezeti és működési tanácsadás (Szoftver), amely magában foglalja az Informatikai szervezetfejlesztést, Informatikai költségtervezést, Informatikai outsourcing-tanácsadást, Belső szolgáltatási megállapodások [Service Level Agreement (SLA)] kialakítását, Szoftvergazdálkodást, Informatikai help-desk kialakítását.

Licencmigrációra (Szoftver) (BA: 0290100000).

II/1. Általános műszaki követelmények

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0290 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatívarendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

0291000000 – Hardverrendszerekhez, kiegészítőihez kapcsolódó szolgáltatások

I. Kiemelt termékkör definíciója

A kapcsolódó szolgáltatások olyan, a hardverekre vonatkozó normatívák körébe tartozó termékek szállításához kapcsolódó eseti, rendszeres vagy rendkívüli szolgáltatások, amelyek a megrendelő adott területi elhelyezkedésű gépparkjának megfelelő szintű használatát biztosítják.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Termék üzembe helyezéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (Hardver) (BA: 0291010000), amelyek lehetnek

- Kiszállítás (Hardver);
- Eszközök telepítése és konfigurálása (Hardver);
- Betanítás (Hardver).

Termék üzemeltetéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (Hardver) (BA: 0291020000), amelyek lehetnek

- Rendszerfelügyelet (Hardver);
- Rendszertámogatás (Hardver);
- Help-desk (Hardver);
- Karbantartás (Hardver);
- Hibaelhárítás (Hardver);
- Kiszállítás (Hardver).

Oktatási szolgáltatásra (Hardver) (BA: 0291030000).

Termékszaktörtői konzultációra (Hardver) (BA: 0291040000).

Termékbérleti szolgáltatásra (Hardver) (BA: 0291050000).

Garancia kiterjesztésére (Hardver) (BA: 0291060000).

Eszközkölcsönzésre (Hardver) (BA: 0291070000).

Hardver-visszavásárlásra (Hardver) (BA: 0291080000).

Műszaki-információtechnológiai megoldásokhoz kapcsolódó szakértői szolgáltatásokra (Hardver) (BA: 0291090000), amelyek lehetnek

- Rendszer koncepcionális tervezése (Hardver);
- Rendszertervezés (Hardver), amely magában foglalja a Rendszerkövetelmény meghatározását, Rendszer logikai tervezését, Alkalmazás fizikai tervezését, valamint az Infrastruktúra és hálózat fizikai tervezését;
- Rendszermegvalósítás (Hardver), amely magában foglalja a Rendszerfejlesztést és -paraméterezést, Rendszerintegrációt, Alkalmazásintegrációt, Infrastruktúra- és hálózat kivitelezést;
- Rendszerbevezetés (Hardver), amely magában foglalja a Tesztmenedzsmentet, Adatfeltöltést és -migrációt, Rendszer bevezetéséhez kapcsolódó oktatást, Rendszer bevezetéséhez kapcsolódó folyamat kialakítást, -szabályozást, Felhasználói és üzemeltetői dokumentáció készítését.

Informatikai tanácsadási szolgáltatásokra (Hardver) (BA: 0291100000), amelyek lehetnek

- Informatikai stratégia kialakítása (Hardver);
- Informatikai szervezeti és működési tanácsadást (Hardver), amely magában foglalja a Informatikai szervezetfejlesztést, Informatikai költségtervezést, Informatikai outsourcing-tanácsadást, Belső szolgáltatási megállapodások [Service Level Agreement (SLA)] kialakítását, Szoftvergazdálkodást, Informatikai help-desk kialakítását.

II/1. Általános műszaki követelmények

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0291 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatíva-rendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

0292000000 – Digitális vizuáltechnikai eszközökhöz kapcsolódó szolgáltatások

I. Kiemelt termékkör definíciója

A kapcsolódó szolgáltatások olyan, a digitális vizuáltechnikai eszközökre vonatkozó normatívák körébe tartozó termékek szállításához kapcsolódó eseti, rendszeres vagy rendkívüli szolgáltatások, amelyek a megrendelő adott területi elhelyezkedésű eszközparkjának megfelelő szintű használatát biztosítják.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Termék üzembe helyezéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (Vizuáltechnika) (BA: 0292010000), amelyek lehetnek

- Kiszállítás (Vizuáltechnika);
- Eszközök telepítése és konfigurálása (Vizuáltechnika);
- Betanítás (Vizuáltechnika).

Termék üzemeltetéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (Vizuáltechnika) (BA: 0292020000), amelyek lehetnek

- Hibaelhárítás (Vizuáltechnika);
- Kiszállás (Vizuáltechnika).

Oktatási szolgáltatásra (Vizuáltechnika) (BA: 0292030000).

Termékszaktörtői konzultációra (Vizuáltechnika) (BA: 0292040000).

II/1. Általános műszaki követelmények

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0292 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatíva-rendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

3. függelék

Irodatechnikai berendezések és szolgáltatások (0300000000)

Besoroló azonosító (a továbbiakban: BA)	Termékkör megnevezés
0300000000	Irodatechnikai berendezések és szolgáltatások

0301000000 Nyomtatók

I. Kiemelt termékkör definíciója

A Nyomtató olyan számítógép kimeneti eszköz, amely papíron vagy hasonló hordozón, két dimenzióban jeleníti meg az informatikai rendszerekben (szoftver platformokon, hardver erőforrások igénybevételével), magyar (a 852 kódslapon alapuló UNICODE rendszert ismerő) és más, elsősorban európai kódrendszerben készített elektronikus információt.

A normatíva alá azon eszközök, alkatrészek, kellékanyagok csoportja tartozik, amely a központosított közbeszerzés intézményi köre tipikus nyomtatási feladatai szempontjából szükséges.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Leporellók és egyéb többpéldányos (pénzügyi) dokumentumok előállítására használt Mechanikus (impakt) nyomtatókra (BA: 0301010000), amelyek a festékanyagot mozgó nyomtatófej segítségével, mechanikus módon (ütéssel) karakterenként vagy soronként juttatják a papírra. Ezek lehetnek:

- Általános irodai és Emelt szintű nyomtatási feladatokat ellátó Tűs mechanikus nyomtatók;
- egy időben egy sor kinyomtatására képes Sornyomtatók.

Elektrosztatikus (lézer, LED) vagy azzal nyomtatminőségben és nyomtatási sebességben egyenértékű (szilárdtintas, szalagos, zselés) nyomtatókra (BA: 0301020000), amelyek a nyomtatandó képet egy fényérzékeny anyaggal bevont hengerre vagy dobra vetítik. (A feltöltött hengeren feszültségmező alakul ki, amelynek megvilágított részei magukhoz vonzzák a festékkazettában levő toner részecskéket, a festékrészecskék a dob előtt elvezetett papírra olvadnak, majd a képet két vasaló henger között átvezetve rögzíti a berendezés.) Ezek lehetnek:

- szürke árnyalatos oldalak nyomtatására képes Fekete-fehér elektrosztatikus nyomtatók, amelyek között megkülönböztetünk Személyi, Munkacsoportos, Részlegszintű, Központi fekete-fehér elektrosztatikus nyomtatókat;
- színes ábrák, szövegek nyomtatására képes Színes elektrosztatikus nyomtatók, amelyek között megkülönböztetünk Személyi, Munkacsoportos, Részlegszintű, Központi színes elektrosztatikus nyomtatók nyomtatókat.

A különböző (papír és egyéb) hordozókon előállított szöveges és grafikai, fekete-fehér és színes dokumentumok előállítására használt Tintasugaras nyomtatókra (BA: 0301030000) (a kép nagysebességű festékcseppek formájában kerül fel a hordozó anyagra), amelyek lehetnek

- Hordozható színes tintasugaras nyomtatók, amelyek tintasugaras technológiával működő hordozható berendezések, melyek képes az elektromos hálózattól függetlenül, akkumulátorral működni;
- tintasugaras technológiával működő Személyi színes tintasugaras nyomtatók;
- szerver számítógéphez csatlakozott, több személy, kisebb iroda nyomtatási igényeit kielégítő Munkacsoportos színes tintasugaras nyomtatók;
- szerver számítógéphez csatlakozott, több személy, iroda, egy emeleten működő irodák nyomtatási igényeit kielégítő Részlegszintű (A2, A3) színes tintasugaras nyomtatók;
- speciális igényt és minőséget kielégítő, mérnöki rajzok minőségi nyomtatására alkalmas Nagyformátumú színes tintasugaras nyomtatók.

Kellékanyagokra (Nyomtatók) (BA: 0301040000), amelyek lehetnek

- Mechanikus nyomtatókhoz festékszalag, cartridge;
- Elektrosztatikus nyomtatók tonerei;
- Tintasugaras asztali nyomtatók patronjai és felhasználó által cserélhető nyomtatófejei;
- Nagyformátumú nyomtatók patronjai és felhasználó által cserélhető nyomtatófejei.

Kiegészítő berendezésekre (Nyomtatók) (BA: 0301050100), amelyek lehetnek

- Hálózati nyomtatószerverek;
- Papírkezelési kiegészítők mechanikus nyomtatókon;
- Papírkezelési kiegészítők elektrosztatikus nyomtatókon;

- Papírkezelési kiegészítők tintasugaras asztali nyomtatókon;
- Papírkezelési kiegészítők nagyformátumú nyomtatókon;
- Képképző rendszer kiegészítései;
- Memória bővítések;
- Emulációs modulok;
- Szkenner, másoló, fax bővítések;
- Állványok és tartók;
- Csatlakozási kiegészítők, kábelek;
- Mobilitást segítő kiegészítők;
- Egyéb nyomtató kiegészítők.

Szoftver frissítésekre, kiegészítésekre (Nyomtatók) (BA: 0301050200).

Javító alkatrészek, karbantartó anyagokra (Nyomtatók) (BA: 0301050300), amelyek lehetnek

- Javító alkatrészek, karbantartó anyagok mechanikus nyomtatókon;
- Javító alkatrészek, karbantartó anyagok elektrosztatikus nyomtatókon;
- Javító alkatrészek, karbantartó anyagok tintasugaras asztali nyomtatókon;
- Javító alkatrészek, karbantartó anyagok nagyformátumú nyomtatókon.

II/1. Általános műszaki követelmények

A nyomtatott anyag mennyisége és minősége alapján megkülönböztethetők az egyedi, önálló munkaállomásokon futó alkalmazásokat kiszolgáló, valamint a csoportos és hálózati alkalmazásokat kiszolgáló teljesítménykategóriák, melyek a nyomtatás igényessége és minősége szerint további kategóriákra oszthatók (például hordozható és fix telepítésű).

Az eszközök legyenek alkalmasak átlagos hivatali környezetben kisebb terjedelmű és bonyolultságú anyagok nyomtatási igényének kielégítésére. A nyomtatási technológiát a kinyomtatandó anyag jellege határozza meg. Általános igényű munkaállomások környezetében többnyire kisebb teljesítményű és a nyomtatás minősége tekintetében kevésbé igényes nyomtatóra lehet szükség.

A személyi nyomtató feladata, hogy maximális hatékonyságot biztosítson a vele dolgozó munkatársnak, aki jellemzően sokat nyomtat.

A munkacsoportos nyomtató feladata, hogy gyors és alacsony költségű nyomtatási lehetőséget biztosítson egy osztály, illetve az egy helyiségben dolgozó alkalmazottak számára. Mint egyedüli nyomtatónak sokféle feladatnak kell megfelelnie akár nagy (csúcscsú) terhelések mellett is.

A részlegszintű, illetve sokszorosításhoz használt nyomtató feladata, hogy gyors és alacsony költségű sokszorosítási lehetőséget biztosítson egy teljes részleg számára. Az alkalmazottak nem egyedüli nyomtatóként használják, hanem személyi vagy munkacsoportos nyomtatójuk helyett akkor, amikor nagyobb volumenű (több száz, több ezer oldal) nyomtatási, esetleg másolási igényük van. Egyedüli nyomtatási megoldásként is alkalmazható egy légterű irodákban, ahol a megközelítésük nem problémás.

Minden esetben követelmény a teljes ékezetes magyar betűkészlet – MSZ 7795-3 szerinti – nyomtatása, „vázlat” és a „levél” minőségű, illetve az „álló” és „fekvő” elrendezésű nyomtatás. Választható legyen többfajta betűkészlet, és a nyomtatók támogassák a legalapvetőbb nyomdatechnikai műveleteket: választható sortávolság, kiemelt szedés, aláhúzás, szimbólumok, speciális jelek nyomtatása. A speciális nyomtatási igények kielégítésére szolgáló eszközök legyenek alkalmasak folyamatos és egyedi (programból választható) papíradagolásra, illetve speciális médiákra történő nyomtatásra.

Az üzemeltetéssel kapcsolatban követelmény az egyszerű kezelés, minimális karbantartási igény, valamint az, hogy a festékanyagok cseréjét nem szakember is el tudja végezni.

A nyomtatók üzemeltetéséhez szükséges kiegészítők és javító, karbantartó anyagok, alkatrészek, valamint a rendszerekben működő technológiai folyamatok kiszolgálásához szükséges kellékanyagok ellátását biztosító rendszernek illeszkednie kell a termék gyártója által működtetett EU-beli (magyarországi), a termékhez kapcsolódó gyártói kötelezettségek és vevői jogok maradéktalanul érvényesítését garantáló minőségbiztosítási rendszerhez.

A gyártó hivatalos magyarországi értékesítési csatornához kapcsolódó ellátó rendszerben értékesített termékeknek rendelkezniük kell minden olyan lehetőség szerint EU-beli tanúsítvánnyal, amelyeket a termék gyártója és az illetékes hatóságok előírnak és azokkal a termék származása egyértelműen igazolható, a vevői jogok és szállítói kötelezettségek közvetlenül értékesíthetők.

Az alkatrész és kellékanyagoknak a kötelező jótállás vagy a kapcsolódó szolgáltatások igénybevételével az eredeti gyártó által gyártott eszközbe történő beszerelése ne korlátozza az eszköz gyártója által nyújtott jótállás vagy garancia körét, terjedelmét és tartamát, feleljen meg a gyártónak az eszköz gyártása során érvényesített, auditált minőségi követelményrendszerének. A cserék során megvalósított módosítások mértéke nem haladhatja meg az eszköz eredeti gyártója által beszerzett, a termék minőségét garantáló tanúsítványok által érintett, meghatározott és szabályozott mértéket és határt.

A megajánlott termékek hiteles tanúsítványokkal – CE jelölés, megfelelési nyilatkozat – igazoltan feleljenek meg az EU termékminősítési követelményeknek, valamint rendelkezzenek magyar nyelvű használati, kezelési útmutatóval.

A megajánlott termékek feleljenek meg a termék forgalomba hozatalát, valamint az értékesítéséhez kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket szabályozó vonatkozó jogszabályoknak, úgymint:

- a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény;
- az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény;
- az egyes villamossági termékek biztonsági követelményeiről és az azoknak való megfelelés értékéről szóló 79/1997. (XII. 31.) IKIM rendelet;
- a közigazgatás különböző szintű informatikai együttműködését szabályozó előírások (ITB vagy KIETB ajánlások).

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0301 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével.

1. A termék gyártására vonatkozóan rendelkezni kell a gyártás helyén honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.
2. Ajánlattevő megfelelő, hiteles tanúsítványokkal köteles igazolni, hogy az ajánlatában szereplő Gyártó rendelkezik az európai gyakorlatnak megfelelő, auditált, bármely vállalkozó számára nyitott, nyilvános, a gyártmányhoz kapcsolódó, megfelelő minőséget biztosító értékesítési és támogatási rendszerrel.
3. Gyártó teljesítésben közreműködő partnerei, szállítók megfelelnek az adott tevékenység előírt – lehetőleg auditált – szinten történő teljesítéséhez szükséges vonatkozó jogszabályi, valamint gyártói előírásoknak.
4. Ajánlott termék és szolgáltatás, megfelelő tanúsítványokkal igazoltan megfelel a felhasználó által definiált környezetben működő tipikus alkalmazás követelményeinek, valamint a forgalomba hozatalhoz szükséges követelményeknek.
5. Az ajánlatnak magyar forintban vagy az ajánlati felhívásban meghatározott módon devizában kell tartalmaznia a megajánlott termék belföldi forgalomba hozatalával kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget (például vámot, illetéket, adót), illetve a közbeszerzési díj kivételével a beszerzéssel összefüggő valamennyi költséget (például csomagolás, üzembe helyezés, a magyar nyelvű kezelési utasítás elkészítése, a termékre jellemző szokásos idejű jótállás, meghibásodás esetén helyszíni javítás, cserekészülék biztosítása), amelyet a Rendelet szerinti beszerző a közbeszerzési eljárás műszaki dokumentációjában meghatározhat.
6. A környezetvédelemmel kapcsolatos kötelezettségek és annak költségei a forgalmazót terhelik.
7. A belföldi szállítás díjtételeit – amennyiben a vételárak nem tartalmazzák – külön kell részletezni.
8. A leszállított termékek átadása üzembe helyezett állapotban kell, hogy történjen. Az üzembe helyezés tényét a felek átadás/átvételi jegyzőkönyvben rögzítik, és ennek dátuma a jótállási idő kezdete.
9. Műszaki-technikai felszereltsége tegye lehetővé az általános és emelt szintű teljesítési igényre vonatkozó elérhetőségi, tájékoztatósi, reagálási, visszaigazolási, szállítási, üzemeltetési, hibaelhárítási stb. követelményeknek való megfelelést (pl. telefon, telefax, e-mail, mobiltelefon, hot-line és internetszolgáltatások, tanácsadói, szállítói és szervizkapacitás).
10. A készülékekre a jótállási időt követően a javításokhoz szükséges alkatrészellátást és a kellékanyag-ellátást a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, a kiterjesztett jótállás teljes időszakára biztosítani kell.

11. A jótállási idő alatt a készülékek hibája esetén a javításra történő kiszállás 24 munkaórán belül történik. Három napon túl elhúzódó készülékjavítás esetén a felhasználó kívánságára készülékcsereét kell biztosítani – a javítás idejére – azonos kategóriájú készülékre.
12. Az ajánlattevő biztosítani tudja adott időre, a szállított gépekre vonatkozóan azok helyszíni szerelését és kellékanyag ellátását, teljes körű üzemeltetési szolgáltatás keretében.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a közbeszerzési eljárás folyamatában, mind a keretszerződések és keretmegállapodások megkötése után az ajánlattevő és/vagy a szállító (saját költségén az ügylet tárgyának megfelelő ésszerű mértékben) biztosítson lehetőséget a beszerző/ajánlatkérő intézmény részére mintakészülék kipróbálására és/vagy tesztelésére.
2. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatíva-rendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
3. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

0302000000 Másolók és sokszorosítók

I. Kiemelt termékkör definíciója

A másolók és sokszorosítók olyan másoló, illetve sokszorosító eszközök, amelyek segítségével a papíron, vagy hasonló hordozón, vagy elektronikus információként rendelkezésre álló dokumentumról egy vagy több, megfelelő minőségű másolati példány készíthető. A normatíva alá azon eszközök, alkatrészek, kellékanyagok csoportja tartozik, amely a központosított közbeszerzés intézményi köre tipikus nyomtatási, azonos méretű, illetve kicsinyített, vagy nagyított másolatkészítési feladatai elvégzéséhez szükséges.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Általános irodai környezetben végzendő munkák támogatására szolgáló, dokumentumok, rajzok, képek, ábrák, nyomdai termékek, 3 dimenziós tárgyak azonos méretű, illetve kicsinyített, nagyított másolatainak elkészítésére alkalmas Fénymásolókra (BA: 0302010000), amelyek lehetnek

- a másolandó dokumentumról szkenneléssel készült képet digitálisan tároló, a szükséges példányszámú másolatot a memóriából előállító Általános fekete-fehér fénymásoló (Kis sebességű, Kis-közepes sebességű, Közepes sebességű, Közepes-nagy sebességű, Nagy sebességű általános fekete-fehér fénymásoló, valamint Rajzmásoló);
- színes másolatok elkészítésére is alkalmas Hibrid fénymásoló (Kis sebességű, Kis-közepes sebességű, Közepes sebességű, Közepes-nagy sebességű, Nagy sebességű hibrid fénymásoló);
- fekete-fehér (szürke árnyalatú) és színes másolatok elkészítésére alkalmas Színes fénymásoló (Kis sebességű, Kis-közepes sebességű, Közepes sebességű, Közepes-nagy sebességű, Nagy sebességű színes fénymásoló).

Másolatok nagy mennyiségű, alacsony költségű előállítására alkalmas Digitális sokszorosító berendezésekre (BA: 0302020000), amelyek azokra a feladatokra nyújtanak megoldást, ahol egy irodai fénymásoló alkalmazása már nem gazdaságos, a nyomda pedig még túl drága lenne.

Kellékanyagokra (Másolók és sokszorosítók) (BA: 0302030000).

A berendezések folyamatos üzemeltetéséhez szükséges Alkatrészekre, kellékekre (Másolók és sokszorosítók) (BA: 0302040000), amelyek lehetnek

- a berendezések használata során felmerülő további igényeket kielégítő Kiegészítő berendezések (Másolók és sokszorosítók);
- Szoftver frissítések, kiegészítések (Másolók és sokszorosítók);
- a berendezések használata során szükséges javítások elvégzésére alkalmas Javító alkatrészek, karbantartó anyagok (Másolók és sokszorosítók).

II/1. Általános műszaki követelmények

Az irodai környezetben jellemző hosszán tartó és esetenként folyamatos munkavégzés megköveteli az ergonómiai szempontok előtérbe helyezését, az alacsony zajszintet.

Működése és segédanyagai tekintetében környezetbarát üzemmód, indulókészslet. Minél teljesebb körű magyar nyelvű feliratozás, beépített hibakijelzők.

A digitális multifunkciós berendezések több feladatra alkalmas, bizonyos funkciók egyidejű végzésére is képes eszköz. Kiépítettségétől függően: fénymásoló, nagyteljesítményű nyomtató, – fax és scanner, amely hálózati kártyával vagy printserverrel kiegészítve számítógép-hálózathoz is csatlakoztatható. Viszonylag kis helyfoglalás mellett összetett igényeket elégít ki, a nyomtatási teljesítménytől függően több kategóriába sorolhatók.

A másolók üzemeltetéséhez szükséges kiegészítők és javító, karbantartó anyagok, alkatrészek, valamint a rendszerekben működő technológiai folyamatok kiszolgálásához szükséges kellékanyagok ellátását biztosító rendszernek illeszkednie kell a termék gyártója által működtetett EU-beli (magyarországi), a termékhez kapcsolódó gyártói kötelezettségek és vevői jogok maradéktalan érvényesítését garantáló minőségbiztosítási rendszerhez.

A gyártó hivatalos magyarországi értékesítési csatornáihoz kapcsolódó ellátó rendszerben értékesített termékeknek rendelkezniük kell minden olyan lehetőség szerint EU-beli tanúsítvánnyal, amelyeket a termék gyártója és az illetékes hatóságok előírnak és azokkal a termék származása egyértelműen igazolható, a vevői jogok és szállítói kötelezettségek közvetlenül értékesíthetők.

Az alkatrész és kellékanyagoknak a kötelező jótállás vagy a kapcsolódó szolgáltatások igénybevételével az eredeti gyártó által gyártott eszközbe történő beszerelése ne korlátozza az eszköz gyártója által nyújtott jótállás vagy garancia körét, terjedelmét és tartamát, feleljen meg a gyártónak az eszköz gyártása során érvényesített, auditált minőségi követelményrendszerének. A cserék során megvalósított módosítások mértéke nem haladhatja meg az eszköz eredeti gyártója által beszerzett, a termék minőségét garantáló tanúsítványok által érintett, meghatározott és szabályozott mértéket és határt.

A megajánlott termékek hiteles tanúsítványokkal – CE jelölés, megfelelőségi nyilatkozat – igazoltan feleljenek meg az EU termékminősítési követelményeknek, valamint rendelkezzenek magyar nyelvű használati, kezelési útmutatóval.

A megajánlott termékek feleljenek meg a termék forgalomba hozatalát, valamint az értékesítéséhez kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket szabályozó vonatkozó jogszabályoknak, úgymint:

- a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény;
- az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény;
- az egyes villamossági termékek biztonsági követelményeiről és az azoknak való megfelelésértékeléséről szóló 79/1997. (XII. 31.) IKIM rendelet;
- a közigazgatás különböző szintű informatikai együttműködését szabályozó előírások (ITB vagy KIETB ajánlások).

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0302 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével.

1. A termék gyártására vonatkozóan rendelkezni kell a gyártás helyén honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.
2. Ajánlattevő megfelelő, hiteles tanúsítványokkal köteles igazolni, hogy az ajánlatában szereplő Gyártó rendelkezik az európai gyakorlatnak megfelelő, auditált, bármely vállalkozó számára nyitott, nyilvános, a gyártmányhoz kapcsolódó, megfelelő minőséget biztosító értékesítési és támogatási rendszerrel.
3. Gyártó teljesítésben közreműködő partnerei, szállítók megfelelnek az adott tevékenység előírt – lehetőleg auditált – szinten történő teljesítéséhez szükséges vonatkozó jogszabályi, valamint gyártói előírásoknak.
4. Ajánlott termék és szolgáltatás, megfelelő tanúsítványokkal igazoltan megfelel a felhasználó által definiált környezetben működő tipikus alkalmazás követelményeinek, valamint a forgalomba hozatalhoz szükséges követelményeknek.

5. Az ajánlatnak magyar forintban vagy az ajánlati felhívásban meghatározott módon devizában kell tartalmaznia a megajánlott termék belföldi forgalomba hozatalával kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget (például vámot, illetéket, adót), illetve a közbeszerzési díj kivételével a beszerzéssel összefüggő valamennyi költséget (például csomagolás, üzembe helyezés, a magyar nyelvű kezelési utasítás elkészítése, a termékre jellemző szokásos idejű jótállás, meghibásodás esetén helyszíni javítás, cserekészülék biztosítása), amelyet a Rendelet szerinti beszerző a közbeszerzési eljárás műszaki dokumentációjában meghatározhat.
6. A környezetvédelemmel kapcsolatos kötelezettségek és annak költségei a forgalmazót terhelik.
7. A belföldi szállítás díjtételeit – amennyiben a vételárak nem tartalmazzák – külön kell részletezni.
8. A leszállított termékek átadása üzembe helyezett állapotban kell, hogy történjen. Az üzembe helyezés tényét a felek átadás/átvételi jegyzőkönyvben rögzítik, és ennek dátuma a jótállási idő kezdete.
9. Műszaki-technikai felszereltsége tegye lehetővé az általános és emelt szintű teljesítési igényre vonatkozó elérhetőségi, tájékoztatósi, reagálási, visszaigazolási, szállítási, üzemeltetési, hibaelhárítási stb. követelményeknek való megfelelést (például telefon, telefax, e-mail, mobiltelefon, hot-line és internetszolgáltatások, tanácsadói, szállítói és szervizkapacitás).
10. A készülékekre a jótállási időt követően a javításokhoz szükséges alkatrészellátást és a kellékanyag-ellátást a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, a kiterjesztett jótállás teljes időszakára biztosítani kell.
11. A jótállási idő alatt a készülékek hibája esetén a javításra történő kiszállás 24 munkaórán belül történik. Három napon túl elhúzódó készülékjavítás esetén a felhasználó kívánságára készülékcsereét kell biztosítani – a javítás idejére – azonos kategóriájú készülékre.
12. Az ajánlattevő biztosítani tudja adott időre, a szállított gépekre vonatkozóan azok helyszíni szerelését és kellékanyag ellátását, teljes körű üzemeltetési szolgáltatás keretében.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a közbeszerzési eljárás folyamatában, mind a keretszerződések és keretmegállapodások megkötése után az ajánlattevő és/vagy a szállító (saját költségén az ügylet tárgyának megfelelő ésszerű mértékben) biztosítson lehetőséget a beszerző/ajánlatkérő intézmény részére mintakészülék kipróbálására és/vagy tesztelésére.
2. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatíva-rendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
3. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

0303000000 Faxok

I. Kiemelt termékkör definíciója

A fax olyan távközlési végberendezés, amely az előfizető levelezését, grafikus leképezés segítségével, faximile kódolás felhasználása mellett, analóg vagy digitális telefonvonalon (kapcsolt vagy bérelt vonali hálózaton) képes a célállomásra továbbítani, illetve venni, és a dokumentum eredeti formájának megfelelő másolatként megjeleníteni.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Hőpapíros faxokra (BA: 0303010000), amelyek lehetnek

– Kis irodai hőpapíros faxok.

Hőtranszferes normál papíros faxokra (BA: 0303020000), amelyek lehetnek

– Kis irodai hőtranszferes normál papíros faxok.

Elektrosztatikus (lézer, LED stb.) faxokra (BA: 0303030000), amelyek lehetnek

- Kis irodai elektrosztatikus faxok;
- Nagyteljesítményű elektrosztatikus faxok;
- Hálózati elektrosztatikus faxok.

Tintasugaras faxokra (BA: 0303040000), amelyek lehetnek

- Kis irodai tintasugaras faxok.

Kellékanyagokra (Faxok) (BA: 0303050000).

Alkatrészek, kellékekre (Faxok) (BA: 0303060000), amelyek lehetnek

- Kiegészítő berendezések (Faxok);
- Szoftver frissítések, kiegészítések (Faxok);
- Javító alkatrészek, karbantartó anyagok (Faxok).

II/1. Általános műszaki követelmények

A telefax olyan nemzetközi szolgáltatás, amely hivatalos dokumentumok továbbítását is lehetővé teszi, ezért a készülékeket a CCITT szabványosította és négy kategóriába sorolta:

Csoport	Készülék	Vonal	Képfelbontás
G1	Analóg	analóg	3,85 vonal/mm
G2	Analóg	analóg	3,85 vonal/mm
G3	Digitális	analóg	62 képelem/mm
G4	Digitális	ISDN	min. 62 képelem/mm

PC fax esetében a személyi számítógép konfigurációja bővül egy fax-modemmel, valamint a hozzá tartozó vezérlő szoftverrel, annak érdekében, hogy az elektronikus formában tárolt dokumentumot faximile kódolás segítségével lehessen továbbítani, illetve venni, függetlenül attól, hogy a másik állomáson fax-berendezés vagy PCfax üzemel.

Adatbiztonsági követelményeknek megfelelő telefaxok közé tartoznak a bizalmas tartalmú, de nem minősített adatot tartalmazó telefaxok adására és vételére szolgáló berendezések, melyek kizárják az információhoz való illetéktelen hozzáférés lehetőségét. Műszaki megoldás alapján ezek a berendezések is a fenti kategóriákba sorolhatók. Rádiózavarok és rádiólehallgatások elleni védelmet a TEMPEST szabványnak való megfelelés biztosít, amelyet minősítés dokumentál. NATO-szabványnak megfelelőek a STANAG 5000 Type 1 és a Mil-Std-188-161 Type 1 protokollkezelést megvalósító fax-készülékek.

A digitális multifunkciós berendezések több feladatra alkalmas, bizonyos funkciók egyidejű végzésére is képes eszköz. Kiépítettségtől függően: fénymásoló, nagyteljesítményű nyomtató, – fax és scanner, amely hálózati kártyával vagy printszerverrel kiegészítve számítógép-hálózathoz is csatlakoztatható. Viszonylag kis helyfoglalás mellett összetett igényeket elégít ki, a nyomtatási teljesítménytől függően több kategóriába sorolhatók.

A faxok üzemeltetéséhez szükséges kiegészítők és javító, karbantartó anyagok, alkatrészek, valamint a rendszerekben működő technológiai folyamatok kiszolgálásához szükséges kellékanyagok ellátását biztosító rendszernek illeszkednie kell a termék gyártója által működtetett EU-beli (magyarországi), a termékhez kapcsolódó gyártói kötelezettségek és vevői jogok maradéktalan érvényesítését garantáló minőségbiztosítási rendszerhez.

A gyártó hivatalos magyarországi értékesítési csatornáihoz kapcsolódó ellátó rendszerben értékesített termékeknek rendelkezniük kell minden olyan lehetőség szerint EU-beli tanúsítvánnyal, amelyeket a termék gyártója és az illetékes hatóságok előírnak és azokkal a termék származása egyértelműen igazolható, a vevői jogok és szállítói kötelezettségek közvetlenül értékesíthetők.

Az alkatrész és kellékanyagoknak a kötelező jótállás vagy a kapcsolódó szolgáltatások igénybevételével az eredeti gyártó által gyártott eszközbe történő beszerelése ne korlátozza az eszköz gyártója által nyújtott jótállás vagy garancia körét, terjedelmét és tartamát, feleljen meg a gyártónak az eszköz gyártása során érvényesített, auditált minőségi követelményrendszerének. A cserék során megvalósított módosítások mértéke nem haladhatja meg az eszköz eredeti gyártója által beszerzett, a termék minőségét garantáló tanúsítványok által érintett, meghatározott és szabályozott mértéket és határt.

A megajánlott termékek hiteles tanúsítványokkal – CE jelölés, megfelelőségi nyilatkozat – igazoltan feleljenek meg az EU termékminősítési követelményeknek, valamint rendelkezzenek magyar nyelvű használati, kezelési útmutatóval.

A megajánlott termékek feleljenek meg a termék forgalomba hozatalát, valamint az értékesítéséhez kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket szabályozó vonatkozó jogszabályoknak, úgymint:

- a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény;
- az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény;
- az egyes villamossági termékek biztonsági követelményeiről és az azoknak való megfelelésértékeléséről szóló 79/1997. (XII. 31.) IKIM rendelet;
- a közigazgatás különböző szintű informatikai együttműködését szabályozó előírások (ITB vagy KIETB ajánlások).

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0303 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével.

1. A termék gyártására vonatkozóan rendelkezni kell a gyártás helyén honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.
2. Ajánlattevő megfelelő, hiteles tanúsítványokkal köteles igazolni, hogy az ajánlatában szereplő Gyártó rendelkezik az európai gyakorlatnak megfelelő, auditált, bármely vállalkozó számára nyitott, nyilvános, a gyártmányhoz kapcsolódó, megfelelő minőséget biztosító értékesítési és támogatási rendszerrel.
3. Gyártó teljesítésben közreműködő partnerei, szállítók megfelelnek az adott tevékenység előírt – lehetőleg auditált – szinten történő teljesítéséhez szükséges vonatkozó jogszabályi, valamint gyártói előírásoknak.
4. Ajánlott termék és szolgáltatás, megfelelő tanúsítványokkal igazoltan megfelel a felhasználó által definiált környezetben működő tipikus alkalmazás követelményeinek, valamint a forgalomba hozatalhoz szükséges követelményeknek.
5. Az ajánlatnak magyar forintban vagy az ajánlati felhívásban meghatározott módon devizában kell tartalmaznia a megajánlott termék belföldi forgalomba hozatalával kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget (például vámot, illetéket, adót), illetve a közbeszerzési díj kivételével a beszerzéssel összefüggő valamennyi költséget (például csomagolás, üzembe helyezés, a magyar nyelvű kezelési utasítás elkészítése, a termékre jellemző szokásos idejű jótállás, meghibásodás esetén helyszíni javítás, cserekészülék biztosítása), amelyet a Rendelet szerinti beszerző a közbeszerzési eljárás műszaki dokumentációjában meghatározhat.
6. A környezetvédelemmel kapcsolatos kötelezettségek és annak költségei a forgalmazót terhelik.
7. A belföldi szállítás díjtételeit – amennyiben a vételárak nem tartalmazzák – külön kell részletezni.
8. A leszállított termékek átadása üzembe helyezett állapotban kell, hogy történjen. Az üzembe helyezés tényét a felek átadás/átvételi jegyzőkönyvben rögzítik, és ennek dátuma a jótállási idő kezdete.
9. Műszaki-technikai felszereltsége tegye lehetővé az általános és emelt szintű teljesítési igényre vonatkozó elérhetőségi, tájékoztatói, reagálási, visszaigazolási, szállítási, üzemeltetési, hibaelhárítási stb. követelményeknek való megfelelést (pl. telefon, telefax, e-mail, mobiltelefon, hot-line és internetszolgáltatások, tanácsadói, szállítói és szervizkapacitás).
10. Az ajánlott készülékek egyedi EMC jellemzőinek meg kell felelnie a vonatkozó magyar, valamint az EU nemzetközi környezetvédelmi és elektromos szabványainak. Erről a szállítónak/gyártónak írásban kell nyilatkozatot csatolnia.
11. A készülékekre egy év helyszíni jótállási időt követően a javításokhoz szükséges alkatrészellátást és a kellékanyag-ellátást a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, a kiterjesztett jótállás teljes időszakára biztosítani kell.
12. A jótállási idő alatt a készülékek hibája esetén a javításra történő kiszállás 8 munkaórán belül történik. Három napon túl elhúzódó készülékjavítás esetén a felhasználó kívánságára készülékcsere kell biztosítani – a javítás idejére – azonos kategóriájú készülékre.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a közbeszerzési eljárás folyamatában, mind a keretszerződések és keretmegállapodások megkötése után az ajánlattevő és/vagy a szállító (saját költségén az ügylet tárgyának megfelelő ésszerű mértékben) biztosítson lehetőséget a beszerző/ajánlatkérő intézmény részére mintakészülék kipróbálására és/vagy tesztelésére.
2. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatíva-rendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
3. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

0304000000 Iratmegsemmisítő gépek

I. Kiemelt termékkör definíciója

Az iratmegsemmisítő gépek olyan, a központosított közbeszerzés intézményi köre tipikus iratmegsemmisítési feladatai szempontjából szükséges eszközök, amelyek az iratokat, kartonokat, floppy lemezeket, illetve CD és DVD lemezeket, mágneskártyákat és hitelkártyákat mechanikai úton (például darabolás, zúzás, őrlés) teszik – az elvárt biztonsági szintnek és terhelési kapacitásnak megfelelően – helyreállíthatatlanná.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

II titkossági fokozatú iratmegsemmisítő gépekre (BA: 0304010000), amelyek lehetnek

- Kis kapacitású II-es titkossági fokozatú iratmegsemmisítő gépek;
- Közepes kapacitású II-es titkossági fokozatú iratmegsemmisítő gépek.

IIIA titkossági fokozatú iratmegsemmisítő gépekre (BA: 0304020000), amelyek lehetnek

- Kis kapacitású IIIA-s titkossági fokozatú iratmegsemmisítő gépek;
- Közepes kapacitású IIIA-s titkossági fokozatú iratmegsemmisítő gépek;
- Nagy kapacitású IIIA-s titkossági fokozatú iratmegsemmisítő gépek.

IIIB titkossági fokozatú iratmegsemmisítő gépekre (BA: 0304030000), amelyek lehetnek

- Kis kapacitású IIIB-s titkossági fokozatú iratmegsemmisítő gépek;
- Közepes kapacitású IIIB-s titkossági fokozatú iratmegsemmisítő gépek;
- Nagy kapacitású IIIB-s titkossági fokozatú iratmegsemmisítő gépek.

IV titkossági fokozatú iratmegsemmisítő gépekre (BA: 0304040000), amelyek lehetnek

- Közepes kapacitású IV-es titkossági fokozatú iratmegsemmisítő gépek;
- Nagy kapacitású IV-es titkossági fokozatú iratmegsemmisítő gépek.

V titkossági fokozatú iratmegsemmisítő gépekre (BA: 0304050000), amelyek lehetnek

- Közepes kapacitású V-ös titkossági fokozatú iratmegsemmisítő gépek;
- Nagy kapacitású V-ös titkossági fokozatú iratmegsemmisítő gépek.

Alkatrészekre, kellékekre (Iratmegsemmisítő gépek) (BA: 0304060000), amelyek lehetnek

- Kellékanyagok (Iratmegsemmisítő gépek);
- Kiegészítő berendezések (Iratmegsemmisítő gépek);
- Javító alkatrészek, karbantartó anyagok (Iratmegsemmisítő gépek).

II/1. Általános műszaki követelmények

A megajánlott termékek hiteles tanúsítványokkal – CE jelölés, megfelelőségi nyilatkozat – igazoltan feleljenek meg az EU termékminősítési követelményeknek, valamint rendelkezzenek magyar nyelvű használati, kezelési útmutatóval.

A megajánlott termékek feleljenek meg a termék forgalomba hozatalát, valamint az értékesítéséhez kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket szabályozó vonatkozó jogszabályoknak, úgymint:

- a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény;

- az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény;
 - az egyes villamossági termékek biztonsági követelményeiről és az azoknak való megfelelésértékeléséről szóló 79/1997. (XII. 31.) IKIM rendelet;
 - a közigazgatás különböző szintű informatikai együttműködését szabályozó előírások (ITB vagy KIETB ajánlások).
- A termékkör műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0304 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével.

1. Az ajánlatnak magyar forintban vagy az ajánlati felhívásban meghatározott módon devizában kell tartalmaznia a megajánlott termék belföldi forgalomba hozatalával kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget (például vámot, illetéket, adót), illetve a közbeszerzési díj kivételével a beszerzéssel összefüggő valamennyi költséget (például csomagolás, üzembe helyezés, a magyar nyelvű kezelési utasítás elkészítése, a termékre jellemző szokásos idejű jótállás, meghibásodás esetén helyszíni javítás, cserekészülék biztosítása), amelyet a Rendelet szerinti beszerző a közbeszerzési eljárás műszaki dokumentációjában meghatározhat.
2. A környezetvédelemmel kapcsolatos kötelezettségek és annak költségei a forgalmazót terhelik.
3. A belföldi szállítás díjtételeit – amennyiben a vételárak nem tartalmazzák – külön kell részletezni.
4. A leszállított termékek átadása üzembe helyezett állapotban kell, hogy történjen. Az üzembe helyezés tényét a felek átadás/átvételi jegyzőkönyvben rögzítik, és ennek dátuma a jótállási idő kezdete.
5. A készülékekre egy év helyszíni jótállási időt követően a javításokhoz szükséges alkatrészellátást és a kellékanyag-ellátást a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, a kiterjesztett jótállás teljes időszakára biztosítani kell.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a közbeszerzési eljárás folyamatában, mind a keretszerződések és keretmegállapodások megkötése után az ajánlattevő és/vagy a szállító (saját költségén az ügylet tárgyának megfelelő ésszerű mértékben) biztosítson lehetőséget a beszerző/ajánlatkérő intézmény részére mintakészülék kipróbálására és/vagy tesztelésére.
2. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatívarendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
3. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

039000000 Irodatechnikai termékekhez kapcsolódó szolgáltatások

I. Kiemelt termékkör definíciója

A kapcsolódó szolgáltatások olyan, az irodatechnikai termékekre vonatkozó normatívák körébe tartozó termékek szállításához kapcsolódó eseti, rendszeres vagy rendkívüli szolgáltatások, amelyek

- a megrendelő adott területi elhelyezkedésű irodatechnikai eszközparkjának megfelelő szintű használatát biztosítják,
- a megrendelő részére a szolgáltató vagy más szállító által korábban szállított irodagépek jótállási időn túli alkatrészrel, karbantartó anyaggal, illetve kellékekkel történő megfelelő szintű ellátását biztosítják, illetve
- a megrendelő igénye esetén az azok beépítéséhez, cseréjéhez szükséges javítási, karbantartási szolgáltatás biztosítása.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Termék üzembe helyezéshez kapcsolódó szolgáltatásokra (Irodatechnika) (BA: 0390010000), amelyek lehetnek

- Kiszállítás (Irodatechnika);
- Infokommunikációs eszközök telepítése és konfigurálása (Irodatechnika).

Termék üzemeltetéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (Irodatechnika) (BA: 0390020000), amelyek lehetnek

- Rendszerfelügyelet (Irodatechnika);
- Rendszertámogatás (Irodatechnika);
- Help-desk/Ügyfélszolgálat (Irodatechnika);
- Karbantartás (Irodatechnika);
- Hibaelhárítás (Irodatechnika);
- Kiszállás (Irodatechnika);
- Teljes üzemeltetési szolgáltatás (TÜSZ) (Irodatechnika).

Termékszaktörői konzultációra (Irodatechnika) (BA: 0390030000).

Termékbérleti szolgáltatásra (Irodatechnika) (BA: 0390040000).

Garancia kiterjesztésére (Irodatechnika) (BA: 0390050000).

Műszaki-információtechnológiai megoldásokhoz kapcsolódó szakértői szolgáltatásokra (Irodatechnika) (BA: 0390060000), amelyek lehetnek

- Rendszertervezés (Irodatechnika), amely magában foglalja a Rendszer követelmény meghatározást, Rendszer logikai tervezést, Alkalmazás fizikai tervezést, valamint az Infrastruktúra és hálózat fizikai tervezést;
- Rendszer megvalósítás (Irodatechnika), amely magában foglalja az Rendszerfejlesztés és -paraméterezést, Rendszer integrációt, Alkalmazás integrációt, és Infrastruktúra és hálózat kivitelezést.

Informatikai tanácsadási szolgáltatásokra (Irodatechnika) (BA: 0390070000), amelyek lehetnek

- Informatikai szervezet és működés tanácsadást (Irodatechnika), amely magában foglalja a Informatikai szervezetfejlesztést, Informatikai költségtervezést, Informatikai outsourcing tanácsadást, Belső szolgáltatási megállapodások (Service Level Agreement (SLA)) kialakítását, Szoftvergazdálkodást, Informatikai help-desk kialakítását.

Működési tanácsadásra (Irodatechnika) (BA: 0390080000), amelyek lehetnek

- Folyamat szervezés (Irodatechnika), amely magában foglalja a Szervezet működés- és folyamatátvilágítását, Szervezeti, működési koncepció/modell kialakítását, Folyamatok kialakítását, átalakítását, szabályozását, bevezetését, Folyamatmenedzsment rendszer bevezetését.

II/1. Általános műszaki követelmények

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0390 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatívarendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

4. függelék

Irodabútorok (0400000000)

Besoroló azonosító (a továbbiakban: BA)	Termékkör megnevezés
0400000000	Irodabútorok

0401000000 Irodai asztalok

I. Kiemelt termékkör definíciója

A köztisztviselők – iroda, tárgyaló, ügyfélforgalmi várakozó, ügyeleti és más irodai rendeltetésű – helyiségeinek berendezésére alkalmas bútorok és bútorjellegű berendezési tárgyak (például pultok, paravánok, virágtartók).

Az irodai asztalok az irodai munkavégzésre vagy irodai tevékenységek céljára szolgáló, jellemzően vízszintes lapú, többnyire állványszerkezetű bútorok, amelyek az irodai funkcióknak megfelelően tervezett oldalszekrényvel is kiegészíthetők.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Irodai munkatevékenység végzésére szolgáló Irodai íróasztalok, munkaasztalokra (BA: 0401010000).

Hivatalok nem elsősorban irodai munkavégzés célját szolgáló Irodai, általános használatú asztalokra (BA: 0401020000), amelyek lehetnek

- hivatali munkatevékenység végzését segítő, több ember hozzáülését lehetővé tevő Irodai tárgyalóasztalok;
- hivatali étkezést lehetővé tevő Irodai étkezőasztalok.

Irodai, kiegészítő funkciójú asztalokra (BA: 0401030000), amelyek elsősorban irodai helyiségek, illetve előterek nem munkavégzést szolgáló asztalai (asztalszerű tárolóbútorai), amelyek lehetnek

- alacsony lapmagasságú, ülőgarnitúrák, fotelek mellett alkalmazott Irodai pihenőasztalok, dohányzóasztal;
- vezetékes telefonok tartására szolgáló Irodai telefonasztalok;
- jellegzetesen CRT típusú monitorok számára készített Irodai monitorállványok;
- printer tartására alkalmazott Irodai printerasztalok;
- televízió, monitor, DVD, kazettás magnók, erősítők, projektorok stb. tartására szolgáló Irodai médiaállványok;
- cserepes virágok, növények számára Irodai virágtartók;
- újságok tárolására kialakított Irodai újságtartók.

Irodai munkaasztalok nagybővítését, munkaterület növelését szolgáló Irodai asztal-kiegészítőkre (BA: 0401040000).

II/1. Általános műszaki követelmények

A beszerző, intézményi ajánlatkérő előírhatja, hogy az ajánlat tárgyát képező irodabútor-asztalok bútorcsaládot alkossanak, azaz szerkezetükben, kivitelükben, jellemző tulajdonságaikban összehangolt és azonos méretrendszerben készített, különböző funkciójú egységekből álljanak. Az egy bútorcsaládot alkotó szekrények és asztalok külső megjelenésükben is összehangoltak legyenek.

Az irodai asztalok feleljenek meg

- az általános követelmények tekintetében az MSZ 8351:1987 vagy az MSZ EN 527-2:2003;
- a funkcionális méretek tekintetében az MSZ 8421:1988 vagy az MSZ EN 527-1:2004;
- a méretjelölések tekintetében az MSZ 8351:1987

szabványoknak.

Az oldalszekrényes és fiókos asztalok oldalszekrényeinek és fiókjainak funkcionális méreteit az MSZ 8420:1988 szerint kell meghatározni.

Az általános igényességi fokozatú asztalok alapkövetelményei az MSZ 8351:1987 értelmében:

- munkafelületen élfólia megengedett;
- asztallap legalább 25 mm vastag vagy megfelelő módon erősített;
- egyenes élek, sarkok megengedettek;
- szinteZHetőség;
- kapcsolási lehetőség nem elvárás;
- elektromos vezeték elhelyezhetősege (kábelcsatorna).

Az általános igényességi fokozatú asztalok elvárható többlétszolgáltatásai:

- munkafelületeken élfólia nem alkalmazható, csak vastag (1–3) mm élzárás;
- magasságállíthatóság;
- kapcsolhatóság;
- fedeles kábelkivezető nyílás;
- saroklekerekítés, íves sarokkialakítás;
- kapcsolt asztalok kihasználtságának fokozása;
- élkerekítés, íves él.

A magas igényességi fokozatú asztalok követelményei:

- a munkafelület furnérozott vagy tömörfából készített legyen;
- a munkafelület élzárása vastag (1–3 mm) furnérral vagy tömörfa élléccel készüljön;
- a terméket vagy termékcsaládot magas színvonalú esztétikai minőség jellemezze.

Megjegyzés: a magas igényességi fokozatú asztalok követelményei magukban foglalják az általános igényességi fokozatú asztalok követelményeit is (kivéve, ahol a két igényességi fokozat ellentétes elvárásokat fogalmaz meg, mert ott a magas igényességi fokozatú követelményrendszernek kell megfelelni).

A tanúsításnak mindig a mértékadó felületre – asztalok esetében a munkafelületre – kell vonatkoznia.

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0401 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben törvényben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével.

1. Az ajánlati árak tartalmaznia kell: a csomagolás, a szállítás, a helyszíni szerelés költségeit, beleértve a csomagolóanyagok elszállítási költségeit is.
2. A leszállított termékek átadása üzembe helyezett állapotban kell, hogy történjen. Az üzembe helyezés tényét a felek átadás/átvételi jegyzőkönyvben rögzítik, és ennek dátuma a jótállási idő kezdete.
3. Az irodabútorra a jótállási idő minimum egy év, ezt követően a javításokhoz szükséges alkatrészellátást a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, a kiterjesztett jótállás teljes időszakára biztosítani kell.
4. Az ajánlatnak termékenkénti, termékcsoportonkénti vagy termékcsaládonkénti bontásban tartalmaznia kell:
 - az önálló vagy termékcsoportba (bútorcsaládba) tartozó bútorok felsorolását és azok ajánlati árát;
 - a termékek rövidített műszaki dokumentációját (prospektussal vagy fényképpel, elemlistával, esetleg rövid műszaki leírással, az anyagok, szerkezetek és belső szerelvények ismertetésével);
 - termékenkénti vagy termékcsoportokra (bútorcsaládra) összevont minőségi bizonyítványt az MSZ 8865:1987 szerinti tartalommal (lásd: D 1. melléklet);
 - termékenkénti vagy termékcsoportokra összevont műszaki adatlapot;
 - termékenkénti vagy termékcsoportra összevont használati, kezelési útmutatót;
 - a megajánlott termékek forgalomba hozatali alkalmasságát igazoló, akkreditált vizsgáló laboratórium által kiadott MEGFELELŐSÉG-IGAZOLÁS (Szakvélemény vagy Tanúsítvány) másolatát, külföldi ajánlattevő esetén annak hiteles magyar fordítását. A megfelelőség-igazolás tartalmi minimumkövetelményei: termék gyártójának vagy forgalmazójának neve és címe; termék adatai: megnevezés, típus, azonosító adatok; termékre vonatkozó szabványok; vizsgálati jelentés azonosító száma, igazolás kiadásának dátuma, az igazolás érvényességi ideje; igazolást kiállító szervezet adatai: név, cím. Ajánlatkérő fenntartja a jogot, hogy szükség esetén a megfelelőségi igazolás kiadásának alapjául szolgáló dokumentumokat (például vizsgálati jelentés) ellenőrzés céljából bekérje.
5. Az ajánlattevő nyilatkozni köteles:
 - az ajánlatban szereplő termékek származásáról;
 - a vállalt jótállási időről;
 - a beszerző, intézményi ajánlatkérő által előírt egyéb követelmények teljesítéséről.

6. Az ajánlat elbírálásánál előnyt jelenthet, ha azt az ajánlatkérő a dokumentációban előírja:
 - a környezetbarát termék védjegy használatára jogosító tanúsítvány,
 - akkreditált tanúsító szerv által igazolt működő minőségbiztosítási rendszer (Tanúsítási okirat),
 - a biztonsági (például GS) jellel rendelkező termék vagy szerkezeti egység meglétét igazoló okirat,
 - a gyártott termékekre kötött felelősségbiztosítás.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatívarendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

040200000 Irodai szekrények, tárolóbútorok

I. Kiemelt termékkör definíciója

Az irodabútor-szekrények az irodai funkcióknak megfelelően tervezett és méretezett, ajtóval zárt, fiókos vagy nyitott polcos tárolóbútorok.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Padlón, padozaton megtámasztott Irodai állószekrényekre (BA: 0402010000), amelyek lehetnek

- jellemzően (nyitott) polcokkal ellátott Irodai polcos szekrények;
- ruhafogas számára akasztórúddal felszerelt Normál mélységű és Kis mélységű Irodai akasztós szekrények;
- döntően vagy teljesen fiókkal ellátott Irodai fiókos szekrények;
- asztallap alá rakható (opcionális) fiókokat tartalmazó Irodai konténerek.

Nem, vagy nem közvetlenül padlón, padozaton megtámasztott Irodai függeszthető szekrényekre (BA: 0402020000), amelyek lehetnek

- Irodai falra függeszthető szekrények;
- Irodai állványra, bútorra függeszthető szekrények;
- Irodai függeszthető konténerek.

Egyterű irodai helyiségben az egységeket egymástól elválasztó Irodai térhatároló elemekre (BA: 0402030000).

Előző kategóriákba nem sorolható Irodai egyéb tárolóbútorokra (BA: 0402040000).

II/1. Általános műszaki követelmények

A beszerző, intézményi ajánlatkérő előírhatja, hogy az ajánlat tárgyát képező irodabútor-szekrények bútorcsaládot alkossanak, azaz szerkezetükben, kivitelükben, jellemző tulajdonságaikban összehangolt és azonos méretrendszerben készített, különböző funkciójú egységekből álljanak. Az egy bútorcsaládot alkotó szekrények külső megjelenésükben is összehangoltak legyenek.

Az Irodai szekrények, tároló bútorok feleljenek meg

- az általános követelmények tekintetében az MSZ 8350:1987 vagy MSZ EN 14073-2:2003;
- a funkcionális méretek tekintetében az MSZ 8420:1988;
- a méretjelölések tekintetében az MSZ 8420:1988

szabványoknak.

A tanúsításnak mindig a mértékadó felületre kell vonatkoznia; szekrények és konténerek esetében a homlok- és rakodófelületekre.

Az általános igényességi fokozatú szekrények és konténerek alapkövetelményei az MSZ 8350:1987 értelmében:

Szekrények

- szintezhetőség;
- élfólia minden élen megengedett;
- térbeállíthatóság nem elvárás;
- fix polcozás megengedhető;
- az elemek zárhatóságát biztosítani kell.

Konténerek

- egyedi zár vagy központi zár kihúzásgátlás nélkül;
- írószertartó (tabulett) alkalmazása nem szükséges;
- fiókok oszthatósága nem elvárás.

Az általános igényességi fokozatú szekrények és konténerek elvárható többlétszolgáltatásai:

Szekrények

- térbeállíthatóság,
- polcbeállíthatóság;
- ajtók és korpuzok látszó éleinek vastag (1-3 mm) élzárása;
- polc leesésgátlása.

Konténerek

- írószertartó;
- fiókoszthatóság;
- központi zár;
- kihúzásgátlás vagy reteszelés (stop control);
- fém- vagy egybeöntött fiók;
- 80%-ig kihúzható fiók.

A magas igényességi fokozatú szekrények és konténerek követelményei:

Szekrények és konténerek

- a frontfelületek furnérozottak vagy tömörfából készíttetek legyenek;
- a frontfelületek élzárása furnérral vagy tömörfa éllel készüljön;
- a homlokzati külső szerelvények vagy díszítések műanyagból nem készülhetnek;
- az ajtók és fiókok biztonsági zárral készüljenek;
- a terméket vagy termékcsaládot magas színvonalú esztétikai minőség jellemezze.

Megjegyzés: a magas igényességi fokozatú szekrények és konténerek követelményei magukban foglalják az általános igényességi fokozatú szekrények és konténerek követelményeit is (kivéve, ahol a két igényességi fokozat ellentétes elvárásokat fogalmaz meg, mert ott a magas igényességi fokozatú követelményrendszernek kell megfelelni).

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0402 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével.

1. Az ajánlati árak tartalmaznia kell: a csomagolás, a szállítás, a helyszíni szerelés költségeit, beleértve a csomagolóanyagok elszállítási költségeit is.
2. A leszállított termékek átadása üzembe helyezett állapotban kell, hogy történjen. Az üzembe helyezés tényét a felek átadás/átvételi jegyzőkönyvben rögzítik, és ennek dátuma a jótállási idő kezdete.
3. Az irodabútorra a jótállási idő minimum egy év, ezt követően a javításokhoz szükséges alkatrészellátást a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, a kiterjesztett jótállás teljes időszakára biztosítani kell.

4. Az ajánlatnak termékenkénti, termékcsoportonkénti vagy termékcsaládonkénti bontásban tartalmazni kell:
 - az önálló vagy termékcsoportba (bútorcsaládba) tartozó bútorok felsorolását és azok ajánlati árát;
 - a termékek rövidített műszaki dokumentációját (prospektussal vagy fényképpel, elemlistával, esetleg rövid műszaki leírással, az anyagok, szerkezetek és belső szerelvények ismertetésével);
 - termékenkénti vagy termékcsoportokra (bútorcsaládra) összevont minőségi bizonyítványt az MSZ 8865:1987 szerinti tartalommal (lásd: D 1. sz. melléklet);
 - termékenkénti vagy termékcsoportokra összevont műszaki adatlapot;
 - termékenkénti vagy termékcsoportra összevont használati, kezelési útmutatót;
 - a megajánlott termékek forgalomba hozatali alkalmasságát igazoló, akkreditált vizsgáló laboratórium által kiadott MEGFELELŐSÉG-IGAZOLÁS (Szakvélemény vagy Tanúsítvány) másolatát, külföldi ajánlattevő esetén annak hiteles magyar fordítását. A megfelelőség-igazolás tartalmi minimum követelményei: termék gyártójának vagy forgalmazójának neve és címe; termék adatai: megnevezés, típus, azonosító adatok; termékre vonatkozó szabványok; vizsgálati jelentés azonosító száma, igazolás kiadásának dátuma, az igazolás érvényességi ideje; igazolást kiállító szervezet adatai: név, cím. Ajánlatkérő fenntartja a jogot, hogy szükség esetén a megfelelőségi igazolás kiadásának alapjául szolgáló dokumentumokat (például vizsgálati jelentés) ellenőrzés céljából bekérje.
5. Az ajánlattevő nyilatkozni köteles:
 - az ajánlatban szereplő termékek származásáról;
 - a vállalt jótállási időről;
 - a beszerző, intézményi ajánlatkérő által előírt egyéb követelmények teljesítéséről.
6. Az ajánlat elbírálásánál előnyt jelenthet, ha azt az ajánlatkérő a dokumentációban előírja:
 - a környezetbarát termék védjegy használatra jogosító tanúsítvány,
 - akkreditált tanúsító szerv által igazolt működő minőségbiztosítási rendszer (Tanúsítási okirat),
 - a biztonsági (például GS) jellel rendelkező termék vagy szerkezeti egység meglétét igazoló okirat,
 - a gyártott termékekre kötött felelősségbiztosítás.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatívarendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

040300000 Irodai ülőbútorok

I. Kiemelt termékkör definíciója

Az ülőbútorok ülésre és munkavégzésre szolgáló kárpitozatlan vagy kárpitozott ülésű és támlájú, kartámasszal vagy anélkül készülő bútorok.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Hivatalokban használt, nem pihenési célú Irodaszékekre (BA: 0403010000), amelyek lehetnek

- irodai munkavégzésre tartósan alkalmas, ergonómiailag helyesen beállítható Irodai munkaszékek;
- Irodai általános használatú székek, amelyek egyéb (Tárgyaló, Étkező, Konferencia) szék típusok;
- Irodai térdelőszékek, amelyek támla nélküli vagy csak deréktámasszal rendelkező székek, ahol a test súlypontjának elhelyezése a térdelőtámaszon történik.

Hivatalokban használt, elsősorban pihenési célú, rendszerint kárpitozott, egyszemélyes Irodai fotelekre (BA: 0403020000).

Hivatalokban használt, elsősorban pihenési célú, rendszerint kárpitozott, többszemélyes Irodai kanapékra (BA: 0403030000).

Fotelek, kanapék sorolásakor a sorolás irányváltására használt Irodai ülőgarnitúra-sarokelemre (BA: 0403040000).

Kiegészítő funkciójú Irodai egyéb ülőbútorokra (BA: 0403050000) (például ülőke).

II/1. Általános műszaki követelmények

A beszerző, intézményi ajánlatkérő előírhatja, hogy az ajánlatokban szereplő fotelek és kanapék (az önálló termékeket kivéve) bútorcsaládot alkossanak, azaz szerkezetükben, kivitelükben és jellemző tulajdonságaikban összehangolt és azonos méretrendszerben készített, különböző funkciójú egységekből álljanak.

A tanúsításnak mindig a mértékadó felületre kell vonatkoznia: ülőbútorok esetében az ülés és támlafelületekre (kárpitozott ülőbútor esetén az állványra).

Az Irodai ülőbútorok feleljenek meg

- az általános követelmények tekintetében az MSZ 8352:1987 vagy forgószék esetén az MSZ EN 1335-2:2001, tárgyalószék esetén az MSZ EN 13761:2003, fotel és kanapé esetén az MSZ ENV 12520:2001;
- a funkcionális méretek tekintetében az MSZ 8422:1988 vagy az MSZ EN 1335-1:2001;
- a méretjelölések tekintetében az MSZ 8422:1988

szabványoknak.

A beszerző, intézményi ajánlatkérő előírhatja, hogy az irodai forgó munkaszékek legalább állítható ülésel és támlával készüljenek, a gépiró- és kezelői székek pedig önbeálló ikergörgős lábazattal (5 ágú lábbal) rendelkezzenek.

Az általános igényességi fokozatú ülőbútorok alapkövetelményei az MSZ 8352:1987 értelmében.

Székek, karszékek:

- alacsony támlás és kar nélküli kivitel megengedett;
- kárpitozás nélküli ülés és támla megengedett;
- kárpitozott ülés, támla, A vagy B kategóriájú szövettel, illetve lélegző műbőrrel készüljön.

Forgó irodaszékek, karszékek:

- magasságállítás;
- támla merev vagy önbeálló és magasságban állítható;
- legalább ötágú görgős vagy csúszótalpas lábazat;
- kárpitos bevonat a székekkel egyezően;
- kárpitozás nélküli ülés és támla megengedett.

Fotelek és kanapék:

2. minőségi csoportban

- a kárpitozás kemény vagy rugalmas;
- tartalék rugalmasság nem előírás;
- kárpitos bevonat a székeknél előírt módon;
- készüljön karral vagy anélkül.

Az általános igényességi fokozatú ülőbútorok elvárható többlétszolgáltatásai:

Székek, karszékek:

2. minőségi csoportban

- karos kivitel is;
- kárpitozott ülés;
- rakásolhatóság;
- rakattároló kocsi;
- utólagos sorolhatóság;
- utólagos kiegészíthetőség;
- 400 mm-nél szélesebb ülés;
- nagy szilárdság.

3. minőségi csoportban

- magastámlás kivitel;
- karos kivitel;
- kárpitozott ülés és támla;
- magasabb kategóriájú bevonó anyag.

Forgó irodaszékek, karszékek:

2. minőségi csoportban

- fokozatmentes magasságállítás;
- önbeálló vagy rugalmas támla;
- mélységi támlaállítás;
- kárpitozott ülés és támla;
- utólagos karfelszerelhetőség;
- 400 mm-nél szélesebb ülés;
- nagy tartósság.

3. minőségi csoportban

- magastámlás kivitel;
- fékezett görgők;
- szinkron mechanikás állítás;
- kar állíthatósága.

Fotelek és kanapék:

2. minőségi csoportban

- rugalmas kárpitozás tartalék rugalmassággal;
- karfás vagy teli kárpitozott karú kivitel;
- tömörfa, rétegezett lemez (idom) vagy fém vázszerkezet;
- legalább B kategóriájú bevonó anyag.

A magas igényességi fokozatú ülőbútorok követelményei:

- az állványszerkezet és kar (a telekárpitozott kivételével) csak fém vagy természetes fa lehet;
- a fém és fa alkatrészek felületkezelése a bútor magas igényességi fokozatához illő (pl. fém esetén krómozott, polírozott vagy eloxált) legyen;
- a forgórészek ötágú lábcillaga megfelelően felületkezelt fémből vagy természetes fával burkolva készüljön;
- a lábazati, kar- és támla-alkatrészek – a görgőket és működtető szerelvények fogantyúit kivéve – műanyagból nem készülhetnek;
- a kárpitos bevonó anyag valódi bőr vagy nagy értékű szövet legyen;
- a termékeket magas színvonalú esztétikai minőség jellemezze.

Megjegyzés: a magas igényességi fokozatú ülőbútorok követelményei magukban foglalják az általános igényességi fokozatú ülőbútorok követelményeit is (kivéve, ahol a két igényességi fokozat ellentétes elvárásokat fogalmaz meg, mert ott a magas igényességi fokozatú követelményrendszernek kell megfelelni).

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0403 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével.

1. Az ajánlati árak tartalmaznia kell: a csomagolás, a szállítás, a helyszíni szerelés költségeit, beleértve a csomagolóanyagok elszállítási költségeit is.
2. A leszállított termékek átadása üzembe helyezett állapotban kell, hogy történjen. Az üzembe helyezés tényét a felek átadás/átvételi jegyzőkönyvben rögzítik, és ennek dátuma a jótállási idő kezdete.
3. Az irodabútorra a jótállási idő minimum egy év, ezt követően a javításokhoz szükséges alkatrészellátást a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, a kiterjesztett jótállás teljes időszakára biztosítani kell.
4. Az ajánlatnak termékenkénti, termékcsoportonkénti vagy termékcsaládonkénti bontásban tartalmazni kell:
 - az önálló vagy termékcsoportba tartozó bútorok felsorolását és azok ajánlati árát;
 - a termékek rövidített műszaki dokumentációját (prospektussal vagy fényképpel, elemlistával, esetleg rövid műszaki leírással, az anyagok, szerkezetek és belső szerelvények ismertetésével);

- termékenkénti vagy termékcsoportokra összevont minőségi bizonyítványt az MSZ 8865:1987 szerinti tartalommal (lásd: D 1. sz. melléklet);
 - termékenkénti vagy termékcsoportokra összevont műszaki adatlapot;
 - termékenkénti vagy termékcsoportra összevont használati, kezelési útmutatót;
 - a megajánlott termékek forgalomba hozatali alkalmasságát igazoló, akkreditált vizsgáló laboratórium által kiadott MEGFELELŐSÉG-IGAZOLÁS (Szakvélemény vagy Tanúsítvány) másolatát, külföldi ajánlattevő esetén annak hiteles magyar fordítását. A megfelelőség-igazolás tartalmi minimumkövetelményei: termék gyártójának vagy forgalmazójának neve és címe; termék adatai: megnevezés, típus, azonosító adatok; termékre vonatkozó szabványok; vizsgálati jelentés azonosító száma, igazolás kiadásának dátuma, az igazolás érvényességi ideje; igazolást kiállító szervezet adatai: név, cím. Ajánlatkérő fenntartja a jogot, hogy szükség esetén a megfelelőségi igazolás kiadásának alapjául szolgáló dokumentumokat (például vizsgálati jelentés) ellenőrzés céljából bekérje.
5. Az ajánlattevő nyilatkozni köteles:
- az ajánlatban szereplő termékek származásáról;
 - a vállalt jótállási időről;
 - a beszerző, intézményi ajánlatkérő által előírt egyéb követelmények teljesítéséről.
6. Az ajánlat elbírálásánál előnyt jelenthet, ha azt az ajánlatkérő a dokumentációban előírja:
- a környezetbarát termék védjegy használatra jogosító tanúsítvány,
 - akkreditált tanúsító szerv által igazolt működő minőségbiztosítási rendszer (Tanúsítási okirat),
 - a biztonsági (például GS) jellel rendelkező termék vagy szerkezeti egység meglétét igazoló okirat,
 - a gyártott termékekre kötött felelősségbiztosítás.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatíva-rendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

0490000000 Irodabútorokhoz kapcsolódó szolgáltatások

I. Kiemelt termékkör definíciója

A kapcsolódó szolgáltatások olyan, az irodabútorokra vonatkozó normatívák körébe tartozó termékek szállításához kapcsolódó eseti és rendszeres szolgáltatások, amelyek a megrendelő részére a szállító által szállított bútorok, illetve azok elemeinek megfelelő szintű használatát biztosítják.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Termék üzembe helyezéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (Irodabútor) (BA: 0490010000), amely lehet

- Kiszállítás (Irodabútor);
- Irodabútor, irodaberendezés-tervezés (Irodabútor).

Termék üzemeltetéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (Irodabútor) (BA: 0490020000), amely lehet

- Karbantartás (Irodabútor).

Garancia kiterjesztésére (Irodabútor) (BA: 0490030000).

II/1. Általános műszaki követelmények

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0490 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatívarendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

5. függelék**Papíripari termékek és irodaszerek (0500000000)**

Besoroló azonosító (a továbbiakban: BA)	Termékkör megnevezés
0500000000	Papíripari termékek és irodaszerek

0501000000 Papírok**I. Kiemelt termékkör definíciója**

A Papíripari termékek és irodaszerek az irodai és nyomdai célra felhasznált, papír alapanyagú termékeket, illetve az irodai munkavégzéshez szükséges irodaszereket foglalják magában.

A Papírok termékkategória az irodai és nyomdai célokat szolgáló, kézi írásra és nyomtatásra egyaránt használatos, famentes, felülkezelt, porzásmentes, jó kifekvésű, méretpontos és mérettartó papírokat foglalja magában elsődleges vagy újrahasznosított rostból. Megjelenésük igény szerint tekercs és íves kivitelben.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Irodagéppapírokra (BA: 0501010000), amelyek famentes, felületkezelt, sima, porzásmentes, méretpontos papírok, amelyek alkalmasak lézer és festéksugaras egy- és kétoldalas nyomtatásra vagy másolásra nagyteljesítményű irodai berendezéseken, amelyek lehetnek

- mind lézer-, mind festéksugaras egy- és kétoldalas nyomtatásra vagy másolásra alkalmas (elsődleges vagy újrahasznosított rostból készült) Univerzális irodagéppapírok;
- Speciális irodagéppapírok olyan famentes mázolt különleges felületű papírok, amelyek alkalmasak célirányos lézer vagy festéksugaras egy és kétoldalas magas felhasználású nyomtatásra vagy másolásra nagyteljesítményű irodai berendezéseken.

Ofszetpapírok: ofszetnyomtatáshoz használatos, famentes, felületkezelt, gyengén simított, matt papír. Zárt felületű (porzásmentes).

Az ofszetnyomtatáshoz használatos famentes, gépsima, felületkezelt, porzásmentes, mérettartó enyvezett Ofszetpapírokra (BA: 0501020000), amelyek lehetnek

- döntő többségben újonnan kémiai eljárással előállított, növényi rostokból (elsődleges vagy újrahasznosított rostból) készült íves ofszetpapírok;
- döntő többségben újonnan kémiai eljárással előállított, növényi rostokból (elsődleges vagy újrahasznosított rostból) készült Tekerces ofszetpapírok.

II/1. Általános műszaki követelmények

A termékkör műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

A papírok szállítása és tárolása feleljen meg az MSZ 8150-84 szabványnak.

Irodagéppapírok 500 ívenként, mechanikus és klimatikus védelmet biztosító hullámkarton dobozban kerüljenek csomagolásra.

Az íves ofszetpapírok palettázva és zsugorfóliázva, a tekerces ofszetpapírok oldalfal- és palástvédelemmel kerüljenek csomagolásra.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0501 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatívarendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

0502000000 Papírtermékek

I. Kiemelt termékkör definíciója

Irodai célokra – iratok rendszerezésére, tárolására, védelmére és jelölésére, valamint információk hordozására – használt papír alapanyagú termékek.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Papírból készült, téglalap alakú, három oldalán lezárt, tárolásra és szállításra alkalmas Borítékokra/tasakokra (BA: 0502010000), amelyek lehetnek

- Hajlékony falú, téglalapalakú, kétfelületű, rendszerint papírból készült, három oldalán lezárt, az egyik hosszabb oldalon nyitott tároló (szállításra is alkalmas) Borítékok;
- három oldalán lezárt, az egyik rövidebb oldalon nyitott tároló (szállításra is alkalmas), bélésnyomás és ablak nélkül készülő (hagyományos vagy redős-talpas) Tasakok.

Darabolt vagy tekercsben kiserelt lapok, amelyek csomagok tartalmi jelzésére, reklámhatás elérésére, termékek rendeltetésére, árára, valamint figyelmeztetések, tiltások, tiltásokra utaló jelek, különleges bánásmódra utaló jelek, feliratok feltüntetésére alkalmas Címkékre (etikettek) (BA: 0502020000), amelyek lehetnek

- mátrixnyomtatóhoz használható Mátrixnyomtatásra alkalmas címkék (etikett);

– Lézer- és tintasugaras nyomtatókhoz, illetve fénymásolókhöz használható Lézeres – tintasugaras nyomtatásra alkalmas címkék (etikett).

Faxpapír-tekercekre (BA: 0502030000), amelyeknél a tekercs formában kiserelt papírt (alappapírt) hőérzékeny színanyagot tartalmazó réteggel vonják be, amely hő hatására, a megfelelő helyeken színessé (általában feketévé) válik.

Különbéle rendeltetésű irodai gépekhez és pénztárgépekhez használatos Összeadó gép-szalagokra (BA: 0502040000), amelyek lehetnek

- Egypéldányos összeadó gép-szalagok;
- kezelt (CB felső rétegű és CF alsó rétegű) vegyi önátíró papírból álló Kétpéldányos összeadó gép-szalagok (az alsó papíron fekete vagy kék átírással jelenik meg a betű, illetve szám).

Iratok tárolására, rendszerezésére, szállítására alkalmas Iratkezelőkre (papír alapú) (BA: 0502050000), amelyek lehetnek

- Iratgyűjtők, amelyek egymásra hajtott, az alsó lapon (alaplapon) hajtókákkal ellátott karton, illetve papírlemez, amelyek A4 méretű lapok befogadására, gyűjtésére alkalmasak;
- Szalagos irományfedelek, amelyek különböző, A4 méretű irományok tárolására alkalmas két papírlemez, a lemez széleinél két-két kimetszett réssel, amely textília-szalag befűzését és ezzel a lemezek közé helyezett irományok lekötését, zárását teszik lehetővé;
- A4 méretű lapok rendezésére, tárolására szolgáló Iratrendező (az A4-nél valamivel nagyobb alsó lapra karral nyitható leszorító-lemezes szerkezetet szegecselnek);
- A4 méretű, lyukasztott szélű lapok tárolására szolgáló, papírlemez, többnyire könyvkötőlemez felhasználásával kialakított, műanyag fóliával (pl. PVC-fóliával) borított, könyv alakú Gyűrűskönyvek.

A flipchartokhoz használatos, írásra alkalmas, felfüggesztéshez lyukasztással ellátott Flipchart-papírokra (BA: 0502060000) (tömbös kivételben).

II/1. Általános műszaki követelmények

A termékkör műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

A papírtermékek szállítása és tárolása feleljen meg az MSZ 8150-84 szabványnak.

A papírtermékek csomagolási és kiserelési követelményei:

1. A borítékok és tasakok csomagolása hullámpapírdobozban, egységakat képzéssel.
2. Szalagos irományfedelek csomagolása mechanikus és klimatikus védelmet biztosító csomagolásban, kartondobozban 25, illetve 50 db-os elválasztással.
3. Iratgyűjtők csomagolása mechanikus és klimatikus védelmet biztosító csomagolásban, kartondobozon belül 50 db-onként elválasztva.
4. Iratrendező csomagolása mechanikus és klimatikus védelmet biztosító 3 rétegű hullámlemezről készült dobozban.
5. Összeadó gép-szalagok csomagolása hullámkarton dobozban.
6. Faxpapír-tekercek csomagolása hullámkarton dobozban kiserelve.
7. Címkék, etikettek csomagolása mappa és karton gyűjtődobozban.
8. Címkék, etikettek megrendelő igényének megfelelően többszínnyomással ellátva.

Az összeadó gép-szalagok időállósága, azaz a másodpéldányon a nyomatmegőrzési idő minimum 5 év. A faxpapír-tekercek nyomtathatósági garanciája 5 év.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0502 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatívarendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek

- (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

0503000000 Számítógép-kiírópapírok

I. Kiemelt termékkör definíciója

43–170 g/m² tömegű, famentes, egyenletes rostelosztású, felületkezelt, gépsima, nagy felületszilárdságú, porzásmentes, mérettartó és méretpontos, jól nyomtatható, fehér vagy pasztell, tartós használatú (felhasználhatóság, olvashatóság) papír, amely többek között ügyvitel-technikai és nyomdaipari felhasználásra, szolgáltatásra alkalmas.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Kapcsolódó nyomdai szolgáltatás nélküli Nyomatlan számítógép-kiírópapírokra (BA: 0503010000), amelyek lehetnek

- Egypéldányos nyomatlan általános számítógép-kiírópapírok (leporellós, tekerces és íves változatban);
- Kétpéldányos nyomatlan általános számítógép-kiírópapírok (leporellós, tekerces és íves változatban);
- Három és többpéldányos nyomatlan általános számítógép-kiírópapírok (leporellós, tekerces és íves változatban);
- Nyomatlan számítógép-kiírópapírok egyedi kivitelezése, amelyek további egyedi kivitelezési többlétszolgáltatással vehető igénybe.

Nyomdai előkészítési, nyomtatási és kiserelési Nyomdai szolgáltatásokra (BA: 0503020000), (amelyek együttesen vagy külön-külön is választhatók) amelyek lehetnek

- megállapodás szerinti Általános nyomdai szolgáltatások;
- megállapodás szerinti egyedi, Speciális nyomdai szolgáltatások.

Összetett tulajdonságú, kiemelt Nyomott számítógép kiíró-papírtermékek általános használatra (BA: 0503030000), amelyek lehetnek

- Titkosított bértasakok, amelyek egyedi hozzáférhetőséget biztosító bérutalványozási dokumentumok;
- Átutalási megbízások, amelyek egyedi adatokkal ellátott átutalási utalványok;
- Számlák egy számlaértékkel, amelyek egyedi igényeket kielégítő méretű, és/vagy egyedi igényeket kielégítő perforációt tartalmazó íves számítógép-kiírópapírok;
- Tértivevények, amelyek egyedi igényeket kielégítő méretű, és/vagy egyedi igényeket kielégítő perforációt tartalmazó íves számítógép-kiírópapírok.

II/1. Általános műszaki követelmények

A termékkör műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

A számítógép-kiírópapírok szállítása és tárolása feleljen meg az MSZ 8150-84 szabványnak.

A számítógép-kiírópapírok csomagolási és kiserelési követelményei:

1. Leporelló számítógép-kiírópapírok csomagolása kartongyűjtő dobozban.
2. Tekercses számítógép-kiírópapírok csomagolása palettán zsugorfóliázva, kiékelve, borítókartonnal ellátva.

A számítógép-kiírópapírokat a megrendelő igényének megfelelően többszínnyomással kell ellátni.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0503 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatíva-rendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

0504000000 Irodaszerek és írószerek

I. Kiemelt termékkör definíciója

Irodai munkához használatos, vegyes, alapvetően nem papír alapanyagú eszközök, kellékek.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Írószerekre és kellékeikre (BA: 0504010000), amelyek lehetnek

- radírvégű és radírvég nélküli Fafoglalatú grafitírónok;
- nyomósírónok;
- írónbelek;
- nem cserélhető betétes golyóstollak;
- rostírónok;
- rostírón tűfilcek;
- rollerírónok;
- szövegkiemelők;
- radírok.

Iratkezelőkre (BA: 0504020000), amelyek lehetnek

- Gyorsfűzők, amelyek kevés lapszámú irat lyukasztás utáni lefűzésére és védelmére szolgáló irattartók (lefűző szerkezetes vagy klipszes változatban);
- Mappák, amelyek iratok lefűző nélküli tárolására és biztonságos szállítására alkalmas gyűjtő mappák (gumis, villámzáras, iratvédő, vagy függő változatban);
- gyakran használt iratok védelmét szolgáló műanyag irattartó Genothermek (lyukasztás nélküli és lefűzhető kivitelben);
- Előrendező, amelyek iratok csoportosítására és gyors visszakeresésére szolgáló, nagy befogadóképességű iratgyűjtők (1–31-ig számozott vagy A-Z-ig betűjeles kivitelben);
- egyszerű iratcsoportosításra és tárolásra használt Irattartó papucskok (karton, műanyag borítású és kemény műanyag kivitelben);
- iratok elhelyezését és könnyű hozzáférését lehetővé tevő Irattartók (tálcás vagy fiókos kivitelben);
- különböző iratok rendszerezésére, szállítására használható Irattartó táskák;
- névjegykártyák elhelyezésére és rendszerezésére szolgáló Névjegykártya-tartók (könyvalakú, fekvő vagy forgó kivitelben);
- ritkán használt iratok tárolására, megőrzésére és nyilvántartására alkalmas Iratarchiválók (dobozos vagy konténeres kivitelben).

Iratkezelők kellékeire (0504030000), amelyek lehetnek

- kisebb mennyiségű irat gyakori, lyukasztás nélküli összefűzésére szolgáló Iratsínok;
- kevés számú irat esztétikus és gyors összefűzésére szolgáló Iratsín-borítók;
- iratok rendszerezésére és visszakeresésére szolgáló betű-, szám- vagy színmegkülönböztetéssel rendelkező (regiszter nélküli vagy regiszteres) Elválasztólapok;
- gyűrűs szerkezetű irattartókban lefűzhető lyukasztással ellátott Gyűrűskönyv-betétek.

Jegyzetöbökre (0504040000), amelyek lehetnek

- Hagyományos jegyzetöbök;
- Öntapadós jegyzetöbök;
- ragasztott és dobozos Kockatöbök.

Irodai kiségek és kellékeire (0504040000), amelyek lehetnek

- papírok és műanyag lapok szélein történő összefűzésére szolgáló (mechanikus vagy elektromos) Fűzőgépek;
- Fűzőgép-kellékek (ide tartoznak a fűzőgépkapcsok és kapcsolók);
- szabvány méretű és távolságú lyukak készítésére alkalmas Lyukasztógépek, egyszerre több papír vagy műanyag lapon (mechanikus vagy elektromos kivitelben);
- A/4 méretű lapok spirálos rendszerű összefűzésére szolgáló Spirálozógépek;
- Spirálozógép-kellékek (ide tartoznak a spirálozó előlapok, spirálozó hátlapok, valamint a spirálok);
- Hőköltőgépek;
- Hőköltészeti kellékek (például, hőköltő borítók).

Vizuáltechnikai eszközökre (0504060000), amelyek lehetnek

- Flipchart táblák;
- állványos és falra rögzíthető Fehértáblák;
- fakeretes és alumíniumkeretes Parafatáblák (ide tartoznak a Kombinált parafa- és fehértáblák is);
- állványos, hordozható és falra rögzíthető Vetítőszoftverek.

Vizuáltechnikai eszközök kellékeire (0504070000), amelyek lehetnek

- Táblatisztítók (ide tartoznak a mágneses táblatörők, táblatörő kefék, táblatisztító folyadékok, spray-k);
- Mágneskorongok;
- Írásvetítő fóliák;
- Rajzszegek;
- Térképtűk.

Irodai kellékekre (0504080000), amelyek lehetnek

- Ragasztók (ide tartoznak a tubusos általános ragasztók, tubusos univerzális erős ragasztók, pillanatragasztók, ragasztó stiftok);
- öntapadó csomagoló és öntapadó ragasztószalagok;
- kézi és asztali ragasztószalag-tépek (ide tartoznak a csomagolószalag-adagoló készülékek is);
- Hibajavítók (ide tartoznak a hibajavító folyadékok, hibajavító-hígítók; hibajavító szettek, utántölthető hibajavító rollerek, hibajavító roller-utántöltő kazetták, hibajavító tollak);
- Iratrögzítő kapcsok (ide tartoznak a gemkapcsok és bindercsipeszek);
- egyenes és háromszög Vonalzók;
- sorszámozó- és dátumbélyegzők;
- Bélyegzési kellékek (ide tartoznak a bélyegzőpárnák, cserepárna-betétek, bélyegzőfestékek, bélyegzőtartó állványok);
- Ollók;
- Kések és kellékei (ide tartoznak a mechanikus levélbontó kések, elemes levélbontók, univerzális kés, univerzális késbetét);
- nemzeti színű aktakötöző és kenderzsinegek;
- rácsos műanyag, tömör falú műanyag és fémhálós Papírkosarak.

II/1. Általános műszaki követelmények

A termékkör műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

Az irodaszereket és írószereket szállítása és tárolása feleljen meg az MSZ 8150-84 szabványnak.

Az irodaszereket és írószereket mechanikus és klimatikus védelmet biztosító kiserelési egységekben kerüljenek csomagolásra.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0504 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatívarendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

0590000000 Papíripari termékekhez kapcsolódó szolgáltatások

I. Kiemelt termékkör definíciója

A kapcsolódó szolgáltatások olyan, a papíripari termékekre és irodaszerekre vonatkozó normatívák körébe tartozó termékek szállításához kapcsolódó eseti és rendszeres szolgáltatások, amelyek a megrendelő részére a szállító által szállított termékek megfelelő szintű használatát biztosítják.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Termék üzembe helyezéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (Papíripari termékek és irodaszerek) (BA: 0590010000), amelyek lehetnek

- Kiszállítás (Papíripari termékek és irodaszerek).

II/1. Általános műszaki követelmények

A termékkör műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0590 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatívarendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

6. függelék

Gépjárművek (0600000000)

Besoroló azonosító (a továbbiakban: BA)	Termékkör megnevezés
0600000000	Gépjárművek

0601000000 Személygépkocsik

I. Kiemelt termékkör definíciója

A személygépkocsi a közúti közlekedés szabályairól szóló, többször módosított 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendelet 1. számú függelék II. fejezet d) pontjában meghatározott személyszállítás céljára készült olyan gépkocsi, amelyben – a vezető ülését is beleértve – legfeljebb 9 állandó ülőhely van, amelynek a következő termékosztályai vannak:

- személyszállító személygépkocsik,
- terepjáró személygépkocsik,
- egyterű személygépkocsik.

A személygépkocsik rendeltetése az intézmények szolgálati, hivatali feladatai ellátásának biztosítása, ezen belül

- a személyszállító személygépkocsik az általános ügyintézői, személyszállítási feladatok ellátásának, valamint az állami vezetők és az állami vezetői juttatásra jogosultak személygépkocsi-ellátásának biztosítására szolgálnak;
- a terepjáró személygépkocsik az általános hivatali feladatok terepen, azaz nem szilárd burkolatú úton történő ellátásának biztosítására szolgálnak;
- az egyterű személygépkocsik az általános hivatali feladatokhoz kapcsolódó kiscsoportos utazásainak, személyszállítási feladatai ellátásának biztosítására szolgálnak.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Személyszállító személygépkocsikra (0601010000), amelyek azok a legfeljebb 5 személyes személygépkocsik lehetnek, amelyek tengelytávja nagyobb vagy egyenlő, mint 2400 mm, magassága kisebb, mint 1560 mm vagy nagyobb vagy egyenlő, mint 1560 mm, de a csomagterük mérete kisebb, mint 300 liter

A személyszállító személygépkocsik az alábbi kategóriákba sorolhatók:

- alsó 1. és 2. kategória;
- alsó-közép 3. és 4. kategória;
- közép 5. és 6. kategória;
- felső-közép 7. és 8. kategória;
- felső 9. kategória.

Terepjáró személygépkocsikra (0601020000), amelyek azok a legfeljebb 7 személyes személygépkocsik lehetnek, amelyek magassága nagyobb vagy egyenlő, mint 1500 mm, rendelkeznek négykerékajtottással és az alábbi követelmények közül legalább négynek megfelelnek

- első terepszöge nagyobb vagy egyenlő, mint 18°,
- hátsó terepszöge nagyobb vagy egyenlő, mint 18°,
- külső rámpaszöge nagyobb vagy egyenlő, mint 18°,
- szabad magassága nagyobb vagy egyenlő, mint 170 mm,
- gázlómélysége nagyobb vagy egyenlő, mint 300 mm.

A terepjáró személygépkocsik az alábbi kategóriákba sorolhatók:

- kis kategória;
- közepes kategória;
- nagy kategória.

Egyterű személygépkocsikra (0601030000), amelyek azok a legalább 5 személyes személygépkocsik, amelyek magassága nagyobb vagy egyenlő, mint 1560 mm.

Nem egyterűek azonban azok a személygépkocsik, amelyek

- legfeljebb 5 személyesek, magassága nagyobb vagy egyenlő, mint 1560 mm, és csomagterük mérete kisebb, mint 300 liter;
- a terepjáró személygépkocsik kategóriába sorolásához előírt tulajdonságoknak megfelelnek.

Az egyterű személygépkocsik az alábbi kategóriákba sorolhatók:

- 5 személyes kategória;
- 5-7 személyes kategória;
- 7-9 személyes kategória;
- 9 személyes kategória.

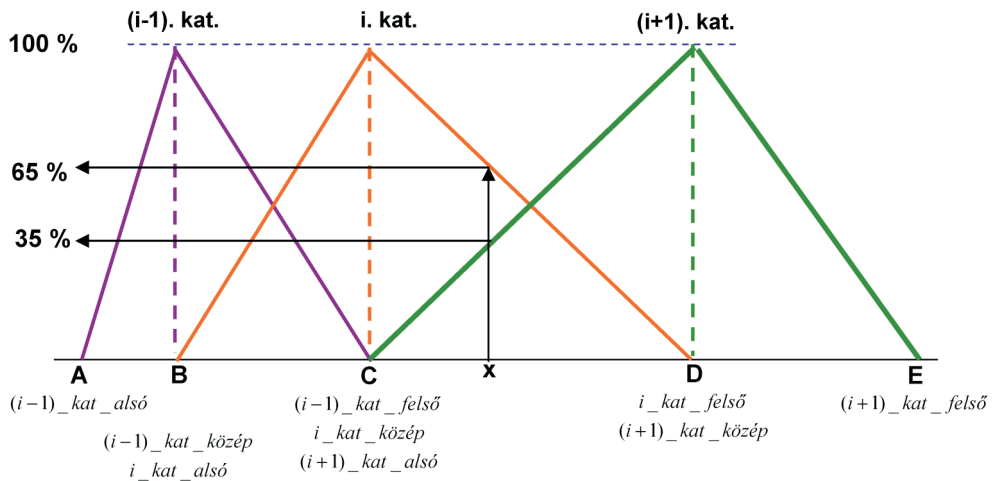
II. Általános műszaki követelmények

II.1. A személyszállító személygépkocsik kategóriába sorolásának műszaki tulajdonságai:

- Hosszúság (mm)
- Szélesség (mm)
- Tengelytáv (mm)

A fenti tulajdonságok alapján a kategória besorolás ún. fuzzy halmazok mentén történik.

Minden esetben úgy jellemezhető egy halmaz, hogy definiáljuk egy adott geometriai paraméterű jármű adott halmazba tartozásának mértékét definiáló függvényt. Ezen függvények az adott geometriai paraméter függvényében „háromszögek”, melyek egységnyi (100% magasságúak), és az egymás melletti kategóriákat jellemző függvényeket úgy definiáljuk, hogy egy adott geometriai érték esetében a két szomszédos függvényből kimetszett érték összege 100% legyen. Ez a következőképpen biztosítható:



1. ábra Fuzzy függvény

Az i. kategóriát leíró fuzzy halmaz képlete:

$$Súly_i = \begin{cases} 0, & \text{ha } x \leq B \text{ vagy } x \geq D \\ (x - B)/(C - B), & \text{ha } B < x < C, \\ (D - x)/(D - C), & \text{ha } C < x < D \\ 1, & \text{ha } x = C \end{cases}$$

A személyszállító személygépkocsik besorolásához kilenc kategóriát definiálunk az alábbi értékeknek megfelelően*:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		alsó	közép	felső	alsó	közép	felső	alsó	közép
	alsó	közép	felső	alsó	közép	felső	alsó	közép	felső
	közép	felső	alsó	közép	felső	alsó	közép	felső	
hosszúság	3870	3930	4080	4280	4420	4520	4645	4875	5175
szélesség	1650	1680	1700	1735	1765	1790	1810	1845	1910
tengelytáv	2440	2485	2515	2570	2630	2690	2740	2850	3035

1. táblázat Kategória határok

Az 1. kategóriába tartozás mértéke:

$$Súly_1 = \begin{cases} 1, & \text{ha } x \leq 1_kat_közép \\ \frac{1_kat_felső - x}{1_kat_felső - 1_kat_közép}, & \text{ha } 1_kat_közép < x < 1_kat_felső, \\ 0, & \text{ha } 1_kat_felső \leq x \end{cases}$$

A 2. (3, 4, 5, 6, 7, 8) kategóriába tartozás mértéke:

$$Súly_2 = \begin{cases} 0, & \text{ha } x \leq 2_kat_alsó \text{ vagy } x \geq 2_kat_felső \\ \frac{x - 2_kat_alsó}{2_kat_közép - 2_kat_alsó}, & \text{ha } 2_kat_alsó < x < 2_kat_közép, \\ \frac{2_kat_felső - x}{2_kat_felső - 2_kat_közép}, & \text{ha } 2_kat_közép < x < 2_kat_felső \\ 1, & \text{ha } x = 2_kat_közép \end{cases}$$

A 9. kategóriába tartozás mértéke:

$$Súly_9 = \begin{cases} 0, & \text{ha } x \leq 9_kat_alsó \\ \left(\frac{x - 9_kat_alsó}{9_kat_közép - 9_kat_alsó} \right), & \text{ha } 9_kat_alsó < x < 9_kat_közép, \\ 1, & \text{ha } 9_kat_közép \leq x \end{cases}$$

* Tekintettel a piacon következő negyedévben végbemenő, a magyar piacot, gyártókat is érintő modellváltásokra a táblázatban megadott kategória határértékeket a normatíva kiadása előtt a kiadáskori piaci állapotnak megfelelően kell véglegezni.

A személyszállító személygépkocsik kategóriába sorolást biztosító műszaki tulajdonságaihoz az alábbi súlyok kerültek meghatározásra:

Paraméter	Megnevezés	Súly
hosszúság	SÚLY_HOSSZ	55%
szélesség	SÚLY_SZÉLESSÉG	15%
tengelytáv	SÚLY_TENGELYTÁV	30%

A kategória meghatározása:

$$\begin{aligned}
 KATEG = & \sum_{i=1}^9 (i * súly_hossz_i) * SÚLY_HOSSZ + \\
 & + \sum_{i=1}^9 (i * súly_szélesség_i) * SÚLY_SZÉLESSÉG + \\
 & + \sum_{i=1}^9 (i * súly_tengelytáv_i) * SÚLY_TENGELYTÁV
 \end{aligned}$$

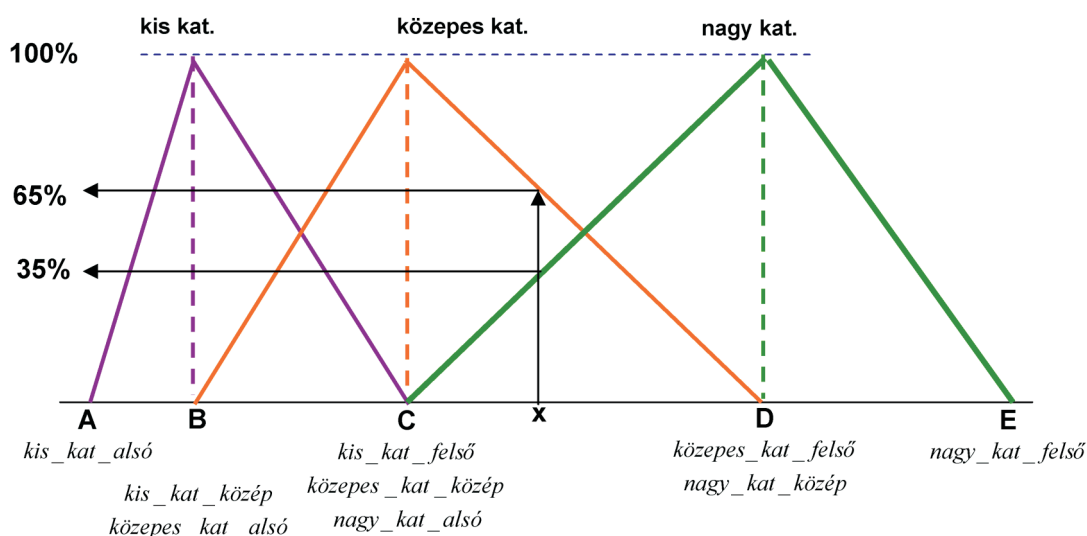
A KATEG értéket a matematika szabályai mentén egésze kerekítve adódik a vizsgált személyszállító személygépkocsi kategória-besoroló értéke. A személygépkocsi kizárólag abba a kategóriába sorolható, amely kategóriára vonatkozó személyszállító személygépkocsi-kategória besoroló értéknek megfelel.

II.2. A terepjáró személygépkocsik kategóriába sorolásának műszaki tulajdonságai:

- Hosszúság (mm)
- Szélesség (mm)
- Tengelytáv (mm)

A fenti tulajdonságok alapján a kategória besorolás ún. fuzzy halmazok mentén történik.

Minden esetben úgy jellemezhető egy halmaz, hogy definiáljuk egy adott geometriai paraméterű jármű adott halmazba tartozásának mértékét definiáló függvényt. Ezen függvények az adott geometriai paraméter függvényében „háromszögek”, melyek egységnyi (100% magasságúak), és az egymás melletti kategóriákat jellemző függvényeket úgy definiáljuk, hogy egy adott geometriai érték esetében a két szomszédos függvényből kimetszett érték összege 100% legyen. Ez a következőképpen biztosítható:



1. ábra Fuzzy függvény

Az i . kategóriát leíró fuzzy halmaz képlete:

$$Súly_i = \begin{cases} 0, & \text{ha } x \leq B \text{ vagy } x \geq D \\ (x - B)/(C - B), & \text{ha } B < x < C, \\ (D - x)/(D - C), & \text{ha } C < x < D \\ 1, & \text{ha } x = C \end{cases}$$

A terepjáró személygépkocsik besorolásához három kategóriát definiálunk az alábbi értékeknek megfelelően*:

	kis	közepes	nagy
		alsó	közép
	alsó	közép	felső
	közép	felső	
hosszúság	4450	4665	4900
szélesség	1755	1845	1975
tengelytáv	2590	2860	3000

1. táblázat Kategóriahatárok

A kis kategóriába tartozás mértéke:

$$Súly_{kis} = \begin{cases} 1, & \text{ha } x \leq \text{kis_kat_közép} \\ \frac{\text{kis_kat_felső} - x}{\text{kis_kat_felső} - \text{kis_kat_közép}}, & \text{ha } \text{kis_kat_közép} < x < \text{kis_kat_felső}, \\ 0, & \text{ha } \text{kis_kat_felső} \leq x \end{cases}$$

A közepes kategóriába tartozás mértéke:

$$Súly_{közepes} = \begin{cases} 0, & \text{ha } x \leq \text{közepes_kat_alsó} \text{ vagy } x \geq \text{közepes_kat_felső} \\ \frac{x - \text{közepes_kat_alsó}}{\text{közepes_kat_közép} - \text{közepes_kat_alsó}}, & \text{ha } \text{közepes_kat_alsó} < x < \text{közepes_kat_közép}, \\ \frac{\text{közepes_kat_felső} - x}{\text{közepes_kat_felső} - \text{közepes_kat_közép}}, & \text{ha } \text{közepes_kat_közép} < x < \text{közepes_kat_felső} \\ 1, & \text{ha } x = \text{közepes_kat_közép} \end{cases}$$

* Tekintettel a piacon következő negyedévben végbemenő, a magyar piacot, gyártókat is érintő modellváltásokra a táblázatban megadott kategória határértékeket a normatíva kiadása előtt a kiadáskori piaci állapotnak megfelelően kell véglegelni.

A nagy kategóriába tartozás mértéke:

$$Súly_{nagy} = \begin{cases} 0, & \text{ha } x \leq nagy_kat_alsó \\ \left(\frac{x - nagy_kat_alsó}{nagy_kat_közép - nagy_kat_alsó} \right), & \text{ha } nagy_kat_alsó < x < nagy_kat_közép, \\ 1, & \text{ha } nagy_kat_közép \leq x \end{cases}$$

A terepjáró személygépkocsi kategóriába sorolást biztosító műszaki tulajdonságaihoz az alábbi súlyok kerültek meghatározásra:

Paraméter	Megnevezés	Súly
hosszúság	SÚLY_HOSSZ	45%
szélesség	SÚLY_SZÉLESSÉG	20%
tengelytáv	SÚLY_TENGELYTÁV	35%

A kategória meghatározása:

$$KATEG = \sum_{i=1}^3 (i * súly_hossz_i) * SÚLY_HOSSZ + \\ + \sum_{i=1}^3 (i * súly_szélesség_i) * SÚLY_SZÉLESSÉG + \\ + \sum_{i=1}^3 (i * súly_tengelytáv_i) * SÚLY_TENGELYTÁV$$

A KATEG értéket a matematika szabályai mentén egésze kerekítve adódik a vizsgált terepjáró személygépkocsi kategória-besoroló értéke. A személygépkocsi kizárólag abba a kategóriába sorolható, amely kategóriára vonatkozó terepjáró személygépkocsi-kategória besoroló értéknek megfelel.

II.3. Az egyterű személygépkocsi kategóriába sorolásának műszaki tulajdonságai:

- Szállítható személyek száma
- Magasság

A kategóriába sorolás az alábbiak szerint történik:

- 5 személyes: a legfeljebb 5 személyes kivételben elérhető egyterű személygépkocsi, amelyek magassága kisebb, mint 1865 mm;
- 5–7 személyes kategória: a legalább 5, de legfeljebb 7 személyes kivételben elérhető egyterű személygépkocsi, amelyek magassága kisebb, mint 1865 mm;
- 7–9 személyes kategória: 9 személyes kivételben elérhető egyterű személygépkocsi, amelyek magassága nagyobb vagy egyenlő, mint 1865 mm, de kisebb, mint 2100 mm;
- 9 személyes kategória: 9 személyes kivételben elérhető egyterű személygépkocsi, amelyek magassága nagyobb vagy egyenlő, mint 2100 mm.

II.4. A normatívák előírásait új személygépkocsi beszerzésére kell alkalmazni. E tekintetben új személygépkocsinak minősül az a gépjármű, amely forgalomba helyezve sem Magyarországon, sem pedig külföldön nem volt, bemutató, illetve próbajárműként nem használták.

Speciális igények esetén a beszerző a normatíva előírásain túli követelményeket is előírhat, amelyeket azonban az ajánlati felhívásban közzé kell tenni.

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit, valamint felszereltség követelményeit az M-0600 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkörre vonatkozó (köz)beszerzése során köteles figyelembe venni az alábbi követelményeket:

1. A személygépkocsi átadása forgalomba és üzembe helyezett állapotban, hatósági jelzésekkel ellátva történik.
2. A személygépkocsiba beépített valamennyi normatíva szerinti felszereltségi elem csak gyári beépítésű lehet. Gyári beépítésű az a felszereltségi elem, amelyet a gyártási folyamat során a gyártósoron vagy a gyártó telephelyén belül építettek be.
3. A forintban megadott áraknak tartalmazniuk kell a beszerzéssel összefüggő valamennyi adót, illetéket (a vagyonszerzési illeték és a kötelező biztosítás kivételével) és a forgalomba helyezéssel kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget.
4. A személygépkocsikhoz biztosítani kell legalább a vonatkozó jogszabályokban előírt garanciális és alkatrészellátási kötelezettséget.
5. Az alsó (1. és 2. kategóriájú), alsó-közép (3. és 4. kategóriájú) és a közép (5. és 6. kategóriájú) személyszállító személygépkocsik teljes körű garanciális javítását régióként legalább egy az adott gyártmány és típus javítására a gyártó által auditált, hivatalos márkaszervizben biztosítani kell. A régió Magyarország következő hét tervezési-statisztikai régióját jelenti:

Régiók	Megyék
Nyugat-Dunántúl	Győr-Moson-Sopron, Vas, Zala
Közép-Dunántúl	Komárom-Esztergom, Fejér, Veszprém
Dél-Dunántúl	Baranya, Somogy, Tolna
Közép-Magyarország	Pest, Budapest főváros
Dél-Alföld	Bács-Kiskun, Békés, Csongrád
Észak-Alföld	Hajdú-Bihar, Jász-Nagykun-Szolnok, Szabolcs-Szatmár-Bereg
Észak-Magyarország	Borsod-Abaúj-Zemplén, Heves, Nógrád

6. A személygépkocsik esetében 24 órás magyarországi mobil szervizszolgáltatást is biztosítani kell.
7. A személygépkocsinak meg kell felelnie a közúti járművek forgalomba helyezésének és forgalomban tartásának műszaki feltételeiről szóló, többször módosított 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendeletben meghatározott – a szállítás tervezett időpontjában hatályos – követelményeknek.
8. A személygépkocsi rendelkezzen a Nemzeti Közlekedési Hatóság által kiadott érvényes típusbizonyítvánnyal.
9. A személygépkocsi rendelkezzen magyar nyelvű kezelési utasítással.
10. A gyártómű rendelkezzen a gyártás helyén honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.
11. A márkaszerviz rendelkezzen Magyarországon honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatíva-rendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékkadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.
3. A Rendelet szerinti beszerző a központosított közbeszerzési eljárások során köteles a beszerzésre irányadó jogszabályokat, így különösen a felhasználók juttatásaira, a környezetkímélő beszerzések előmozdítására vonatkozó szabályokat figyelembe venni.

060200000 Haszongépjárművek

I. Kiemelt termékkör definíciója

A haszongépjármű a közúti közlekedés szabályairól szóló, többször módosított 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendelet 1. számú függelék II. fejezet i) pontjában meghatározott tehergépkocsi, amelynek a következő termékosztályai vannak:

- kisáruszállító haszongépjárművek,
- zárt, dobozos haszongépjárművek,
- kabinos, platós haszongépjárművek.

A haszongépjárművek rendeltetése az intézmények szolgálati, hivatali tevékenysége során jelentkező áruszállítási feladatok ellátása, ezen belül

- a kisáruszállító haszongépjárművek a feladatellátás során felmerülő kisáru- és csomagszállítási tevékenység ellátásának biztosítására szolgálnak,
- a zárt, dobozos haszongépjárművek a feladatellátás során felmerülő nagyméretű áru szállítási tevékenység ellátásának biztosítására szolgálnak,
- a kabinos, platós haszongépjárművek az általános hivatali feladatokhoz kapcsolódó személy- és munkaanyag, munkaeszköz-szállítási tevékenység ellátásának biztosítására szolgálnak.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Kisáruszállító haszongépjárművekre (BA: 0602010000), amelyek azok a 2 személyes zárt (dobozos) karosszéria-kivitelű haszongépjárművek lehetnek, amelyek megengedett legnagyobb összömege kisebb vagy egyenlő, mint 2500 kg.

- kis kategória;
- közepes kategória;
- nagy kategória.

Zárt, dobozos haszongépjárművekre (BA: 0602020000), amelyek azok a legalább 2, de legfeljebb 3 személyes zárt (dobozos) karosszéria-kivitelű haszongépjárművek lehetnek, amelyek megengedett legnagyobb összömege nagyobb, mint 2500 kg, de kisebb vagy egyenlő, mint 3500 kg.

- kis kategória;
- nagy kategória.

Kabinos, platós haszongépjárművekre (BA: 0602030000), amelyek azok a legalább 2, de legfeljebb 7 személyes kabinos karosszéria-kivitelű haszongépjárművek lehetnek, amelyek nyitott platóval (rakodófelülettel) vagy egyéb különálló felépítménnyel rendelkeznek és megengedett legnagyobb összömege kisebb vagy egyenlő, mint 3500 kg.

- 5 személyes (pick-up) kategória;
- 6 személyes kategória;
- 7 személyes kategória.

Haszongépjármű extra felszereltségekre (BA: 0602040000).

II. Általános műszaki követelmények

II.1. A kisáruszállító haszongépjárművek kategóriába sorolásának műszaki tulajdonságai:

- Raktérfogat (Csomagtartó)

A kategóriába sorolás az alábbiak szerint történik:

- kis kategória: azok a kisáruszállító haszongépjárművek, amelyek raktérfogata kisebb, mint 1300 liter;
- közepes kategória: azok a kisáruszállító haszongépjárművek, amelyek raktérfogata nagyobb vagy egyenlő, mint 1300 liter, de kisebb, mint 2600 liter;
- nagy kategória: azok a kisáruszállító haszongépjárművek, amelyek raktérfogata nagyobb vagy egyenlő, mint 2600 liter.

II.2. A zárt, dobozos haszongépjárművek kategóriába sorolásának műszaki tulajdonságai:

- Megengedett legnagyobb összömege.

A kategóriába sorolás az alábbiak szerint történik:

- kis kategória: azok a zárt, dobozos haszongépjárművek, amelyek megengedett legnagyobb összömege kisebb vagy egyenlő, mint 3100 kg;

- nagy kategória: azok a zárt, dobozos haszongépjárművek, amelyek megengedett legnagyobb össztömege nagyobb, mint 3100 kg.

II.3. A kabinos, platós haszongépjárművek kategóriába sorolásának műszaki tulajdonságai:

- Szállítható személyek száma;
- Megengedett legnagyobb össztömeg;
- Kabin magasság.

A kategóriába sorolás az alábbiak szerint történik:

- 5 személyes (pick-up) kategória: azok a legfeljebb 5 személyes kivitelben elérhető kabinos haszongépjárművek, amelyek nyitott platóval (rakodófelülettel) rendelkeznek, megengedett legnagyobb össztömege kisebb vagy egyenlő, mint 3100 kg és kabin magassága kisebb, mint 2100 mm.
- 6 személyes kategória: azok a legfeljebb 6 személyes kivitelben elérhető kabinos haszongépjárművek, amelyek megengedett legnagyobb össztömege kisebb vagy egyenlő, mint 3200 kg és kabin magassága kisebb, mint 2100 mm.
- 7 személyes kategória: azok a legfeljebb 7 személyes kivitelben elérhető kabinos haszongépjárművek, amelyek megengedett legnagyobb össztömege kisebb vagy egyenlő, mint 3500 kg és kabin magassága nagyobb vagy egyenlő, mint 2100 mm.

II.4. A normatívák előírásait az új haszongépjárművek beszerzésére kell alkalmazni. E tekintetben új haszongépjárműnek minősül az a gépjármű, amely forgalomba helyezve sem Magyarországon, sem pedig külföldön nem volt, bemutató, illetve próbajárműként nem használták.

Speciális igények esetén a beszerző, intézményi ajánlatkérő további műszaki tulajdonságok teljesülését követelheti meg, ezt azonban az ajánlati felhívásban közzé kell tenni.

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit, valamint felszereltség követelményeit az M-0600 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkörre vonatkozó (köz)beszerzése során köteles figyelembe venni az alábbi követelményeket:

1. A haszongépjárművek átadása forgalomba és üzembe helyezett állapotban, hatósági jelzésekkel ellátva történik.
2. A haszongépjárművekbe beépített valamennyi normatíva szerinti felszereltségi elem csak gyári beépítésű lehet. Gyári beépítésű az a felszereltségi elem, amelyet a gyártási folyamat során a gyártósoron vagy a gyártó telephelyén belül építettek be.
3. A forintban megadott áraknak tartalmazniuk kell a beszerzéssel összefüggő valamennyi adót, illetéket (a vagyonszerzési illeték és kötelező biztosítás kivételével) és a forgalomba helyezéssel kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget.
4. A haszongépjárművekhez biztosítani kell legalább a jogszabályban előírt garanciális és alkatrészellátási kötelezettséget.
5. A haszongépjárművek teljes körű garanciális javítását biztosítani kell.
6. A haszongépjárművek teljes körű garanciális javításához 24 órás magyarországi mobil szervizszolgáltatást kell biztosítani.
7. A haszongépjárműnek meg kell felelnie a közúti járművek forgalomba helyezésének és forgalomban tartásának műszaki feltételeiről szóló, többször módosított 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendeletben meghatározott – a szállítás tervezett időpontjában hatályos – követelményeknek.
8. A haszongépjármű rendelkezzen a Nemzeti Közlekedési Hatóság által kiadott érvényes típusbizonyítvánnyal.
9. A haszongépjármű rendelkezzen magyar nyelvű kezelési utasítással.
10. A gyártómű rendelkezzen a gyártás helyén honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.
11. A márkaszerviz rendelkezzen Magyarországon honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatívarendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.
3. A Rendelet szerinti beszerző a központosított közbeszerzési eljárások során köteles a beszerzésre irányadó jogszabályokat, így különösen a felhasználók juttatásaira, a környezetkímélő beszerzések előmozdítására vonatkozó szabályokat figyelembe venni.

0603000000 Gépjármű-flottaüzemeltetési szolgáltatások

I. Kiemelt termékkör definíciója

A gépjármű operatív lízing szolgáltatás (új gépjármű bérlés) olyan tartós bérleti konstrukció, melyben az operatív lízing tárgya a finanszírozott gépjármű a bérbeadó tulajdonát képezi az egész futamidő alatt és amelyet a bérbeadó – az eszköz teljes hasznos, gazdasági élettartamát el nem érő időszakra – kizárólagos használatra ad hosszú távra bérbe a bérlő részére. A bérleti idő lejártával a bérbeadónak az eszközre vonatkozóan sem vételi opciója nincs, sem vevő kijelölési joga nem keletkezik, az eszközzel a bérbeadó szabadon rendelkezik, azt harmadik félnek piaci áron értékesíti. A bérleti idő alatt az eszközzel kapcsolatos, rendeltetésszerű és szerződés szerinti használat során felmerülő normál kockázatok a bérbeadót terhelik.

Az operatív lízing – mint finanszírozási forma – kiegészül a gépjármű folyamatos üzemeltetéséhez fontos és lényeges gépjárműpark kezelési szolgáltatásokkal (szerviz, biztosítás, kárügyintézés stb.).

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Operatív lízing szolgáltatások (BA: 0603010000), amelyek lehetnek

– Új gépjármű bérlés.

Gépjárműpark kezelési szolgáltatások (BA: 0603020000), amelyek lehetnek

– Új gépjármű beszerzés;

– Gépjármű értékesítés;

– Gépjármű biztosítás;

– Gépjármű biztosításhoz kapcsolódó szolgáltatások;

– Szervizszolgáltatások;

– Gépjármű gumibroncsokhoz kapcsolódó szolgáltatások;

– Csereautó-biztosítás;

– Bérautó-biztosítás;

– Sofőrszolgálat;

– Assistance szolgáltatás.

II. Általános műszaki követelmények

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit, valamint felszereltség követelményeit az M-0603 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkörre vonatkozó (köz)beszerzése során köteles figyelembe venni az alábbi követelményeket:

1. A gépjárművek átadása forgalomba és üzembe helyezett állapotban, hatósági jelzésekkel ellátva történik.

2. A gépjárművekbe beépített valamennyi normatíva szerinti felszereltségi elem csak gyári beépítésű lehet. Gyári beépítésű az a felszereltségi elem, amelyet a gyártási folyamat során a gyártósoron vagy a gyártó telephelyén belül építettek be.
3. A forintban megadott áraknak tartalmazniuk kell a beszerzéssel összefüggő valamennyi adót, illetéket és a forgalomba helyezéssel kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget.
4. A gépjárművekhez biztosítani kell legalább a jogszabályban előírt garanciális és alkatrészellátási kötelezettséget.
5. A gépjárművek teljes körű garanciális javítását biztosítani kell.
6. A gépjárműnek meg kell felelnie a közúti járművek forgalomba helyezésének és forgalomban tartásának műszaki feltételeiről szóló, többször módosított 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendeletben meghatározott – a szállítás tervezett időpontjában hatályos – követelményeknek.
7. A gépjármű rendelkezzen a Nemzeti Közlekedési Hatóság által kiadott érvényes típusbizonyítvánnyal.
8. A gépjármű rendelkezzen magyar nyelvű kezelési utasítással.
9. A gyártómű rendelkezzen a gyártás helyén honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.
10. A márkaszerviz rendelkezzen Magyarországon honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.
11. Gépjármű totálkár és a gépjármű bérlésének futamidejét meghatározó futásteljesítmény elérése esetén a bérbeadónak a számlázást le kell állítania, és a leállítás hónapjában csak időarányos díj illeti meg.
12. A nem rendeltetésszerű használatból eredő hiba gyanúja esetén a bérbeadó a gépjármű bontását nem folytathatja le mindaddig, amíg a bérlő képviselője jelen nincs.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatíva-rendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.
3. A Rendelet szerinti beszerző a központosított közbeszerzési eljárások során köteles a beszerzésre irányadó jogszabályokat, így különösen a felhasználók juttatásaira, a környezetkímélő beszerzések előmozdítására vonatkozó szabályokat figyelembe venni.

069000000 Új gépjárművekhez kapcsolódó szolgáltatások

I. Kiemelt termékkör definíciója

Az új gépjárművekhez kapcsolódó szolgáltatások a megrendelő adott területi elhelyezkedésű gépjárműparkjának eseti, rendszeres vagy rendkívüli kiszolgálása (például új gépjármű üzembe helyezés, üzemeltetés, karbantartás, javítás).

A normatívák előírásait új gépjárművekhez kapcsolódó szolgáltatások beszerzésére kell alkalmazni. E tekintetben új gépjárműnek minősül az a gépjármű, amely forgalomba helyezve sem Magyarországon, sem pedig külföldön nem volt, bemutató, illetve próbajárműként nem használták.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Új gépjármű üzembe helyezéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (BA: 0690010000), amelyek lehetnek

- Kiszállítás;
- Betanítás;
- Forgalomba helyezés.

Új gépjármű garanciális időtartama alatti üzemeltetéséhez kapcsolódó szolgáltatásokra (BA: 0690020000), amelyek lehetnek

- Karbantartás;
- Hibaelhárítás;
- Kiszállítás.

Új gépjármű bérleti szolgáltatásra (BA: 0690030000).

Új gépjármű garancia kiterjesztésére (BA: 0690040000).

II. Általános műszaki követelmények

A termékkör műszaki követelményeit a termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0690 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkörre vonatkozó (köz)beszerzése során köteles figyelembe venni az alábbi követelményeket:

1. A gépjárművek átadása forgalomba és üzembe helyezett állapotban, hatósági jelzésekkel ellátva történik.
2. A gépjárművekbe beépített valamennyi normatíva szerinti felszereltségi elem csak gyári beépítésű lehet. Gyári beépítésű az a felszereltségi elem, amelyet a gyártási folyamat során, a gyártósoron vagy a gyártó telephelyén belül építettek be.
3. A forintban megadott áraknak tartalmazniuk kell a beszerzéssel összefüggő valamennyi adót, illetéket és a forgalomba helyezéssel kapcsolatos minden fizetési kötelezettséget.
4. A gépjárművekhez biztosítani kell legalább a jogszabályban előírt garanciális és alkatrészellátási kötelezettséget.
5. A gépjárművek teljes körű garanciális javítását biztosítani kell.
6. A gépjárműnek meg kell felelnie a közúti járművek forgalomba helyezésének és forgalomban tartásának műszaki feltételeiről szóló, többször módosított 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendeletben meghatározott – a szállítás tervezett időpontjában hatályos – követelményeknek.
7. A gépjármű rendelkezzen a Nemzeti Közlekedési Hatóság által kiadott érvényes típusbizonyítvánnyal.
8. A gépjármű rendelkezzen magyar nyelvű kezelési utasítással.
9. A márkaszerviz rendelkezzen Magyarországon honos – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségbiztosítási rendszerrel.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatívarendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.
3. A Rendelet szerinti beszerző a központosított közbeszerzési eljárások során köteles a beszerzésre irányadó jogszabályokat, így különösen a felhasználók juttatásaira, a környezetkímélő beszerzések előmozdítására vonatkozó szabályokat figyelembe venni.

7. függelék

Gépjármű-üzemanyagok (0700000000)

Besoroló azonosító (a továbbiakban: BA)	Termékkör megnevezés
0700000000	Gépjármű-üzemanyagok

0701000000 Gépjármű-üzemanyag tankautós kiszállítással (nagykereskedelem)

I. Kiemelt termékkör definíciója

A központi költségvetési szervek tulajdonában és üzemeltetésében lévő gépjárművekkel kapcsolatos üzemanyagigények tankautós üzemanyag-kiszállítással történő teljesítése.

A normatíva nem kötelező érvényű az országos hálózatú saját üzemanyag-ellátó hálózattal rendelkező, illetve a nem közforgalmú üzemanyag-töltő állomásokat üzemeltető intézmények tankautóval történő üzemanyag-beszerzéseire.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Ólmozatlan motorbenzinek tankautós kiszállítással (BA: 0701010000), amelyek lehetnek

- ESZ 95 max 50 ppm (Tankautós);
- ESZ 95 max 10 ppm (Tankautós);
- ESZ 98 max 50 ppm (Tankautós);
- ESZ 98 max 10 ppm (Tankautós).

Gázolajok tankautós kiszállítással (BA: 0701020000), amelyek lehetnek

- Gázolaj max 50 ppm (Tankautós);
- Gázolaj max 10 ppm (Tankautós).

II/1. Általános műszaki követelmények

Az üzemanyagoknak meg kell felelniük a motorhajtóanyagok minőségi követelményeiről szóló 30/2011. (VI. 28.) NFM rendelet mellékleteiben foglalt alábbi nemzeti szabványok követelményeinek:

Ólmozatlan motorbenzinek (MSZ EN 228)

– normál EN-91	232011 12 00
– szuper ESZ-95	232011 22 00
– szuperplusz ESZ-98	232011 30 00

Gázolajok (motorhajtóanyag) (MSZ EN 590)

– normál gázolaj 0,05	232015 21 00
-----------------------	--------------

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0701 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével.

1. Az üzemanyag árának tartalmaznia kell az ország bármely pontjára történő kiszállítás költségeit.
2. A kiszállított mennyiség elszámolása a közúti töltőhid átfolyásmérője által mért, 15 °C hőmérsékletre átszámított érték alapján történhet.

3. Az üzemanyagok értékesítése során a jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló 2003. évi CXXVII. törvény, valamint a motorhajtó anyagok és egyes kőolajtermékek belföldi forgalmazásáról szóló 71/1995. (XII. 26.) IKM rendelet előírásait kell figyelembe venni.
4. Az intézmények az üzemanyagot kizárólag saját felhasználásra vásárolhatják, azt tovább nem értékesíthetik.
5. A kiemelt termék rendelkezzen a hatályos jogszabályokban meghatározott, a környezetvédelemre, a környezetközpontú irányítási rendszerre és a környezetbarát minősítésre vonatkozó tanúsításokkal.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatívarendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

070200000 Gépjármű-üzemanyag és üzemanyagkártya töltőállomási kiszolgálással (kiskereskedelem)

I. Kiemelt termékkör definíciója

A központi költségvetési szervek tulajdonában és üzemeltetésében lévő gépjárművekkel kapcsolatos üzemanyagigények teljesítése, amely a termékeken túl kiterjed az üzemanyagok beszerzésével kapcsolatos szolgáltatásokra is.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Ólmozatlan motorbenzinek töltőállomási kiszolgálással (BA: 0702010000), amelyek lehetnek

- ESZ 95 max 50 ppm (Töltőállomási);
- ESZ 95 max 10 ppm (Töltőállomási);
- ESZ 98 max 50 ppm (Töltőállomási);
- ESZ 98 max 10 ppm (Töltőállomási);
- ESZ 98 premium (Töltőállomási).

Gázolajok töltőállomási kiszolgálással (BA: 0702020000), amelyek lehetnek

- Gázolaj max 50 ppm (Töltőállomási);
- Gázolaj max 10 ppm (Töltőállomási).

Alap gépjármű-üzemanyagkártya (csak üzemanyag-vásárlásra alkalmas kártya töltőállomási kiszolgálással) (BA: 0702030000), amelyek lehetnek

- Rendszámhoz kötött Alap üzemanyagkártya (csak üzemanyag-vásárlásra alkalmas kártya töltőállomási kiszolgálással);
- Személyhez kötött Alap üzemanyagkártya (csak üzemanyag-vásárlásra alkalmas kártya töltőállomási kiszolgálással);
- Bianco Alap üzemanyagkártya (csak üzemanyag-vásárlásra alkalmas kártya töltőállomási kiszolgálással).

Kiemelt gépjármű-üzemanyagkártya (üzemanyag és egyéb szolgáltatás vásárlására alkalmas kártya töltőállomási kiszolgálással) (BA: 0702040000), amelyek lehetnek

- Rendszámhoz kötött kiemelt üzemanyagkártya (üzemanyag és egyéb szolgáltatás vásárlására alkalmas kártya töltőállomási kiszolgálással);
- Személyhez kötött kiemelt üzemanyagkártya (üzemanyag és egyéb szolgáltatás vásárlására alkalmas kártya töltőállomási kiszolgálással);
- Bianco kiemelt üzemanyagkártya (üzemanyag és egyéb szolgáltatás vásárlására alkalmas kártya töltőállomási kiszolgálással).

II/1. Általános műszaki követelmények

Az üzemanyagoknak meg kell felelniük a motorhajtóanyagok minőségi követelményeiről szóló 30/2011. (VI. 28.) NFM rendelet mellékleteiben foglalt alábbi nemzeti szabványok követelményeinek:

Ólmozatlan motorbenzinek (MSZ EN 228)

- normál EN-91 232011 12 00
- szuper ESZ-95 232011 22 00
- szuperplusz ESZ-98 232011 30 00

Gázolajok (motorhajtóanyag) (MSZ EN 590)

- normál gázolaj 0,05 232015 21 00

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0702 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő az alábbi gazdasági követelmények figyelembevételével.

1. Az üzemanyagok értékesítése során a jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló 2003. évi CXXVII. törvény, valamint a motorhajtó anyagok és egyes kőolajtermékek belföldi forgalmazásáról szóló 71/1995. (XII. 26.) IKM rendelet előírásait kell figyelembe venni.
2. Az üzemanyagkártyák letiltásának ideje legfeljebb 48 óra.
3. Az üzemanyagkártyának PIN kódos védelemmel kell rendelkeznie.
4. A rendszernek biztosítania kell a tranzakciók begyűjtését, összesítését és számlázását az intézmények által meghatározott szervezeti bontásban.
5. A kiemelt termék rendelkezzen a hatályos jogszabályokban meghatározott, a környezetvédelemre, a környezetközpontú irányítási rendszerre és a környezetbarát minősítésre vonatkozó tanúsításokkal.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatívarendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatívarendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

8. függelék

Utazásszervezések (0800000000)

Besoroló azonosító (a továbbiakban: BA)	Termékkör megnevezés
0800000000	Utazásszervezések

080100000 Nemzetközi utazásszervezések

I. Kiemelt termékkör definíciója

A központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó költségvetési intézmények állományába tartozó személyek hivatalos légi utazásainak és a hozzájuk kapcsolódó földi szolgáltatások (szállásfoglalás, autóbérlése, utasbiztosítás, egyéb menetjegy, kiegészítő szolgáltatások) szervezése, valamint kapcsolódó szolgáltatások nyújtása.

Légi utazás szervezése európai és Európán kívüli célállomásokra, igény szerinti egyéni vagy csoportos utazásra, elsősorban Budapestről induló, vagy Budapestre érkező közvetlen menetrendszerinti járatokkal, átszállással, vagy amennyiben az nem lehetséges charter járat biztosításával.

Az utazásszervezés fogalma az utazásszervező és -közvetítő tevékenységről szóló 213/1996. (XII. 23.) Korm. rendelet és az utazási szerződésről szóló 281/2008. (XI. 28.) Korm. rendeletben meghatározottakon kívül jelen dokumentumban kiterjed az önállóan, tehát nem utazási csomagban értékesített elemi szolgáltatásokra is.

A beszerző, intézményi ajánlatkérő a kapcsolódó szolgáltatások körét kibővítheti az ajánlatkéréskor, továbbá az ajánlat kiírásakor jelöli meg az önkéntcsatlakozás lehetőségét.

Származó termékosztályok:

A termékkör az alábbi termékcsoportokra terjed ki:

Repülőjegy és kapcsolódó szolgáltatásokra (BA: 0801010000), amelyek a repülővel történő utazás és az ahhoz közvetlenül kapcsolódó szolgáltatások összessége, amelyek lehetnek

- Repülőjegyek, amelyek repülőgéppel történő utazásra szóló megállapodások a szállítóval (illetve annak speciális összetevői);
- Repülőjegyhez közvetlenül kapcsolódó szolgáltatások, amelyek a repülőjegy és az azzal kapcsolatos fedélzeti, repülőtéri és transzfer szolgáltatások foglalása, adatkezelése illetve a repülőjegy kiállításával és utashoz történő eljuttatásával kapcsolatos szolgáltatások összessége.

Nemzetközi utazáshoz kapcsolódó termékek és szolgáltatásokra (BA: 0801020000), amelyek a légiutazást kiegészítő földi szolgáltatások, amelyek lehetnek

- Szállások, amely szálláshely biztosítására terjed ki (egyéni vagy csoportos megrendelésre, meghatározott kondíciók alapján);
- Külföldi vasúti (hálókocsi) jegy;
- Hajó- és kompjegy;
- Autóbérlések, amely bérautó és a hozzá kapcsolódó szolgáltatások biztosítására terjed ki (megrendelés alapján, meghatározott kondíciók szerint);
- Utazáshoz kapcsolódó biztosítások (Repülőjegy, Útlemondási, Utasbiztosítások);
- Kiegészítő szolgáltatások, amelyek az utazásszervezéssel kapcsolatos szolgáltatások igénybevételéhez, megrendeléséhez, adatkezeléséhez nyújtanak segítséget.

II/1. Általános műszaki követelmények

Fogalmak, meghatározások:

1. Közvetlen járat: az utazás során az úticél elérése egyazon légi járművel történik.
2. Charter járatok: nem menetrend szerinti, bérelt járatok.
3. Díjtalan helyfoglalás: az utas által igénybe kívánt venni repülőgépen az ülésbiztosítás, Business utasok esetében a konkrét ülésbiztosítás a jelentősebb járatok esetében.

A helyfoglalásban az utas számára igénybe vehető szolgáltatások:

Túlsúly – a repülőjegy súlykeretét meghaladó súly, melynek költsége célállomástól függően változó.

Speciális étkezési igények – melynek igénybevétele ingyenes.

- Segítségkérés az átszállásoknál – átszálló utasok segítése az átszálló pontokon.
 Élőállat szállítása – túlsúly felszámításával, korlátozott számban, légitársasági engedéllyel a kabinban, vagy a csomagtérben.
 Beteg és mozgásában korlátozott utas szállítása – tolokocsi (kabinig, rámpáig, lépcsőig) és orvoskísérő biztosítása költségtérítés ellenében és orvosi igazolásra hordágy biztosítása.
 Hangszer szállítása – költségtérítés ellenében, kabinban, vagy a csomagtérben.
 Csoportok kezelése,
 VIP utasok – politikai, gazdasági vagy kulturális szempontból különösen fontos személyek, valamint bármely olyan jogosult utas, aki a szolgáltatás díját megfizeti.
 VIP utasok kezelése: VIP utas jelzése a helyfoglalásban, helyfoglalással egyidejű VIP váró ügyintézése, lefoglalása, kifizetése.
4. Jegycsere: az eredetileg kiállított repülési okmány új jegyre történő cseréje a vonatkozó szabályok szerint.
 5. Jegymódosítás: az eredeti időpontra kiállított repülési okmány megváltoztatása a repülőjegy kicserélésével, vagy a repülőjegy kicserélése nélkül az irányadó szabályok szerint.
 6. Repülőjegy visszatérítése: a fel nem használt repülési szelvények értékének visszatérítése az alkalmazott díjtétel szabályai szerint.
 7. Telepített jegyek: a repülőjegy kiállítása, és befizetése nem egy időben, és egy helyen történik.
 Külföldről telepített jegyek: fizetés külföldön, jegykiállítás belföldön.
 Külföldre telepített jegyek: fizetés belföldön, jegykiállítás külföldön.
 8. Business Class jegykezelés: a Business Class osztályára repülőjeggyel rendelkező utasok részére biztosított, megkülönböztetett, a turista osztálynál magasabb színvonalú jegykezelést nyújtó jegykezelő pultok összessége.
 9. Express Check-in: olyan jegykezelő pult, melynél kiszolgálási osztálytól függetlenül bármely, kizárólag kézipoggyásszal utazó utas jegykezelése végezhető.
 10. Túlsúlyintézés: a szabad súlykeretnél nagyobb súlyú poggyászt feladni szándékozó utasok részére a súlytöbblet repülőtéri jegyeladásnál történő kifizetése a szükséges túlsúlyjegy kiállításával.
 11. Help Service: a repülőtéren felmerülő üzemelési és kereskedelmi rendellenességek (késések, járatörlesztések, túlkönyvelés, csatlakozásvesztés) során az érintett utasok teljes körű ellátása (étkeztetés, transzfer, szállás megszervezése) és eredeti célállomásra juttatása (alternatív fuvarozók igénybevételének felkutatása).
 12. Kormányváró: kormányzati utazásokban részt vevő, a Kormányváró használatára jogosult személyek és kísérőik teljes, elutazás előtti és érkezés utáni kiszolgálására fenntartott helyiség.
 13. Businessváró: a Business Class osztályú utasok részére a repülőtéri tranzitváróban fenntartott, magas komfortú, emelt szintű szolgáltatásokat nyújtó, az elutazás előtt igénybe vehető váróhelyiség(ek), mely(ek)et egyes külföldi légitársaságok meghatározott utasai, valamint egyes kedvezmény kategóriákba tartozó utasok is használhatnak.
 14. VIP váró: A szolgáltatás díját megfizető bármely személy által a repülőtéren használható külön váróhelyiség, ahol az elutazás előtt, illetve az érkezés után zajlik az utasok gyorsított kiszolgálása.
 15. Késlekedő, illetve elvesztett poggyászok ügyintézése: a Budapestre érkező utasok World Tracer rendszerben történő teljes körű ügyintézése olyan esetekben, amikor a feladott poggyász nem, vagy sérülten érkezik meg. Az ügyintézés tartalmazza a jegyzőkönyv felvételét, a poggyász megállapodás szerinti napig történő keresését, a sérülés javítását, a poggyász kézbesítését, a bőrönd cseréjét; továbbá az ügyfelekkel való folyamatos kapcsolattartást, és a rendszeres információszolgáltatást a keresés állásáról.
 - tranzit közlekedés biztosítása a repülőtérre
 - a célországbeli közlekedés biztosítása (jármű, sofőr stb.)
 - szállás biztosítása igény esetén.

A termékkör további műszaki követelményeit a termékkör II/2. Részletes műszaki követelmények fejezete tartalmazza.

II/2. Részletes műszaki követelmények

A termékkör részletes, terméktulajdonságokkal meghatározott specifikációját és normatív követelményeit az M-0801 melléklet tartalmazza.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során az ajánlattevő és alvállalkozójának pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetve szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását a Kbt.-ben meghatározottak alapján írja elő.

IV. Egyéb követelmények

1. Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatíva-rendszer alapján egy termékbesorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek (gyártók és szállítók) biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.
2. A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

9. függelék

Elektronikus közbeszerzési szolgáltatások – elektronikus árlejtés szolgáltatás (1100000000)

Besoroló azonosító (a továbbiakban: BA)	Termékkör megnevezés
0900000000	Elektronikus közbeszerzési szolgáltatások – elektronikus árlejtés szolgáltatás

0900000000 Elektronikus közbeszerzési szolgáltatások – elektronikus árlejtés szolgáltatás

I. Kiemelt termékkör megnevezése: elektronikus közbeszerzési szolgáltatások – elektronikus árlejtés szolgáltatás

Kiemelt termékkör definíciója:

Elektronikus közbeszerzési szolgáltatások: A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó eljárási cselekmények valamelyikének, vagy valamennyi eljárási cselekmény lebonyolításának informatikai támogatása, továbbá a szállítók áruszállítására és szolgáltatásnyújtására vonatkozó adatokat és feltételeket tartalmazó elektronikus katalógusok kezeléséhez kapcsolódó szolgáltatás.

Elektronikus árlejtés szolgáltatás (BA0900000000)

Elektronikus árlejtés (eÁrlejtés) definíciója:

A közbeszerzési eljárás részét képező olyan ismétlődő folyamat, amely az ajánlatoknak a Kbt. 63. § (4) bekezdése szerinti, teljes körű értékelését követően új, az ellenszolgáltatás mértékére, illetőleg az ajánlatnak a bírálati részszempontok szerinti egyes tartalmi elemeire vonatkozó, összességében kedvezőbb ajánlat megtételét, és az ajánlatok rangsorolását elektronikus eszköz segítségével, automatizáltan teszi lehetővé.

Az elektronikus árlejtés ennél fogva mint kiegészítő technika része a közbeszerzési eljárás bírálati szakaszának, és mint ilyen, önmagában nem képez teljes értékű közbeszerzési cselekményt, nem alkot teljes körű elektronikus beszerzési eljárásmodot a szerződések odaítélésére.

Az elektronikus árlejtés szolgáltatás jelen állami normatíva által kezelt elemei:

1. alkalmazási szolgáltatások:
 - a) szoftveralkalmazás üzemeltetése,
 - b) adatfeldolgozás,
 - c) Help Desk szolgáltatás,
 - d) katasztrófa menedzsment és helyreállítási szolgáltatás,
 - e) szoftveralkalmazáshoz kapcsolódó követési és karbantartási szolgáltatások,
 - f) SLA menedzsment,
 - g) együttműködési fórumok szervezése, tapasztalatcsere,
 - h) tréning,
 - i) támogatási (support) szolgáltatások,
 - j) katalógus-menedzsment (részletezése a II/2. pontban).

2. felkészítő konzultáció és támogatás:
 - a) Beszerzési folyamat tervezése és támogatása (business process, workflow),
 - b) Felhasználói interfész követelményrendszerének összeállítása,
 - c) Belső szabályozási környezet elemzése, követelmények összeállítása,
 - d) Alaptevékenység ellátást biztosító környezet kialakítása és támogatás,
 - e) Implementációs terv kialakítása.
3. egyéb, az ajánlatkérő speciális igényeit kielégítő szolgáltatások:
 - a) kapcsolódás meglévő pénzügyi, irányítási rendszerekhez,
 - b) változásmenedzsment,
 - c) igényre szabott marketing és kommunikáció,
 - d) igényre szabott tréning,
 - e) igényre szabott teszt rendszerek.

II/1. Általános műszaki követelmények

A nyújtott szolgáltatásoknak, a szolgáltatások és informatikai rendszerek dokumentáltságának meg kell felelniük a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, illetve a vonatkozó hazai és uniós szabványoknak.

Az elektronikus közbeszerzési szolgáltatások nyújtása/igénybevétele során a szolgáltató/ajánlatkérő köteles biztosítani a Kbt. 1. §-ában meghatározott alapelvek érvényesülését, így különösen a következőket:

- a) a kapcsolattartás ajánlatkérő által választott elektronikus eszközei nem korlátozhatják a gazdasági szereplők hozzáférést a közbeszerzési eljáráshoz, és működésükben összeegyeztethetőnek kell lenniük az általánosan használt informatikai és elektronikus hírközlési tevékenység során alkalmazott termékekkel, szabványokkal és hatályos jogszabályokban foglalt előírásokkal,
- b) a kapcsolattartást, valamint az információk továbbítását, cseréjét és tárolását oly módon kell végezni, hogy az biztosítsa az adatok változatlan továbbítását, a dokumentumok megváltoztathatatlanágát, letagadhatatlanságát, illetve az ajánlatok, részvételi jelentkezések (a továbbiakban: ajánlat) bizalmas jellegének megőrzését,
- c) az elektronikusan továbbított adatokhoz határidő előtt ne lehessen hozzáférni,
- d) a közbeszerzési eljárás során az elbíráláshoz szükséges bármely adathoz kizárólag az arra jogosult személyek részéről, az informatikai biztonsági szabályzatban rögzített módon, a jogosultság azonosításával lehet hozzáférni.

A szolgáltatónak, illetve a szolgáltatást igénybevevő ajánlatkérőnek gondoskodnia kell valamennyi, a közbeszerzési eljárásokban elektronikus lefolytatott eljárási cselekmény valamennyi eseménye naplózásáról. A naplózott adatállomány bejegyzéseit védeni kell az arra jogosulatlan személy általi hozzáféréstől, törléstől, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalma a Kbt. 34. § (2) bekezdése szerinti időtartam alatt a jogosult számára megismerhető és értelmezhető maradjon.

II/2. Részletes műszaki követelmények

Az elektronikus árlejtés szolgáltatáshoz kapcsolódó funkcionális követelmények:

- standard böngészőn (browser) alapuló hozzáférés,
- e-formanyomtatványok (e-úrlapok) használata,
- konfigurálható munkafolyamatok és jogosultság-kezelés,
- katalógus-menedzsment (szabványosan épített elektronikus katalógusok, és az azok által generált, szabványos üzenetformátumok kezelése – iránymutató az EU elektronikus közbeszerzési munkacsoportja által meghatározott formátum),
- vezetői információs jelentések készítése,
- elektronikus árlejtés szoftver használata (e-árlejtés, döntéstámogatás).

Egyéb műszaki követelmények:

Az informatikai rendszer az egyes ajánlatok és a hozzájuk kapcsolódó mellékletek fogadását, tárolását elkülönítlen kell, hogy biztosítsa. Az így nyilvántartott adatokat – azok eredetiségének és integritásának biztosítása mellett – védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a megsemmisülés és sérülés ellen, illetve az erre irányuló kísérleteket és azok eredményeit naplózni kell.

Az elektronikus árlejtést támogató informatikai alkalmazásnak biztosítania kell az ajánlatok automatikus, előre megadott képlettel – vagy zárt algoritmussal – történő értékelését, az ajánlatok/ajánlattevők értékelés eredményeként kialakult automatikus rangsorolását, illetve az egyes ajánlattevők rendszeren keresztül történő tájékoztatását a rangsorban elfoglalt helyzetükről.

Az elektronikus árlejtést támogató rendszernek képesnek kell lennie arra, hogy az egyes ajánlattevőket, anonimitást biztosító, véletlenszerűen választott azonosítóval lássa el, és biztosítania kell, hogy – szükség esetén – az ajánlattevők, saját azonosítójukon túl, ne szerezhessenek tudomást arról, hogy melyik azonosító melyik ajánlattevőt jelöli.

Az elektronikus árlejtések során a beszerzési stratégia függvényében változtatható elemek:

- licit lépés nagysága (abszolút és/vagy relatív),
- fordulók száma,
- időtartam,
- időtartam meghosszabbíthatósága esetén a hosszabbítást automatikusan kiváltó „kritikus” időtartam és hosszabbítás mértéke,
- láthatóság,
- a közölt információk mélysége.

Az árlejtési típusok száma a fenti szerelemek értékeinek kombinációi következtében szinte korlátlan, alkalmazhatóságukat a közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról szóló 257/2007. (X. 4.) Korm. rendelet elektronikus árlejtésre vonatkozó előírásainak való megfelelés határozza meg. A közbeszerzési eljárásban alkalmazott árlejtési technikát teljes körűen ismertetni kell az eljárás ajánlattételi szakaszához tartozó dokumentációban.

III. Gazdasági követelmények

A Rendelet szerinti beszerző a termékkör közbeszerzési eljárása során a kizáró okokat a Kbt. 56–57. §-a, az ajánlattevők és alvállalkozók alkalmasság minimumkövetelményeit a Kbt. 55. §-a alapján határozza meg.

Az elektronikus közbeszerzési szolgáltatást nyújtó természetes személynek, jogi személynek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságnak:

- a) rendelkezni kell külső, független rendszervizsgáló által folyamatosan ellenőrzött minőségirányítási és információbiztonsági irányítási rendszerrel,
- b) tevékenysége ellátásához hivatalos közbeszerzési tanácsadót vagy közbeszerzési referenst kell igénybe vennie,
- c) folyamatosan, e célra fenntartott hívószámon biztosítania kell a közbeszerzések elektronikus támogatásában felhasznált informatikai rendszer üzemzavarával kapcsolatos telefonhívások fogadását legalább az eljárásban meghatározott nyelven,
- d) rendelkeznie kell saját honlappal, amelyen folyamatosan közzé kell tennie:
 - da) informatikai biztonsági politikáját,
 - db) az általa biztosított szolgáltatások részletes szabályairól szóló szabályzatát,
 - dc) általános szerződési feltételeit,
 - dd) a c) pont szerinti hívószámot.

IV. Egyéb követelmények

Mind a termékekre, mind a szolgáltatásokra vonatkozóan a Rendelet szerinti beszerzőnek az állami normatíva rendszer alapján egy termék besorolási rendszert kell működtetnie, amelyhez az ajánlattevőknek – szolgáltatók – biztosítaniuk kell az általuk ajánlott termékeik és szolgáltatásaik besorolásához szükséges adatokat.

A Rendelet szerinti beszerző az egyes központosított közbeszerzési eljárások során a piaci vagy műszaki változások következtében az állami normatíva-rendszerben meghatározottakon felül, az általános és a részletes termék műszaki követelményekre vonatkozóan további követelményeket írhat elő oly módon, hogy az állami normatívában rögzített tulajdonságok és termékadatok mentén határozhat meg kötelező követelményeket az eljárás során megajánlható termékekkel és szolgáltatásokkal kapcsolatban. A Rendelet szerinti beszerző köteles az eltérés tényét az ajánlati felhívásban, annak részletezését pedig az ajánlati dokumentációban közzétenni.

A nemzeti fejlesztési miniszter 15/2012. (VI. 8.) NFM utasítása a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium TEN-T projektek fejezeti kezelésű előirányzata tervezésének és felhasználásának szabályairól

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 28. § (1) bekezdésére figyelemmel, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltak alapján, Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény 1. melléklet XVII. Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezet TEN-T projektek fejezeti kezelésű előirányzata tervezésének és felhasználásának eljárásrendjét – az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § b) pontjában megállapított feladatkörében eljáró nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben – a következők szerint szabályozom.

I. rész

Általános rendelkezések

- 1. §**
- (1) Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény 1. melléklet XVII. Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: NFM) fejezet TEN-T projektek fejezeti kezelésű előirányzata (a továbbiakban: előirányzat) tervezése és felhasználása során jelen utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni.
 - (2) Az előirányzat az Európai Unió TEN-T alapjából támogatott közlekedésfejlesztési projektek hazai önrészt – ideértve az Európai Unió felé el nem számolható költségeket, beleértve a le nem vonható általános forgalmi adót is – és európai uniós támogatását tartalmazza.
 - (3) Az előirányzat cél szerinti, hatékony és szabályos felhasználásáért, kezelésének jelen utasításban meghatározott feladatai ellátásáért az előirányzat szakmai kezelőjeként kijelölt Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ (a továbbiakban: KKK), az NFM Közlekedési Infrastruktúra Főosztálya (a továbbiakban: KIF), a szakmai felügyeletet gyakorló közlekedésért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: közlekedési helyettes államtitkár) és az infrastruktúráért felelős államtitkár (a továbbiakban: infrastruktúra államtitkár) a felelős.
 - (4) Az előirányzattal való gazdálkodási feladatok ellátása során a KIF biztosítja a költséghatékony és racionális forrásfelhasználást, a célok és támogatások, valamint a gazdálkodás jogszabályokkal való összhangját.
 - (5) Az NFM Költségvetési Főosztálya (a továbbiakban: KF) folyamatosan tájékoztatja a KKK-t és a KIF-et a tárgyévi költségvetési előirányzat, a maradvány és az egyéb források összegéről.
 - (6) Az előirányzat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 3. melléklete szerint az összehangolás szabályai alá tartozik. Az Ávr. vonatkozó szabályai szerinti azonos célú előirányzatok felhasználásához szükséges intézkedéseket a KKK teszi meg.

II. rész

Az előirányzat költségvetése tervezésének folyamata

- 2. §**
- (1) A következő évre tervezett szakmai feladatokra a KIF készít javaslatot – a KKK közreműködésével – a közlekedési helyettes államtitkár egyetértésével.
 - (2) Az előzetes költségvetési igényre vonatkozó javaslatot – KF által meghatározott formában – az (1) bekezdés szerinti döntés figyelembevételével, a KKK közreműködésével, a KIF terjeszti elő a közlekedési helyettes államtitkár egyetértésével a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: gazdasági helyettes államtitkár) részére.
 - (3) A költségvetési törvényjavaslathoz az előirányzatra vonatkozó számszaki melléleteket és a szöveges indokolást, a KKK közreműködésével, a KIF terjeszti elő a közlekedési helyettes államtitkár egyetértésével a gazdasági helyettes államtitkár részére.
 - (4) A kincstári költségvetést (előzetes, végleges) a KKK közreműködésével, a KIF terjeszti elő az egyetértési joggal rendelkező KF-nek.
 - (5) A költségvetési törvény elfogadását követően az előirányzat részfeladatokra történő felosztására – a KKK közreműködésével – a KIF tesz javaslatot, amelyet a KF előzetes véleményezését követően az infrastruktúra államtitkár egyetértése és a gazdasági helyettes államtitkár előterjesztése alapján a nemzeti fejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter) hagy jóvá. A miniszter által jóváhagyott részfeladatok között az infrastruktúra államtitkár – a közigazgatási államtitkár egyetértésével – bruttó 500 millió forintig év közben átcsoportosítást hajthat végre. Az átcsoportosításhoz

- az infrastruktúra államtitkár, valamint a gazdasági helyettes államtitkár egyetértésével – a miniszter engedélye szükséges, amennyiben az átcsoportosítás során az addig átcsoportosított részfeladatok kiadási előirányzatainak együttes összege meghaladja, vagy az átcsoportosítás végrehajtásával meghaladná a bruttó 500 millió forintot. A részfeladatokra jóváhagyott keretek évközi módosítását a KKK és a KF előzetes véleményezését követően a KIF terjeszti elő jóváhagyásra. Az előirányzaton költségvetési bevételként a felhasználását követően elszámolható európai uniós forrásból származó többletbevétel esetén az egyes projektek forrásszerkezetét érintő módosításokat – legkésőbb a többletbevétel előirányzatosításakor – az infrastruktúra államtitkár hagyja jóvá.
- (6) Az elemi költségvetést a KKK közreműködésével, a KIF előterjesztésére – a KF általi ellenőrzését és felülvizsgálatát követően – a közlekedési helyettes államtitkár hagyja jóvá.
- (7) A (4)–(6) bekezdés szerinti javaslatok jóváhagyásáról a KIF 5 napon belül írásban értesíti a KKK-t és a KF-et.

III. rész

Az előirányzat felhasználásával, működtetésével kapcsolatos szabályozások elkészítése

3. §

Az előirányzat felhasználására és működtetésére vonatkozó szabályok a KKK közreműködésével a KIF és a KF tesz javaslatot. Jelen miniszteri utasítás szakmai tervezetét a KF készíti el és véglegesíti – a KIF és a KKK közreműködésével – a vonatkozó jogszabályok és a belső szabályozások rendelkezéseinek megfelelően.

IV. rész

Az előirányzat felhasználása, kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, több év, vagy a költségvetési évet követő év kiadási előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás, a költségvetési főfelügyelővel, vagy felügyelővel történő egyeztetés szabályai

4. §

- (1) Az előirányzat terhére kötelezettség a jóváhagyott előirányzat mértékéig vállalható, a transzeurópai közlekedési hálózat projektjeihez juttatott TEN-T támogatás felhasználásáról szóló Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) szerint.
- (2) Kötelezettségvállalás előtt – kötelezettségvállalásra jogosultként – a KIF vezetője, mint a TEN-T Végrehajtó Hatóság vezetője köteles
 - a) nettó 100 millió forint értékhatárig a közlekedési helyettes államtitkár,
 - b) nettó 500 millió forint értékhatárig az infrastruktúra államtitkár,
 - c) nettó 500 millió forint értékhatár felett a miniszter jóváhagyását kérni.

A c) pont szerinti jóváhagyást a kötelezettségvállalásra jogosultnak a közlekedési helyettes államtitkár, az infrastruktúra államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján kell megkérni.
- (3) A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését a KF végzi. A pénzügyi ellenjegyzésére a KF vezetője, valamint az Ávr. 55. § (2) bekezdés b) pontja alapján – az Ávr. 60. § (1) és (2) bekezdéseire figyelemmel – a gazdasági helyettes államtitkár egyetértésével írásban kijelölt, az NFM alkalmazásában álló, az Ávr. 55. § (3) bekezdésében előírt végzettséggel rendelkező kormánytisztviselő jogosult. A pénzügyi ellenjegyzéshez szükséges dokumentumok előterjesztésével kapcsolatosan a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium szerződéseinek megkötésének és nyilvántartásának szabályairól szóló miniszteri utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (4) A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
 - a) a szükséges szabad előirányzat a megfelelő ügyletkódon rendelkezésre áll, a befolyt vagy megtervezett és a várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
 - b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
 - c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat,
 - d) amennyiben a fejezethez költségvetési főfelügyelő, vagy felügyelő került kirendelésre, úgy arról is, hogy a költségvetési főfelügyelő, vagy felügyelő előzetes véleményezési jogát gyakorolhatta-e, és ennek során az intézkedés felfüggesztését javasolta-e.
- (5) Az utasítás hatálybalépését követően megkötött támogatási szerződés teljesítés igazolására a KIF jogosult.
- (6) A KIF köteles a kötelezettségvállalás dokumentumait, valamint a teljesítés igazolását haladéktalanul továbbítani a KKK részére. A kifizetésekről a KKK gondoskodik.

- (7) A KKK az előirányzat működtetésével kapcsolatos további előírásokat Működtetési Szabályzatban rögzíti, amelynek – az Ávr. és jelen utasítás vonatkozó rendelkezéseivel összhangban – tartalmaznia kell az érvényesítés, az utalványozás, továbbá az utasítás hatálybalépését megelőzően kötött támogatási szerződéseknél – amennyiben a KKK a teljesítésigazoló – a teljesítés igazolásának az eljárási rendjét, az összeférhetetlenségre, a bizonylatok útjára, az irattározásra és a belső ellenőrzésre vonatkozó részletes szabályokat. A Működtetési Szabályzatot a KKK készíti el, és a KKK főigazgatója jelen utasítás hatálybalépését követő 15 napon belül hagyja jóvá. A Működtetési Szabályzatot a KKK tájékoztatásul megküldi a KF és a KIF részére.
- (8) A KIF gondoskodik a kötelezettségvállalásra, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult, kijelölt személyek nevét, aláírását tartalmazó 1. melléklet szerinti nyomtatvány 3 példányban történő kitöltéséről. Az aláírásminta-nyomtatvány 1 példányát a KIF őrzi meg, 1 példányát a KKK részére, 1 példányát pedig a KF részére kell megküldeni az utasítás hatálybalépését követő 15 napon belül.
- (9) Több év, vagy a költségvetési évet követő év kiadási előirányzatait terhelő (éven túli) kötelezettségvállalást a KIF önállóan vagy a KKK javaslata alapján kezdeményez, amelyet az infrastruktúra államtitkár és a gazdasági helyettes államtitkár egyetértésével a miniszter engedélyezhet az Áht. 36. § (4) bekezdés a) pontjában foglalt rendelkezésekre, valamint Ávr. 46. § (2) bekezdésében és a 48. § (1) bekezdésében rögzítettekre figyelemmel.
- (10) A már jóváhagyott éven túli kötelezettségvállalás teljes összegének megváltoztatása nélkül az egyes projektek éves ütemezésének megváltoztatását és ehhez kapcsolódóan a részfeladatok közötti átcsoportosítást az infrastruktúra államtitkár engedélyezhet a 2. § (5) bekezdésben foglalt értékhatár figyelembevételével.
- (11) Az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti kifizetések alapjául szolgáló bizonylatot kötelezettségvállalásként legkésőbb annak benyújtásakor kell nyilvántartásba venni.
- (12) A kötelezettségvállalások tartalmi követelménye, hogy a szerződésnek, megrendelésnek a felek megnevezésén és adatain, jogszabályban előírtakon, valamint az általuk az adott jogviszony lényegesnek minősített kérdésein túlmenően tartalmaznia kell:
 - a) a kötelezettségvállalás azonosítóját,
 - b) a fejezeti kezelésű előirányzat megnevezését,
 - c) a forrásévet/éveket,
 - d) a szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározását, határidejét,
 - e) a teljesítés igazolására jogosult személy megjelölését,
 - f) a pénzügyi teljesítés határidejét, figyelembe véve az Ávr. 46. §-t, valamint a 153. §-t,
 - g) a szakfeladat számát,
 - h) az ellenszolgáltatás összegét vagy a számlázás alapjául szolgáló egységárat, a kifizetés határidejét, a pénzügyi teljesítés devizanemét, módját és feltételeit részfeladatonkénti bontásban, a több év előirányzata terhére vállalt kötelezettség esetében évenkénti ütemezésben,
 - i) a kiállításra kerülő számlára vonatkozóan azt, hogy a számla megjegyzés rovatában az érintett projekt megnevezését és uniós azonosítási számát fel kell tüntetni,
 - j) a pénzügyi ellenjegyzés tényét és a pénzügyi ellenjegyző keltezéssel ellátott aláírását.
- (13) A KKK köteles a kötelezettségvállalások, a kötelezettségek, valamint a követelések analitikáját a Forrás SQL integrált gazdálkodási rendszerben vezetni.
- (14) Költségvetési főfelügyelő, vagy felügyelő kirendelése esetén a kötelezettségvállalás dokumentumának a pénzügyi ellenjegyzése előtt legalább három munkanappal a költségvetési főfelügyelőt, vagy felügyelőt előzetesen, elektronikus úton a KF tájékoztatja. Az Ávr. 61. § (8) bekezdése alapján, amennyiben a költségvetési főfelügyelő, vagy felügyelő három munkanapon belül nem nyilatkozik, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére sor kerülhet. Ha a költségvetési főfelügyelő, vagy felügyelő valamely intézkedés felfüggesztésére tesz javaslatot, annak indoklását három munkanapon belül eljuttatja a miniszter részére, aki továbbítja azt a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység vezetőjének és a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személy részére.

V. rész

Pénzügyi és számviteli feladatok ellátása, költségvetési beszámolás, ellenőrzés

- 5. §**
- (1) A KKK felelős
 - a) annak biztosításáért, hogy olyan kifizetések és bevételek kerüljenek kifizetésre és átutalásra, amelyekkel összefüggésben a beérkező bizonylatok formailag, tartalmilag és számszakilag megfelelnek a jogszabályi előírásoknak és a szerződésben, megrendelésben meghatározottaknak;

- b) a jogszabályokban előírt költségvetési beszámolóképzési kötelezettség teljesítése kapcsán a teljesség, pontosság, valódiság érvényesítése érdekében, a gazdasági helyettes államtitkár által jóváhagyott rendszerben megfelelő belső nyilvántartási és eljárási rend kialakításáért, az előirányzatot érintő intézkedések, szerződéses, megrendelések, követelések nyilvántartásáért és archiválásáért;
- c) a KF-fel együttműködve az előirányzat eszközeivel és forrásaival kapcsolatos leltározási és leltárkészítési teendők elvégzéséért;
- d) az éves és féléves beszámoló, valamint a negyedéves mérlegjelentés alapadatainak előkészítéséért;
- e) a Kincstárral való folyamatos kapcsolattartás keretében a napi és a havi kincstári adatszolgáltatások ellenőrzéséért és egyeztetéséért, amelyhez a KF a Kincstár által küldött értesítőket (pl. számlakivonatok) a KKK részére biztosítja;
- f) a pénzügyi teljesítések bizonylatokkal alátámasztott módon történő nyilvántartásáért és archiválásáért;
- g) az előirányzattal kapcsolatos számviteli feladatok ellátásáért;
- h) a zárszámadáshoz kapcsolódó feladatok teljesítéséért.

A KKK jelen bekezdésben felsorolt feladatait a KIF-fel együttműködve végzi.

- (2) Az előirányzat cél szerinti felhasználását a közlekedési helyettes államtitkár ellenőrzi. Az előirányzat felhasználásának ellenőrzésére a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer, a KKK belső ellenőrzése, az NFM belső ellenőrzése, és külső ellenőrző szervek ellenőrzései keretében kerül sor.
- (3) A KKK a külső ellenőrző szervek által végzett ellenőrzésekhez adatszolgáltatást a KIF és az NFM Ellenőrzési Főosztály egyidejű tájékoztatása mellett nyújt. A külső ellenőrző szervek által összeállított vizsgálati jelentéstervezeteket és az azokra adott észrevételeket a KKK tájékoztatásul megküldi az NFM Ellenőrzési Főosztálynak.

VI. rész

A 2012. évben eredeti előirányzattal nem rendelkező EU-támogatású projektek fejezeti kezelésű előirányzatra vonatkozó eltérő rendelkezések

- 6. §**
- (1) A korábbi évekről áthúzódó maradvánnyal, de a 2012. évben eredeti előirányzattal nem rendelkező EU-támogatású projektek előkészítése és technikai támogatása fejezeti kezelésű előirányzat felhasználása során az 1–5. §-ban foglaltakat az e §-ban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
 - (2) Kötelezettségvállalásra a következő személyek jogosultak:
 - a) nettó 10 millió forint értékhatárig a KIF vezetője a közlekedési helyettes államtitkár egyetértésével,
 - b) nettó 100 millió forint értékhatárig a közlekedési helyettes államtitkár azzal, hogy a nettó 25 millió forintot meghaladó kötelezettségvállaláshoz az infrastruktúra államtitkár egyetértése szükséges,
 - c) nettó 500 millió forint értékhatárig az infrastruktúra államtitkár azzal, hogy a nettó 100 millió forintot meghaladó kötelezettségvállaláshoz a közigazgatási államtitkár egyetértése szükséges,
 - d) a c) pont szerinti értékhatár felett a miniszter azzal, hogy a nettó 100 millió forintot meghaladó kötelezettségvállalás az infrastruktúra államtitkár és a közigazgatási államtitkár véleményének ismeretében történhet.
 - (3) A fejezeti kezelésű előirányzat tekintetében az érvényesítésről, az utalványozásról, a kifizetésekről, a számviteli feladatok ellátásáról és a zárszámadáshoz kapcsolódó feladatok teljesítéséről a KF gondoskodik.
 - (4) A fejezeti kezelésű előirányzat cél szerinti felhasználását a közlekedési helyettes államtitkár ellenőrzi. Az ellenőrzésre a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer, az NFM belső ellenőrzése és külső ellenőrző szervek ellenőrzései keretében kerül sor.
 - (5) Az utasítás 1. § (2) bekezdését, 2. § (1)–(4) és (6) bekezdését, 4. § (6)–(7) és (13) bekezdését, valamint az 5. §-át nem kell alkalmazni.

VII. rész

Záró rendelkezések

- 7. §**
- (1) Jelen utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium TEN-T pályázatok fejezeti kezelésű előirányzata tervezésének és felhasználásának szabályairól szóló 11/2011. (II. 18.) NFM utasítás.

- (2) A kötelezettségvállalással terhelt 2011. évi előirányzat-maradvány – 2012. évben a megelőző évvel azonos tartalmú költségvetési sorra előirányzatosítva, a kötelezettségvállalás céljával megegyezően – az Ávr. 153. § (2) bekezdése alapján használható fel.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

1. melléklet a 15/2012. (VI. 8.) NFM utasításhoz

ALÁÍRÁSMINTA

AZ ELŐIRÁNYZAT MEGNEVEZÉSE: ÁHT:

AZ ELŐIRÁNYZAT SZAKMAI KEZELŐJE (FŐOSZTÁLY/SZERVEZETI EGYSÉG) NEVE:

.....

Kijelölő személy neve, beosztása:				Kijelölő személy neve, beosztása:		
Aláírása vagy a kijelölés dokumentumának megnevezése:				Aláírása vagy a kijelölés dokumentumának megnevezése:		
Neve	Aláírása	Szervezeti egysége/ közreműködő szervezet neve		Neve	Aláírása	Szervezeti egysége/ közreműködő szervezet neve
			Kötelezettségvállalásra jogosult(ak)*			
			Teljesítésigazolásra jogosult(ak)			
			Érvényesítésre jogosult(ak)**			
			Utalványozásra jogosult(ak)**			

Kijelölés időpontja: Budapest, 2012.

hónap nap

* A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – nem lehet azonos személy.

** Az érvényesítést végző személy nem lehet azonos a teljesítést igazoló, a kötelezettségvállalásra, és az utalványozásra jogosult személlyel.

**A nemzeti fejlesztési miniszter 16/2012. (VI. 8.) NFM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

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

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (2) bekezdés b) pontja alapján az utasítás hatálybalépésének napjától számított hat hónapra Szőke Pált miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladata a nemzeti mobil fizetési rendszer, valamint a magyar elektronikus jegy- és bérletplatform létrehozatalával kapcsolatos feladatok teljesítésének összehangolása, ennek keretében
- a nemzeti mobil fizetési rendszerről szóló 2011. évi CC. törvény 7. §-a szerinti jogalkotási kötelezettség előkészítésének koordinálása,
 - a nemzeti mobil fizetési szervezet megalapítását elrendelő kormányhatározatra vonatkozó előterjesztés előkészítésének, valamint a kormányhatározat végrehajtásának koordinálása és felügyelete,
 - a magyar elektronikus jegy- és bérletplatform létrehozásának koordinálása.
- 3. §** A miniszteri biztos a feladatát a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt., a Közlekedéstudományi Intézet Nonprofit Kft., a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt., a Magyar Fejlesztési Bank Zrt., a MÁV-vállalatcsoport, a GySEV Zrt., az Állami Autópálya Kezelő Zrt., valamint a Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ illetékes vezetőivel együttműködve látja el.
- 4. §** A miniszteri biztos a feladatainak ellátásáról havonta jelentést készít a nemzeti fejlesztési miniszter részére.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 6. §** Hatályát veszti
- a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 2/2010. (VI. 18.) NFM utasítás,
 - a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 9/2010. (IX. 8.) NFM utasítás,
 - a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 43/2011. (VIII. 25.) NFM utasítás és
 - a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 48/2011. (X. 21.) NFM utasítás.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

A vidékfejlesztési miniszter 12/2012. (VI. 8.) VM utasítása a nemzeti park igazgatóságok természetvédelmi célú vagyonekezelési tevékenységének egységes szakmai alapelvek szerinti ellátásáról

Az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 94. § I) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a Nemzeti Földalapba tartozó földrésztetek hasznosításának részletes szabályairól szóló 262/2010. (XI. 17.) Korm. rendeletben foglaltak végrehajtását elősegítő további részletszabályok meghatározása céljából, a nemzeti park igazgatóságok által végzett természetvédelmi célú vagyonekezelési tevékenység egységes alapelvek szerinti ellátása érdekében a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya a Vidékfejlesztési Minisztériumra (a továbbiakban: Minisztérium), valamint a vidékfejlesztési miniszter irányítása alatt álló nemzeti park igazgatóságokra (a továbbiakban: igazgatóság) terjed ki.
- (2) Az utasítást a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet (a továbbiakban: NFA) tulajdonosi joggyakorlása alatt és az igazgatóságok vagyonekezelésében álló földrésztetek és a földrendező és földkiadó bizottságokról szóló 1993. évi II. törvény (a továbbiakban: Fkbt.) 12/C. § (2) bekezdése alapján az igazgatóság tulajdonosi joggyakorlása alatt álló földrésztetek tekintetében (továbbiakban együtt: földrésztetek) kell alkalmazni.
- (3) A törvény erejénél fogva igazgatósági vagyonekezelésben álló barlangok vagyonekezelése során az utasítás előírásait nem kell alkalmazni.
- (4) Az utasítás 1. melléklete szerinti vagyonekezelési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) 4. pontja, valamint a Szabályzat 3–6. függelékei szerinti adatszolgáltatás kiterjed az igazgatóságok állatállományára is.
- 2. §** (1) Az igazgatóságok vagyonekezelési tevékenysége során a Szabályzat az irányadó.
- (2) A földrésztetek hasznobérbe adásakor a Szabályzat 1. függeléke szerinti szerződésmintát kell alkalmazni, amely a szerződő felek által lényegesnek tartott egyéb szerződéses feltételekkel, speciális kezelési feltételekkel kiegészíthető.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 4. §** Hatályát veszti:
- a) a nemzeti park igazgatóságok adatszolgáltatási kötelezettségéről szóló 1/2003. (K. Ért. 2.) KvVM utasítás,
- b) a nemzeti park igazgatóságok által kötött hasznobérleti szerződések egységesítéséről szóló 16/2005. (K. V. Ért. 2006. 1.) KvVM utasítás,
- c) a nemzeti park igazgatóságok természetvédelmi vagyonekezelési tevékenységének egységes alapelvek szerinti ellátásáról szóló 9/2006. (K. V. Ért. 4.) KvVM utasítás.
- 5. §** Az utasítást a hatályos szerződések módosítása tekintetében is alkalmazni kell.

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

1. melléklet a 12/2012. (VI. 8.) VM utasításhoz

Vagyonkezelési Szabályzat
a nemzeti park igazgatóságok természetvédelmi célú vagyonekezelési tevékenységének
egységes szakmai alapelvek szerinti ellátásához

1. Természetvédelmi célú vagyonekezelés alapelvei

1.1. A természetvédelmi kezelést végző igazgatóságok és az egyéb vagyonekezelők, illetve tulajdonosok közötti nézeteltérések kiküszöbölésére, a természetvédelmi érdekek maradéktalan érvényesülése, továbbá az állami

költségvetés kímélése érdekében törekedni kell arra, hogy az igazgatóságok mind nagyobb kiterjedésű területen lássanak el vagyongazdálkodási feladatokat.

1.2. Az egységes természetvédelmi kezelés és vagyongazdálkodás keretében:

- a) a természetvédelmi közérdek és a magánérdek közötti megfelelő egyensúly fenntartását,
 - b) az egységes, természetvédelmi célú területkezelés kiterjesztését,
 - c) a természetvédelmi célú élőhelyfejlesztések megvalósítását,
 - d) a támogatási rendszerektől független, szerződéses alapon nyugvó, kedvező földhasználati formák meghonosítását és fenntartását,
 - e) az igazgatóságok hatékony működésének biztosítását
- kell célul tűzni.

1.3. A vagyongazdálkodás egyéb, gazdasági hasznosítást is feltételező formáitól eltérően, az igazgatóságoknak a természetvédelmi vagyongazdálkodás során a haszonelvű vagyonszerzés szempontjait is megelőzően a természetvédelmi értékek megóvását kell biztosítaniuk.

1.4. Amennyiben az igazgatóság valamely jogügylete a Magyar Állam számára osztatlan közös tulajdoni forma létrejöttét eredményezi, úgy törekedni kell az 1/1 arányú állami tulajdon mielőbbi elérésére. Az osztatlan közös tulajdoni formát eredményező igazgatósági jogügyletek elsődlegesen a védett természeti területek védelmi szintjének helyreállításáról szóló 1995. évi XCIII. törvény végrehajtását szolgáló cselekmények eredményeként megengedettek. Egyéb esetekben csak szakmailag kivételesen indokolt esetben, a természetvédelemért felelős helyettes államtitkár előzetes, írásbeli jóváhagyásával köthető olyan jogügylet, amely osztatlan közös tulajdoni forma létrejöttét eredményezi a Magyar Állam számára.

2. Az igazgatóságok természetvédelmi célú vagyongazdálkodási tevékenysége

2.1. Az igazgatóságok vagyongazdálkodással kapcsolatos kötelezései

2.1.1. Az igazgatóságok vagyongazdálkodási tevékenysége – alapító okiratba foglalt – alaptevékenységként ellátandó állami feladat.

2.1.2. Az igazgatóságok vagyongazdálkodási tevékenységének sajátosságait a vagyongazdálkodásukban lévő földrészletek természetvédelmi kezeléséből eredő kötelezettségek, a területen folytatható gazdálkodásnak a természetvédelmi célokra tekintettel korlátozott volta, valamint az őshonos és régen honosult háziállatok állományának génrezervátumként való fenntartása képezi. Az állatállományok (megfelelő létszám, faj- és fajtaösszetétel esetén) a génmegőrzés mellett a természetvédelmi oltalom alatt álló területeken a természetvédelmi érdekeknek megfelelő területfenntartást, -gondozást, és ezzel a természetvédelmi kezelés ellátását is biztosítják.

2.1.3. Az igazgatóságok vagyongazdálkodási tevékenységükkel kötelesek a vagyongazdálkodásukban lévő természetvédelmi értékek fenntartásának feltétlen elsőbbséget biztosítani és ezzel a természetvédelmi oltalom alatt álló természeti területet vagyongazdálkodó további személyek vagy szervezetek számára jó példát nyújtani. Az igazgatóságok természetvédelmi vagyongazdálkodási tevékenységére vonatkozó követelmények, az igazgatóságok feladatkörei kiterjednek az alábbiakra:

- a) a vagyongazdálkodási tevékenység összehangolása más szakterületekkel,
- b) a természetvédelmi szakterület egységes vagyongazdálkodási tevékenysége, valamint a döntéshozatali folyamatok segítése érdekében a vagyongazdálkodási tervezési, jelentési és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése,
- c) az NFA-val és jogelődjeivel kötött vagyongazdálkodási szerződésben foglalt egyéb kötelezettségek pontos teljesítése,
- d) a vagyongazdálkodási tevékenység átláthatóságának biztosítása, figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényre és a tevékenység transzparenciáját biztosító egyéb jogszabályok előírásaira,
- e) a vagyongazdálkodással kapcsolatos vis maior esetek felmerülésekor a Minisztérium haladéktalan tájékoztatása.

2.2. Saját, illetve idegen használat

2.2.1. Az igazgatóság vagyongazdálkodási feladatait az utasítás 1. § (2) bekezdése szerinti földrészleteken, a természetvédelmi kezelési előírások alapján a következő kétféle módon láthatja el:

- a) saját használat: a vagyongazdálkodási tevékenységet teljes egészében az igazgatóság saját maga, a rendelkezésre álló (saját vagy bármely jogcímen jogszerűen használt) eszközeivel és alkalmazottaival végzi, illetve szolgáltatásként másokkal végezteti;

b) idegen használat: a vagyonkezelés meghatározott tevékenységeit, vagy valamennyit az igazgatóság ellenszolgáltatás fejében kiadja másnak, azaz a használat és a hasznok szedése jogának átengedésére irányuló visszerhes szerződést köt.

2.2.2. Természetvédelmi szempontból a saját használatnak szükséges elsőbbséget adni. Saját használat keretében a meglévő erőforrásokat – azok szűkössége miatt – a természetvédelmi szempontból legfontosabb (leginkább veszélyeztetett) területek kezelésére kell koncentrálni.

2.2.3. Saját használat

- a) A földhasználat és a termőföldhöz, valamint víztestekhez kapcsolódó jogok tekintetében az érintett területek megfelelő természetvédelmi kezelése érdekében törekedni kell ezen jogok önálló, saját hasznosítására.
- b) Az igazgatóság vagyonkezelésében lévő, illetve oda újonnan kerülő területek esetében a saját használat vagy a használatba adás kérdésének eldöntése – az e szabályzatban foglaltak alapján – az igazgatóság vezetőjének hatáskörébe tartozik.
- c) A saját használatban tartott földrésztelkek természetvédelmi kezelési munkáinak elvégzése során az igazgatóságnak – a rendelkezésre álló humán erőforrás és gépkapacitás függvényében – törekednie kell a saját munkavégzés előnyben részesítésére.

2.2.4. Idegen használat

- a) A természetvédelmi célok elérése, a megfelelő kezelési eljárások alkalmazása az idegen használat során is elsődlegességet élvez, melynek érvényre juttatása az igazgatóság feladata. A használatba adás folyamatában – az igazgatóság vagyonkezelési koncepciójának figyelembevételével – törekedni kell arra, hogy a használó lehetőség szerint igénybe vehesse a területalapú mezőgazdasági támogatásokat, különös tekintettel az agrár-környezetgazdálkodási kifizetésekre.
- b) A használatba adás az igazgatóság feladata, az arra vonatkozó konkrét döntés az igazgatóság vezetőjének át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
- c) Használatba adás esetén a haszonbérleti szerződések megkötéséről az igazgatóság az NFA által kijelölt ügyvéd közreműködése mellett gondoskodik.

3. A használatba adás

3.1. A Nemzeti Földalapba tartozó földrésztelkek hasznosításának részletes szabályairól szóló 262/2010. (XI. 17.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: NFA kormányrendelet) 43/D. § (2) bekezdés alapján pályázati eljárás lefolytatása nélküli használatba adás, haszonbérleti szerződés meghosszabbítása

3.1.1. A pályázati eljárás lefolytatása nélkül használatba adott földrésztelkekről az igazgatóság részletes és tételes nyilvántartást köteles vezetni a Szabályzat 5. függeléké szerinti tartalommal.

3.1.2. A haszonbérleti szerződés meghosszabbítására kizárólag akkor van módja az igazgatóságnak, amennyiben a haszonbérelő a szerződésből eredő kötelezettségeit teljesítette és vállalja az új követelményeknek megfelelő szerződés betartását is.

3.1.3. Pályázati eljárás lefolytatása nélküli használatba adás esetén a szerződés elválaszthatatlan részét kell képeznie a 2. függelék szerinti Nyilatkozatok Záradékának.

3.2. Pályázati eljárás keretében történő használatba adás

3.2.1. Az NFA kormányrendeletben foglaltakon túl a pályázati felhívásnak tartalmaznia kell az alhaszonbérbe adás, a más személy, szerv használatába, hasznosításába adás teljes körű tilalmát.

3.2.2. Az érintett terület természetvédelmi értékeinek a használatból eredő veszélyeztetettségétől függően biztosíték előírását követelheti meg az igazgatóság. Biztosítékként a használati díj – a szerződéskötést követő – előre történő kifizetését célszerű előírni. A biztosíték mértékét úgy kell megállapítani, hogy az arányos legyen mind az egyébként megfizetendő használati díjjal, mind az érintett földrésztelke természeti értékeinek – a használatától függő – veszélyeztetettségével.

3.2.3. A pályázati kiírás kötelező elemeit a 7. függelék tartalmazza, amelyet az igazgatóság a pályázatban szereplő földrésztelkek sajátosságaira való tekintettel további feltételekkel kiegészíthet. A pályázati felhívást az NFA kormányrendelet 7. § (1) bekezdésében rögzített tartalommal a 7. függelékben ismertetett pályázati kiírás alapján kell elkészíteni.

3.2.4. A pályázatok bírálati szempontrendszerét a 7. Függelék 5. mellékletében foglaltak szerint, a pályázatban szereplő földrészletek természeti értékeinek és az azok megőrzését szolgáló követelmények figyelembevételével kell kialakítani.

3.2.5. A bírálati szempontrendszerben az anyagi vonatkozásokkal szemben a természetvédelem érdekeinek kell prioritást biztosítani.

3.3. Az ajánlatok elbírálása

Az ajánlatok megfelelő kezeléséért az igazgatóság igazgatója, az elbírálás rendjének betartásáért az igazgatóság igazgatója és a bírálók személyesen felelősek.

3.4. Összeférhetlenségi szabályok

3.4.1. Az összeférhetlenség és az elfogultság kizárása érdekében az ajánlatok elbírálásában a részt vevők az ajánlatok felbontása előtt nyilatkozatot kötelesek aláírni. A dokumentumban az NFA kormányrendelet 24. § (1) bekezdésében foglalt összeférhetlenségi, és bármely, a pályázat objektív elbírálását akadályozó elfogultsági ok fenn nem állásáról kell írásban nyilatkozni. Aláírt nyilatkozat hiányában az elbírálásban nem lehet részt venni. Az ajánlat elbírálásakor a résztvevő köteles haladéktalanul bejelenteni, ha vele szemben összeférhetlenségi ok fennáll.

3.4.2. Valótlan nyilatkozat kitöltése esetén az érintett személy három évig nem vehet részt ajánlatok elbírálásában.

3.4.3. Amennyiben a valótlan nyilatkozat miatt az összeférhetlenséget nem lehetett az elbírálás során kizárni, és ennek következtében az összeférhetlenségben érintett ajánlattevő számára kedvező döntés született, a döntést haladéktalanul vissza kell vonni, és a valótlan nyilatkozatot kitöltő személlyel szemben munkáltatójánál, illetve delegálójánál fegyelmi eljárást kell kezdeményezni.

3.4.4. Az igazgatóság nem köthet haszonbérleti szerződést vezetőjével, alkalmazottjával, valamint azok közeli hozzátartozójával akár természetes személyként, akár jogi személy képviseletében járnak el.

3.5. A szerződéskötés általános szabályai, a jogviszony fennállása során alkalmazandó szabályok

3.5.1. Az igazgatóságnak a haszonbérlet a pályázat benyújtásakor az NFA kormányrendelet 43/D. § (7) bekezdésében foglalt kérdések tekintetében, büntetőjogi felelőssége teljes tudatában írásban nyilatkoztatnia kell. A nyilatkozatban közölt hamis adatok és tények a haszonbérleti szerződés azonnali hatályú felmondását eredményezik.

3.5.2. A haszonbérleti szerződések kötelező elemeit az 1. függelék tartalmazza.

3.5.3. A haszonbérbe adáskor figyelembe kell venni az adott vagyonelemre vonatkozó hatályos szabályozást, ideértve a termőföldről szóló 1994. évi LV. törvény 22. és 23. §-ában, a haszonbérbe vehető maximális területnagyságra, illetve aranykorona értékre vonatkozó korlátozásokat is.

3.5.4. A haszonbérlet időtartama – szakmai szempontokat is alapul véve – legfeljebb 10 év lehet. Amennyiben a haszonbérlet az így létrejött haszonbérleti jogviszony ideje alatt a természetvédelmi érdekekkel összhangban gazdálkodott, akkor a szerződés a lejárt előtt – akár többször is – meghosszabbítható. A hosszabbítás időtartama nem haladhatja meg a 10 évet. A meghosszabbításnál figyelembe kell venni, hogy a szerződés együttes időtartama nem haladhatja meg a külön jogszabályban megállapított leghosszabb időtartamot.

3.5.5. A szerződés egyoldalú felmondásáról a haszonbérlet törtévényes postai úton kell értesíteni.

3.5.6. Az esedékességkor meg nem fizetett haszonbérleti díjat lejárt követelésként kell kezelni, amelynek behajtásáról az igazgatóság köteles intézkedni. Erről csak törvényben meghatározott módon és esetekben lehet lemondani.

3.5.7. A haszonbérleti díj mérséklésének lehetőségét az igazgatóság az 1. függelék szerinti haszonbérleti szerződésminta kiegészítésével a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban Ptk.) 455. § (2) bekezdés szabályaihoz képest szűkítheti.

3.5.8. Az igazgatóság mint haszonbérbe adó köteles a haszonbérlet fennállása alatt a haszonbérleti szerződésben foglalt betartását folyamatosan ellenőrizni.

3.5.9. Az Fkbt. 12/C. § (2) és (3) bekezdései alapján hasznosított területekről befolyt, az ismeretlen jogosultat illető ellenértéket az igazgatóság elkülönítetten (pl. az e célra létrehozott letéti számlán) kezeli. Ugyanígy kell eljárni az Fkbt. 12/C. §-a alapján ismeretlen jogosult számára jogszerűen járó pénzbeli kártalanítási összeg kifizetésének teljesítése során is.

4. A vagyonnekelt vagyonynylvántartása, adatszolgáltatás

4.1. A vagyonnekelttel kapcsolatos operatív (igazgatósági) feladatok ellátása és a központi információs igények kiszolgálása (tájékoztató, döntés-előkészítés, statisztikai adatközlések stb.) a Természetvédelmi Információs Rendszer (a továbbiakban: TIR) vagyonynylvántartáshoz kapcsolódó moduljain keresztül történik. Az adatokról kimutatást, elemzést, a működési terület szerint érintett igazgatóság, valamint az egész ország területére vonatkozóan a Minisztérium jogosult lekérdezeni.

4.2. Az igazgatóságok a TIR-ben vezetett naprakész nyilvántartásaik alapján a vagyonnekeltükben levő földrészelekkel, valamint állatállománnyal összefüggésben adatot szolgáltatnak a természetvédelemért felelős helyettes államtitkár részére. Az adatszolgáltatás számszerű és szöveges részből áll.

4.3. Az igazgatóságoknak a vagyonnekeltükben lévő területekről a 3–5. függelékben, az állatállományról a 6. függelékben meghatározott adatokat kell szolgáltatniuk.

4.4. A 3–4. függelékben meghatározott adatokat félévente, a tárgyév június 30-i állapotnak megfelelően a tárgyév július 20-ig, valamint a december 31-i állapotnak megfelelően a tárgyévét követő év február 28-ig kell teljesíteni.

4.5. Az 5–6. függelékben meghatározott adatokat évente, a tárgyév december 31-i állapotnak megfelelően a tárgyévét követő év február 28-ig kell teljesíteni.

4.6. Valamennyi esetben az adatszolgáltatás részét képezi a rövid, szöveges értékelő jelentés, amelynek tartalmaznia kell az igazgatóságok vagyonnekeltésében lévő saját kezelésű és használatba adott földrészelei vonatkozásában bekövetkezett változások okait, az adatok értelmezését segítő magyarázatokat (pl. területátvétel, elővásárlási jog gyakorlása, művelésiág-váltás, haszonbérletek felmondása). Az adatszolgáltatást elektronikus és nyomtatott formában kell teljesíteni.

5. A vagyonnekeltési tevékenység tervezésére vonatkozó kötelezettségek

5.1. Hosszú távú (10 éves) természetvédelmi vagyonnekeltési terv

5.1.1. A hosszú távú természetvédelmi vagyonnekeltési terv az igazgatóság vagyonnekeltésében lévő területek és a védett természeti értékek fenntartását, megőrzését és fejlesztését szolgáló 10 éves terv.

5.1.2. Az igazgatóságok 10 évente hosszú távú természetvédelmi vagyonnekeltési tervet dolgoznak ki. A 10 éves terv az igazgatóságok vagyonnekeltésében lévő valamennyi területre – lehetőség szerint földrészeletenként – megadja a területen elérni kívánt célállapotot, és azt, hogy ezt a célállapotot az igazgatóság saját használatban vagy használatba adással tervezi elérni. A 10 éves tervben meg kell határozni, hogy az egyes területeken a kitűzött célállapot eléréséhez milyen tevékenységeket kell a terv időtartama alatt elvégezni.

5.1.3. Különös figyelmet kell fordítani az állatállományt, gépparkot, humánerőforrás-kapacitást érintő fejlesztési célok rögzítésére. A 10 éves terv a feladatokat a korlátos kapacitások és feltételek reális, a tervkészítés időszakában ismert paramétereinek figyelembevételével, természetvédelmi fontosság szerint (a megőrzendő területek, értékek veszélyeztetettsége, értékesége) rangsorolva tartalmazza.

5.1.4. A hosszú távú vagyonnekeltési tervben világos, szervezetenként egységesen meghatározott stratégiai irányvonalakat kell lefektetni, többek között annak érdekében, hogy az igazgatóság tervezett vagyonnekeltési tevékenységéről az érintettek (pl. haszonbérlet) nagyobb időtávlatban is tájékozódhassanak és döntéseiket azok ismeretében hozhassák meg.

5.2. Éves igazgatósági természetvédelmi célú vagyonnekeltési terv és jelentés

5.2.1. Az igazgatóságoknak minden évben március hónap 31. napjáig a természetvédelemért felelős helyettes államtitkár által kiadott formában és szöveges magyarázatokkal kiegészített éves jelentést kell tenniük, valamint rögzíteniük kell az adott év tervezett vagyonnekeltési tevékenységének várható eredményeit. Az elkészült terveket a természetvédelemért felelős helyettes államtitkár tárgyév május 31-ig hagyja jóvá.

5.2.2. Az éves vagyonnekeltési tervezési rendszerben a tervezésnek és a terv teljesülésének (jelentés) egységesen és országos szinten azonos formában kell megjelennie. A tervezési és jelentési rendszer nem érinti az igazgatóságok adatszolgáltatási kötelezettségét, tekintettel arra, hogy ennek a földrészelek tényleges területhasználatára alapozottan, az igazgatóságok által megvalósított területkezelési tevékenységről kell részletes, országosan is összesíthető információt adnia.

6. Az igazgatóságok természetvédelmi célú vagyonkezelésével szembeni követelmények

6.1. A földrészletek természetvédelmi célú kezelésének az élő és élettelen természeti értékek hosszú távú fenntartását, a tájképi, kultúrtörténeti értékek megőrzését kell szolgálnia. Natura 2000 területek esetében a hasznosítás módja, és a területen végezhető tevékenységek meghatározása során figyelembe kell venni az adott területre vonatkozó természetvédelmi célkitűzéseket.

6.2. Amennyiben a védett természeti terület a jogszabályban kihirdetett kezelési tervvel nem, de kezelési terv dokumentációval rendelkezik, úgy elsősorban az abban meghatározottak szerint kell a vagyonkezelési tevékenységre vonatkozó követelményeket kialakítani.

6.3. A területkezelést meghatározó általános szakmai szempontok:

- a) az élőhely kedvező természeti állapotának megőrzése, fenntartása, helyreállítása;
- b) a védett fajok élőhely-igényeinek minél szélesebb körű biztosítása;
- c) a természeti erőforrások fenntartható használata, ennek keretében a természeti adottságokhoz igazodó földhasználat megvalósítása;
- d) a tájegységre jellemző extenzív, hagyományos gazdálkodási módok és az azokkal fenntartható táji értékek megőrzése;
- e) az inváziós és termőhely-idegen növényfajok megtelepedésének és terjedésének megakadályozása, állományuk visszaszorítása mechanikus védekezéssel vagy speciális növényvédőszer-kijuttatással;
- f) inváziós lágú és fás szárú fajok természetvédelmi oltalom alatt álló területen.

6.4. Szántóterületek természetvédelmi célú vagyonkezelésének alapelvei

6.4.1. Természet- és környezetkímélő szántóföldi növénytermesztés, takarmánytermesztés folytatható ott, ahol a földhasználat a táj ökológiai adottságainak megfelelő növényfaj- és fajtaszerkezet, vetésforgó alkalmazása, továbbá szerves trágya használatra alapozott tápanyag-gazdálkodás, s megfelelő agrotechnika, talajművelés, növényvédelem révén természetvédelmi célokat szolgál.

6.4.2. A szántó művelési ágú földrészleteket általában az alábbi esetekben indokolt továbbra is szántó művelési ágban tartani:

- a) ha a szántóföldi műveléshez kötött, vagy azt is igénylő természeti értékek (pl. túzok, daru őszi, téli táplálékának biztosítása) ezt szükségessé teszik;
- b) ha az állatállomány (pl. őshonos és régen honosult háziállatok) takarmány szükséglete azt indokolja;
- c) ha tájvédelmi, gazdálkodástörténeti szempontok ezt indokolják;
- d) ha a természetes növénytakaró rekonstrukciója valamely oknál fogva nem lehetséges.

6.4.3. A domborzati és talajadottságok, mikroklíma, vízháztartás figyelembevételével meg kell vizsgálni, hogy természetvédelmi szempontból indokolt-e a védett természeti terület szántóként való fenntartása és használata. A 7%-nál magasabb lejtőszög esetében a szántót javasolt gyepesíteni vagy erdősíteni. A szikes és vizes élőhely-rendszerbe ékelődő zárványszántókon, illetve a szikes tavakkal közvetlenül érintkező területrészekben a gyepterületek helyreállításáról kell gondoskodni.

6.4.4. Talajművelés: Nedves talajviszonyok mellett a talaj szerkezetét romboló, a talaj felszínét károsító agrotechnikát, nehéz gépeket tilos használni. Minimális munkaművelti rendszert kell alkalmazni. Ennek alapvető feltétele az optimális időszakban és talajállapotban történő művelés. Mélyítő szántás, meliorizáció nem végezhető. A szántóval határos gyepekbe történő beszántás, vagy egyéb durva károsítás idegen használat esetén a haszonbérleti szerződés azonnali hatályú felmondását vonja maga után.

6.4.5. Vetésszerkezet: Elsősorban a hagyományos, tájra, illetve tájegységre jellemző áru- és takarmánynövények, -fajták és változatok termesztetők, melyek nem igényelnek intenzív termesztéstechnológiát, így pl. a pohánka, kender, köles, len, pillangósok és egyéb növényvédelmi beavatkozást kevésbé igénylő kultúrnövények. Génmódosított növény termesztése szigorúan tilos.

6.4.6. Tápanyag-utánpótlás: A tápanyag-utánpótlást elsősorban szerves trágyázásra és pillangósok vetésére, zöldtrágyázásra kell alapozni.

6.4.7. Növényvédelem: A védekezésnél a megelőzést, a károsítók, illetve a gyomok elleni mechanikai és biológiai eljárásokat kell előtérbe helyezni. A kijuttatandó készítményt elsősorban az ökológiai gazdálkodásban engedélyezett készítmények közül kell kiválasztani. Peszticidek kizárólag földi kijuttatással alkalmazhatók. Szintetikus úton előállított

növényvédő szerek használata csak indokolt esetben, illetve zárlati vagy vizsgálatköteles veszélyes károsítók esetén, előzetes szemle alapján, egyedi hatósági engedélyeztetés után lehetséges. Ezeknél törekedni kell az integrált környezetkímélő növényvédelmi rendszerben engedélyezett készítmények alkalmazására. A készítmények közötti választásnál figyelembe kell venni a készítmények vízi szervezetekre, madarakra, emlősökre, hasznos ízeltlábúakra gyakorolt veszélyességét, toxicitását, a hatóanyag felezési idejét, mobilitását, perzisztenciáját.

6.4.8. Betakarítás: Kaszálás, aratás során kizorító kezelést kell alkalmazni, a kaszáló gép csak úgy üzemeltethető, ha láncfüggönyös vadriasztóval van felszerelve. A területen széna- vagy szalmakazal, depónia és bármilyen szerves anyag (biomassza) előzetes egyeztetést követően helyezhető el.

6.4.9. A területen esetlegesen található hulladék eltávolítása kötelező.

6.4.10. A 6.4.1–6.4.9. pontban foglalt általános feltételeken túl, egyedi elbírálás alapján, további szabályozás alkalmazható. Ilyen különösen az éjszakai munkavégzés tilalma, az eltérő kezelésű terület megjelölése, a kötelezően előírt vetésszerkezet vagy a lucernatelepítés egyéb szabályozása, ami vonatkozik a lucerna feltörésének tilalmára, a spontán visszagyepesedés elősegítésére, a kaszálás módjára, időpontjára.

6.5. Gyepterületek természetvédelmi célú vagyonkezelésének alapelvei

6.5.1. A gyepterületek megőrzésére törekedni kell, művelési ág váltására csak különösen indokolt esetben kerülhet sor.

6.5.2. A gyepterületeken végezhető tevékenységekre vonatkozó általános használati korlátozások, tilalmak:

- gyepfeltörés, melioráció, műtrágya kijuttatása, vegyszerhasználat – kivéve az inváziós növényfajok ellen szükségessé váló, indokolt mértékű, szakszerű védekezést – tilos,
- felülvetés, öntözés, felszíni vizek elvezetése – kivéve amennyiben a belvíz közvetlenül lakóépületet vagy gazdasági épületet veszélyeztet – tilos,
- gyep égetése – kivéve a természetvédelmi érdekből történő égetést – tilos,
- a területhasználó köteles a területre kikerülő hulladékot saját költségén eltávolítani,
- a mechanikai jellegű ápolási munkák (pl. tisztító kaszálás, hengerezés) térbeli és időbeni korlátozások alá esnek az érintett terület természeti értékei függvényében, a gyepfelszín maradandó károsítása tilos,
- a területhatárok megjelölése csak természetes anyagokból készült jelölő eszköz alkalmazásával történhet.

6.5.3. Legeltetéssel történő hasznosítás esetén:

- a legeltethető állatok fajtát, fajtáját, a legeltethető állatlétszámot, valamint a legeltetés időszakát és a legeltetési fordulókat úgy kell megválasztani, hogy az hatását tekintve optimálisan biztosítsa a legeltetett gyep mint élőhely és a rajta előforduló prioritással rendelkező természeti értékek megmaradását,
- a hagyományos legeltetés és a jószágállomány (elsősorban őshonos és régen honosult magyar háziállatok; főként szarvasmarha, bivaly, juh és ló) folyamatos fejlesztése kívánatos az adott gyep típusra jellemző természetvédelmi szempontból kívánatos állapot fenntartásának függvényében, túllegeltetés csak természetvédelmi érdekből történhet, míg az alullegetést az állatállomány létszámának növelésével szükséges elkerülni,
- az optimális állatlétszámot a legelő állattartó képessége alapján kell kiszámítani, a területen élő természeti értékek speciális igénye, a fű hozama, a gyep típusa, a gyep regenerációs képessége, a talaj sérülékenységének figyelembevételével,
- a legeltetés időtartama a védett, veszélyeztetett fajok életciklusától és az időjárástól függően, de általában április 24. és október 31. között lehetséges,
- a téli legeltetés (november 1. és április 23. között) az adott gyep típusra jellemző természetvédelmi szempontból kívánatos állapot fenntartásának függvényében lehetséges, a természetvédelmi hatóság engedélyével,
- a legeltetett területen megtelepedő mérgező vagy szúrós gyomnövények elterjedését meg kell akadályozni,
- a legelő állatok életmódjától idegen hajtása, sokszori terelése a gyepeken nem megengedett,
- a legelőn tartott állatállomány elhelyezésére előzetesen egyeztetett helyen állandó, illetve ideiglenes jellegű, elsősorban természetes anyagokból (fa, nád) készült karám, továbbá hatósági engedély alapján villanykarám is létesíthető,
- a karámos elhelyezés helyéről a felhalmozódott trágyát el kell szállítani és a területet a művelési ágának és természeti állapotának megfelelően kell visszaállítani.

6.5.4. Kaszálással történő hasznosítás esetén:

A kaszálást a területen élő védett, veszélyeztetett növény- és állatfajok ökológiai igényeinek megfelelően kell végezni:

- a hazai klimatikus adottságok a réteken általában kétszeri kaszálást tesznek lehetővé, de természetvédelmi szempontból inkább az egyszeri kaszálás a kívánatos, különleges természetvédelmi érdekből egyes területek adott évi kaszálásából való teljes kivétele is indokolt lehet,

- b) a kaszálás megkezdését az adott terület természeti értékeinek figyelembevételével kell meghatározni,
- c) gépi kaszálás csak akkor végezhető, ha a talaj kellően száraz, keréknyomok nem képződnek,
- d) a kaszálógép típusát helyesen kell megválasztani (a dobos kaszával szemben a korongos kasza munkagépek előnyben részesítendő),
- e) a terület legalább 5, legfeljebb 10%-át kaszálásonként változó helyen kaszálatlanul kell hagyni,
- f) a kaszálást a kaszálandó terület középpontjából indulva vagy a táblaszél mellől, az ott élő állatok zárványterületre szorítása nélkül kell elvégezni, a kaszálás során vadriasztó lánc használata kötelező,
- g) a földön fészkelő madarak esetében a költés befejezéséig a fiókák sikeres kirepülése érdekében a kaszálást a fészkelő terület körül el kell hagyni,
- h) előzetes terület-ellenőrzés során talált, fokozottan védett madarak fészket azonnal be kell jelenteni az igazgatóságnak, a fészkek körül a kaszálás mellőzésével pufferterületet kell biztosítani,
- i) azokon a területeken, ahol jelentős egyedszámú a gerinctelen, kétéltű és hulló fauna, védelmük érdekében magas tarló hagyandó, illetve a kaszálást területrészenként rotációban kell végezni,
- j) a csomós gyepterület megőrzése érdekében megfelelő magasságú fűtarló visszahagyása kötelező,
- k) a magassásosok csak kézi vagy könnyű motoros géppel kaszálhatók, más évenkénti kezelést általában nem igényelnek; természetvédelmi indokkal, célirányosan legeltethetők, de gyakran elegendő a vegetációs időn kívül végzett kézi cserjeirtás is,
- l) a zombéksásosok csak kézi vagy könnyű motoros gépi kaszálással, illetve cserjeirtással kezelhetők,
- m) egyes sovány gyepek, amelyek csak kis szénatermést adnak, átmenetileg szárúzással is fenntarthatók, hosszabb távon azonban a kaszálás és a széna lehordása nem maradhat el, mert ennek elmaradása esetén a növénytársulás megváltozik,
- n) a lekaszált, bebálázott szénát lehetőség szerint a bálázás utáni 30 napon belül el kell szállítani a területről.

6.5.5. A 6.5.1–6.5.4. pontokban foglalt általános feltételeken túl, egyedi elbírálás alapján, további szabályozás alkalmazható. Ilyen különösen a legeltetés tilalma, a kézi kaszálás megkövetelése, eltérő módon kezelendő terület megjelölése, a kezelés meghatározása (szükség esetén a bolygatás, zavarás tilalmával).

6.6. Erdőgazdálkodási tevékenység (vagyonkezelés védett természeti területen)

6.6.1. Az erdő vagyonkezelésének alapját – az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény keretfeltételeivel összhangban – az erdőgazdálkodási tevékenység folytatásának tervszerűségét biztosító erdőtervek előírásai képezik, a vonatkozó természetvédelmi előírások, illetve elvárások (időbeni korlátozások, technológiai elvárások) figyelembevételével.

6.6.2. A védett természeti területen lévő erdő vagyonkezelésének minden esetben a természetvédelmi kezelési terven, hiánya esetén annak megfelelő természetvédelmi szakanyagon (készülő, vagy elkészült, de kiadásra nem került természetvédelmi kezelési terv, természetvédelmi állásfoglalások, Natura 2000 fenntartási tervek, hatásbecslések, Natura 2000 természetvédelmi célkitűzések) kell alapulnia.

6.6.3. Az erdőtervezés során a saját vagyonkezelésben lévő területeket illetően, a gazdálkodó jogán is érvényesíteni kell a természetvédelmi célkitűzések érvényesülését, ezért:

- a) azokon a területeken, ahol még nincsen természetvédelmi kezelési terv, ott a természetvédelmi követelményeket a természetvédelmi állásfoglalás alapján kell a körzeti erdőtervben megjeleníteni,
- b) a védett természeti területnek is minősülő Natura 2000 területek esetében figyelembe kell venni a már elkészült Natura 2000 fenntartási terveket is, valamint az adott Natura 2000 terület természetvédelmi célkitűzéseivel összhangban kell a természetvédelmi kezelési elveket beépíteni az erdőtervezés folyamán,
- c) a védett természeti területnek nem minősülő Natura 2000 területek esetében a területre vonatkozó Natura 2000 természetvédelmi célkitűzéseket figyelembe kell venni és szempontként be kell építeni az erdőtervbe.

6.6.4. Folyamatos erdőborítást célzó módszerek kialakítása

- a) A folyamatos erdőborítás távlati célként való megjelenítése (a folyamatos erdőborítást, vagy az erre való áttérést biztosító – száraló, átalakító, faanyagtermelést nem szolgáló – üzemmódok, illetve a szálalóvágás) fontos cél még akkor is, ha a jelenlegi állománytípust idegenhonos, tájidegen fafajok határozzák meg. Erdőtervi tárgyaláson a fenti célt az adott erdőrészlet leírólapján távlati célállomány-típusként kell megjeleníteni.
- b) Figyelmet kell fordítani az állományok előhasználatának olyan módon történő elvégzésére, amely a későbbiekben a folyamatos erdőborítást biztosító gazdálkodásra való átállást lehetővé teszi. Az igazgatóságok létesítsenek folyamatos erdőborítást biztosító erdőkezelési módszerek kialakítására irányuló kísérleti területeket, amelyek a későbbiekben mintaként szolgálhatnak a kidolgozott módszerek üzemi szintű bevezetéséhez.

6.6.5. Mennyiségi tervezés és alapja

- a) Az erdőtervi fahasználati lehetőségeknek a tervezési ciklusban történő kihasználása érdekében fakitermelési stratégia elkészítése és nyomon követése javasolt, tekintetbe véve a fahasználati előírások sürgősségét.
- b) Erdészeti munkák (ideértve a fakitermelést is) akkor tervezendők, ha azok a természetvédelmi értékek megóvásához, illetve a természeti állapotok javítása miatt kívánatosak, illetőleg az erdő fenntartásához szükségesek.
- c) A jogszabályban foglalt határidők betartásával az éves erdőgazdálkodási tevékenységek terv- és tényadatait az igazgatóságok megküldik a természetvédelemért felelős helyettes államtitkár részére az Erdészeti Hatósághoz történő beadását követően elektronikus formában. Ugyanígy megküldik az esetleges hatósági módosításokat is.

6.6.6. Éves gazdálkodási terv és alapja

- a) Az éves természetvédelmi célú erdőkezelés költségeit alapvetően az erdőtervben szereplő fahasználati lehetőségek által kitermelt faanyag értékesítéséből származó árbevételből, szükség esetén az erdészeti céllelőirányzatok rendelkezésre álló támogatási forrásaiból vagy egyéb forrás bevonásával kell biztosítani.
- b) Az adott évre tervezett erdészeti ágazati gazdálkodási tervet a fakitermelési stratégia, az erdőművelési feladatok, valamint a többi erdészeti ágazathoz tartozó alágazat tevékenységének összevetésével kell bevételi és költség szinten megtervezni.

6.6.7. A vagyonnevelés erdészeti alágazatok szerinti elvárásai

6.6.7.1. Az erdőgazdálkodási tevékenység ágazatát a részletes időbeni és értékbeni nyomon követés, ellenőrzés, elszámolás céljából mennyiségi és értékbeni nyilvántartás szerint kell könyvelni, a könyvelésben az alábbiak szerinti költséghelyekre kell megbontani, és az alábbi szakmai elvek betartására kell ügyelni a tevékenység végzése során:

6.6.7.1.1. Magtermelés

6.6.7.1.1.1. Az erdészeti szaporítóanyagokról szóló 110/2003. (X. 21.) FVM rendeletben foglalt szabályozáson és az erdő természetes felújuló képességén túl az adott társulásban betöltött szerepét is figyelembe kell venni a gyűjtendő mának, hogy hiányával ne romoljon a terület ökológiai rendszere.

6.6.7.1.1.2. Saját felhasználású igényen túli maggyűjtés csak úgy engedélyezhető, ha a folyamatos erdőborításra való törekvéseket és a természetes folyamatokat nem akadályozza.

6.6.7.1.1.3. Az igazgatóságok a 6.6.7.1.1.1. pontban hivatkozott rendeletben foglalt engedélyezési formanyomtatványok illetékes hatóság felé történő határidőn belüli megküldésén túlmenően, a „kisgyűjtők” és a magánszemélyek számára a jogosultságot gyűjtési jog gyakorlására csak papíralapú hozzájárulással, szerződés formájában engedhetik át. Ebben meg kell határozni a gyűjtés helyét, idejét, gyűjtendő szaporítóanyag fajtát, mennyiségét, minőségét, felvásárlási árát és kikötést kell tenni arra vonatkozóan, hogy a gyűjtő harmadik fél számára nem értékesíti a begyűjtött szaporítóanyagot.

6.6.7.1.2. Csemetetermelés

Az erdészeti szaporítóanyagokra vonatkozó jogszabályon túl az igazgatóságok szakmai felelőssége, hogy olyan szaporítóanyag felhasználását részesítsék előnyben, amely genetikai és származási szempontból a legjobban megfelel az adott élőhelynek.

6.6.7.1.3. Erdőfelújítás

6.6.7.1.3.1. Törekedve az erdő természetes állóképességének, vitalitásának megőrzésére és növelésére, előtérbe kell helyezni a természetközeli technológiák alkalmazását.

6.6.7.1.3.2. A folyamatos erdőborítás elérését megfelelő vágásvezetéssel, Pro Silva elveken alapuló erdőkezeléssel kell biztosítani.

6.6.7.1.3.3. Vegyszerezés csak a legszükségesebb esetekben alkalmazható, szelektív hatású vegyszerek, illetve szelektív kijuttatási módszerek alkalmazásával.

6.6.7.1.3.4. Vállalkozóval kötendő, az erdőfelújítási és -ápolási munkákról szóló szerződésben részletesen rögzíteni kell a megállapodó felek alapadatait, és a 6.6.7.3. pontban meghatározott adatokon kívül az ültetési és ápolási munkák módját.

6.6.7.1.3.5. Az igazgatóság köteles rendszeresen ellenőrizni és szükség esetén rögzíteni az erdészeti munkák helyességét, teljesítését.

6.6.7.1.4. Erdőtelepítés

6.6.7.1.4.1. A 6.6.7.1.3. pont rendelkezéseit az erdőtelepítésre is alkalmazni kell.

6.6.7.1.4.2. A talajélet felesleges bolygatásának elkerülésére a kivitelezéskor részleges talaj-előkészítést kell előnyben részesíteni, amennyiben ez nem hátráltatja elfogadhatatlan mértékben a kitűzött célok elérését.

6.6.7.1.5. Közmunka

Erdészeti közmunka vonatkozásában, a munkavédelmi törvényben, és az ezt végrehajtó rendeletben meghatározott munkavédelmi oktatáson túl, szakmai elméleti és gyakorlati oktatást (valamint szóbeli számonkérést vagy visszakérdezést) is kell tartani a munkavállalóknak, mely magában foglalja a fajok, a munkaműveletek, a használandó eszközök, és az Erdészeti Biztonsági Szabályzat kiadásáról szóló 15/1989. (X. 8.) MÉM rendelet melléklete (Erdészeti Biztonsági Szabályzat) – ismeretének elsajátítását.

6.6.7.1.6. Fakitermelés

6.6.7.1.6.1. Vállalkozóval kötendő, az erdészeti fakitermelési munkákról szóló szerződésben részletesen rögzíteni kell a szerződő felek alapadatait, és a 6.6.7.3. pontban meghatározott adatokon kívül:

- a kitermelendő fatérfogat faj szerinti összetételét;
- szükség szerint a kitermelendő fatérfogat kor szerinti összetételét;
- a kitermelendő fatérfogat becsült mennyiségét;
- a kitermelendő fatérfogat várható választékát (választékterv).

6.6.7.1.6.2. A vágásterület felügyeletét meg kell szervezni. Az igazgatóság köteles rendszeresen ellenőrizni és ellenőrzési naplóban – melyet a munkavállaló, vagy a vállalkozó köteles magánál tartani a művelési lappal és a szerződésével együtt – szükség esetén rögzíteni az erdészeti munkák, különösen a fakitermelés folyamatát különös tekintettel a kivitelezés szakmai helyességére (a fadöntések irányítására, az újulat megóvására, a megmaradó állomány és a talaj védelme érdekében a készletezés, a közelítés-kiszállítás és a szállítás mikéntjére kell ügyelnünk).

6.6.7.1.6.3. A fahasználatot végző vállalkozó választékolását – ha az eltérő választékok más-más árkategóriába esnek –, és készletezését – különösen, ha egyben vásárló is – állandóan nyomon kell követni. Lehetőség szerint a magasabb értékű iparifa választékolását az igazgatóság szakembere végezze, az értékesítési lehetőségek ismeretében.

6.6.7.1.6.4. Ahol a természeti érték vagy az erdei életközösség védelme azt lehetővé teszi (pl. idegenhonos monokultúrák kitermelése) lehetséges a „lábon álló” állomány értékesítése is. A szakszemélyzet előre felméri a fatérfogatot, és a várható választékok alapján meghatározza az értékesítendő állomány értékét.

6.6.7.1.6.5. Értékesítéskor szerződésben vagy egyéb írásos dokumentumban (pl. kiseladási bárca) kell rögzíteni az eladandó faanyag faj- és szükség szerint a korösszetételét, illetve választékait és mennyiségeit. Külön kell ellenőrizni, hogy a megállapodásban szereplő faanyagot szállítsák el.

6.6.7.1.6.6. Különös figyelmet kell fordítani a faanyag-készletek nyilvántartására és az elvégzett munkák szakszerű bizonylatolására (felvételi lap, vágástéri munkacsoport-összesítő, szállítójeggy, rovatos raktárkönyv), a jelentési rend betartására, hogy az igazgatóság által végzett erdészeti munka szakmai színvonala mintaként szolgálhasson a többi gazdálkodó számára.

6.6.7.1.7. Erdei melléktermék

Erdei melléktermék gyűjtése kívánatos a vidéki termékszállító bővítése, a gazdálkodás diverzifikációja és a természethez kötődő gazdálkodási formák elterjesztése miatt, ugyanakkor az erdei mellékhaszonvételek nem válhatnak kárára a védendő ökológiai rendszernek.

6.6.7.1.8. Vadgazdálkodás az erdőterületeken

Saját vagyongazdálkodásban és vadászati jogosultságban lévő erdőterületen az erdei vadkár megelőzése, és ezzel a természetes erdei életfolyamatok biztosítása alapvető fontosságú. Nem tervezhető vadkár ilyen területen és nem is fizethető ki. Törekedni kell az erdő vadeltartó-képességének megfelelő vadállomány kialakítására és fenntartására.

6.6.7.1.9. Parkerdei beruházás

6.6.7.1.10. Parkerdei fenntartás

6.6.7.2. A rendelkezésre álló egységes informatikai rendszerben és az erdő/üzemtervben naprakészen kell vezetni a természetvédelmi célú vagyongazdálkodás erdőgazdálkodási munkálatainak adatait.

6.6.7.3. Amennyiben az igazgatóságok nem saját eszközzel és nem saját munkavállalóival végeztetik el az erdészeti munkákat, minden esetben írásos megállapodást kell kötni a vállalkozóval. Ezen szerződésben részletesen rögzíteni kell a megállapodó felek alapadatait kívül:

- az érintett erdőterületek elhelyezkedését (község, tag, részlet szinten);
- az érintett erdőterület fafajösszetételét;
- az érintett erdőterület nagyságát (hektárban megadva);
- a végrehajtandó feladat természetvédelmi követelményeit, korlátozásait;
- a munka elvégzésének határidejét;
- a munka átvételének feltételeit;

- g) a munka elvégzésének ellenértékét egységárban (pl. ápolás esetében Ft/ha, kézi ültetés esetében Ft/db, fakitermelés esetén Ft/m³) és összesítve is;
- h) szükség szerint a minőségi munka biztosítására kialakított többletdíjazás mértékét és kikötéseit.

6.7. Halgazdálkodási tevékenységek halastavakon

6.7.1. A halastavak – jobbára mesterséges eredetük ellenére – különleges természetvédelmi értéket képviselnek hazánkban. A védett vizes élőhelyek esetében a halgazdálkodási tevékenységnek az élőhely összes védett populációjának (gerinctelenek, halak, kétélűek, hüllők, madarak, emlősök) életlehetőségeit kell megalapoznia, illetve ezekkel összhangban kell lennie.

6.7.2. A természetvédelmi oltalom alatt álló halastavakat – mint vízi élőhelyeket – a természetvédelemnek hosszú távon fenn kell tartania. A tavakon, szemben az intenzív termelési módozattal, az extenzív halgazdálkodást kell választani. A tavak kezelésének megtervezésekor a technikai szempontok mellett a meder és a környező területek ökológiai adottságait kell figyelembe venni.

6.7.3. A vonatkozó jogszabályok rendelkezése értelmében a természetvédelmi érdekek figyelembevételével mellett nem kell mindenáron halászati tevékenységet folytatni az adott területen, mivel a halászati jog gyakorlásának minősül az is, ha a jogosult a hal és élőhelyének védelmével kapcsolatos kötelezettségeinek eleget tesz. A hal és élőhelyvédelme érdekében azonban az adott vízterület halállományának fenntartása és az esetleges nemkívánatos folyamatok (pl. adventív fajok megjelenése, állománynövekedése) kontrollja miatt a kezelésben fenn kell tartani az eseti jellegű állományfelmérő és -szabályozó halászat lehetőségét.

6.7.4. A bérbe adott tavaknál a madarak riasztását olyan módon kell megszervezni, hogy az összhangban legyen a nemzetközi természetvédelmi egyezményekben foglalt elvekkel, a vadon élő madarak védelméről szóló, 1979. április 2-i 79/409/EGK tanácsi irányelv alapján kijelölt Natura 2000 madárvédelmi területeken folytatandó gazdálkodás elveivel, a hazai természetvédelmi jogszabályokkal, valamint a riasztás módszereit szabályozó, kapcsolódó jogszabályokkal. A saját hasznosítású tavak esetében a madarak riasztása csak nagyon indokolt esetben végezhető.

6.7.5. Az előregedett halastavak esetében a legsekélyebb, feliszapolódott tavakon a hínártársulásokat rendszerint felváltja a gyors ütemben előretörő nádas, sásos, gyékényes. Ilyen körülmények között tómeder nyílt vizes részének megtartása érdekében szükséges rekonstrukciós beavatkozásokat úgy célszerű megvalósítani, hogy azok hagyjanak teret az értékes társulások kialakulásának is.

6.7.6. A halgazdálkodás fenntartása, fejlesztése érdekében tervezett kotrást is úgy célszerű végezni, hogy az eredeti termelési célú, egysíkú medencejellegűt megtörve, növelni kell a meder felszínének tagoltságát. Költőszigetek létesítése, sekélyebb-mélyebb területek kialakítása is az élőhely változatosságát növeli.

6.7.7. A halastavak vagyongazdálkodása:

- a) a saját használatú halastavakon elsősorban a vízi madarak táplálkozó-, fészkelő- és pihenőhelyeinek biztosítása, továbbá a vízi életközösség kialakulása érdekében a mindenkori ökológiai vízpótlásról – és indokolt esetben – a halivadék kihelyezéséről szükséges gondoskodni,
- b) a saját és az idegen használatban lévő tavakba egyaránt őshonos halfajok telepítését kell előtérbe helyezni,
- c) idegen használatban lévő tavaknál a haszonbérlet kötelese a telepíteni kívánt halfajok mennyiségét és arányát írásban ismertetni az igazgatósággal,
- d) a halastó meghatározott vízszintjének tartásáról, a vízutánpótlásról a haszonbérlet – a vízjogi engedélyben meghatározott módon – köteles gondoskodni,
- e) április 1-jétől július 31-ig a tó vízszintjének bármilyen megváltoztatása csak a természetvédelmi érdekek figyelembevételével történhet,
- f) haszonbérlet adás esetén a halak etetésének módját, és a tó tápanyag-utánpótlásának adatait a halászati tervnek kell tartalmaznia, amelyet a haszonbérlet készítő el, és véleményezésre átadja a működési terület szerint érintett igazgatóság részére,
- g) elektromos halászati eszközöket a haszonbérlet, csak a hatályos jogszabályok megtartása mellett használhat, természetvédelmi oltalom alatt álló halastavakon elektromos halászati eszköz kizárólag kutatási céllal, állománymentésre, valamint adventív halfajok elleni védekezés esetén használható,
- h) a halastórendszer mellett megtalálható, vizes élőhelyek elmozdításra alkalmasak és azokban ki lehet alakítani a megfelelő táplálkozó területeket,
- i) a halgazdálkodáshoz elengedhetetlen a legalább 50%-os nyílt vízfelület, ami több más természetvédelmi szemponttal (pl. vízimadarak táplálkozó helyének biztosítása) is egybeesik, illetve összeegyeztethető,

- j) a nyíltvizés tavak partszegélyén meg kell hagyni a növényzettel borított (nádas, gyékényes) zónákat, mert ezek jó fészkelő-, és búvóhelyek a madarak számára.

6.8. Nádgazdálkodási tevékenységek

6.8.1. Magas biológiai, természetvédelmi és egyben gyakran jelentős gazdasági értékük miatt a nádasok kezelése megfontolt, tudományos felmérésekre alapozott kezelést igényel. A nádasok vagyongazdálkodása során a természetvédelmi szempontoknak megfelelő minőségű nádas kialakulásához a kedvező vízszint fenntartása kiemelkedően fontos természetvédelmi érdek. A természetes állapotú nádas aratása természetvédelmi szempontból általában szükségtelen, sőt rendszerint kerülendő, mert a nádas életközösség elszegényedését okozza. Lehetnek ugyanakkor olyan természetvédelmi szempontok, amelyek az aratást indokolják.

6.8.2. A nád aratásakor az alábbiakat kell figyelembe venni:

- a) javasolt az ún. rotációs aratási módszer alkalmazása, melynek lényege az, hogy egy-egy adott terület rész csak minden harmadik évben kerülhet levágásra, hogy mindig legyen megfelelő mennyiségű úgynevezett „avas nádas” a nádban fészkelő madárfajok számára,
- b) az aratás térbeli korlátozását, az avas nádterületek fenntartását elsősorban zoológiai szempontok (gerinctelen fauna védelme, nádi fészkelő közösségek megóvása stb.) indokolják; a nádfelület egyidejű teljes ún. felújító vágása csak kivételes esetben, megalapozott természetvédelmi céllal végezhető,
- c) intenzív kezelés (évente vágás) csak időszakos (tavaszi) nyílt vízfelület kialakítása érdekében, illetve a természetvédelmi szempontból nem jelentős nádasoknál történhet,
- d) szikes tavakon – vízen történő aratás esetén – a nádvágás célja és eredménye lehet a benádasodás teljes visszaszorítása a szikes tó vízfelületének és jellemző struktúrájának megőrzése céljából,
- e) a nádaratást végző köteles olyan műszaki állapotban tartani a nádvágó gépeket, hogy elkerülhető legyen a műszaki meghibásodás, és az ebből eredő olajszivárgás, amennyiben az elővigyázatosság ellenére az mégis megtörténik, a szennyeződés tényét az igazgatóság felé jelezni kell, és meg kell szüntetni,
- f) amennyiben a területen tűz keletkezik, annak továbbterjedését szántással, tárcsázással, a nádas felszaggatásával általában tilos megakadályozni, egyéb – nem vegyszeres – módon, pl. víz vagy tűzcsapó alkalmazásával, továbbá tűzpázsza kiaratásával a nádarató köteles az oltást azonnal megkezdeni, és a tűzoltókat azonnal értesíteni,
- g) a nádaratás megkönnyítése érdekében nem változtatható meg az érintett terület vízszintje,
- h) védett természeti területen a nád tisztítása és osztályozása általában nem kívánatos, engedélyezni csak olyan területeken lehet (pl. szántó), ahol az ott folyó tevékenység nem okoz természetvédelmi érdeksérelmet,
- i) természetvédelmi szempontból tisztítógátás indokolt lehet, de csak az igazgatóságok által kijelölt helyen és gyakorisággal (minimum 10 évente) történhet,
- j) a nádkészletező helyek teljes takarítását a haszonbérlőnek legkésőbb a nádkiszállítást követő 15 napon belül el kell végeznie,
- k) a törmelék égetése tilos, csak külön eseti egyedi engedély birtokában végezhető,
- l) a nádasok égetése is csak kivételesen, speciális természetvédelmi indokból engedélyezhető,
- m) nád aratása csak vegetációs időn kívül, általában november 1. és február 15. között végezhető, ami az időjárás függvényében változhat, kivéve az elnádasodó mocsárrétek, láprétek és egyéb területek esetében, ahol a nád visszaszorítása zöld aratással történhet, ha a visszaszorítás, a nyílt vízfelület növelése a cél,
- n) a nád vágását lehetőleg jégen kell elvégezni, ha nem cél a nádasok területének csökkentése,
- o) Natura 2000 területek esetében a természetvédelmi célkitűzésekből eredő elvárásokkal összhangban kell végezni a nádaratást.

6.9. Gyümölcsös és szőlőterületek, kertek

6.9.1. A gyümölcsös, szőlő és kert művelési ágban lévő területek nagy kézimunka igénye miatt a saját gondozása helyett általában a haszonbérbe adás támogatandó. Ezekben a művelési ágakban általában a 7–17%-os lejtőkategória esetén javasolt tartani az adott termőföldet. Az adott táj termesztési hagyományaihoz alkalmazkodó rezisztens, illetve toleráns fajtákat kell telepíteni. Törekedni kell a meglévő ültetvények fenntartására, különös tekintettel a hagyományos fajták megóvására.

6.9.2. Génmódosított növény termesztése szigorúan tilos.

6.9.3. Amennyiben a szőlő, illetve gyümölcsös művelési ág a gyakorlatban természetvédelmi érdekből nem tartható fenn, akkor a célszerű művelésiág-változtatás iránya a rét, a legelő vagy az erdő művelési ág.

6.9.4. A terület megjelölése, lehatárolása csak természetes anyaggal (fa, nád, gyékény stb.) történhet, a mezsgyék fenntartása szükséges.

6.9.5. A területen esetlegesen található, illetve keletkezett hulladék eltávolítása kötelező.

6.9.6. Fa, tőke kivágása csak az igazgatóság egyetértésével lehetséges.

6.9.7. Tápanyag-utánpótlás: Elsősorban szerves trágyázásra és pillangósok vetésére, zöldtrágyázásra kell alapozni. Műtrágya használata csak tápanyagvizsgálaton alapuló szaktanácsadás alapján, az abban meghatározott mennyiségben és időzítésben, bedolgozás mellett alkalmazható, a hatósági engedélyeztetést követően. Mikrobiológiai készítmények, talajkondicionáló anyagok előzetes egyeztetés után alkalmazhatók.

6.9.8. Talajművelés: Az ültetvények gyommentesen tartása, mechanikai úton (kapálás, kézi szerszámos, gépi szerszámos talajművelés), vegyszermentesen ajánlott. Lejtős területeken ajánlatos a fűvesítés és a lejtőre merőlegesen végzett művelés, ami védelmet nyújt a talajerózió kialakulása ellen. Gyepesített művelés esetén évente legalább egyszeri (lehetőség szerint kézi) kaszálást szükséges végezni. Amennyiben a kézi kaszálás nem megoldható, a gépi kaszálást úgy kell elvégezni, hogy az ne okozza a talaj maradandó károsodását. Gépi kaszálás során vadriasztó lánc alkalmazása kötelező. A területen szénakazal, depónia csak az igazgatóság egyetértésével helyezhető el. A kaszálást követő 20 napon belül össze kell gyűjteni a szénát, és el kell szállítani a területről.

6.9.9. Növényvédelem: A védekezésnél a megelőzést és a károsítók elleni mechanikai és biológiai eljárásokat kell előtérbe helyezni. A kijuttatandó készítményt elsősorban az ökológiai gazdálkodásban engedélyezett készítmények közül kell kiválasztani. Peszticidok általában földi kijuttatással alkalmazhatók. Szintetikus úton előállított növényvédő szerek használata csak indokolt esetben, illetve zárlati vagy vizsgálatköteles veszélyes károsítók esetén, előzetes szemle alapján, egyedi engedélyeztetés után lehetséges. Ezeknél törekedni kell az integrált környezetkímélő növényvédelmi rendszerben engedélyezett készítmények alkalmazására. A készítmények közötti választásnál figyelembe kell venni a készítmények vízi szervezetekre, madarakra, emlősökre, hasznos ízeltlábúakra gyakorolt veszélyességét, toxicitását, a hatóanyag felezési idejét, mobilitását, perzisztenciáját.

6.9.10. Javasolható növényápolás, megelőző intézkedések:

- a) megfelelő koronaforma kialakítása, illetve helyes metszémód kiválasztása révén a lombzat szellőssé tétele;
- b) a védekezés idejének meghatározása céljából feromoncsapdák alkalmazása a károsítók rajzásdinamikájának nyomon követésére;
- c) előrejelzési módszerek alkalmazása, előrejelzési hálózat kialakítása;
- d) a hasznos élő szervezetek védelme;
- e) bizonyos gombabetegségek (monília) ellen hatásos lehet a mechanikai védekezés (a beteg ágak eltávolítása és elkülönített helyen, felügyelet mellett történő elégetése).

6.10. Az igazgatóságok vadállomány-kezelési gyakorlata

6.10.1. A vadállomány-kezelés gyakorlata:

- a) Az igazgatóságok a saját vadászatra jogosultságuk alatti vadászterületeken kötelesek érvényesíteni a Szabályzatban foglalt előírásokat. Társult vadászati jog útján történő hasznosítás esetén az igazgatóságok tulajdonosi arányuk mértékében érvényesítik a Szabályzatban foglalt előírásokat.
- b) A vadászterületeken a vadállomány-fenntartás és -szabályozás (a továbbiakban vadállomány-kezelés) a természetvédelmi kezelési terveknek megfelelő vagyongazdálkodás szerves része, amelynek keretében minden beavatkozást a természetvédelmi céloknak és érdekeknek kell alárendelni.
- c) A vadászterületeken a vadászat és a vadgazdálkodási tevékenység nem cél, hanem a természetvédelmi vagyongazdálkodás eszköze. A vad csak állományszabályozás céljából – károsításának megelőzése és mérséklése érdekében (pl. természetvédelmi károkozás, erdő- és mezőgazdasági károk) –, továbbá állat-egészségügyi indokok alapján vadászható elejtéssel vagy befogással.
- d) A vadászat, a vadgazdálkodás, a vadászetika, a természetvédelem és az állatvédelem szabályainak, illetve előírásainak betartására példamutató figyelmet kell fordítani.
- e) A vadászterületeken kizárólag a következő vadfajokra szabad vadászni: gímszarvas, dámszarvas, őz, muflon, vaddisznó, róka, borz, aranyakál, nyest, nyestkutya, mosómedve, pézsmapocok, dolmányos varjú és szarka. Amely fajok esetében a jogszabályok lehetővé teszik, az állományszabályozást csapdázásra kell alapozni. Egyéb kielégítő megoldás hiányában a kárókatona, a sárgalábú sirály és a seregély riasztása vagy gyérítése is lehetséges, feltéve, ha ez nem jelent veszélyt más természeti érték fennmaradására.
- f) A vízivad, a mezei nyúl, az üregi nyúl, a fácán, a fogoly, az erdei szalonka, a balkáni gerle és az örvös galamb, valamint a házi görény és a szajkó vadászata alapvetően nem megengedett. Gyérítésük csak speciális

természetvédelmi célból, valamint közegészségügyi okból történhet a természetvédelemért felelős helyettes államtitkár eseti, éves jóváhagyásával.

- g) A róka, a borz, az aranyasakál, a nyest, a pézsmapocok, a dolmányos varjú és a szarka állomány-szabályozásának szükséges mértékét a helyi viszonyok, illetve az adott területen folyó, a védett fajok védelmére szolgáló fajmegőrzési tervek szabják meg. A pézsmapocok gyérítése nem járhat a vízimadár-populációk zavarásával, így gyérítését csapdázásra kell alapozni. A nyestkutya és a mosómedve minden esetben elejtendő.
- h) A vadászterületeken olyan vadlétszám tartható fenn, amely lehetővé teszi a természeti és a védett természeti területek és értékek, a természetes élőhelyek és életközösségek megővését.
- i) Törekedni kell azon elv érvényre juttatására, hogy a vadállomány-kezelés során keletkező bevétel visszaforgatásra kerüljön a vadon élő állatfajok és élőhelyük védelmére, fenntartására és javítására.
- j) A vadászterületeken vadfaj betelepítése, kibocsátása, továbbá mesterséges állománydúsító módszerek (zárttéri nagy- és apróvadnevelés, -kibocsátás) alkalmazása tilos. Ez nem vonatkozik a fogoly védelme érdekében végzett repatriációs tevékenységre.
- k) A vadászterületeken a cél a természetközeli, külterjes (extenzív) vadállomány-kezelés, ezért a mesterséges vadtakarmányozás általában nem megengedett. A károsításra érzékeny területek vadmentesítése, valamint szélsőséges téli időjárás esetén mentő célú takarmányozás céljából szálas-szemes takarmány etetése mértéktartással végezhető. Vadföldek, szórók létesítése csak a természetvédelmi érdekek sérelme nélkül történhet.
- l) A vad elejtését vagy befogását, és általában a vadászati tevékenységet a lehető legcsekélyebb zavarással kell végrehajtani. A vadászati módok megválasztásánál ezért még az eredményesség rovására is ez a fő szempont. Nagyvad elejtéssel történő állomány-szabályozása elsősorban lesen, cserkeléssel, esetleg tereléssel vagy hajtással történjék.
- m) Vadgazdálkodási és vadászati létesítmények, berendezések csak a lehető legszükségesebb mértékben alkalmazhatók. Elhelyezésüknél a tájvédelmi és az esztétikai szempontok különösen hangsúlyosak.
- n) A vaddisznó esetében különös súlyt kell fektetni az élővad-befogásra és -értékesítésre.

6.10.2. A vadállomány-szabályozás végrehajtása

6.10.2.1. A vadállomány-szabályozásra jogosult személyek köre a következő:

- a) A vadászatra jogosult hivatásos vadászai.
- b) Természetvédelmi szakszemélyzet. Az állami természetvédelem szervezetének hivatásos vadászai, továbbá az állami természetvédelem szakszemélyzetének érvényes fegyvertartási engedéllyel és vadászjeggyel rendelkező azon tagjai, akik szakmai feladatként igazgatói írásbeli megbízást kaptak vaddisznó, tarvad, róka, borz, aranyasakál, nyest, nyestkutya, mosómedve, pézsmapocok, dolmányos varjú, szarka térítésmentes vadászatára. Felügyeleti szerv (pl. minisztérium) és az illetékes természetvédelmi vagy a vadászati közigazgatási hatóság tagja – jogszabály alapján elrendelt hatósági vadászat kivételével – nem vadászhat az igazgatóságok vadászati jogosultsága alatti vadászterületeken.
- c) Társult vadászati jog gyakorlása esetén a földtulajdonosi vadászati közösség további vadászai (működési szabályzat szerint).
- d) Bérvadászati szerződés alapján vadászó hazai vagy külföldi természetes személy.

6.10.2.2. Az igazgatóság alkalmazásában álló hivatásos vadászok kivételével a 6.10.2.1. b) pontban felsorolt vadászok trófeás vadat – a vaddisznó kivételével – kizárólag térítés ellenében ejthetnek el. Sérült vagy beteg egyedek kivételével golyóérett trófeás vadat a 6.10.2.1. c) és d) pont alatti vadászok ejthetnek el. A 6.10.2.1. d) pont alatt megjelölt vadászok csak a vadászatra jogosult hivatásos vadásznak közvetlen irányításával, a 6.10.2.1. b) és c) pont alatti vadászok pedig a vadászatra jogosult hivatásos vadásznak felügyeletével vadászhatnak.

6.10.2.3. A 6.10.2.1. a) és b) pontokban megjelölt hivatásos vadászok által az éves vadgazdálkodási terv teljesítése érdekében elejtett trófeás vad trófeája – a vaddisznó agyar kivételével – csak térítés ellenében maradhat az elejtő hivatásos vadász tulajdonában, térítés hiányában a trófea az igazgatóság tulajdonát képezi. A trófea térítési díját vadászati árjegyzék figyelembevételével kell megállapítani. A 6.10.2.1. a) és b) pont alatt megjelölt hivatásos vadászok által elejtett, az igazgatóság tulajdonát képező trófeás vad – korosztálytól és trófeaminőségtől független – trófeáját a trófeabírálatot követően – amennyiben az elejtő nem kívánja annak térítési díját megfizetni – az erre a célra kijelölt helyen kell elhelyezni.

6.10.2.4. A bérvadászat valamennyi nagyvadállomány szabályozásánál előtérbe helyezendő, trófeás vadnál pedig különösen indokolt.

6.10.2.5. A vadászterületen az igazgatóság vendégvadásztatást nem folytathat.

6.10.3. Vadgazdálkodással kapcsolatos adatszolgáltatás

A területileg illetékes első fokú vadászati hatóság részére készített vadállomány-bebecslési jelentések és vadgazdálkodási jelentések másolatát a természetvédelemért felelős helyettes államtitkár számára a vonatkozó vadászati jogszabályok szerint előírt határidővel egyidejűleg kell megküldeni. Az éves vadgazdálkodási tervet – és az esetleges módosítását – csak a területileg illetékes vadászati hatóság jóváhagyó határozatának kézhezvételét követően kell haladéktalanul megküldeni a természetvédelemért felelős helyettes államtitkár részére.

6.10.4. A vadállomány-kezelés szakmai irányítása és ellenőrzése

- a) A vadállomány-kezelési gyakorlat szakszerűségéért, a jogszabályi és a szakmai előírások, a természet védelméhez fűződő érdekek érvényesüléséért az igazgatóság igazgatója, vadgazdálkodásért felelős vezetője, valamint hivatásos vadászai a felelősök.
- b) Az igazgatóságok vadászatra jogosultsága alatt álló vadászterületeken folytatott vadgazdálkodási feladatok szakmai felügyeletéért a Vidékfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2010. (IX. 30.) VM utasítás értelmében a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály a felelős.

7. A vagyonkezelés közgazdasági és pénzügyi követelményei, felügyelet, ellenőrzés

7.1. A közgazdasági és pénzügyi követelmények szervezetsemlegesek, és ezeket mind költségvetési szerv, mind nonprofit jellegű, mind pedig nyereségérdekelt, piaci alapon működő gazdasági szervezeti forma keretében is biztosítani kell. Az igazgatóságok a védett természeti területeken folytatott vagyonkezelési tevékenységüket kizárólag alaptevékenységként folytathatják.

7.2. Igazgatósági költségvetés:

7.2.1. A költségvetés képezi az éves igazgatósági természetvédelmi célú vagyonkezelési terv pénzügyi alapját, kereteit. A költségvetés tervezésekor javasolt a természetvédelmi célú vagyonkezelési feladatok tervezhető ellátása érdekében külön, belső részköltségvetés készítése. Külön figyelmet kell fordítani arra, hogy előirányzat módosításkor a részköltségvetés előirányzatai is megfelelően módosuljanak.

7.2.2. Követelmények valamennyi tervvel kapcsolatban:

- a) a költségvetési, tervezési és számviteli szabályoknak feleljenek meg, azokkal összevezethetők legyenek,
- b) tevékenységként is elkülönültek legyenek,
- c) részletes háttérszámítások alapján készüljön,
- d) világítson rá az esetlegesen kritikus pontokra.

7.3. Számviteli nyilvántartás (könyvvezetés):

Az igazgatóságok a jogszabályok keretei, tartalmi követelményei között önállóan alakítják számviteli politikájukat. Az igazgatóság egészét átfogó, a számviteli alapelveknek megfelelő könyvvezetés keretein belül – a belső szabályozásban foglaltak alapján – el kell különíteni a természetvédelmi célú vagyonkezeléssel összefüggő számviteli nyilvántartásokat (szakfeladat). Az elkülönítés biztosíthatja, hogy beszámoláskor, illetve a természetvédelmi célú vagyonkezelés éves értékelésekor számviteli szempontból is megalapozott pénzügyi adatok álljanak rendelkezésre.

7.4. Felügyeleti feladatok:

A miniszter, illetve természetvédelmi munkaszervezete felügyeleti hatásköréből adódóan, a vagyonkezelés és a természetvédelmi szakmai munka összehangolása érdekében a következő feladatokat látja el:

- a) döntés az újonnan vagyonkezelésbe került területek saját kezelésének többletforrásairól,
- b) a vagyonkezelésre vonatkozó általános szabályok megállapítása, betartásuk ellenőrzése,
- c) a haszonbérleti szerződések, megállapodások felülvizsgálatának szükség szerinti kezdeményezése,
- d) a tényleges használatok rendszeres ellenőrzése,

- e) az igazgatóságok rendszeres beszámoltatása és az igazgatóságok vagyonkezelési tevékenységének rendszeres értékelése,
- f) a természetvédelmi érdekek elsőbbségének egyéb felügyeleti eszközökkel történő biztosítása.

7.5. Az irányító szervnek történő beszámolás:

- a) A beszámolási kötelezettség adja a természetvédelmi vagyonkezelés felügyeleti értékelésének alapját, amelynek komplex módon ki kell terjednie a természetvédelmi vagyonkezelési tevékenység szakmai (természetvédelmi szempontú), pénzügyi és jogi (szabályszerűségi) értékeléseire.
- b) Az igazgatóságok éves beszámoló jelentésében a vagyonkezelési tevékenység vonatkozásában elsősorban a következőkre kell kitérni:
 - ba) a kitűzött szakmai célok teljesülésére,
 - bb) a vagyonkezelési tevékenységet befolyásoló főbb külső folyamatokra és körülményekre,
 - bc) a jóváhagyott, illetve újonnan belépő feladatok határszemplével is alátámasztott teljesítésére, a teljesítés szakmai és pénzügyi eredményességére,
 - bd) a kapott támogatások felhasználására,
 - be) a feladatmaradások indoklására,
 - bf) a külső ellenőrzések (ideértve a tulajdonosi ellenőrzést is) megállapításaira.

7.6. Ellenőrzés:

A belső és a külső (felügyeleti) ellenőrzések végzésénél az alábbi szempontokat kell érvényesíteni:

- a) szakszerűség,
- b) szabályszerűség (ideértve az irányadó jogszabályokat is),
- c) a kiadott utasítások teljesítése,
- d) a teljesítés eredményessége.

7.6.1. Belső (igazgatósági) ellenőrzés:

- a) Mind a saját használatban, mind a használatra kiadott területek esetében indokolt, hogy az adott igazgatóság vezetése rendszeresen meggyőződjön arról, hogy a természetvédelmi vagyonkezelés a jogszabályi előírások, a kiadott utasítások szerint eredményesen történik. Az eredményességen egyfelől mindent megelőzően a természetvédelmi célok megvalósítását, másodsorban az adott területre előírt használati mód által lehetséges legnagyobb hozam elérését kell érteni.
- b) Az igazgatóságok a folyamatba épített előzetes, utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) keretében a vagyonkezelés fő folyamataira kötelesek elvégezni a felmerülő kockázatok azonosítását, az ellenőrzési nyomvonal kialakítását, a felmerült szabálytalanságok kezelésének rendjét tekintettel arra, hogy a belső ellenőrzés feladata a kontrollok meglétének, működésének ellenőrzése.

7.6.2. Külső (felügyeleti) ellenőrzés:

- a) A felügyeleti költségvetési ellenőrzés rendjét a Minisztérium határozza meg. Felügyeleti költségvetési ellenőrzés keretében a természetvédelmi vagyonkezelés csak az igazgatóság mint központi költségvetési szerv egészén belül, az igazgatóság tevékenységének részeként vizsgálható. Az ellenőrzési típus megválasztása az ellenőrzési célnak megfelelően történik. Ezeket az ellenőrzési célnak megfelelően a természetvédelmi vagyonkezelés esetében szükség szerint kell alkalmazni.
- b) A felügyeleti ellenőrzés szakmai részét a természetvédelemért felelős helyettes államtitkárság munkatársai végzik. A szakmai ellenőrzéseket e Szabályzatban foglaltakra kiterjedően a munkatársak általában racionálisan, több szakterületet összefogva, rendszeresen, illetve szűrőpróbaszerűen végzik. Szükség esetén, vagy amennyiben a vagyonkezelési tevékenységre vonatkozó jelzés is felmerül, (esetleg arra vonatkozóan bejelentés érkezik) akkor egy-egy szakterület részterületére is irányulhat az ellenőrzés. A szakmai felügyelet során térképek, szerződéses, szakmai anyagok és adatok bekérése, vagyonkezeléssel foglalkozó munkatársak és a természetvédelmi őrszolgálat tagjainak meghallgatása, továbbá helyszínelések, helyszíni bejárások és vizsgálatok képezik a főbb ellenőrzési módokat.

1. függelék a Szabályzathoz

Szerződés minta
Haszonbérleti szerződés

Amely létrejött egyrészről a(z) Igazgatóság, címe:, adószáma:.....
mint Haszonbérbe adó (a továbbiakban: Haszonbérbe adó) képviseli igazgató,
másrészről

– természetes személy

neve:, szül. ideje:, szül. helye:, anyja leánykori neve:, szig.
száma:, adóazonosító jele/adószáma: lakhelye:, mint
Haszonbérlet között az alul írt napon az alábbi feltételek mellett.

– nem természetes személy

cég neve:, székhelye:, adószáma:, cégjegyzékszám:
....., képviseli: mint Haszonbérlet (a továbbiakban együtt: Szerződő Felek) között az alul írt
napon az alábbi feltételek mellett.

1. Szerződő Felek

1.1. Haszonbérbe adó kijelenti, hogy a szerződés tárgyát képező ingatlanok természetvédelmi rendeletetűek. Jelen szerződés célja a szerződés 1.3. pontjában megjelölt földrészletek természeti értékeinek, azok természeti rendszereinek, biológiai sokféleségének védelmét, megőrzését elősegítse, valamint a védett természeti terület állapotfenntartása, helyreállítása, illetve fejlesztése a kezelési előírások alapján megvalósuljon.

1.2. Haszonbérbe adó kijelenti, hogy jelen szerződést pályázati eljárás előzte meg / jelen szerződés pályázati eljárás lefolytatása nélkül került megkötésre.

1.3. Haszonbérbe adó igazolja, hogy alább felsorolt állami tulajdonú ingatlanok a Nemzeti Földalap vagyoni körébe tartoznak és a(z) Nemzeti Park Igazgatóság vagyonkezelésében állnak. / Haszonbérbe adó igazolja, hogy alább felsorolt állami tulajdonú ingatlanok a földrendező és földkiadó bizottságokról szóló 1993. évi II. törvény 12/C. § (2) bekezdése alapján a Nemzeti Park Igazgatóság tulajdonosi joggyakorlása alatt állnak.

Település megnevezése	Helyrajzi szám	Haszonbérbe adott terület nagysága	Haszonbérbe adott terület Aranykorona értéke	Művelési ága	Természetbeni állapota	Természetvédelmi kategória

2. A haszonbérleti jogviszonyra vonatkozó alapvető rendelkezések

2.1. A haszonbérlet időtartama

Haszonbérbe adó az 1.3. pontban körülírt vagyonkezelői jogosultsága alapján a Haszonbérlet részére ellenérték fejébennapjátólnapjáig terjedő határozott időtartamra használatba adja az 1.3. pontban körülírt ingatlanokat. Jelen szerződés ezen időtartam leteltével – amennyiben annak közös megegyezéssel történő meghosszabbítására nem kerül sor – megszűnik.

2.2. A haszonbérlet díja

A Szerződő Felek a haszonbérlet ellenértékét forint/hektár/évben határozzák meg, mely összeget a Haszonbérlet köteles minden év napjáig megfizetni a Haszonbérbe adó által kiadott számla ellenében. A jelen szerződés megkötésének az évét (azaz a tárgyévet) követő további években az Igazgatóság a haszonbérlet mértékét a Központi Statisztikai Hivatal által közzétett, tárgyévet megelőző évre vonatkozó inflációs ráta mértékével egyoldalúan

megemeli. A Haszonbérbe adó a megemelt haszonbér mértékét – legkésőbb a számla megküldésével egyidejűleg – írásban közli a Haszonbérlővel.

Fentiek mellett Haszonbérbe adó fenntartja a Nemzeti Földalapba tartozó földrészetek hasznosításának részletes szabályairól szóló 262/2010. (XI. 17.) Korm. rendelet 36. § (1) bekezdésében foglalt jogát a haszonbérleti díj kétévenkénti felülvizsgálatára. Haszonbérlő tudomással bír arról, hogy a hivatkozott rendelkezés alapján a Haszonbérbe adó a haszonbérleti díj összegének megváltozása miatt a szerződés módosítását kezdeményezheti, illetve jelen szerződést a hivatkozott jogszabályi rendelkezés szerint felmondhatja, amennyiben a haszonbérleti díj felülvizsgálat összegében a felek 30 napon belül nem tudnak megállapodni.

Ha az előírt határidőre Haszonbérlő a díjfizetési kötelezettségét nem teljesíti, a Haszonbérbe adó írásban szólítja fel a Haszonbérlőt kötelezettségének teljesítésére. A díjfizetés késedelmes teljesítése esetén a Haszonbérlő a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 301. § vagy 301/A. §-ában rögzítettek szerinti kamattal növelt díjat köteles fizetni.

A Haszonbérlő az adott évben esedékes haszonbér megfizetése előtt nem kezdhet a következő gazdasági év megalapozásához. Ennek megszegése esetén mezei leltár, vagy egyéb költség- és kártérítési/kártalanítási igénnyel a Haszonbérbeadóval szemben nem élhet.

2.3. Természetvédelmi céloknak megfelelő területfenntartás

A Haszonbérlő köteles az 1.3. pontban megjelölt ingatlanokat a jó gazda gondosságával – művelési ágának, illetve természetbeni állapotának megfelelően – művelni és gondoskodni a termőképesség fenntartásáról. A Haszonbérlő kötelezi magát, hogy a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvényt (a továbbiakban: Tvt.), és annak végrehajtási rendeleteit, valamint a természetvédelmi oltalom alatt álló területre vonatkozó kezelési és hatósági előírásokat minden esetben maradéktalanul betartja.

A Haszonbérlő az előre nem tervezhető természetvédelmi jogi és hatósági előírásokat, és az ezzel összefüggő gazdálkodási-használati korlátozásokat tudomásul veszi és azokkal összefüggésben a Haszonbérbeadóval szemben igényt nem támaszt. Az ingatlanok használatával, hasznosításával összefüggő hatósági kötelezések a Haszonbérlőt terhelik, a hatósági engedélyek beszerzése és a felmerülő költségek viselése a Haszonbérlő kötelessége. Haszonbérlő a Haszonbérbe adó előzetes engedélye nélkül nem változtathatja meg a haszonbérlet földrészetnek az ingatlannyilvántartás szerinti művelési ágát, illetve a birtokba adáskor az 1.3. pontban rögzített természetbeni állapotát.

Az 1.3. pontban megjelölt földrészetek természetvédelmi céloknak megfelelő területfenntartását szolgáló kezelési előírások jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik.

A Haszonbérlő tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés kezelési előírásainak betartása nem mentesíti a természetvédelmi hatósági engedélyek megszerzésének kötelezettsége alól.

Természetvédelmi érdekből a Haszonbérbe adó felfüggesztheti a Haszonbérlő munkavégzését. A Haszonbérlő a munkák felfüggesztése miatt kártalanítási igénnyel nem léphet fel a Haszonbérbeadóval szemben. Amennyiben azonban a fentiek miatt a gazdálkodás egy adott területen véglegesen (a gazdálkodási évre vonatkozóan) meghiúsul, a haszonbért a felek arányosan csökkentik.

2.4. Alhaszonbérletbe adás tilalma

A Haszonbérlő az ingatlan használatának jogát sem visszterhes, sem ingyenes szerződésben harmadik fél részére nem engedheti át.

2.5. Hulladék elszállításának kötelezettsége

A Haszonbérlő köteles a gazdálkodás közben keletkezett hulladékot a területről elvinni, illetve a hulladékgazdálkodásról szóló 2000. évi XLIII. törvény 13. §-ában foglalt rendelkezéseket maradéktalanul betartani.

2.6. Épület, építmény létesítésének feltételei

Amennyiben a gazdálkodási tevékenység ezt szükségessé teszi, az ingatlanokon a Haszonbérbe adó előzetes írásbeli hozzájárulásával és a hatályos jogszabályok szerint szükséges hatósági engedéllyel épületek, építmények létesíthetők, valamint egyéb beruházások végezhetők, különös tekintettel a területhasználattal összefüggő jogszabályokra, településrendezési tervekre, valamint a helyi építési szabályzatra. Az épületek, építmények engedélyezésével, beruházásával kapcsolatos költségek a Haszonbérlőt terhelik.

A felépítmények jogi helyzetére a Szerződő Felek külön, írásba foglalt megállapodása irányadó.

2.7. Bejelentési kötelezettség

A termőföldről szóló 1994. évi LV. törvény (a továbbiakban: Tft.) 25/B. § (2) bekezdése alapján, a haszonbérlet földrészlet fekvése szerint illetékes körzeti földhivatal felé történő – 30 napon belüli – földhasználati bejelentési kötelezettség a Haszonbérletet terheli.

2.8. A Haszonbérlet felelős a tűz-, munka- és balesetvédelmi szabályok, előírások megtartásáért és viseli azokat a károkat, amelyek e szabályok megsértésével vagy a kellő gondosság elmulasztásával keletkeznek.

2.9. A Haszonbérlet hozzájárul ahhoz, hogy jelen szerződésben szereplő személyes adatait a Haszonbérlet beadó nyilvántartásaiban rögzítse, tárolja és a számára előírt kimutatásokban, valamint a hatályos jogszabályok alapján történő adatszolgáltatás során felhasználja.

2.10. A Szerződő Felek magukra nézve kötelezőnek fogadják el, hogy az Állami Számvevőszék, illetve a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal is jogosult ellenőrizni a rendelkezésükre bocsátott költségvetési pénzeszközök szerződésszerű felhasználását. A haszonbérlet gyakorlásának szabályszerűségét és célszerűségét a Nemzeti földalapkezelő Szervezet is ellenőrizheti. A tulajdonosi ellenőrzésnek a Nemzeti Földalapba tartozó földrészletek hasznosításának részletes szabályairól szóló 262/2010. (XI. 17.) Korm. rendeletben rögzített eljárásrendjét, a felek azzal kapcsolatos jogait és kötelezettségeit a Szerződő Felek ismerik és jelen szerződés részének tekintik.

3. Birtokbaadás

3.1. A Haszonbérlet beadó jelen szerződés 1.3. pontjában megjelölt ingatlanokat jelen szerződés hatálybalépésével egyidejűleg a Haszonbérlet birtokába adja, és a Haszonbérlet ezen időtartam alatt szedi az ingatlanok hasznait, viseli terheit.

3.2. A birtokbaadás időpontjától viselendő terhekbe beleértendő az 1.3. pontban körülírt ingatlanokkal kapcsolatos minden köztartozás (pl. adók, adók módjára behajtható köztartozások).

A haszonbérlet ideje alatt szerzett, a bérleménnyel kapcsolatos, alanyi jogon képződő vagyoni jellegű jog(ok) a haszonbérleti szerződés megszűntével terítésmentesen átszáll(nak) a Haszonbérlet beadóra. A Haszonbérlet beadó a szerződés bármilyen okból történő megszűnése esetén jogosult – mint a vagyoni jellegű jog tulajdonosa – a vagyoni jellegű jog változásának átvezetését egyoldalúan is kezdeményezni.

3.3. Jelen Szerződés megszűnése esetén a haszonbérlet földrészleteket olyan állapotban – különös tekintettel a gyommentességre – kell átadni a Haszonbérlet beadónak, hogy azokon a rendeltetésszerű gazdálkodás azonnal folytatható legyen.

4. Szerződés módosítása

4.1. Amennyiben a szerződés időtartama alatt olyan jogszabályi rendelkezések lépnek hatályba, amelyek a Szerződő Felek által vállalt kötelezettségek teljesítését jelentős mértékben megnehezítik, akkor bármelyik fél kezdeményezheti a szerződés módosítását.

4.2. Jelen szerződés meghosszabbításához a Haszonbérletbe adó abban az esetben járul hozzá, ha a szerződés időtartama alatt a Haszonbérlet semmilyen szerződésszegést nem követett el, valamint mintaszerűen gazdálkodott, és hozzájárul a szerződés feltételeinek szükség szerinti módosításához. A Haszonbérlet beadó jelen kikötéssel semmilyen előzetes kötelezettséget nem vállal a szerződés meghosszabbítására.

5. Szerződés felmondása, megszűnése

5.1. Azonnali hatályú (rendkívüli) felmondási jog illeti meg a Haszonbérbeadót a 2.3–2.5. pontban rögzített haszonbérleti kötelezettségek megszegése esetén, valamint amennyiben:

- a Haszonbérlet a természeti értékeket károsító tevékenységet végez, ezen értve – a Felek által súlyos szerződésszegésnek tekintett – a mellékletben szereplő kezelési előírások be nem tartását, továbbá amennyiben a Haszonbérlettel szemben jogerősen természetvédelmi bírságot szabnak ki, vagy természetvédelmi szabálysértési eljárásban, vagy természetkárosítás miatt indult büntetőeljárásban jogerősen megállapítják a Haszonbérlet felelősségét;
- a Haszonbérlet a haszonbérleti jogviszony létrehozását megelőzően, azzal összefüggésben, vagy a haszonbérleti jogviszony fennállása alatt bármikor valótlan nyilatkozatot tesz;
- a Haszonbérlettel szemben a szerződés megkötését követően csőd- vagy felszámolási eljárás indul, illetve végelszámolás, vagy önkormányzati adósságrendezi eljárás alá kerül, továbbá amennyiben a Haszonbérlet tevékenységét felfüggesztette, vagy tevékenységét felfüggesztették, illetőleg állami vagyon hasznosítására irányuló korábbi – három évnél nem régebben lezárult – eljárásban hamis adatot szolgáltatott és ezért az eljárásból kizárták;
- írásbeli figyelmeztetés ellenére is károsítja a haszonbérletet, vagy bármely más, igazgatósági vagyonkezelésben álló ingatlant, vagy súlyosan veszélyezteti annak épségét;
- írásbeli figyelmeztetés ellenére sem műveli meg a haszonbérlet földrészletet, vagy általában olyan gazdálkodást folytat, amely súlyosan veszélyezteti a földrészlet termőképességét, az állatállományt vagy a felszerelést, illetve a jelen szerződés tárgyát képező ingatlanokat rendeltetés-, illetve szerződésellenesen használja;
- a haszonbérleti díjat és az esetleges késedelmi kamatot, vagy a közterheket a lejárat után közölt felszólítás ellenére a kitűzött megfelelő határidőben sem fizeti meg;
- az ingatlan használatát másnak átengedte, vagy a Haszonbérbe adó hozzájárulása nélkül, vagy attól eltérően az ingatlanokon a rendes gazdálkodás körét meghaladóan végzett beruházást vagy az ingatlan művelési ágát megváltoztatta;
- a természetvédelmi jogszabályok vagy a természetvédelmi hatóság előírásaitól eltérő, illetőleg a természeti terület állagát vagy állapotát kedvezőtlenül befolyásoló tevékenységet folytat, továbbá ha a természeti értékek fennmaradását bármely módon veszélyezteti;
- a területen génmódosított növényt termeszt;
- a szakszerű gazdálkodással a területen felhagy;
- az ellenőrzést ismételtelen akadályozza; vagy
- olyan – a Haszonbérbe adó vagyonkezelésében lévő – ingatlant is használ legeltetés, vagy más – számára meg nem engedett – célra, amely nem képezi jelen szerződés 1.3. pontban megjelölt tárgyát, és amelynek használatára egyéb jogcímen sem jogosult.

5.2. A természetes személy Haszonbérlet a haszonbérleti szerződést azonnali hatállyal akkor is felmondhatja, ha egészségi állapota olyan mértékben romlik meg, vagy családi és életkörülményeiben olyan tartós változás áll be, amely a jelen haszonbérleti szerződésből eredő kötelezettségei teljesítését akadályozza.

5.3. Szerződő Felek a Ptk. 200. § (1) bekezdésére tekintettel megállapodnak abban, hogy jelen jogviszony tekintetében a Ptk. 457. § (3) bekezdésének alkalmazását kizárják, egyben kijelentik, hogy az azonnali hatályú felmondás a szerződést – minden külön és további jognyilatkozat vagy eljárás nélkül – az erről szóló értesítés másik fél által történő kézhezvételének napján megszünteti. A kézhezvétel alatt értendő a jelen szerződés 10.2. pontjában rögzített kézbesítési vélelem esetei is.

5.4. A Haszonbérlet kötelezettséget vállal arra, hogy ha a haszonbérleti szerződés bármilyen okból megszűnik, a jelen haszonbérleti szerződésben szereplő ingatlanokra vonatkozó mindenkorai agrártámogatási jogosultságát a haszonbérbe adóra átruhazza a megszűnés évében érvényes haszonbér 1%-a megfizetése ellenében.

6. Szerződést módosító jogszabályi feltétel

A Szerződő Felek rögzítik, hogy módosító feltétel alatt mindketten azt értik, hogy a jelen szerződés tartalmával ellentétes jogszabályi rendelkezés a jogszabály hatálybalépésével egyidejűleg automatikusan jelen szerződés tartalmává válik és a szerződés jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő soron kívüli módosítását eredményezi. Ugyanilyen soron kívüli módosulást eredményez, ha a jelen szerződésben hivatkozott bármely jogszabály helyett új jogszabály lép hatályba az adott szerződési elem vonatkozásában. Ilyen esetben a hatályba lépett új jogszabály címét, számát és a konkrét jogszabályi helyet is meg kell jelölni a szerződés módosítása során.

7. Ellenőrzés

A Haszonbérbe adó jogosult a szerződésszerű használatot a Természetvédelmi Őrszolgálat, illetve más képviselője útján, a Haszonbérlő jogszerű tevékenységének szükségtelen zavarása nélkül bármikor ellenőrizni, melyről a Haszonbérlőt tájékoztatja.

8. Rezsiköltség

Az 1.3. pontban körülírt ingatlanok használatával, birtoklásával összefüggő mindennemű költség jelen szerződés időtartama alatt a Haszonbérlőt terheli.

9. Kártérítés, költségviselés

9.1. Szerződő Felek kikötik, hogy amennyiben a rögzített természetbeni állapothoz képest romlik az ingatlanok állapota, vagy azokat más környezeti, vagy természeti károsodás éri, és ez a Haszonbérlőnek, illetve megbízottjának, alkalmazottjának, képviselőjének, tagjának szerződésszegő, vagy más jogellenes magatartása következtében állott be, úgy a Haszonbérlő köteles a Haszonbérbeadónak az ebből eredő károkat a Ptk. 345–346. §, Tvt. 81. § szabályai szerint megtéríteni.

9.2. A Haszonbérlő a Ptk. szerint felel azért az egyéb – szerződésszegéssel okozott – kárért is, amely a saját, illetve megbízottjának, alkalmazottjának, képviselőjének, tagjának magatartása következtében állott be, illetve felelős azon személy magatartásáért, akit kötelezettsége teljesítéséhez, illetve joga gyakorlásához vesz igénybe.

9.3. A Haszonbérlő előzetesen és visszavonhatatlanul teljes egészében lemond mindennemű kártalanítási igényéről, amely esetlegesen védett állatfaj egyede által – a jelen szerződés tárgyát képező ingatlanokban, az azon található terményben – okozott kártétel miatt keletkezne Tvt. 74. § (4) bekezdése alapján.

9.4. A Haszonbérlő tudomásul veszi, hogy kártalanítási igényt nem keletkeztet: védett természeti területen a természeti kár [Tvt. 37. § (3) bekezdésében meghatározott tevékenységgel okozott kár] megelőzése és megakadályozása érdekében jogszerűen előírt korlátozás vagy tilalom.

9.5. A Haszonbérlő tudomásul veszi, hogy a Haszonbérbe adó előzetes írásbeli hozzájárulása (2.6. pont) nélkül megvalósult építkezés, értéknövelő beruházás esetén annak értékét a Haszonbérbe adó a Haszonbérlő részére a szerződés megszűnésekor nem téríti meg. Ezekben az esetekben a Szerződő Felek a jogalap nélküli gazdagodás szabályainak érvényesülését kizárják.

9.6. A szerződés megszűnésekor a Haszonbérlő elviheti az általa létesített, állagsérelem nélkül eltávolítható berendezési és felszerelési tárgyakat, valamint – Szerződő Felek eltérő megállapodásának hiányában (2.6. pont) – követelheti a Haszonbérbe adó írásbeli hozzájárulásával létesített és el nem vihető berendezéseknek, az általa telepített növényzetnek, valamint a talaj minőségének javítását eredményező ráfordításainak a szerződés megszűnésekor megállapított értékét. A szerződés megszűnésekor a Haszonbérlő – a Haszonbérbeadóval kötött eltérő megállapodás hiányában – az általa létesített ideiglenes jellegű építményt a saját költségén, kártalanítás nélkül köteles lebontani, illetve eltávolítani. E kötelezettség nem teljesítése esetén a bontási, illetve eltávolítási munkálatokat a Haszonbérbe adó a Haszonbérlő költségére elvégeztetheti. Ennek megszegése esetén a Haszonbérlő a mezei leltárhoz kötődően semmilyen jogcímen nem támaszthat követelést a Haszonbérbeadóval szemben.

10. Egyebek

10.1. A Szerződő Felek jelen szerződés teljesítésében együttműködnek. A szerződés teljesítését érintő minden lényeges kérdéstről a felek egymást haladéktalanul értesítik.

10.2. A Szerződő Felek az egymásnak küldött tértivevényes küldemények kézbesítése tekintetében megállapodnak abban, hogy amennyiben a címzett a küldeményt nem veszi át, vagy az átvételét megtagadja, a sikertelen kézbesítés napjától számított ötödik napon kell az adott iratot kézbesítettnek tekinteni.

10.3. A Haszonbérelő (képviselője) hozzájárul ahhoz, hogy a jelen okiratba foglalt személyes adatait a jelen szerződés és a hozzá kapcsolódó iratok tartalmazzák, hozzájárul továbbá, hogy személyes adatait a Haszonbérbe adó szerződési nyilvántartása, a szerződési feltételek és pénzügyi teljesítések követése, ellenőrzése érdekében kezelje.

10.4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Szerződő Felek a Ptk., a Tft., a Tvt., az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint az állami tulajdon kezeléséről szóló jogszabályokban foglalt rendelkezéseit tekintik irányadónak.

10.5. Jelen szerződésből eredő jogviták esetére a Szerződő Felek kikötik a kizárólagos illetékességét.

10.6. Jelen szerződést a Szerződő Felek elolvasás és megértés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

10.7. Jelen szerződés a felek általi aláírás napján lép hatályba.

Mellékletek:

– kötelező mellékletek (a haszonbérbe adott földrészlet határvonalait pontosan jelölő térkép, speciális kezelési előírások – amennyiben a „Természetvédelmi céloknak megfelelő területfenntartás” című 2.3. pontban részletesen nem szerepelnek, nyilatkozatok záradéka)

– egyéb mellékletek:

2. függelék a Szabályzathoz

NYILATKOZATOK ZÁRADÉKA

Alulírott büntetőjogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy:

1. nem minősülök a szerződést aláíró szerv bármely vezetőjének, alkalmazottjának, illetve azok közeli hozzátartozójának sem természetes személyként, sem jogi személy képviselőjeként;
2. nincs az államháztartással szemben lejárt köztartozásom;
3. a szerződéskötést megelőző 3 éven belül velem szemben természetvédelmi bírságot nem szabtak ki;
4. természetvédelmi szabálysértési eljárásban felelősségemet 3 éven belül nem állapították meg;
5. jogerős ítélet 7 éven belül nem állapította meg büntetőjogi felelősségem természetkárosítás büntette miatt;
6. haszonbérbe adóval szemben nincs 120 napnál régebben lejárt tartozásom, továbbá nyilatkozom, egyenes ági rokonomnak, házastársamnak, élettársamnak, illetve olyan gazdasági társaságnak, melyben én vagy egyenes ági rokonom, házastársam, élettársam többségi befolyással rendelkezik, nincs a haszonbérbe adóval szemben 120 napnál régebben lejárt tartozása.

Nyilatkozom továbbá, hogy:

1. nem állok csőd- vagy felszámolási eljárás, végelszámolás, önkormányzati adósságrendezési eljárás alatt;
2. tevékenységemet nem függesztettem fel, illetve nem függesztették fel azt;
3. nem rendelkezem az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 178. § 20. pontja szerinti, 60 napnál régebben lejárt esedékességű köztartozással;
4. állami vagyon hasznosítására irányuló korábbi – 3 évnél nem régebben lezárult – eljárásban nem szolgáltattam hamis adatot, eljárásból nem zártak ki;
5. A termőföldről szóló 1994. évi LV. törvény 22–23. §-ában foglaltak ismeretében közlöm, hogy amennyiben jelen földrészletek vonatkozásában haszonbérleti szerződés megkötésére kerül sor, azok összes kiterjedésével együttesen nem lépek túl a vonatkozó jogszabályokban meghatározott maximálisan haszonbérbe vehető területnagyságot.

5. függelék a Szabályzathoz

Az állami tulajdonban és a nemzeti park igazgatóságok vagyongazdálkodásában lévő,
pályázati eljárás nélkül használatba adott földrészletek

..... Nemzeti Park Igazgatóság

..... időpont szerinti állapot

Az adatlapot kitöltő személy:

Sor- szám	Haszon- bérő neve	Természet- védelmi oltalom alatt álló terület	Település	Földrészlet (hrsz.)	Tulajdoni hányad	Terület nagysága (ha)	Művelési ága	Természet- beni állapot	Védettségi kategória megneve- zése	Haszon- bérleti szerződés időtartama

6. függelék a Szabályzathoz

A saját használatban lévő állatállomány

..... Nemzeti Park Igazgatóság

..... időpont szerinti állapot

Az adatlapot kitöltő személy:

6/1.

Saját gondozásban lévő állatállomány

Faj/fajta megnevezése:

Megnevezés	Tenyészállat (db)	Egyéb (db)	Összesen (db)
Hímivarú			
Ivartalanított	-		
Nőivarú			
Összesen			

6/II.
Vállalkozó gondozásában lévő állatállomány

Faj/fajta megnevezése:

Megnevezés	Tenyészállat (db)	Egyéb (db)	Összesen (db)
Hímivarú			
Ivartalanított	–		
Nőivarú			
Összesen			

7. függelék a Szabályzathoz

HASZONBÉRLETI PÁLYÁZATI KIÍRÁS
..... település
a pályázati
azonosító számú eljáráshoz

amelynek célja a természeti értékek megóvása mellett, a természetkímélő gazdálkodási módokat alkalmazó családi gazdaságok megerősítése, az állattenyésztési tevékenység ösztönzése és az állattenyésztés termőföld igényének biztosítása, különös tekintettel védett, őshonos és veszélyeztetett háziállatfajtáink megőrzésére

Tartalomjegyzék

1. A haszonbérleti pályázati eljárásban résztvevők köre
2. A haszonbérleti jog lejárata
3. A haszonbérleti pályázati eljárás regisztrációs díja
4. A pályázat benyújtásának helye, módja és határideje
5. A pályázati eljárás, valamint a pályázat hivatalos nyelvének megjelölése
6. A Nemzeti Földalapba tartozó földrészletek hasznosításának részletes szabályairól szóló 262/2010. (XI. 17.) Korm. rendelet 7. § (2) bekezdése szerinti adatok
7. Az ajánlati kötöttség határideje, és az annak esetleges meghosszabbítására vonatkozó előírások
8. A pályázatok nyilvános bontásának helye és időpontja
9. A pályázatok elbírálása során a pályázatok rangsorolására alkalmazandó értékelési szempontok
10. A pályázatok elbírálásának időpontja vagy határideje
11. A pályázat érvényességének feltételei
12. Az elő-haszonbérleti jog gyakorlásának módja
13. A minimális ellenszolgáltatás mértéke, amelynél kedvezőtlenebb ajánlat nem tehető
14. Az ellenszolgáltatás teljesítésére vonatkozó előírások
15. Az eredményhirdetés módja, helye és várható időpontja
16. Szerződéskötésre vonatkozó előírások
17. A szerződést biztosító mellékkötelezettség megjelölése
18. A haszonbérleti szerződés közzétételére vonatkozó rendelkezések
19. Hiánypótlás
20. A hasznosításra vonatkozó jogszabályi, valamint egyéb lényeges előírások
21. Egyéb rendelkezések

Haszonbérleti Pályázati Kiírás

A pályázat célja:

A Nemzeti Park Igazgatóság (a továbbiakban: NPI) a Nemzeti Földalapba tartozó földrészetek hasznosításának részletes szabályairól szóló 262/2010. (XI. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 43/C. § (2) bekezdése alapján, a Nemzeti Földalapról szóló 2010. évi LXXXVII. törvény (a továbbiakban: NFA tv.) 1. § (3) bekezdésében megfogalmazott rendeltetésének megfelelően, a 15. § (2)–(3) bekezdésében foglalt birtokpolitikai irányelvek figyelembevételével, továbbá a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény célja értelmében, a természetvédelmi közcélok megvalósítása, az élő és élettelen természeti értékek megóvása, a tájképi, kultúrtörténeti értékek megőrzése, a természeti vagyon állagának és értékének megőrzése, védelme, értékének fenntartható módon való növelése érdekében, az NFA tv. 18. § (1), (1a) és (2) bekezdése, valamint a Rendelet 43/D. § (1) bekezdés alapján nyilvános, egyfordulós haszonbérleti pályázatot hirdet. A haszonbérleti pályázati eljárás részletes feltételeit a haszonbérleti pályázati kiírás (a továbbiakban: Pályázati Kiírás) tartalmazza.

Az NPI jelen Pályázati Kiírás kiadásával az a célja, hogy a versenysemlegesség lehető legteljesebb biztosításával minden pályázónak lehetővé tegye a sikeres pályázatot.

Az NPI kifejezetten rögzíti, hogy a jelen eljárás célja:

- az NPI vagyonkezelésében lévő védett természeti területek természetvédelmi értékeinek, természeti rendszereinek, biológiai sokféleségének védelme és megőrzése,
- a legelítésre alapozott állattartási tevékenység ösztönzése, az állattenyésztés termőföldigényének biztosítása,
- a családi gazdaságok kialakítása és megerősítése,
- az állami vagyon hatékony hasznosításának megvalósítása.

A Pályázati Felhívásban nem szabályozott kérdésekben jelen Pályázati Kiírás rendelkezései az irányadóak és kötelezőek a pályázat összeállítására és benyújtására vonatkozóan.

1. Az NPI felhívja a figyelmet arra, hogy a Rendelet 26. § (2) bekezdése alapján az eljárás tárgyát képező földrészet(ek) haszonbérbe adására irányuló pályázati eljárásban pályázóként vehet részt:

- a) az a természetes személy, aki:
 - aa) az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a fiatal mezőgazdasági termelők indulásához a 2009. évtől nyújtandó támogatások részletes feltételeiről szóló 113/2009. (VIII. 29.) FVM rendeletben meghatározott szakképesítéssel, illetve végzettséggel rendelkezik,
 - ab) családi gazdálkodó,
 - ac) nyilvántartási számmal rendelkező őstermelő, vagy
 - ad) egyéni mezőgazdasági vállalkozó,
 - ae) polgári jogi társaság keretében pályázó.

A pályázaton a gazdálkodók együttesen is tehetnek ajánlatot (ehhez megfelelő jogi keretek között egymás közötti viszonyukat rögzíteniük kell, a pályázati feltételek teljesítését minden pályázó tekintetében egyenként bírálja el az NPI és a pályázat elnyerése esetén minden pályázóval külön történik a szerződéskötés). A közös ajánlattételre vonatkozó szabályokat a Pályázati Kiírás 3. melléklete tartalmazza;

- b) jogi személy, illetve jogi személyiség nélküli szervezet.

Pályázni csak a pályázati azonosítóval ellátott földrészetek összességét alkotó birtoktestre lehet, az annak megbontásával tett ajánlat érvénytelen.

2. A haszonbérleti jog lejárata:

A haszonbérleti szerződés lejáratának dátuma

3. A haszonbérleti pályázati eljárás regisztrációs díja:

A regisztráció helyének, módjának, határidejének és összegének meghatározása:

3.1. A regisztráció, illetve a pályázati dokumentáció átvételének helye:

.....

3.2. A regisztráció módja:

A Pályázati Kiírás ellenértékeként [a Rendelet 9. § (1) bekezdése alapján] regisztrációs díjat kell fizetni.

Az NPI képviseletében eljáró személy a Pályázati Kiírást a regisztrációs díj NPI pénztárába történő megfizetése, vagy a megfizetését igazoló banki igazolás másolata, valamint az aláírt titoktartási nyilatkozat ellenében adja át. A Pályázati Kiírás munkanapokon között vehető át.

A regisztrációs díj befizetését igazoló bizonylatnak tartalmaznia kell a befizetés jogcímét és a pályázat azonosítószámát.

A regisztráció során a pályázó megadhatja azt a bankszámlaszámot, amelyre a Pályázati Felhívás visszavonása esetén a regisztrációs díj, illetve adott esetben a pályázati biztosíték összegének visszafizetését kéri. Bankszámlaszám hiányában a regisztráció során megadott címre (lakóhely, székhely), postai úton történik a visszafizetés.

Pályázó a regisztrációs díj összegét a Magyar Államkincstárnál vezetett számú letéti számlára köteles átutalással, vagy az NPI pénztárába megfizetni, az átutalás közleményében a pályázati azonosító számot fel kell tüntetni.

A regisztrációs díj pályázati azonosító száma:

3.3. A regisztrációs díj összege:

A jelen eljárás esetében [a Rendelet 9. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével] a regisztrációs díj összege: Ft, azaz forint + áfa.

Amennyiben a pályázó az NPI által közzétett haszonbérleti Pályázati Felhívásra regisztrál, úgy abban az esetben az első (bármely pályázati felhívás vonatkozásában történt) regisztráció napjától számított 90 nap időtartamon belül, legfeljebb további három alkalommal kedvezményesen (amely kedvezmény kizárólag az első regisztrációt követően érvényes) Ft + áfa ellenében jogosult a regisztrációra. Minden további esetben (azaz az első regisztrációt követő 90. napon túli, valamint az első regisztrációt követő 4. és azon túli regisztráció esetében) a regisztrációs díj összege Ft + áfa.

A polgári jogi társaság keretében pályázatot benyújtó magánszemélyek egyenként, önállóan kötelesek megfizetni a regisztrációs díjat a fentiekben foglaltak szerint.

3.4. A regisztrációs díj rendelkezésre bocsátásának határideje:

A pályázaton regisztrálni a pályázat beadási határidejét megelőző 15 naptári napig lehetséges. Amennyiben ez a nap munkaszüneti napra esik, a regisztrációra rendelkezésre álló határidő utolsó napja a munkaszüneti napot követő hét első munkanapja.

A pályázó a pályázatok benyújtására nyitva álló határidő lejártáig módosíthatja, vagy visszavonhatja a pályázatát. Abban az esetben, ha a pályázó visszavonja pályázatát, számára a befizetett regisztrációs díj nem jár vissza.

4. A pályázat benyújtásának helye, módja és határideje:

Felhívjuk a pályázaton résztvevők figyelmét, hogy az alábbiakban részletezett dokumentumok a benyújtott pályázat részét kell, hogy képezzék. Az alábbiakban részletezett bármely dokumentum hiánya – a hiánypótlási felhívás teljesítésének elmulasztása esetén, vagy ha nincs lehetőség hiánypótlásra – a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

– Pályázati Adatlap (Pályázati Kiírás 3. melléklete)

– Nyilatkozat a pályázaton történő részvétel érvényességi feltételeinek történő megfeleléséről és az azokat alátámasztó igazolások (Pályázati Kiírás 6. melléklete)

– A pályázó státuszára vonatkozó kiegészítő nyilatkozat (Pályázati Kiírás 7. melléklete)

A pályázó az NPI külön felhívására, a megjelölt határidőig köteles a pályázatában foglaltakat igazolni.

4.1. A pályázat benyújtásának helye:

4.2. A pályázat benyújtásának módja:

A pályázó a pályázatát zárt borítékban, példányban köteles a pályázat benyújtására nyitva álló határidőben, a megadott helyen, az adott pályázati azonosítószám feltüntetésével, személyesen vagy meghatalmazott útján benyújtani.

A példányból egy pályázatot minden oldalon eredeti (cég esetén cégszerű, meghatalmazás esetén a meghatalmazott által tett) aláírással ellátva, az eredeti vagy közjegyző, vagy ügyvéd által hitelesített dokumentumokat csatolva köteles benyújtani a pályázó.

Az eredeti pályázati példány fedőlapját az „Eredeti” megjelöléssel szükséges ellátni.

A fentiekől való eltérés a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

A pályázatokat a fentiekén túl, folyamatos oldalszámozással és a pályázó oldalankénti aláírásával ellátva, összetűzve vagy összefűzve köteles benyújtani a pályázó.

A folyamatos oldalszámozás, valamint az összetűzés, vagy az összefűzés hiánya nem teszi érvénytelenné a pályázatot, de az abból eredő vita esetén az NPI a pályázat tartalmáért nem vállal felelősséget.

A pályázó meghatalmazottja köteles közokirattal vagy ügyvéd által ellenjegyzett magánokirattal igazolni képviselői jogosultságát, illetve annak terjedelmét.

A közzétett Pályázati Felhívás alapján megindult eljárásban a pályázó csak egy pályázatot nyújthat be.

4.3. A pályázat benyújtására nyitva álló határidő utolsó napja:

a Pályázati Felhívást tartalmazó hirdetmény a földrészlet fekvése szerinti települési önkormányzat polgármesteri hivatala, illetve a körjegyzőség székhelyén lévő hirdetőtáblán való kifüggesztés napjától számított nap óra.

5. A pályázati eljárás, valamint a pályázat hivatalos nyelvének megjelölése:

Az eljárás, valamint a pályázat nyelve magyar.

Fentiekre való tekintettel a pályázóknak valamennyi iratot, nyilatkozatot, igazolást és okiratot magyar nyelven kell becsatolni.

A nem magyar nyelvű iratok, nyilatkozatok, igazolások és egyéb okiratok vonatkozásában, azok hiteles fordítását kell csatolni a pályázathoz.

6. Az eljárás tárgyát képező földrészlet(ek) vonatkozásában a Rendelet 7. § (2) bekezdés szerinti terhek, jogok:

7. Az ajánlati kötöttség határideje, és az annak esetleges meghosszabbítására vonatkozó előírások:

7.1. Az ajánlati kötöttség határideje:

A Rendelet 13. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, az ajánlati kötöttség a pályázat benyújtási határidejének lejártától számított legalább 90. nap.

A pályázó ajánlati kötöttsége akkor kezdődik, amikor a pályázatok benyújtására nyitva álló határidő lejárt.

Az NPI felhívja a figyelmet arra, hogy a pályázó a pályázatában foglaltakhoz kötve van, kivéve, ha az NPI ezen időtartam alatt a nyertes pályázóval szerződést köt, vagy a Pályázati Felhívást visszavonja, vagy a pályázatot eredménytelennek minősíti.

7.2. Az ajánlati kötöttség meghosszabbítása:

Az NPI külön felhívása alapján a pályázó köteles az ajánlati kötöttségének időtartamát meghosszabbítani úgy, hogy az erre vonatkozó kifejezett nyilatkozatát – az eredeti ajánlati kötöttség időtartama alatt – megküldi az NPI részére. Az NPI az ajánlati kötöttség meghosszabbítására – indokolás megadásával – posta, fax, illetve elektronikus levél útján hívja fel az ügyfelet. Amennyiben a pályázó az NPI felhívásának ellenére nem hosszabbítja meg benyújtott pályázatával kapcsolatosan az ajánlati kötöttség időtartamát – az NPI által meghatározottak szerint, úgy a pályázó ajánlata érvénytelennek minősül.

8. A pályázatok nyilvános bontásának helye és időpontja:

8.1. A pályázatok bontásának helye:

8.2. A pályázatok bontásának kezdő időpontja:

A pályázat benyújtására nyitva álló határidő utolsó napját követő munkanapon belül.

A pályázók, vagy meghatalmazottaik a pályázatok nyilvános bontásának helyéről és idejéről az NPI honlapján, illetve az NPI székhelyén személyesen vagy telefonon tájékozódhatnak.

A Rendelet 15. §-a szerint a határidőben beérkezett zárt borítékokat az NPI képviselői bontják fel. A pályázatok felbontásánál a pályázók, illetve a meghatalmazottaik és az NPI képviselői lehetnek jelen.

9. A pályázatok elbírálása során a pályázatok rangsorolására alkalmazandó értékelési szempontok:

A pályázatokat a Pályázati Kiírás 5. számú mellékletét képező értékelési szempontrendszer alkalmazásával kell elbírálni.

10. A pályázatok elbírálásának időpontja vagy határideje:

Az NPI a pályázatok értékelését a pályázatok bontását követően haladéktalanul megkezdi.

A pályázatok elbírálásának határideje a pályázatok benyújtási határidejétől számított nap.

11. A pályázat érvényességének feltételei:

11.1. A pályázatnak minden esetben tartalmaznia kell a pályázó által:

- a) vállalt szolgáltatásokat és kötelezettségeket;
- b) ajánlott ellenszolgáltatást.

11.2. A pályázatnak minden esetben tartalmaznia kell a pályázó nyilatkozatát arról, hogy:

- a) a Pályázati Felhívásban és Kiírásban foglalt feltételeket elfogadja;
- b) nem áll csőd- vagy felszámolási eljárás, végelszámolás, önkormányzati adósságrendezési eljárás alatt;
- c) tevékenységét nem függesztette fel, vagy nem függesztették fel;
- d) nincs az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 178. § 20. pontja szerinti, 60 napnál régebben lejárt esedékességű köztartozása, helyi adó tartozása;
- e) hamis adat szolgáltatása miatt nem zárták ki állami vagyon hasznosítására irányuló korábbi – három évnél nem régebben lezárult – eljárásból;
- f) sem a pályázat benyújtásakor, sem a pályázat elnyerése esetén nem esik a Tft. 22. § (1) és (2) bekezdés, valamint 23. §-ban foglalt, a haszonbélhető területek nagyságára vonatkozó korlátozás alá, továbbá a pályázó 1200 hektárnál nagyobb területet sem a Magyar Államtól, sem mástól nem bérel és ilyen nem áll a tulajdonában, a pályázó által különböző jogcímenek használt (saját tulajdon, haszonbérlet, szivességi földhasználat stb.) földrészletek összeszámításánál figyelembe kell venni a házasságról, a családról és a gyámságról szóló 1952. évi IV. törvény 34. § (1) bekezdése szerinti egyenes ági rokonok, valamint különböző gazdasági érdekeltségek földhasználatát, földtulajdonát is;
- g) a haszonbérleti szerződés tervezetben a haszonbérleti díjra vonatkozó rendelkezéseket elfogadja;
- h) a pályázó bejelentett lakhelye, székhelye legalább 3 éve azon a településen van, amelynek közigazgatási területén a haszonbérlet tárgyát képező termőföld fekszik, illetve bejelentett lakhelye, székhelye legalább 3 éve olyan településen van, amelynek közigazgatási határa a haszonbérlet tárgyát képező termőföld fekvése szerinti település közigazgatási határától közúton, vagy közforgalom elől el nem zárt magánúton legfeljebb 20 km távolságra van.

Az NPI felhívja a pályázók figyelmét, hogy a fenti nyilatkozatokat alátámasztó dokumentumokat, igazolásokat a jelen Pályázati Kiírásban foglaltak szerint kell a pályázatához csatolnia.

A fenti feltételek hiánya szerződéskötést kizáró oknak minősül.

11.3. A Rendelet 14. §-a és 43/D. § (7) bekezdése alapján érvénytelen a pályázat, ha:

- a) nem felel meg a Pályázati Felhívásban és Kiírásban foglaltaknak;
- b) nem tartalmazza a Rendelet 11. § (4) és (5) bekezdésében foglaltakat;
- c) a pályázó a pályázatát egy másik pályázathoz kötötte;
- d) a pályázó a pályázat szerinti szerződés megkötésére jogszabály alapján nem jogosult;
- e) a közölt tények, adatok, információk részben vagy egészben nem felelnek meg a valóságnak;
- f) a pályázóval szemben a pályázattal az eljárás alatt az NFA tv. 19. § (1) bekezdésében meghatározott eljárás indult vagy döntés született;
- g) a pályázóval szemben a Nemzeti Földalapba tartozó földrészlet hasznosításával kapcsolatos jogsértő magatartása miatt a pályázat meghirdetését megelőző két évben jogerős hatósági elmarasztaló, illetve bírságot kiszabó jogerős döntés született;
- h) az NPI-vel szemben 120 napot meghaladó lejárt tartozása van a pályázónak vagy egyenes ági rokonának, házastársának illetve élettársának, vagy annak a gazdasági társaságnak, amelyben a pályázó vagy egyenes ági rokona, házastársa, illetve élettársa többségi befolyással rendelkezik;

- i) ha a pályázati eljárás kezdő napját megelőző 3 éven belül a pályázóval szemben természetvédelmi bírság került kiszabásra;
- j) ha a pályázati eljárás kezdő napját megelőző 3 éven belül a pályázó felelőssége természetvédelmi szabálysértési eljárásban jogerősen megállapításra került;
- k) ha a pályázati eljárás kezdő napját megelőző 7 éven belül a pályázónak természetkárosítás büntette miatti büntetőjogi felelősségét jogerős ítélet megállapította.

11.4. Az NFA tv. 19. § (3) bekezdésének rendelkezései szerint az NPI a fentiekben túli kizárási okokat is meghatározhat a szerződéskötésre vonatkozóan. Ennek megfelelően érvénytelen a pályázat az alábbi esetben is:

Az NPI érvénytelennek nyilváníthatja a pályázatot, ha pályázó vagy az érdekkörébe tartozó más személy a Rendelet 12. §-ban foglalt titoktartási kötelezettségét megsértette.

Ebben az esetben csak az adott pályázat válik érvénytelenné, nem pedig a teljes pályázati eljárás.

Az érvénytelen vagy érvénytelennek nyilvánított pályázatot benyújtó pályázó a pályázati eljárásban, illetve annak további szakaszában nem vehet részt. Erről – az érvénytelenség okának megjelölésével – az NPI írásban értesíti a pályázót.

12. Az elő-haszonbérleti jog gyakorlásának módja:

Az NFA tv. 18. § (1a) bekezdése alapján a Tft. szerinti termőföld vagy tanya haszonbérbe adása során a jogszabály alapján fennálló – a jogosultat egyébként megillető – elő-haszonbérleti jog nem gyakorolható.

13. A minimális ellenszolgáltatás mértéke, amelynél kedvezőtlenebb ajánlat nem tehető:

Jelen haszonbérleti pályázat esetében az ellenszolgáltatás minimálisan megajánlható díja:

Az ajánlattevő a Pályázati Kiírás mellékletét képező haszonbérleti szerződés tervezet haszonbérleti díjra vonatkozó rendelkezéseit elfogadja.

Az a pályázat, amelyik a fentiekben rögzítetteknel kedvezőtlenebb ellenszolgáltatás megajánlását tartalmazza, érvénytelennek minősül.

14. Az ellenszolgáltatás teljesítésére vonatkozó előírások:

Nyertes pályázó az 1. számú mellékletben meghatározott földterület után a haszonbérlet gyakorlásáért éves díjat köteles fizetni.

A haszonbérlet gyakorlásáért fizetendő éves díj tárgyévre vonatkozik. A haszonbérleti díj összegét Haszonbérlet köteles minden év napjáig megfizetni az NPI által kiadott számla ellenében.

A további években az NPI felülvizsgálja a haszonbérleti díj mértékét és azt a Központi Statisztikai Hivatal által közzétett inflációs ráta mértékével egyoldalúan megemeli. A megemelt haszonbérleti díj mértékét – legkésőbb a számla kiküldésével egyidejűleg – írásban közli Haszonbérlettel.

Az NPI fenntartja azon jogát, hogy két évente felülvizsgálja a szerződésben meghatározott haszonbérleti díjat és a felülvizsgálat eredményeként, valamint a piaci érték figyelembevételével a haszonbérleti díj összegének megváltozása miatt a szerződés módosítását kezdeményezheti. Ha a szerződés fennállása alatt a díj felülvizsgált összegében a felek harminc napon belül nem tudnak megállapodni az NPI a haszonbérleti szerződést felmondhatja.

15. Az eredményhirdetés módja, helye és várható időpontja:

Az NPI a pályázati eljárás eredményét az elbírálást követően haladéktalanul, de legkésőbb 5 munkanapon belül írásban közli valamennyi pályázóval, illetve a Rendelet 22. §-a szerint gondoskodik az eljárás eredményének a kihirdetésével kapcsolatos egyéb teendőkről.

16. A szerződéskötésre vonatkozó lényeges feltételek, kötelezettségek és jogok meghatározása:

Az NFA tv. 26. § (3) bekezdésben foglaltak szerint az NPI – a pályázat nyertesével – a pályázatok elbírálásától számított 30 napon belül haszonbérleti szerződést köt.

A haszonbérlet [Tft. 25/B. § (2) bekezdés szerinti] kötelezettsége, hogy a földhasználat tényét az illetékes körzeti földhivatalnál bejelentse. A Rendelet 23. § (1) bekezdése szerint a pályázat eredményeként megkötendő szerződéssel kapcsolatos költségek az NPI-vel szerződő felet terhelik.

A nyertes pályázó által befizetett regisztrációs díjat az NPI nem fizeti vissza és nem számítja be a haszonbérleti szerződés ellenértékébe.

A haszonbérleti szerződés a Pályázati Felhívás, a Pályázati Kiírás, illetve a nyertes pályázatnak megfelelő tartalommal kerül aláírásra.

A szerződő felek a birtokba adás időpontjáról a megkötendő haszonbérleti szerződésben rendelkeznek.

A Rendelet 23. § (2) bekezdése szerint:

- a) ha a pályázat nyertesével a szerződéskötés meghiúsult;
- b) a haszonbérleti szerződés megkötése után a szerződő fél nem teljesítése miatt az NPI a szerződéstől elállt;
- c) a haszonbérleti szerződés a megkötésétől számított hat hónapon belül – a felek közös akaratából, vagy az egyik fél által gyakorolt felmondási jog gyakorlása következtében – megszűnt;

az NPI jogosult a következő legjobb pályázatot benyújtó pályázóval szerződést kötni.

17. A szerződést biztosító mellékkötelezettség megjelölése:

Késedelmi kamat: késedelmes teljesítés esetén a hátralékos összeg után a nyertes pályázó, amennyiben természetes személy, a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 301. § (1) bekezdésében meghatározott mértékű késedelmi kamatot, amennyiben pedig gazdálkodó szervezet, úgy a Ptk. 301/A. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott mértékű késedelmi kamatot köteles az NPI-nek megfizetni.

18. A haszonbérleti szerződés közzétételére vonatkozó rendelkezések:

Az NPI a Szervezetén belül alkalmazott közzétételi rendszere útján, a Rendelet 22. §-a alapján biztosítja, hogy nyilvánosságra legyenek hozva a tervezett szerződésnek az NFA tv. 30. § (1) bekezdésében meghatározott közérdekből nyilvános adatai.

19. Hiányos pályázat esetén a pályázat lényegét nem érintő pótolható hiányosságok esetköre és a hiánypótlás teljesítésének határideje (ha az NPI a hiánypótlási lehetőséget nem zárja ki):

20. A hasznosításra vonatkozó jogszabályi, valamint egyéb lényeges előírások:

A Pályázati Kiírás mellékletét képező szerződéstervezet 2.3. pontjában meghatározottak szerint.

21. Egyéb rendelkezések:

- Az NPI felhívja a figyelmet, hogy a pályázat elkészítésével és a pályázaton való részvétellel kapcsolatos költségek – a pályázat érvényességétől, illetve eredményességétől függetlenül – a pályázót terhelik.
- Az NPI megtévesztése és/vagy a pályázóra vonatkozó valótlan, hamis adatok szolgáltatása a haszonbérleti szerződés azonnal felmondásával jár.
- A pályázatban vállalt kötelezettségek teljesítésének a haszonbérletnek felróható okból történő elmaradása azonnali szerződés felmondási ok.
- A haszonbérlet termőföldeket tilos alhaszonbérletbe adni vagy más használatába tovább adni.
- Jelen pályázati eljárás során a haszonbérleti Pályázati Felhívás és Kiírás együttesen kezelendő.
- A haszonbérleti pályázattal kapcsolatos további információ az NPI székhelyén kérhető.

Mellékletek:

1. melléklet: A haszonbérleti pályázati eljárás keretében meghirdetett birtoktest adatai (mintát az utasítás nem tartalmaz)
2. melléklet: Áttekintő térkép (mintát az utasítás nem tartalmaz)
3. melléklet: Pályázati adatlap
4. melléklet: A megkötésre kerülő haszonbérleti szerződés tervezete (ld. Szabályzat 1. függelék)
5. melléklet: A pályázatok elbírálása során a pályázatok rangsorolására alkalmazandó értékelési szempontok
6. melléklet: A pályázók kötelező nyilatkozata
7. melléklet: A pályázó státuszára vonatkozó kiegészítő nyilatkozat

3. melléklet

ÁLTALÁNOS – PÁLYÁZATI ADATLAP
I.

Pályázati azonosító szám:

Természetes személy Pályázó	neve:		
	születési neve:		
	anyja neve:		
Jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet pályázó	neve:		
	cégjegyzék- száma/nyilván- tartási száma:		
	Képviselő(k) neve, beosztása:		
Lakóhelye/székhelye	település:		
	utca, házszám:		
	irányítószám:		
KSH szám:			
Adószám:			
Levelezési címe (amennyiben a lakóhelytől eltér):	település:		
	utca, házszám:		
	irányítószám:		
Telefonszám:	1.	2.	
Telefaxszám:			
e-mail cím:			

A számlavezető pénzintézet neve:	
A számlavezető pénzintézet címe:	
Számlaszám:	

Kelt:, 2012. hó napján

.....
pályázó neve

[az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni az aláíró személy(ek) nevét, cég esetén cégszerű aláírás]

POLGÁRI JOGI TÁRSASÁG – PÁLYÁZATI ADATLAP
II.

A pályázati azonosító számú birtoktestre Polgári Jogi Társaság keretében (a továbbiakban: Pjt.) együttesen pályázók köre.

1.

Pjt., képviselője, természetes személy Pályázó	neve:		
	születési helye:		
	anyja neve:		
Lakóhelye/székhelye	település:		
	utca, hászám:		
	irányítószám:		
Adószám vagy adóazonosító jel:			
Levelezési címe (amennyiben a lakóhelytől eltér):	település:		
	utca, hászám:		
	irányítószám:		
Telefonszám:	1.	2.	
Telefaxszám:			
E-mail cím:			
A számlavezető pénzintézet neve:			
A számlavezető pénzintézet címe:			
Számlaszám:			

2.

Természetes személy Pályázó	neve:		
	születési helye:		
	anyja neve:		
Lakóhelye/székhelye	település:		
	utca, hászám:		
	irányítószám:		
Adószám vagy adóazonosító jel:			
Levelezési címe (amennyiben a lakóhelytől eltér):	település:		
	utca, hászám:		
	irányítószám:		
Telefonszám:	1.	2.	
Telefaxszám:			
E-mail cím:			
A számlavezető pénzintézet neve:			
A számlavezető pénzintézet címe:			
Számlaszám:			

3.

Természetes személy Pályázó	neve:		
	születési helye:		
	anyja neve:		
Lakóhelye/székhelye	település:		
	utca, házszám:		
	irányítószám:		
Adószám vagy adóazonosító jel:			
Levelezési címe (amennyiben a lakóhelytől eltér):	település:		
	utca, házszám:		
	irányítószám:		
Telefonszám:	1.	2.	
Telefaxszám:			
E-mail cím:			
A számlavezető pénzintézet neve:			
A számlavezető pénzintézet címe:			
Számlaszám:			

4.

Természetes személy Pályázó	neve:		
	születési helye:		
	anyja neve:		
Lakóhelye/székhelye	település:		
	utca, házszám:		
	irányítószám:		
Adószám vagy adóazonosító jel:			
Levelezési címe (amennyiben a lakóhelytől eltér):	település:		
	utca, házszám:		
	irányítószám:		
Telefonszám:	1.	2.	
Telefaxszám:			
E-mail cím:			
A számlavezető pénzintézet neve:			
A számlavezető pénzintézet címe:			
Számlaszám:			

A Közös ajánlattétel feltételei

A Pályázati Kiírásban meghatározott feltételeknek külön-külön is (személyi, pénzügyi, szakmai) megfelelő magánszemélyek a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 568. §-a szerinti polgári jogi társaság (a továbbiakban: Pjt.) formájában is tehetnek ajánlatot.

Az ajánlathoz csatolni kell a társasági szerződés valamennyi pályázó által aláírt eredeti vagy közjegyző által hitelesített példányát.

A társasági szerződésben a tagoknak kötelezettséget kell vállalniuk arra, hogy a pályázati eljárás időtartama alatt a pályázat tárgyát képező birtoktest használatának elnyeréséig egyetemleges felelősség mellett vállalnak kötelezettséget. Az egymás közti használati viszonyok megosztását, a birtoktestet magában foglaló, a Pályázati Kiírásban mellékelt térképen, rajzi megjelenítésben is csatolni kell, melyet a felek és a társasági szerződést készítő jogi képviselő kézjegyével lát el. A használati viszonyok egymás közti megosztását tartalmazó térkép a megkötendő haszonbérleti szerződés mellékletét képezi.

A Pjt. keretében pályázó(k) nyertessége esetén az NPI a Pjt. társasági szerződésében meghatározott területi felosztás szerint a taggal/tagokkal külön-külön köt szerződést.

Polgári Jogi Társaság keretében az alábbi személyekkel közösen, egyetemleges felelősségvállalás mellett pályázók a fenti azonosító számmal megjelölt birtoktestre:

Kelt:, év hó napján

.....
pályázó neve

.....
pályázó neve

.....
pályázó neve

.....
pályázó neve

(az aláírások alatt olvasható módon szükséges feltüntetni az aláíró személy nevét)

5. melléklet

**A NYILVÁNOS
HASZONBÉRLETI PÁLYÁZAT
ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTRENDSZERE**

	Értékelési szempontok	Elérhető pontszám	Értékelési súlysúlyszám
1.	A pályázó gazdálkodási helyzete		
1.1.	A gazdálkodás szervezeti és jogi formája – Családi gazdálkodó: – Egyéni mezőgazdasági vállalkozó: – Östermelő (ha csak ezzel a joggal rendelkezik): – A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 568. §-a szerinti feltételeknek megfelelő, legeltetési célból létrehozott helyi legeltetési közösség: – A pályázó a pályázati kiírásban közzétett természetvédelmi célra, feladatra létesült és nonprofit szervezetnek minősül:	10 8 7 7 3	1
1.2.	A pályázó bejelentett lakhelye, székhelye és a megpályázott földrészek közötti távolság (a Pályázati Kiírás 11.2. h) pont szerint) – 0–10 km között: – 10–20 km között:	10 8	2
1.3.	A pályázó szakirányú végzettséggel rendelkezik – Igen: – Nem:	10 0	1
1.4.	A pályázó szakirányú gazdálkodási gyakorlata – 3–5 év között: – 5–10 év között: – 10 év felett:	3 5 10	1
1.5.	A pályázó az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a fiatal mezőgazdasági termelők indulásához a 2009. évtől nyújtandó támogatások részletes feltételeiről szóló 113/2009. (VII. 29.) FVM rendelet [a továbbiakban: 113/2009. (VII. 29.) FVM rendelet] 4. § (1) bekezdés a)–c) pontjai szerinti fiatal mezőgazdasági termelő – Igen: – Nem:	5 0	2
1.6.	A pályázó pályakezdő mezőgazdasági termelő, a 113/2009. (VII. 29.) FVM rendelet 4. § (1) bekezdés b) pontja szerinti tevékenységet a pályázat benyújtását megelőző 3 éven belül kezdte meg, vagy 2012. évben megkezdte – Igen: – Nem:	5 0	2
1.7.	A pályázó vállalja a foglalkoztatás tartós bővítését: – Igen: – Nem:	5 0	2

	Értékelési szempontok	Elérhető pontszám	Értékelési súlyszám
2.	A természetvédelmi kezelést szolgáló szakmai követelményeknek, így elsősorban a védett természeti terület kezelési tervének, illetve a Natura 2000 fenntartási tervnek való megfelelés (Összesen legfeljebb 80 pont)		
2.1.	Legelőre alapozottan tartott állatlétszám az összes használt területre vetítve (NE/ha) <ul style="list-style-type: none"> - 0,3–0,39 állategység/hektár - 0,4–0,49 állategység/hektár - 0,5–0,59 állategység/hektár - 0,6– állategység/hektár 	3 7 8 10	2
2.2.	Legelőre alapozottan tartható, a védett őshonos mezőgazdasági állatfajták és a veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajták körének megállapításáról szóló 4/2007. (I. 18.) FVM–KvVM együttes rendelet szerinti őshonos, vagy régen honosult gazdasági állatfajták megtartása, megőrzése <ul style="list-style-type: none"> - A pályázó legeltethető állatállományának 51–100%-a (állategységre vonatkoztatva) védett őshonos, vagy veszélyeztetett állatfajta - A pályázó legeltethető állatállományának 26–50%-a (állategységre vonatkoztatva) védett őshonos, vagy veszélyeztetett állatfajta - A pályázó legeltethető állatállományának 1–25%-a (állategységre vonatkoztatva) védett őshonos, vagy veszélyeztetett állatfajta 	10 5 3	2
2.3.	Környezetbarát, a fenntartható gazdálkodást szolgáló termelő tevékenység <ul style="list-style-type: none"> - A pályázó korábban részt vett/vesz agrár-környezetgazdálkodási intézkedés zonalis célprogramjában és annak előírásait teljesítette - A pályázó korábban részt vett/vesz agrár-környezetgazdálkodási intézkedés horizontális célprogramjában és annak előírásait teljesítette 	5 3	1
3.	A megajánlott haszonbérleti díj		
3.1.	A legmagasabb megajánlott haszonbérleti díj 40 pont, az alacsonyabb ajánlatok a legmagasabb ajánlattal egyenes arányban kapnak pontot. A számítás módja: (‘maximálisan elérhető pontszám (40 pont)’ × ‘a pályázatban megajánlott díj’) / a pályázatban megajánlott legmagasabb díj	40	1

6. melléklet

Nyilatkozat pályázaton történő részvétel
érvényességi feltételeinek történő megfeleléséről

Alulírott mint a(z) (székhely:) pályázó cégjegyzésre jogosult / meghatalmazott képviselője a Nemzeti Park Igazgatóság (.....) azonosító számú pályázati eljáráshoz közzétételre került Pályázati Felhívás 11. pontjában foglaltaknak megfelelően ezennel felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy:

- a) a Pályázati Felhívásban és Kírásban foglalt valamennyi feltételt elfogadom;
- b) nem állok csőd- vagy felszámolási eljárás, végelszámolás, önkormányzati adósságrendezési eljárás alatt;
- c) tevékenységemet nem függesztettem fel, vagy nem függesztették fel;
- d) nincs az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 178. § 20. pontja szerinti, 60 napnál régebben lejárt esedékességű köztartozásom, helyi adó tartozásom;
- e) hamis adat szolgáltatása miatt nem zártak ki állami vagyon hasznosítására irányuló korábbi – három évnél nem régebben lezárult – eljárásból;
- f) sem a pályázat benyújtásának időpontjában, sem a pályázat elnyerése esetén nem esem a termőföldről szóló 1994. évi LV. törvény 22. § (1) és (2) bekezdés, valamint 23. §-ban foglalt, a haszonbérlettel területek nagyságára vonatkozó korlátozás alá, továbbá 1200 hektárnál nagyobb területet én, illetőleg a házasságról, a családról és a gyámságról szóló 1952. évi IV. törvény 34. § (1) bekezdése szerinti egyenes ági rokonom, valamint egyéb gazdasági érdekeltségem, sem a Magyar Államtól, sem mástól nem bérel és/vagy nem tulajdonol;
- g) nem minősülök az NPI bármely vezetőjének, alkalmazottjának, illetve azok közeli hozzátartozójának sem természetes személyként, sem jogi személy képviselőjeként;
- h) nincs a nemzeti park igazgatósággal (a továbbiakban: NPI) szemben 120 napnál régebben lejárt tartozásom, továbbá egyenes ági rokonomnak, házastársamnak, élettársamnak, illetve olyan gazdasági társaságnak, melyben én, vagy egyenes ági rokonom, házastársam, élettársam többségi befolyással rendelkezik, nincs a haszonbérbe adóval szemben 120 napnál régebben lejárt tartozása;
- i) a haszonbérleti szerződés tervezetben a haszonbérleti díjra vonatkozó rendelkezéseket elfogadom;
- j) kijelentem, hogy a pályázati eljárás kezdő napját megelőző 3 éven belül természetvédelmi bírságot velem szemben nem szabtak ki, 3 éven belül természetvédelmi szabálysértési eljárásban felelősségemet jogerősen nem állapították meg, 7 éven belül természetkárosítás büntette miatt büntetőjogi felelősségemet nem állapították meg.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Park Igazgatóságnak.

Kelt:

.....
pályázó neve [az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni az aláíró személy(ek) nevét, cég esetében cégszerű aláírás]

A nyilatkozathoz az alábbi mellékletek benyújtása kötelező:

A b) és c) pontok vonatkozásában (a pályázat benyújtásakor) harminc napnál nem régebbi hiteles (Cégbírószág által kibocsátott, illetve közjegyző által hitelesített) cégkivonat.

A d) pont vonatkozásában a (pályázat benyújtásakor) harminc napnál nem régebbi eredeti vagy közjegyző által hitelesített, vagy ügyvéd által ellenjegyzett és szárazbélyegzővel ellátott másolati példányban benyújtott, az adóhatóság által kiállított igazolást és szintén harminc napnál nem régebbi önkormányzat jegyzőjének eredeti vagy közjegyző/ügyvéd által hitelesített igazolását (a helyi adók vonatkozásában).

7. melléklet

Nyilatkozat
az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap társfinanszírozásában megvalósuló
támogatások igénybevételének általános szabályairól szóló
23/2007. (IV. 17.) FVM rendelet 28/A. § (2) bekezdésében meghatározott feltételek
fennállásáról
(fiatal gazdálkodó)

Alulírott (lakóhely:) pályázó (által meghatalmazott képviselője
.....) a Nemzeti Park Igazgatóság (.....) azonosító
számú pályázati eljáráshoz közzétételre került Pályázati Felhívás pontjában foglaltaknak megfelelően ezennel
felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy:

az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a fiatal mezőgazdasági termelők indulásához a 2009. évtől
nyújtandó támogatások részletes feltételeiről szóló 113/2009. (VIII. 29.) FVM rendelet 4. § (1) bekezdés a)–c) pontjai
szerint fiatal mezőgazdasági termelőnek minősülök.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik
be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti
Park Igazgatóságnak.

Kelt:

.....
pályázó neve (az aláírás alatt olvasható módon szükséges
feltüntetni az aláíró személy teljes nevét)

Pályakezdő mezőgazdasági termelőkre vonatkozó Nyilatkozat

Alulírott (lakóhely:) pályázó (által meghatalmazott képviselője) a Nemzeti Park Igazgatóság (.....) azonosító számú pályázati eljáráshoz közzétételre került Pályázati Felhívás pontjában foglaltaknak megfelelően ezennel felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy:

az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a fiatal mezőgazdasági termelők indulásához a 2009. évtől nyújtandó támogatások részletes feltételeiről szóló 113/2009. (VIII. 29.) FVM rendelet 4. § (1) bekezdés a)–c) pontjai szerint fiatal mezőgazdasági termelőnek minősülök, és a gazdaságvezetési, új gazdaságalapítási, illetve gazdaságátvételi tevékenységet a haszonbérleti pályázat beadási határidejét megelőző három évben

- megkezdtem
--ben megkezdem¹

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Park Igazgatóságnak.

Kelt:

.....
pályázó neve (az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni az aláíró személy teljes nevét)

¹ A megfelelő aláhúzendő.

Családi gazdálkodóra vonatkozó Nyilatkozat

Alulírott pályázó (lakóhely:) (meghatalmazott képviselője:) a Nemzeti Park Igazgatóság (.....) azonosító számú pályázati eljáráshoz közzétételre került Pályázati Felhívás pontjában foglaltaknak megfelelően ezennel felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m

arról, hogy:

családi gazdálkodónak minősülök.

A mezőgazdasági szerv által a nyilvántartásba vételről szóló eredeti, vagy közjegyző által hitelesített vagy ügyvéd által ellenjegyzett és szárazbélyegzővel ellátott, vagy az illetékes falugazdász által kiállított igazolást csatolom.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Park Igazgatóságnak.

Kelt:

.....
pályázó neve (az aláírás alatt olvasható módon szükséges
feltüntetni az aláíró személy teljes nevét)

Őstermelőkre vonatkozó Nyilatkozat

Alulírott pályázó (lakóhely:) (meghatalmazott képviselője:) a Nemzeti Park Igazgatóság (.....) azonosító számú pályázati eljáráshoz közzétételre került Pályázati Felhívás pontjában foglaltaknak megfelelően ezennel felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m

arról, hogy:

nyilvántartási számmal rendelkező őstermelőnek minősülök.

Csatolom a mezőgazdasági szerv által kiadott, tárgyévra érvényesített őstermelői igazolvány közjegyző által hitelesített másolati vagy ügyvéd által ellenjegyzett és szárazbélyegzővel ellátott példányát, vagy az illetékes falugazdász által kiállított igazolást.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Park Igazgatóságnak.

Kelt:

.....
pályázó neve (az aláírás alatt olvasható módon szükséges
feltüntetni az aláíró személy teljes nevét)

Egyéni Mezőgazdasági Vállalkozókra vonatkozó Nyilatkozat

Alulírott pályázó (lakóhely:) (meghatalmazott képviselője:) a Nemzeti Park Igazgatóság (.....) azonosító számú pályázati eljáráshoz közzétételre került Pályázati Felhívás pontjában foglaltaknak megfelelően ezennel felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m

arról, hogy:

egyéni mezőgazdasági vállalkozó vagyok.

Csatolom az egyéni vállalkozó igazolvány közjegyző által hitelesített, vagy ügyvéd által ellenjegyzett és szárazbélyegzővel ellátott másolatát, vagy az illetékes jegyző egyéni vállalkozói státuszról szóló igazolását.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Park Igazgatóságnak.

Kelt:

.....
pályázó neve (az aláírás alatt olvasható módon szükséges feltüntetni az aláíró személy teljes nevét)

Nyilatkozat a helyben lakási feltételek fennállásáról

Alulírott mint a(z) (székhely:)
 pályázó cégjegyzésre jogosult / meghatalmazott képviselője Nemzeti Park Igazgatóság
 (.....) azonosító számú pályázati eljáráshoz közzétételre került Pályázati Felhívás
 pontjában foglaltaknak megfelelően ezennel felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy: a

1. bejelentett lakhelyem, székhelyem legalább három éve azon a településen van, amelynek közigazgatási területén a haszonbérlet tárgyát képező termőföld fekszik, illetve
2. bejelentett lakhelyem, székhelyem legalább három éve olyan településen van, amelynek közigazgatási határa a haszonbérlet tárgyát képező termőföld fekvése szerinti település közigazgatási határától közúton, vagy közforgalom elől el nem zárt magánúton legfeljebb 20 km távolságra van.
 (A pályázó a rá vonatkozó részt aláhúzással jelöli.)
 - o Pályázatomhoz csatolom a helyben lakást igazoló okiratok: a személyazonosító igazolvány vagy az útlevél vagy a 2001. január 1. után kiadott (kártya formátumú) jogosítvány másolatát. Amennyiben a személyazonosító igazolvány a lakcímet nem tartalmazza, továbbá útlevél és 2001. január 1. után kiadott jogosítvány esetén a lakcímet igazoló hatósági igazolvány másolatát vagy jegyzői igazolást is csatolni kell. A jegyzői igazolás(ok)nak akár a korábbi lakhellyel együttesen is alá kell támasztania a legalább 3 éves időtartam meglétére és a legfeljebb 20 km-es távolságra vonatkozó előírásnak való megfelelést. Jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetében a fenti adatok igazolásául az eredeti, Cégbíróság által kibocsátott, illetve közjegyző által hitelesített, vagy ügyvéd által ellenjegyzett és szárazbélyegzővel ellátott másolati példányban benyújtott cégkivonat szolgál.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá kijelentem, hogy amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás következik be, úgy a változásokat haladéktalanul, de legfeljebb 30 napon belül be fogom jelenteni a Nemzeti Park Igazgatóságnak.

Kelt:

.....
 pályázó neve [az aláírás alatt olvasható módon szükséges
 feltüntetni az aláíró személy(ek) nevét, cég esetében
 cégszerű aláírás]

Nyilatkozat állatállomány megőrzéséről

Alulírott mint a(z) (székhely:)
pályázó cégjegyzésre jogosult / meghatalmazott képviselője a Nemzeti Park Igazgatóság
(.....) azonosító számú pályázati eljáráshoz közzétételre került Pályázati Felhívás
..... pontjában foglaltaknak megfelelően ezennel felelősségem tudatában

nyilatkozom

arról, hogy régi magyar háziállatfajták tartását, tenyésztését és genetikai állományának megőrzését végzem, különös tekintettel a legeltetett fajokra és fajtákra. Az állatállományt az év nagyobbik részében legelőre alapozottan tartom, vagy a rétek fűtermését kaszálással hasznosítom annak érdekében, hogy a nevem alatt nyilvántartott, vagy a használatomba adott állatok takarmányellátását biztosítsam.

Pályázatomhoz csatolom a nevem alatt szereplő szarvasmarha, juh, kecske, szamár, ló vagy bivaly állatállomány meglétét igazoló dokumentumot [az Egységes Nyilvántartási Rendszerből (ENAR) letöltött állategyed-leltárt vagy a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal igazolását, vagy tenyésztő szervezettől származó igazolást, vagy marhalevél/lóútlevél másolatát]. Amennyiben az állatállomány nem saját, az állatok használatára jogosító dokumentumok másolatát.

Kelt:

.....
pályázó neve [az aláírás alatt olvasható módon szükséges
feltüntetni az aláíró személy(ek) nevét, cég esetében
cégszerű aláírás]

A legfőbb ügyész 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasítása az ügyészség szervezetéről és működéséről

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. §-ának (3) bekezdése alapján az ügyészség szervezetéről és működésének általános szabályairól a következő utasítást adom ki:

ELSŐ RÉSZ

Az ügyészség szervezete és az ügyészségi alkalmazottak

I. Fejezet

Az ügyészség szervezete

- 1. §** (1) Ügyészi szervek:
- a Legfőbb Ügyészség,
 - a fellebbviteli főügyészségek,
 - a főügyészségek,
 - a járási és a járási szintű ügyészségek.
- (2) Az ügyészség tudományos és kutató intézménye az Országos Kriminológiai Intézet (a továbbiakban: OKRI).
- (3) A Legfőbb Ügyészség önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv; jogi személy.
- (4) Az (1) bekezdés b)–d) pontjában megjelölt szervek felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

II. Fejezet

Ügyészségi alkalmazottak

- 2. §** Ügyészségi alkalmazottak:
- az ügyész,
 - az alügyész,
 - az ügyészségi fogalmazó,
 - az ügyészségi megbízott,
 - a d) pontban nem említett tisztviselő,
 - az írnok,
 - a fizikai alkalmazott.

MÁSODIK RÉSZ

A Legfőbb Ügyészség szervezete és működése

III. Fejezet

Vezetők és hatáskörük

A legfőbb ügyész

- 3. §** (1) Az ügyészi szervezetet a legfőbb ügyész vezeti és irányítja.
- (2) A legfőbb ügyész állapítja meg – az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény (a továbbiakban: Ütv.) keretei között – az ügyészség szervezetét, működését és illetékességét, a Legfőbb Ügyészség szervezeti felépítését, valamint a legfőbb ügyész helyettesek és az önálló szervezeti egységek: főosztályok, önálló osztályok (a továbbiakban együtt: főosztályok) feladatkörét.
- (3) Az Ütv. 11. §-a (2) bekezdésében, valamint a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (a továbbiakban: Bszi.) 29. §-ának (1) bekezdésében, 62. §-ának (2) bekezdésében felsorolt hatáskörökön kívül a legfőbb ügyész kizárólagos hatáskörébe tartozik:
- az Országgyűléssel kapcsolatos ügyészségi tevékenység irányítása és a legfőbb ügyészi országgyűlési beszámoló benyújtása,

- b) a köztársasági elnökhöz, a miniszterelnökhöz, az Országgyűlés, az Alkotmánybíróság, a Kúria, az Állami Számvevőszék, az Országos Bírósági Hivatal (a továbbiakban: OBH) és az Országos Bírói Tanács elnökéhez, valamint – az általa megjelölt kivételekkel – az alapvető jogok biztosa felé címzett átiratok kiadmányozása,
 - c) az önálló szabályozó szervek, az autonóm államigazgatási szervek, a kormányhivatalok, a központi hivatalok, valamint a rendvédelmi szervek országos parancsnokságai kivételével a központi államigazgatási szervek vezetőihez és a miniszterelnök-helyettesekhez címzett átiratok és más ügyészi intézkedések kiadmányozása,
 - d) legfőbb ügyészi utasítás, körlevél kiadása; általános vizsgálatok elrendelése,
 - e) az ügyészség szervezeti és működési szabályzatának megállapítása, a fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek szervezetének jóváhagyása,
 - f) a Legfőbb Ügyészség, a fellebbviteli főügyészségek, valamint a főügyészségek létszámának és a főügyészségek területén működő járási és járási szintű ügyészségek összlétszámának, valamint az OKRI létszámának a megállapítása,
 - g) a kinevezési jogkörébe tartozó ügyészségi alkalmazottak kinevezése és ügyészségi szolgálati viszonyuk megszüntetése, továbbá az át nem ruházott munkáltatói jogkörök gyakorlása,
 - h) elismerések adományozása, illetőleg állami kitüntetések adományozására javaslattevés,
 - i) az ügyészi szervezet éves személyügyi és továbbképzési tervének jóváhagyása,
 - j) a döntés fellebbviteli főügyészség, főügyészség, valamint járási és járási szintű ügyészség létesítéséről, megszüntetéséről,
 - k) a törvényesség érdekében bejelentett jogorvoslat a Kúriánál [a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban: Be.) 431. §],
 - l) a büntetőeljárás megindítása a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény (a továbbiakban: Btk.) 4. §-ának (1)–(2) bekezdésében és a nemzetközi bűnügyi jogsegélyről szóló 1996. évi XXXVIII. törvény 47. §-ának (2) bekezdésében felsorolt esetekben,
 - m) a bűnügyi jogsegélykérelem teljesítésének garanciákhoz kötése, a magyar bűnügyi jogsegélykérelem teljesítéséhez szabott feltételek vállalása (a nemzetközi bűnügyi jogsegélyről szóló 1996. évi XXXVIII. törvény 7–8. §), közös nyomozó csoport létrehozása kezdeményezésének engedélyezése [az Európai Unió tagállamaival folytatott bűnügyi együttműködésről szóló 2003. évi CXXX. törvény 55. § (1) bekezdés], a nemzetközi bűnügyi együttműködés keretében a rá háruló egyéb döntések meghozatala,
 - n) a kegyelem iránti előterjesztés a vádirat benyújtásáig a köztársasági elnökhöz,
 - o) a döntés legfőbb ügyészségi ügyészt érintő kizárási ügyekben,
 - p) minden olyan ügy, amelyet törvény a legfőbb ügyész kizárólagos hatáskörébe utal, vagy amelyet a legfőbb ügyész a saját hatáskörébe von.
- (4) A legfőbb ügyész összeállítja az ügyészségi fejezet költségvetésére és a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóra vonatkozó javaslatát.
- (5) A legfőbb ügyész ellátja az államháztartásról szóló törvényben és más jogszabályokban a költségvetési fejezetet irányító szerv, valamint a költségvetési szerv vezetője számára meghatározott feladatokat.
- (6) A legfőbb ügyész
- a) a (3) bekezdés b) pontjából az alapvető jogok biztosa felé címzett iratok kiadmányozására vonatkozó, továbbá a c) pontjában foglalt hatáskörét,
 - b) az Ütv. 11. §-a (2) bekezdésének b) és f)–g) pontjában foglalt hatáskörét, valamint
 - c) a Bszi. 29. §-ának (1) bekezdésében foglalt hatáskörét
- a legfőbb ügyész helyettesekre átruházhatja.

A legfőbb ügyész helyettesei

- 4. §**
- (1) Legfőbb ügyész helyettesek:
- a) a büntetőjogi szakágat irányító legfőbb ügyész helyettes (a továbbiakban: büntetőjogi legfőbb ügyész helyettes),
 - b) a közérdekvédelmi szakágat, valamint a Legfőbb Ügyészség egyes funkcionális feladatainak ellátását irányító legfőbb ügyész helyettes (a továbbiakban: közjogi legfőbb ügyész helyettes).
- (2) A legfőbb ügyész helyettes
- a) irányítja, felügyeli, összehangolja és ellenőrzi a felügyelete alá tartozó főosztályok, továbbá a fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek szakági tevékenységét,

- b) körlevelet ad ki, szakági vizsgálatokat rendel el,
 - c) kiadmányozza – a 28. § (5) bekezdésében foglaltak kivételével – a törvények, a kormányrendeletek és a miniszteri rendeletek tervezeteire tett észrevételeket,
 - d) kiadmányozza az Országgyűlés alelnökeihez, az alkotmány-bírákhoz, a Kúria elnökhelyetteséhez, az alapvető jogok biztosának helyetteseihez, az Állami Számvevőszék alelnökéhez, az OBH általános elnökhelyetteséhez, valamint az önálló szabályozó szervek, az autonóm államigazgatási szervek, a kormányhivatalok, a központi hivatalok és a rendvédelmi szervek vezetőihez, továbbá – a miniszterelnök-helyettesek kivételével – a más központi államigazgatási szervek vezető-helyetteseihez címzett átiratokat és ügyészi intézkedéseket,
 - e) gyakorolja a hatáskörébe tartozó munkáltatói jogköröket a közvetlenül hozzá beosztott ügyészségi alkalmazottak tekintetében,
 - f) ellátja azt a feladatot, amellyel a legfőbb ügyész megbízza, illetve, amelyet a hatásköréből átruházott.
- (3) Ha a legfőbb ügyész az intézkedésben akadályoztatva van, vagy a legfőbb ügyészi tisztség nincs betöltve, a büntetőjogi legfőbb ügyész helyettes, az ő akadályoztatása esetén a közjogi legfőbb ügyész helyettes dönt, illetőleg intézkedik azokban a kérdésekben, amelyek a legfőbb ügyész kizárólagos hatáskörébe tartoznak; e jogkörében azonban nem tehet javaslatot legfőbb ügyész helyettes kinevezésére, illetve felmentésére.
- (4) A büntetőjogi legfőbb ügyész helyettes felügyeli az OKRI tevékenységét.

A főosztályvezető ügyész

- 5. §** (1) A főosztályvezető ügyész és az önálló osztályvezető ügyész (a továbbiakban együtt: főosztályvezető ügyész) a jogszabályok, a legfőbb ügyész, illetőleg a főosztály felügyeletét ellátó legfőbb ügyész helyettes rendelkezései alapján vezeti a főosztályt; irányítási, felügyeleti és ellenőrzési jogkört gyakorol az alárendelt ügyészi szervek felett.
- (2) A főosztályvezető ügyész hatásköre:
- a) a főosztály feladatkörében irányító intézkedések tervezetének kidolgozása, főosztályvezető ügyészi körlevél kiadása; célvizsgálatok elrendelése,
 - b) a főosztály feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtásának megszervezése, irányítása és ellenőrzése,
 - c) a főosztály feladatkörébe tartozó ügyekben a főosztály, továbbá – külön felhatalmazás alapján – a Legfőbb Ügyészség képviselője, ideértve a Kúria kollégiumi ülésein meghívás alapján történő részvételt is,
 - d) a főosztály ügyrendjének (benne szervezeti egységei feladatkörének) meghatározása,
 - e) a főosztályi szervezeti egységek vezetőinek irányítása és beszámoltatása,
 - f) a főosztály ügyészségi alkalmazottai feladatkörének és kiadmányozási jogkörének a megállapítása,
 - g) munkáltatói jogkör gyakorlása a hatáskörébe tartozó ügyekben, ideértve a vagyonyilkoztatok kezelésével kapcsolatos ügyeket is,
 - h) az alárendelt ügyészi szervek munkájának segítése, irányítása és ellenőrzése (instruálás); szakmai, illetőleg más hiányosság megállapítása esetén intézkedés annak megszüntetésére,
 - i) döntés azokban az ügyekben, amelyeket legfőbb ügyészi utasítás, illetőleg a legfőbb ügyész vagy a főosztály felügyeletét ellátó legfőbb ügyész helyettes a hatáskörébe utalt.
- (3) A főosztályvezető ügyész a (2) bekezdés e)–f) és h) pontjában megjelölt hatáskörét a főosztályvezető-helyettes ügyészre, az f) és h) pontjában megjelölt hatáskörét pedig az osztályvezető ügyészre is átruházhatja.

A főosztályvezető-helyettes ügyész

- 6. §** (1) A főosztályvezető-helyettes ügyész és az önálló osztályvezető-helyettes ügyész (a továbbiakban együtt: főosztályvezető-helyettes ügyész)
- a) közvetlenül irányítja a főosztályvezető ügyész által meghatározott főosztályi tevékenységet, illetőleg meghatározott szervezeti egységet vezet,
 - b) ellátja azokat a feladatokat, amelyeket a hatásköréből a főosztályvezető ügyész rá átruházott,
 - c) a főosztályvezető ügyész akadályoztatása esetén gyakorolja annak jogkörét.
- (2) Ha a főosztályvezető-helyettes ügyész szervezeti egységet is vezet, e tevékenységére az osztályvezető ügyészre vonatkozó rendelkezéseket is alkalmazni kell.

Az osztályvezető ügyész

- 7. §** (1) Az osztályvezető ügyész és az önálló csoportvezető ügyész (a továbbiakban együtt: osztályvezető ügyész) a jogszabályok, a legfőbb ügyész, illetőleg a főosztály felügyeletét ellátó legfőbb ügyész helyettes és a főosztályvezető ügyész rendelkezései alapján vezeti az osztályt (önálló csoportot) és ellenőrzi annak tevékenységét, felelős működéséért, feladatainak teljesítéséért.
- (2) Az osztályvezető ügyész tesz javaslatot az 5. § (2) bekezdésének a), d), f) és h) pontjában foglaltakra.
- (3) Az osztályvezető ügyész – ha a főosztályvezető ügyész másként nem rendelkezik – gondoskodik a beosztott ügyészségi alkalmazottak arányos foglalkoztatásáról, biztosítja a feladatok teljesítését, dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

Az osztályvezető-helyettes ügyész

- 8. §** Az osztályvezető-helyettes ügyész
- közvetlenül irányítja az osztálynak az osztályvezető ügyész által meghatározott tevékenységét,
 - ellátja azokat a feladatokat, amelyeket hatásköréből az osztályvezető ügyész rá átruházott,
 - az osztályvezető ügyész távollétében gyakorolja annak jogkörét.

A csoportvezető ügyész

- 9. §** (1) A csoportvezető ügyész vezeti a csoportot, felelős működéséért, feladatai teljesítéséért és az ellenőrzésért.
- (2) A csoportvezető ügyész a közvetlen felettes ügyész részére javaslatot tesz az 5. § (2) bekezdésének a), d) és f) pontjában foglaltakra.

IV. Fejezet

A Legfőbb Ügyészség szervezete

A Legfőbb Ügyészség főosztályai és felügyeleti rendjük

- 10. §** (1) A legfőbb ügyész közvetlen felügyelete alatt áll:
- a Kabinet,
 - a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztálya,
 - a Jogi Képviselési Önálló Osztály,
 - a Belső Ellenőrzési Önálló Osztály.
- (2) A büntetőjogi legfőbb ügyész helyettes közvetlen felügyelete alatt áll:
- a Nyomozás Felügyeleti és Vádelőkészítési Főosztály,
 - a Kiemelt és Katonai Ügyek Főosztálya,
 - a Büntetőbírói Ügyek Főosztálya,
 - a Büntetés-végrehajtási Törvényességi Felügyeleti és Jogvédelmi Önálló Osztály,
 - a Gyermekek- és Ifjúságvédelmi Önálló Osztály.
- (3) A közjogi legfőbb ügyész helyettes közvetlen felügyelete alatt áll:
- a Közérdekvédelmi Főosztály,
 - a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály,
 - az Informatikai Főosztály,
 - a Gazdasági Főigazgatóság.
- (4) A legfőbb ügyész a közvetlen felügyelete alatt álló főosztályokat érintő hatáskörének gyakorlásával legfőbb ügyész helyetteset bízhat meg.
- (5) A Legfőbb Ügyészség jellemző adatait a 2. melléklet, szervezeti ábráját a 3. melléklet tartalmazza.

V. Fejezet
A Legfőbb Ügyészség főosztályainak feladatai

Kabinet

11.5 (1) A Kabinet

- a) a titkársági feladatok körében:
- aa) előkészíti a legfőbb ügyész tárgyalásait és programjait – szükség esetén a főosztályok közreműködésével –, gondoskodik megszervezésükről,
 - ab) közreműködik a legfőbb ügyész hivatali kapcsolatainak szervezésében,
 - ac) a legfőbb ügyész megbízása alapján közvetlen kapcsolatot tart a főosztályvezető ügyészekkel, a főosztályvezetőkkel és az önálló osztályvezetőkkel (a továbbiakban együtt: főosztályvezető), a fellebbviteli főügyészekkel és a főügyészekkel; közreműködik a közöttük szükséges olyan egyeztetésekben, amelyek a legfőbb ügyész döntését igénylik,
 - ad) a legfőbb ügyész megbízásából ellenőrzi – az illetékes főosztály vezetőjének bevonásával – egyes feladatok végrehajtását,
 - ae) nyilvántartja a legfőbb ügyész napi programját, kezeli a hozzá érkezett megkereséseket, továbbá az Országgyűléssel kapcsolatos iratokat, ellátja a legfőbb ügyész személyéhez kapcsolódó – általa meghatározott – feladatokat,
 - af) szervezi és koordinálja a Legfőbb Ügyészség és az Országgyűlés, valamint az országgyűlési bizottságok közötti együttműködést,
 - ag) segíti a legfőbb ügyész parlamenti munkáját, gondoskodik a legfőbb ügyészhez intézett kérdésekre és azonnali kérdésekre vonatkozó válaszok elkészítéséről,
 - ah) közreműködik az ügyészséget érintő ügyekben az országgyűlési képviselők tájékoztatásában,
 - ai) gondoskodik az Országgyűlés plenáris ülésein, valamint szükség szerint a bizottságok ülésein való részvételről, indokolt esetben az ügyészség szakági képviseletéről,
 - aj) szervezi az országgyűlési bizottsági üléseken elhangzott, az ügyészséget érintő felvetésekkel kapcsolatos teendők végrehajtását,
 - ak) szervezi az ügyészi tapasztalatok közreadására irányuló tevékenységet, kapcsolatot tart a sajtószabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól szóló 2010. évi CIV. törvényben, valamint a médiaszolgáltatásokról és a médiatartalmak alapvető szabályairól szóló 2010. évi CLXXXV. törvényben meghatározott média és sajtó (a továbbiakban együtt: sajtó) szervekkel, a legfőbb ügyész utasításai szerint közreműködik a tájékoztatásban, előkészíti és szervezi a sajtótájékoztatásokat,
 - al) a sajtószóvivői tevékenységet ellátva tájékoztatja a közvéleményt a Legfőbb Ügyészség tevékenységéről és a legfőbb ügyész által meghatározott kérdésekben az ügyészség hivatalos álláspontjáról; a legfőbb ügyész utasítására intézkedik az esetleges sajtó-helyreigazításokkal kapcsolatban,
 - am) napi elektronikus sajtószemle készítése útján gondoskodik a Legfőbb Ügyészség vezetőinek, továbbá – lehetőség szerint – a fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek sajtószóvivőinek az informálásáról,
 - an) megszervezi a legfontosabb dokumentumokból, sajtócikkekből, médiafigyelőkből az ügyészségre vonatkozó írások archiválását, valamint a legfőbb ügyész parlamenti beszámolóinak, illetve egyéb nyilatkozatainak az összegyűjtését,
 - ao) kapcsolatot tart a fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek sajtószóvivőivel,
 - ap) biztosítja a legfőbb ügyész közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek közötti információáramlást,
 - aq) segíti a legfőbb ügyész szakágakhoz kapcsolódó munkáját, elemzéseket készít, vizsgálatokat folytat, illetve referál a legfőbb ügyész döntését, vagy tájékoztatását igénylő kérdésekben,
- b) az adatvédelmi és biztonsági feladatok körében:
- ba) ellátja az adatvédelmi és biztonsági feladatokat; elkészíti az e tárgyú irányító intézkedések (pl. a belső adatvédelmi és -biztonsági, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat, a munkavédelmi és a tűzvédelmi szabályzat, a hivatali épületekbe, helyiségekbe történő beléptetés rendjének szabályzata) tervezetét,

- bb) ellátja a belső adatvédelmi felelősi feladatokat; e körben
 - bba) közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában, ideértve – a főosztályok véleményét figyelembe véve – a kutatási kérelmekkel kapcsolatos feladatok ellátását is,
 - bbb) ellenőrzi az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, szabályzatok rendelkezéseinek, továbbá az adatbiztonság és az ügyészi szervezet működésére vonatkozó egyéb biztonsági követelmények megtartását,
 - bbc) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót,
 - bbd) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást,
 - bbe) közreműködik az ügyészségi alkalmazottak adatvédelmi ismeretekre történő oktatásának szervezésében,
 - bc) irányítja, koordinálja és végrehajtja – a legfőbb ügyész által e feladatra kijelölt munkacsoporttal együttműködve – a honvédelmi felkészítéssel és az ország-mozgósítással kapcsolatos teendőket; e körben közvetlen kapcsolatot tart a Honvédelmi Minisztérium illetékes szerveivel,
 - bd) ellátja – a minősített adatok védelmének biztonsági szabályzatában meghatározott kivételekkel – a minősített adatok kezelésével kapcsolatos feladatokat, ideértve a fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek e tevékenységének ellenőrzését is,
 - be) ellátja a közpénzek felhasználásáról, a köztulajdon használatának nyilvánosságáról, átláthatóbbá tételéről és ellenőrzésének bővítéséről rendelkező törvényekből következő, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságának biztosításából eredő adatellenőrzési és adatközlői feladatokat,
 - bf) végzi az informatikai biztonsági ellenőrzési, valamint az ügyészség honlapjával kapcsolatos adatvédelmi feladatokat,
 - bg) gondoskodik a Legfőbb Ügyészségen a munkavédelemmel és a tűzvédelemmel kapcsolatos teendők ellátásáról, valamint a foglalkozás-egészségügyi ellátás biztosításáról, ideértve az elsősegély-nyújtás megszervezését is; a fellebbviteli főügyészségeknél, a főügyészségeknél és az OKRI-nál pedig felügyeli, ellenőrzi e tevékenységet,
 - bh) gondoskodik az ügyészi szervezet biztonsági koncepciójának érvényre juttatásáról, ezen belül
 - bha) javaslatot tesz az ügyészi szervezet biztonsági követelményrendszerének a meghatározására,
 - bhb) koordinálja a főosztályok biztonságvédelemmel kapcsolatos tevékenységét,
 - bi) ellátja a személy- és vagyonbiztonsági feladatokat, e körben
 - bia) a fellebbviteli főügyészségeknél, a főügyészségeknél és a járási és járási szintű ügyészségeknél biztonságvédelmi vizsgálatokat folytat és ellenőrzéseket végez,
 - bib) kidolgozza az ügyészségi épületek védelmét ellátó gazdasági társaságok tekintetében azokat az egységes elveket, amelyeket a feladataik ellátása során betartani kötelesek,
 - bic) folyamatosan ellenőrzi a biztonsági szolgálatok tevékenységét és az ellenőrzés eredményéről tájékoztatja a szolgálatokat alkalmazó ügyészségeket,
 - bj) szervezi az ügyészi szervezet polgári védelmi és katasztrófavédelmi kötelezettségeinek ellátását,
 - c) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.
- (2) A Kabinetet főosztályvezető ügyészi jogállású kabinetfőnök vezeti.
- (3) A Kabinet szervezeti tagozódása:
- a) Titkársági Osztály,
 - b) Adatvédelmi és Biztonsági Osztály.

Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztálya

- 12. §** (1) A Főosztály
- a) koordinálja és szervezi a nemzetközi kapcsolatokat,
 - b) feladatai ellátása érdekében rendszeres kapcsolatot tart az illetékes hazai szervekkel, nemzetközi szervezetekkel, európai uniós és más külföldi intézményekkel, külföldi ügyészségekkel és igazságügyi képzési intézményekkel, valamint a külföldi magyar, illetve a magyarországi diplomáciai képviselőkkel,

- c) ellátja a globális, az európai és a regionális együttműködéssel (Egyesült Nemzetek Szervezete, Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet, Európa Tanács, Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet, Visegrádi Együttműködés stb.) összefüggő feladatokat,
 - d) végzi és összehangolja az európai uniós tagsággal összefüggő ügyészégi feladatokat,
 - e) segíti a főosztályokat, a fellebbviteli főügyészségeket és a főügyészségeket a nemzetközi együttműködésből és az európai uniós tagságból adódó szakmai feladataik ellátásában,
 - f) véleményezi a nemzetközi tárgyú és az európai uniós jogszabálytervezeteket,
 - g) a 2002/187/IB és a 2009/426/IB tanácsi határozatokkal, valamint a vonatkozó legfőbb ügyészi utasításokkal összhangban ellátja az Eurojust munkájában való magyar részvétellel összefüggő feladatokat,
 - h) a 2008/976/IB tanácsi határozattal összhangban, a legfőbb ügyész által kijelölt kontaktpont útján ellátja az Európai Igazságügyi Hálózat munkájában való magyar ügyészi részvétellel összefüggő feladatokat,
 - i) a kijelölt ügyekben ellátja a legfőbb ügyész, illetőleg az ügyészség képviselétét,
 - j) a Kabinettel együttműködve szervezi a legfőbb ügyész nemzetközi kapcsolatépítését, előkészíti a legfőbb ügyész és a legfőbb ügyész helyettesek külföldi és nemzetközi vonatkozású hazai programjait,
 - k) szervezi – legfőbb ügyészi, vagy legfőbb ügyész helyettesi szintű vendég vagy küldöttség esetén a Kabinettel együttműködve – a hivatalos ügyészégi látogatásra Magyarországra érkező külföldiek programját,
 - l) hatáskörébe tartozóan végzi a protokoll feladatokat; intézi a nemzetközi kapcsolatokban adandó ajándékok beszerzését, vezeti az ajándékok nyilvántartását és gondoskodik őrzésükről,
 - m) szervezi a magyar ügyészi szervezet nemzetközi konferenciáit, továbbképzéseit és egyéb nemzetközi rendezvényeit,
 - n) véleményt nyilvánít az ügyészi részvétel szakmai indokoltságáról külföldi rendezvényeken, továbbképzéseken, konferenciákon; ha a részvétel indokolt – lehetőleg pályázati felhívás eredményeként – javaslatot tesz a kiküldöttek személyére,
 - o) szervezi az ügyészi küldöttségek, továbbá az ügyészek és az OKRI kutatók hivatalos külföldi utazásait,
 - p) végzi a szolgálati útlevelek elkészítésével, nyilvántartásával és őrzésével kapcsolatos feladatokat,
 - q) gyűjti és közreadja a külföldi kiküldetésekről és a hazai nemzetközi rendezvényekről készült szakmai jelentéseket,
 - r) a legfőbb ügyész által kijelölt kontaktpont útján kapcsolatot tart az Európai Igazságügyi Képzési Hálózattal, szervezi és koordinálja a Hálózat éves katalógusában szereplő képzéseken, a Hálózat csereprogramjaiban és egyéb tevékenységeiben való magyar ügyészi részvételt,
 - s) figyelemmel kíséri az ügyészséget érintő pályázati felhívásokat, az érintett főosztályok vezetőivel együttműködve vizsgálja azok megvalósíthatóságát, pozitív vezetői döntés esetén koordinálja a pályázatok elkészítését és a projektek megvalósítását,
 - t) javaslatot tesz az ügyészség munkájához szükséges külföldi nyomtatott és elektronikus dokumentáció beszerzésére,
 - u) gondoskodik a jogsegélyforgalomban, a nemzetközi érintkezésben és az ügyészség honlapján szükséges fordítások elkészítéséről,
 - v) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.
- (2) A Főosztály szervezeti tagozódása:
- a) Európai Uniós Jogi, Nemzetközi Jogi és Nemzetközi Kapcsolati Osztály,
 - b) Európai Uniós Igazságügyi Együttműködési Osztály,
 - c) Nemzetközi Továbbképzési és Fordítói Osztály.

Jogi Képviselési Önálló Osztály

13.5 (1) Az Önálló Osztály

- a) az ügyészi szervezet egészét érintő peres és nemperes eljárásokban ellátja a Legfőbb Ügyészség képviselétét,
- b) koordinálja a képviseléttel kapcsolatos ügyeket más főosztályokkal, valamint a fellebbviteli főügyészségekkel és a főügyészségekkel,
- c) intézi a végrehajtás iránti kérelmekkel kapcsolatos ügyeket,

- d) elemzi az ügyészségi jogkörben okozott károk megtérítésére vonatkozó ítélkezési gyakorlatot, kezdeményezi a károk megelőzése és megtérítése érdekében szükséges intézkedéseket,
 - e) közreműködik a Gazdasági Főigazgatóság jogi ügyeinek intézésében,
 - f) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.
- (2) Az Önálló Osztály keretében Jogi Képviseleti Ügyek Irodája működik.

Belső Ellenőrzési Önálló Osztály

- 14. §** (1) Az Önálló Osztály az ügyészi szervezet működésének a fejlesztése érdekében független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységet végez, amelynek érdekében módszeresen értékeli az ügyészség belső kontrollrendszerének a hatékonyságát. A bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység keretében a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelést, a tervezést és a gazdálkodást vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a legfőbb ügyész számára.
- (2) Az Önálló Osztály
- a) elkészíti a szakterületére vonatkozó intézkedések (ellenőrzési kézikönyv, folyamatalapú kockázatelemzési és ellenőrzési módszerek) tervezetét,
 - b) ellátja az ügyészi szervezet gazdaságos, hatékony, eredményes működésének elősegítését célzó belső ellenőrzési feladatokat, amely magában foglalja
 - ba) a vagyon kezelésének, megóvásának és gyarapításának, a vagyonnal való gazdálkodásnak az ellenőrzését,
 - bb) a beszerzések, felújítások és beruházások, az e területekkel összefüggő szerződések és azok teljesítésének, valamint a költségvetési gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrolloknak és kontrolltevékenységeknek a vizsgálatát,
 - bc) az éves költségvetés tervezése megalapozottságának és a végrehajtásának a véleményezését,
 - bd) a költségvetési és európai uniós forrásokból származó – az Európai Csalásellenes Hivatallal történő együttműködést szolgáló – támogatások felhasználása szabályszerűségének vizsgálatát,
 - be) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban elemzések, értékelések készítését az ügyészi szervezet működése eredményességének növelése, valamint a folyamatba épített belső ellenőrzési rendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében,
 - bf) ajánlások és javaslatok megfogalmazását a legfőbb ügyész számára a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése érdekében, valamint az ezek alapján meghatározott intézkedések megvalósításának figyelemmel kísérését,
 - c) éves összefoglaló ellenőrzési jelentést készít,
 - d) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.
- (3) Az Önálló Osztály – az (1) bekezdésben foglalt – bizonyosságot adó tevékenységét a következő ellenőrzési típusok szerint látja el:
- a) szabályszerűségi ellenőrzés,
 - b) pénzügyi ellenőrzés,
 - c) rendszerellenőrzés és
 - d) informatikai ellenőrzés.
- (4) Az Önálló Osztály a (2) bekezdésben említett feladatokat a Legfőbb Ügyészségnél, valamint a fellebbviteli főügyészségeknél és főügyészségeknél, továbbá az OKRI-nál belső ellenőrzési tevékenységként végzi.
- (5) A (3) bekezdés d) pontjában megjelölt ellenőrzést az Önálló Osztály a Kabinet közreműködésével látja el.
- (6) Az Önálló Osztály ellenőrzi a fejezeti kezelésű előirányzatok, valamint a költségvetési cél jelleggel juttatott és nemzetközi támogatások felhasználását is.

Nyomozás Felügyeleti és Védőalkészítési Főosztály

- 15. §** (1) A Főosztály
- a) elkészíti a szakterületére vonatkozó irányító intézkedések tervezetét,
 - b) feltárja a szakterületét érintő elvi és gyakorlati kérdéseket, elemzi a bűnözési adatokat, figyelemmel kíséri a bűnüldözési gyakorlatot, értékeli a szakági munkát,

- c) figyelemmel kíséri és elemzi a nyomozó ügyészségek nyomozási gyakorlatát, és intézkedik az irányítást igénylő elvi és gyakorlati kérdésekben,
 - d) intézi az ügykörébe tartozó beadványokat, feladatkörében előkészíti az országgyűlési képviselők kérdéseire a választervezetet,
 - e) elbírálja a hatáskörébe tartozó jogorvoslatokat,
 - f) dönt a szakági alaputasításban megjelölt – a hatáskörébe tartozó – ügyekben,
 - g) intézi az eljárási kegyelemmel kapcsolatos kérelmeket,
 - h) a kiadatás megtagadása vagy megghiúsulása esetén megvizsgálja a közigazgatási és igazságügyi miniszter által megküldött iratokat és álláspontja közlésével azokat az eljárásra illetékes ügyészhez teszi át,
 - i) előkészíti a döntést, illetve dönt az ügyészégi nyomozás kizárólagos hatáskörébe nem tartozó bűncselekmények ügyészégi nyomozásáról, ha annak teljesítése a nyomozó ügyészség feladata,
 - j) előkészíti a legfőbb ügyész hatáskörébe tartozó intézkedéseket,
 - k) átruházott jogkörben, szakterületén
 - ka) intézkedik a hatáskörébe tartozó kizárással kapcsolatos ügyekben,
 - kb) meghosszabbítja a nyomozás határidejét,
 - kc) amennyiben az Európai Unió tagállamaival folytatott bűnügyi együttműködésről szóló törvények (2003. évi CXXX. törvény és az Európai Unió tagállamai közötti kölcsönös bűnügyi jogsegélyről szóló, 2000. május 29-én kelt egyezmény és az egyezmény 2001. október 16-án kelt kiegészítő jegyzőkönyve kihirdetéséről szóló 2005. évi CXVI. törvény) másként nem rendelkeznek, dönt a büntetőeljárás külföldi hatóság részére történő átadásáról vagy a feljelentésről, a külföldi hatóság által felajánlott büntetőeljárás átvételéről, ezekről az illetékes ügyészt egyidejűleg értesíti,
 - kd) dönt a külföldi hatóság részére adható, illetve a külföldi hatóságtól kért eljárási jogsegélykérelem tárgyában,
 - l) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.
- (2) A Főosztály szervezeti tagozódása:
- a) Általános Ügyek Osztálya,
 - b) Elvi Elemző és Értékelő Osztály,
 - c) Nemzetközi Jogsegély Ügyek Osztálya.
- (3) A Főosztályon működő Nyomozás Felügyeleti és Védőlkészítési Ügykezelő Iroda ellátja a főosztály, valamint – nyomozás felügyeleti és védőlkészítési ügyekben – a Gyermek- és Ifjúságvédelmi Önálló Osztály iratkezelési feladatait.

Kiemelt és Katonai Ügyek Főosztálya

- 16. §** (1) A Főosztály
- a) eljár
 - aa) a közélet tisztasága ellen (Btk. XV. Fejezet VII. Cím) elkövetett bűncselekmények,
 - ab) a nemzetközi közélet tisztasága elleni bűncselekmények (Btk. XV. Fejezet VIII. Cím),
 - ac) a terrorcselekmény (Btk. 261. §),
 - ad) a nemzetközi jogi kötelezettség megszegése (Btk. 261/A. §),
 - ae) a bűnszervezetben részvétel (Btk. 263/C. §),
 - af) a visszaélés ártalmas közfogyasztási cikkel (Btk. 279. §),
 - ag) a környezetkárosítás (Btk. 280. §),
 - ah) a természetkárosítás (Btk. 281. §),
 - ai) a környezetre veszélyes hulladék jogellenes elhelyezése (Btk. 281/A. §),
 - aj) a gazdasági bűncselekmények (Btk. XVII. Fejezet),
 - ak) a katonai büntetőeljárás hatálya alá tartozó bűncselekmények (Be. 470. §),
 - al) a bűnszervezetben (Btk. 137. § 8. pont) elkövetett bármely bűncselekmény, valamint
 - am) minden olyan bűncselekmény ügyében, amelyet a legfőbb ügyész, illetve a büntetőjogi legfőbb ügyész helyettes a Főosztály hatáskörébe utalt,

- b) ügykörében
 - ba) teljesíti a 15. § (1) bekezdés a)–b), illetve d)–h) és j)–k) alpontjaiban, valamint
 - bb) a Központi Nyomozó Főügyészség tekintetében a 15. § (1) bekezdés c) és i) alpontjában megjelölt feladatokat is, továbbá
 - bc) intézi a mentelmi joggal, vagy más személyes mentességgel kapcsolatos ügyeket,
 - c) kidolgozza a katonai ügyészi tevékenységet érintő irányító intézkedések tervezetét; irányítja a Központi Nyomozó Főügyészségnek a katonai büntetőeljárás nyomozás felügyeleti és vádelőkészítési tevékenysége során végzett munkáját és az általuk felügyelt parancsnoki nyomozás felügyeletének törvényességét,
 - d) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.
- (2) A Főosztály szervezeti tagozódása:
- a) Katonai és Korrupciós Ügyek Osztálya,
 - b) Szervezett Bűnözés és Terrorizmus Elleni Ügyek Osztálya,
 - c) Gazdasági és Környezetvédelmi Bűnügyek Osztálya.
- (3) A kiemelt és a katonai ügyek iratkezelését a Kiemelt és Katonai Ügyek Irodája látja el.

Büntetőbírószági Ügyek Főosztálya

- 17. §** (1) A Főosztály
- a) elkészíti a szakterületére vonatkozó irányító intézkedések tervezetét, ideértve a büntetőbírószág előtti katonai ügyészi tevékenységet is,
 - b) feltárja a szakterületét érintő elvi és gyakorlati kérdéseket, elemzi és értékeli a szakági munkát,
 - c) irányítja a Központi Nyomozó Főügyészség büntetőbírószági eljárásban végzett tevékenységét,
 - d) képviseli a legfőbb ügyészt a Kúria nyilvános ülésén és – külön felhatalmazás alapján – egyéb eljárási cselekményeknél,
 - e) másodfokú indítványt terjeszt elő azokban az ügyekben, amelyekben az ítélőtábla határozata elleni fellebbezést a törvény lehetővé teszi [Be. 13. § (2) bekezdés c) pont, 383. § (1) bekezdés b) pont, 400. § (2) bekezdés],
 - f) a hatáskörébe tartozó ügyekben elkészíti a felülvizsgálati indítványt, továbbá a megindult felülvizsgálati eljárásokban nyilatkozik az ügyész vagy mások által kezdeményezett felülvizsgálati indítványok tárgyában,
 - g) elkészíti a törvényesség érdekében benyújtandó jogorvoslati indítványok tervezetét,
 - h) elkészíti a jogegységi indítványok tervezetét, valamint a Kúria jogegységi tanácsának elnöke által megküldött, nem a legfőbb ügyész által benyújtott, jogegységi határozat hozatalára irányuló indítványra tett nyilatkozat tervezetét,
 - i) a nem magyar állampolgár által külföldön elkövetett magánvádra üldözendő bűncselekmény esetén elkészíti a büntetőeljárás megindításához szükséges legfőbb ügyészi határozat [Btk. 4. § (1) bekezdés a) pont] tervezetét,
 - j) intézi az eljárási kegyelemmel, továbbá a mentelmi joggal, vagy más személyes mentességgel kapcsolatos – hatáskörébe tartozó – ügyeket,
 - k) elbírálja a fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek döntései ellen bejelentett panaszokat,
 - l) előterjeszti azokat az indítványokat, amelyekre a törvény szerint jogosult,
 - m) átruházott jogkörben szakterületén intézkedik a fellebbviteli főügyész és a főügyész kizárásával kapcsolatos ügyekben és – szükség szerint – indítványt tesz más bíróság kijelölésére,
 - n) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.
- (2) A Főosztály szervezeti tagozódása:
- a) Elvi Ügyek Osztálya,
 - b) Törvényességi Ügyek Osztálya.
- (3) A Főosztályon működő Büntetőbírószági Ügykezelő Iroda ellátja a főosztály, a Büntetés-végrehajtási Törvényességi Felügyeleti és Jogvédelmi Önálló Osztály, valamint – büntetőbírószági ügyekben – a Gyermek- és Ifjúságvédelmi Önálló Osztály iratkezelési feladatait.

*Büntetés-végrehajtási Törvényességi Felügyeleti és Jogvédelmi Önálló Osztály***18. §** Az Önálló Osztály

- a) elkészíti a szakterületére vonatkozó irányító intézkedések tervezetét, feltárja a szakterületét érintő elvi és gyakorlati kérdéseket, elemzi és értékeli a szakági munkát,
- b) közvetlen törvényességi felügyeletet gyakorol
 - ba) a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, az Igazságügyi Szolgálat, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága, az Országos Rendőr-főkapitányság, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Bűnügyi Főigazgatósága büntetés-végrehajtási jogi tevékenysége,
 - bb) az Igazságügyi Megfigyelő és Elmegyógyító Intézet, valamint
 - bc) a személyazonosító adatok és fényképek nyilvántartása,
 - bd) a bűnügyi nyilvántartások (pl. büntettek nyilvántartása),
 - be) az Európai Unió tagállamai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartása és
 - bf) a bűnügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásának (a daktiloszkópiai és a DNS-profil-nyilvántartásnak) a működése felett,
- c) saját hatáskörében, illetőleg a főügyészségek büntetés-végrehajtási feladatokat ellátó ügyészei közreműködésével törvényességi felügyeletet gyakorol az őrizet, az előzetes letartóztatás, a házi őrizet, az idegenrendészeti eljárásban elrendelt őrizet, a közösségi szálláson és a befogadó állomásán kijelölt kötelező tartózkodás, a szabálysértési, a pénzbírságot és a rendbírságot helyettesítő elzárás, a nyomozó hatóságok előállító helyiségeiben foganatosított személyes szabadságkorlátozás, valamint a kitoloncolás végrehajtása felett,
- d) saját hatáskörében, illetve a főügyészségek büntetés-végrehajtási feladatokat ellátó ügyészei közreműködésével törvényességi felügyeletet gyakorol a szabadságelvonással nem járó büntetéseket, büntetőjogi intézkedéseket és az utógondozást végrehajtó, abban közreműködő szerveknél büntetés-végrehajtási jogi kötelezettségeik teljesítése felett,
- e) megvizsgálja a büntetés-végrehajtási tárgyú bejelentéseket, kérelmeket, panaszokat, meghallgatásokat tart a fogva tartottaknak; intézkedik az ennek során észlelt törvénysértések megszüntetése és orvoslása érdekében,
- f) közreműködik a kínzás és az embertelen vagy megalázó büntetések vagy bánásmód megelőzéséről szóló európai egyezmény rendelkezéseinek megtartásában, teljesíti az európai egyezményrel létrehozott ellenőrző bizottság (CPT) összekötői feladatait; közreműködik az ENSZ és az Európa Tanács ajánlásainak és irányelveinek az érvényesítésében,
- g) teljesíti a büntetések és az intézkedések végrehajtásával kapcsolatos adatszolgáltatásra irányuló, az ügyészséghez érkezett külföldi megkereséseket a b) és f) pontban foglalt tevékenysége során,
- h) közreműködik a büntetés, intézkedés végrehajtásának átengedésével, illetve átvételével kapcsolatos nemzetközi szerződések végrehajtásának ellenőrzésében,
- i) a hatáskörébe tartozó ügyekben jogvédelmi tevékenységet végez,
- j) elbírálja a főügyészségek döntései ellen bejelentett panaszokat,
- k) együttműködik a büntetés-végrehajtásban közreműködő rendvédelmi és más központi államigazgatási szervekkel,
- l) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.

*Gyermek- és Ifjúságvédelmi Önálló Osztály***19. §** Az Önálló Osztály

- a) ellátja – a hatáskörébe tartozó ügyekben – a 15. § (1) bekezdésében és a 17. § (1) bekezdésének d)-m) pontjaiban, valamint a 18. § f) és i) pontjaiban meghatározott feladatokat,
- b) közvetlen törvényességi felügyeletet gyakorol az Emberi Erőforrások Minisztériuma Aszódi Javítóintézetének tevékenysége felett,
- c) saját hatáskörében, illetve az illetékes főügyészség gyermek- és ifjúságvédelmi szakfeladatokat ellátó ügyészeinek közreműködésével ellenőrzi a javítóintézetekben a javítóintézeti nevelés végrehajtásának, a javítóintézetekben, a büntetés-végrehajtási intézetekben és a rendőrségi fogdáknak a fiatalkorúak előzetes letartóztatása foganatosításának a törvényességét,

- d) az országos büntetés-végrehajtási intézetekben a Büntetés-végrehajtási Törvényességi Felügyeleti és Jogvédelmi Önálló Osztállyal egyeztetve időszakonként ellenőrzi a fiatalkorú elítéltekre vonatkozó büntetés-végrehajtási jogszabályok megtartását,
- e) szükség esetén intézkedik az egyes büntető jogszabályok büntetőeljáráson kívüli végrehajtása érdekében, különösen a pártfogó felügyelet és a gyámhatósági gyermekvédelmi intézkedések alkalmazása körében,
- f) a gyermek- és ifjúságvédelmet érintő közérdekvédelmi tevékenység körében teljesíti a 20. § (1) bekezdésének c)–d), fb), g)–h), m), r) és t) pontjában meghatározott feladatokat,
- g) figyelemmel kíséri a kiskorúak jogainak érvényesülését a központi államigazgatási szervek által működtetett gyermekintézményekben,
- h) szükség esetén intézkedik a jogellenesen külföldre vitt, vagy külföldről Magyarországra hozott kiskorúakat érintő panaszokkal és kérelmekkel kapcsolatban,
- i) együttműködik a család-, gyermek- és ifjúságvédelemben érdekelt központi államigazgatási szervekkel,
- j) részt vesz a főügyész által összehívott szakági operatív értekezleteken,
- k) ellátja a szakági alaputasításban meghatározott, hatáskörébe tartozó egyéb feladatokat,
- l) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.

Közérdekvédelmi Főosztály

20. § (1) A Főosztály

- a) elkészíti a közérdekvédelmi szakágra vonatkozó irányító intézkedések tervezetét,
- b) feltárja a szakágra érintő elvi és gyakorlati kérdéseket, elemzi és értékeli a szakági munkát,
- c) feladatkörében eljárva elemzi a jogszabályok hatályosulását,
- d) elkészíti a legfőbb ügyésznek véleményezésre megküldött, feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetekre vonatkozó észrevételek tervezetét,
- e) elkészíti a feladatkörébe tartozó törvény kezdeményezésére, illetve rendelet és közjogi szervezetszabályozó eszköz alkotására, módosítására vagy hatályon kívül helyezésére vonatkozó legfőbb ügyészi javaslat tervezetét,
- f) irányítja és ellenőrzi az alárendelt ügyészségeknek
 - fa) a peres és nemperes, továbbá törvényben meghatározott egyéb eljárások indításával, kezdeményezésével és az azokban való részvételével,
 - fb) a hatósági jogkört gyakorló, valamint a bíróságon kívüli más jogalkalmazó szervek bíróság által felül nem vizsgált jogerős és végrehajtható egyedi döntései, intézkedései és eljárása törvényességi ellenőrzésével,
 - fc) a törvényben meghatározott szervek (szervezetek) eljárása, döntései és működése feletti törvényességi ellenőrzésével
 kapcsolatos – törvényben rögzített – közérdekvédelmi tevékenységét,
- g) ellátja az f) pont szerinti közérdekvédelmi tevékenységgel kapcsolatos feladatokat azokban az ügyekben, amelyeket a legfőbb ügyész, a legfőbb ügyész helyettes vagy a főosztályvezető ügyész a Legfőbb Ügyészség hatáskörébe vont,
- h) elbírálja az ügyészséghez intézett kérelmek tárgyában kialakított főügyészségi állásfoglalások elleni felülvizsgálati kérelmeket,
- i) elkészíti a nem büntetőjogi tárgyú jogegységi indítványok, illetve a nem a legfőbb ügyész által indítványozott jogegységi eljárásokban a legfőbb ügyész nyilatkozatának tervezetét,
- j) ellátja a nem büntetőjogi tárgyú ügyekben a Kúria előtt kifejtendő legfőbb ügyészi szakmai vélemény előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- k) előkészíti az Ütv. 11. §-a (2) bekezdésének h) és i) pontjában foglalt esetekben a nem büntetőjogi tárgyú ügyekben az Alkotmánybírósághoz benyújtandó legfőbb ügyészi indítvány tervezetét,
- l) végzi a rendőrségről szóló törvényben meghatározott belső bűnmegelőzési és büntetőeljárás feladatokat ellátó szerv által folytatott megbízhatósági vizsgálat ügyészi ellenőrzésének irányításával kapcsolatos feladatokat,
- m) dönt a szabálysértési ügyekkel kapcsolatban a külföldi hatóság részére adható, illetve külföldi hatóságtól kért jogsegély kérelem tárgyában a 2005. évi CXVI. törvény 3. §-a szerinti, az egyezmény 3. cikke (1) bekezdésének hatálya alá tartozó ügyekben,
- n) ellátja a szabálysértési nyilvántartási rendszer részét képező nyilvántartások törvényességi ellenőrzését,

- o) intézi a törvényben meghatározott közjogi tisztséget betöltő személyek szabálysértési ügyében a mentelmi joggal kapcsolatos feladatokat,
 - p) nyilatkozik az ítélőtábla határozata ellen benyújtott fellebbezés, illetve felülvizsgálati kérelem fenntartásáról vagy visszavonásáról, eljár a már megindult, ügyészi részvétellel zajló felülvizsgálati eljárásban,
 - q) szükség szerint közreműködik az ügyészi szervezet egészét érintő peres és nem peres eljárásokban a Legfőbb Ügyészség jogi képviselőjének előkészítésében,
 - r) ellátja a közérdekvédelmi szakágban elrendelt általános, szakági és célvizsgálatokból adódó feladatokat,
 - s) szakterületét érintően közreműködik a Gazdasági Főigazgatóság jogi ügyeinek intézésében,
 - t) intézkedik a hatáskörébe tartozó kizárással és kijelöléssel kapcsolatos ügyekben,
 - u) végzi azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.
- (2) A Főosztály szervezeti tagozódása:
- a) Általános Közigazgatási Jogi Osztály,
 - b) Környezetvédelmi Osztály,
 - c) Rendészeti és Szabálysértési Jogi Osztály,
 - d) Általános Magánjogi Osztály,
 - e) Gazdasági Jogi Osztály.
- (3) A Főosztályon működő Közérdekvédelmi Ügykezelő Iroda ellátja a főosztály, valamint – magánjogi és a közigazgatási jogi ügyekben – a Gyermek- és Ifjúságvédelmi Önálló Osztály iratkezelési feladatait.

Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály

- 21. §** (1) A Főosztály
- a) közreműködik az ügyészi szervezet működéséhez szükséges személyi feltételek biztosításában, tervezi az ügyészi szervezet munkaerő-utánpótlását,
 - b) közreműködik a legfőbb ügyészre, az ügyészségi alkalmazottak jogállására és az ügyészi életpályára vonatkozó jogszabályok előkészítésében, és kidolgozza az ezekre vonatkozó irányító intézkedések tervezetét, szervezi végrehajtásukat; előkészíti az ügyészi szervezet személyügyi tervét; beszámol a terv megvalósulásáról,
 - c) legfőbb ügyészi döntésre előkészíti a javadalmazásra, elismerésekre és szociális intézkedésekre vonatkozó irányító intézkedéseket, továbbá a legfőbb ügyészi, illetve bizottsági hatáskörbe tartozó személyügyi, szociális, és az ügyészségi alkalmazottak jogállását érintő egyedi ügyeket; ellátja a személyügyi nyilvántartás központi és legfőbb ügyészségi feladatait,
 - d) számon tartja az ügyészi szervezetben indult fegyelmi eljárásokat, évente összefoglaló tájékoztatót készít az ügyészség fegyelmi helyzetéről,
 - e) gondoskodik az ügyészi és más ügyészségi alkalmazotti álláshelyekre szóló pályázati felhívások közzétételéről; előkészíti a pályázatok elbírálását,
 - f) a hatáskörébe tartozó ügyekben irányítási, felügyeleti és ellenőrzési jogkört gyakorol – a legfőbb ügyész és a legfőbb ügyész helyettesek kivételével – a munkáltatói jogkört gyakorlók tevékenysége felett,
 - g) tervezi és szervezi az ügyészségi fogalmazói utánpótlást, ezen belül különösen a pályázatok kiírását, a pályázók nyilvántartását, tájékoztatását, meghallgatását, a pályázatok döntésre előkészítését; tervezi és összehangolja az ügyészségi alkalmazottak képzését, továbbképzését, e körben
 - ga) a főosztályok javaslatainak figyelembevételével előkészíti az ügyészi szervezet továbbképzési tervét, valamint a továbbképzéssel kapcsolatos költség-előirányzatokat,
 - gb) szervezi a tanfolyamokat, konferenciákat, a belföldi partner-intézményekkel közös továbbképzési rendezvényeket,
 - gc) ellátja az ügyészségi fogalmazók és titkárok, az instruktorok, valamint az oktatók központi és regionális képzését,
 - gd) előkészíti a fogalmazóképzésre vonatkozó irányító intézkedéseket, vezetői döntést előkészítő javaslatokat,
 - ge) szakmai tudományos pályázatokat ír ki, versenyeket, rendezvényeket szervez,
 - gf) ellátja az ügyészek és más ügyészségi alkalmazottak posztgraduális képzésével és egyéb támogatásával kapcsolatos teendőket (tanulmányi szerződések engedélyezése, megkötése, továbbtanulás nyilvántartása),
 - h) gondoskodik az ügyészek és más ügyészségi alkalmazottak idegen nyelvi képzéséről, idegennyelv-tudásának nyilvántartásáról,

- i) kidolgozza a katonai ügyészekkel kapcsolatosan a minősített időszakra vonatkozó speciális terveket, béke- és minősített időszakban állandó és közvetlen kapcsolatot tart a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség illetékes szerveivel, gondoskodik a minősített időszakra biztosított tartalékos ügyészi létszám szükség szerű váltásáról, elkészíti a rendszeres és eseti harcászultsági és létszámjelentéseket,
 - j) a Kabinettel együttműködve szervezi az utasításban megjelölt vezetői értekezleteket és a hatáskörébe utalt más, legfőbb ügyészségi hivatali rendezvényeket; igény szerint segíti a Legfőbb Ügyészség főosztályai, a fellebbviteli főügyészségek, a főügyészségek és az OKRI hivatali rendezvényeinek megszervezését; segítséget nyújt az ügyészségi alkalmazotti érdek-képviselői szervezetek, valamint az Ügyészségi Nyugdíjas Alapítvány által szervezett rendezvényekhez,
 - k) a Kabinettel egyeztetve közreműködik a fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek fontosabb értekezletein a Legfőbb Ügyészség képviselőjének biztosításában,
 - l) végzi az egész ügyészi szervezetet érintő igazgatás-szervezési feladatokat;
 - m) végzi a Legfőbb Ügyészségen az igazgatási iratkezelési és a minősített adatok kezelésével kapcsolatos ügykezelési tevékenységet, kezeli a központi irattárat, működteti a Legfőbb Ügyészség hang- és képtechnikai laboratóriumát; ellátja a Legfőbb Ügyészség hivatali tevékenységével kapcsolatos fotó-, video- és hangtechnikai feladatokat, ideértve a Balatonlellei Továbbképzési Központban lévő rendezvényeket is,
 - n) figyelemmel kíséri az ügyészség honlapjára (www.mklu.hu) érkező elektronikus beadványokat és azokat haladéktalanul továbbítja az ügy tárgya szerint illetékes főosztály vezetőjéhez,
 - o) végzi az ügyészség hagyományainak őrzésével kapcsolatos feladatokat; közreműködik a Legfőbb Ügyészség kiadványainak előkészítésében, koordinálja az ügyészségről (történet, működés, épületek, események) szóló kiadványok megjelentetését; ellátja a könyvtári feladatokat, e körben – a fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek előterjesztései alapján – intézi az ügyészi, alügyészi és ügyészségi fogalmazói létszámukhoz képest jelentősnek tekinthető mennyiségű, azonos szerzőtől, azonos címen megjelent művekre tervezett könyvbeszerzéseik legfőbb ügyészségi szakmai véleményeztetését,
 - p) ellátja a Legfőbb Ügyészségen – a Gazdasági Főigazgatóság, és szükség szerint a Honvédelmi Minisztérium közreműködésével – a kegyeleti feladatokat, továbbá a Legfőbb Ügyészség Bp. V. kerület, Markó u. 16. szám alatti székháza biztonságával összefüggő igazgatási feladatokat, ideértve az ügyészségi alkalmazottak parkolási engedélyeinek kiadását is; e feladatkörében kapcsolatot tart a Kúria és a Köztársasági Őrezred illetékes vezetőivel;
 - q) intézi az ügyészségi alkalmazottak biztonsági okmányaival (szolgálati igazolvány, nyugalmazott ügyészek igazolványa, ideiglenes belépési engedély) összefüggő szabályozási és technikai teendőket,
 - r) közreműködik az ügyészi szervezet egészét érintő jogszabálytervezetek egyeztetésében, a legfőbb ügyészi utasítások, továbbá a körlevelek előkészítésében; elkészíti az ügyészség szervezetére és működésére vonatkozó szabályzat és a feladatkörébe tartozó más irányító intézkedések tervezetét,
 - s) a főosztályok szakmai szövegjavaslatai alapján elkészíti a legfőbb ügyész országgyűlési beszámolójának, valamint – az országgyűlési beszámoló alapján – a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló szakmai indoklásának a tervezetét,
 - t) a főosztályok javaslatai alapján elkészíti a költségvetési javaslat szakmai indoklását, közreműködik a Legfőbb Ügyészség alapító okiratának elkészítésében,
 - u) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.
- (2) A Főosztály szervezeti tagozódása:
- a) Személyügyi Osztály,
 - b) Továbbképzési Osztály,
 - c) Igazgatási Osztály,
 - d) Jogszabály-előkészítő Önálló Csoport.
- (3) A Személyügyi Osztály keretében Személyügyi Szervezési és Rendszer-felügyeleti Csoport, valamint Személyügyi és Továbbképzési Nyilvántartó és Ügykezelő Iroda, az Igazgatási Osztály keretében Hang- és Képtechnikai Laboratórium, Könyvtár, Központi Irattár, továbbá Központi Igazgatási és Minősített Adatot Kezelő Iroda működik; ez utóbbi iroda ellátja a Kabinet, a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztálya, valamint a Belső Ellenőrzési Önálló Osztály iratkezelési feladatait is.
- (4) A Központi Igazgatási és Minősített Adatot Kezelő Iroda látja el a Legfőbb Ügyészségen igazgatási ügyekben, továbbá a minősített adatok esetében – a nemzetbiztonsági ellenőrzéshez kapcsolódó minősített adatok kivételével – az iratkezelési feladatokat.
- (5) A Központi Irattár a tevékenységét a Legfőbb Ügyészség tekintetében látja el.

Informatikai Főosztály

- 22. §** (1) A Főosztály
- a) elkészíti a szakterületére vonatkozó irányító intézkedések tervezetét,
 - b) meghatározza az ügyészégi ügyviteli, iratkezelési és statisztikai rendet, elvi irányítást gyakorol az ügykezelő irodák működése felett,
 - c) irányítja, szervezi és végzi az ügyészégi informatikai rendszerek kialakítását, biztosítja a rendszerbe kerülő adatállomány összegyűjtését, karbantartását, feldolgozását és tárolását,
 - d) gondoskodik a feldolgozott adatok felhasználásáról, meghatározott szempontok szerinti értékeléséről és rendszeres közléséről, továbbá eseti jelleggel adatokat szolgáltat,
 - e) rendszerezi és kezeli a főosztály kiadványainak a Legfőbb Ügyészségen tárolt példányait és őrzi az eseti információ-szolgáltatás anyagának eredeti példányait,
 - f) működteti, irányítja és fejleszti az ügyészégi táv-adatátviteli hálózatot, az Informatikai Központot, menedzseli rendszereit, szakmai irányítást és felügyeletet biztosít a főügyészégi informatikusok számára,
 - g) üzemelteti a Legfőbb Ügyészség és a vele közös rendszerben lévő ügyészégi szervek lokális hálózatait,
 - h) elősegíti az ügyészi szervek egységes számítógép-ellátását, koordinálja az informatikai eszközök beszerzését, felhasználási módját, ellenőrzi az ezzel összefüggő tevékenységet,
 - i) közreműködik az ügyészégi alkalmazottak informatikai-számítástechnikai képzésében és továbbképzésében,
 - j) megszervezi, illetőleg végzi az ügyészégi ügyviteli, illetve statisztikusi feladatokat ellátó ügyészégi alkalmazottak vizsgáztatását,
 - k) javaslatot tesz az informatika működtetéséhez és fejlesztéséhez szükséges alapvető személyi, műszaki és pénzügyi feltételek biztosítására, közreműködik az informatikai eszközök beszerzéséhez, működtetéséhez szükséges kiadások költségvetési előirányzatainak kialakításában, rendelkezik az e célra jóváhagyott előirányzatok felett, végzi az informatikai eszközök beszerzését, vezeti a számítástechnikai eszközök szakmai és analitikus nyilvántartását,
 - l) közreműködik – előzetes egyeztetéssel és szakmai véleményadással – a fellebbviteli főügyészségek, a főügyészségek, valamint az OKRI informatikai fejlesztési terveinek előkészítésében,
 - m) ellátja az ügyészség honlapjával kapcsolatos informatikai, továbbá a Főosztály kiadványainak megjelentetésével kapcsolatos nyomdatechnikai feladatokat,
 - n) ellátja raktári számmal a főosztályok által bevezetett, illetve módosított formanyomtatványokat,
 - o) végzi törvényben és egyes legfőbb ügyészi utasításokban előírt, az adatközlésekkel összefüggésben felmerült feladatokat,
 - p) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.
- (2) A Főosztály szervezeti tagozódása:
- a) Jogi Informatikai Osztály
 - aa) Értékelő Csoport,
 - ab) Statisztikai Csoport,
 - b) Alkalmazási Szoftverfejlesztő és Működtető Osztály
 - ba) Fejlesztési Csoport,
 - bb) Működtetési Csoport,
 - c) Hálózatfejlesztő és Üzemeltető Osztály
 - ca) Központi Rendszer-felügyeleti Csoport,
 - cb) Legfőbb Ügyészégi Rendszer-felügyeleti Csoport,
 - cc) Területi Rendszer-felügyeleti Csoport,
 - cd) Gazdálkodási Csoport,
 - d) Fenntartási Önálló Csoport.
- (3) A Főosztályon Informatikai Ügykezelő Iroda működik.

Gazdasági Főigazgatóság

- 23. §** (1) A Gazdasági Főigazgatóságot főosztályvezetői jogállású gazdasági főigazgató vezeti.
- (2) A gazdasági főigazgató
- a) irányítja és ellenőrzi a gazdasági szervezetet,

- b) felelős a költségvetési szerv éves költségvetésének előirányzatai tekintetében a könyvvezetéssel és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok végrehajtásáért,
 - c) irányítja a költségvetési szerv működésével, üzemeltetésével, a költségvetési szerv vagyongazdálkodása körében a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat, amit – a felelősség átruházása nélkül – szolgáltatás megrendelésével is elláthat,
 - d) iránymutatást ad a költségvetési szerv más szervezeti egységéhez beosztott gazdálkodási, könyvvezetési, adatszolgáltatási feladatok ellátásáért felelős ügyészségi alkalmazottaknak,
 - e) kijelöli
 - ea) a kötelezettségvállaló szervnél a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre jogosult,
 - eb) a kötelezettségvállalási jogköréhez kapcsolódóan a teljesítés igazolására jogosult ügyészségi alkalmazottakat,
 - f) gazdasági intézkedéseket hoz, különösen jogszabályban, illetve legfőbb ügyészi utasításban szabályozott kérdések végrehajtására, a gazdálkodáshoz kapcsolódó belső szabályzatok kiadására.
- (3) A Főigazgatóság a Legfőbb Ügyészség gazdasági szervezete, amely
- a) elkészíti az ügyészségi fejezet költségvetési javaslatát, eleget tesz a költségvetési beszámolási és zárszámadási kötelezettségnek,
 - b) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok, valamint a költségvetési szerv éves költségvetésének előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, könyvvezetéssel és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
 - c) szervezi és irányítja a gazdálkodást, biztosítja a költségvetés végrehajtását és előkészíti az éves költségvetés szükség szerinti előirányzat-módosítását,
 - d) ellátja a pénzügyi-gazdasági közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításával kapcsolatos feladatokat,
 - e) elkészíti – a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály közreműködésével – a Legfőbb Ügyészség alapító okiratát,
 - f) ellátja az ügyészi szervezet központi illetmény számfejtését és az önálló társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatokat,
 - g) elvégzi az adók és járulékok elszámolásával, bevallásával és befizetésével kapcsolatos feladatokat,
 - h) intézkedést készít elő, illetve ad ki a pénzügyi-gazdálkodási rendre és a számvitelre, szakmai felügyeletet és ellenőrzést gyakorol a végrehajtás felett,
 - i) figyelemmel kíséri – a vezetői és a munkafolyamatba épített ellenőrzés keretében – a gazdasági-pénzügyi folyamatok, ezen belül az előirányzatok felhasználásának az alakulását és erről szükség szerint tájékoztatja a legfőbb ügyészt,
 - j) kezeli az ügyészi szervezet Lakásalap számláját,
 - k) ellátja a vagyongazdálkodással, tervezéssel és beszámolással kapcsolatos feladatokat,
 - l) biztosítja az ügyészi szervezet működésének tárgyi feltételeit, közreműködik az ehhez szükséges anyagi eszközök megteremtésében, gondoskodik a gazdaságos üzemeltetésről,
 - m) működteti az ügyészségi gépjárművek javítóműhelyét és a központi garázst,
 - n) az éves költségvetésben biztosított előirányzatok keretén belül ellátja a beruházások megvalósításával, valamint az épületek és egyéb tárgyi eszközök felújításával, karbantartásával kapcsolatos feladatokat, ideértve ezek pénzügyi és műszaki előkészítését, terveztetését, a hatósági engedélyek beszerzését, közbeszerzési eljárások lefolytatását, az építési munkák műszaki ellenőrzését vagy ezen munkák külső szervezettel történő elvégztetését és az egyéb, esetenként felmerülő beruházói feladatokat,
 - o) ellátja az ország-mozgósítással és a polgári védelemmel kapcsolatos pénzügyi és műszaki feladatokat,
 - p) gondoskodik a katonai ügyészeket és alügyészeket illetően a katonai ügyészekre is vonatkozó honvédelmi jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott speciális katonai feladatok ellátásáról és biztosítja az azokban meghatározott juttatások kifizetését,
 - q) ellátja a Legfőbb Ügyészség Balatonlellei Továbbképzési Központja üzemeltetési és fenntartási teendőit, biztosítja a működés feltételeit,
 - r) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a legfőbb ügyész – állandó vagy eseti jelleggel – megbízza.
- (4) A Főigazgatóság a (3) bekezdésben megjelölt feladatait az (5) bekezdésben megjelölt szervezeti egységei, valamint az 1. § (1) bekezdésének c) pontjában és (2) bekezdésében megjelölt szervek pénzügyi osztályai (csoportjai) közreműködésével látja el.

- (5) A Főigazgatóság szervezeti tagozódása:
- a) Költségvetési Fejezeti Osztály
 - aa) Költségvetési Csoport,
 - ab) Központi Illetmény-számfejtési Csoport,
 - ac) Számviteli Csoport,
 - b) Gazdasági Hivatal
 - ba) Gazdálkodási és Számviteli Csoport,
 - bb) Gondnoksági Csoport,
 - bc) Gépjármű Forgalmi Csoport,
 - bd) Balatonlellei Továbbképzési Központ,
 - c) Építési Osztály,
 - d) Műszaki és Gépjármű Osztály
 - da) Műszaki Csoport,
 - db) Gépkocsi Javító Műhely és Garázs Csoport.
- (6) A Főigazgatóság iratkezelési feladatait a Gazdasági Ügykezelő Iroda látja el.

VI. Fejezet

A Legfőbb Ügyészség működésének egyes szabályai

A legfőbb ügyész és a Legfőbb Ügyészség irányítási és felügyeleti eszközei

- 24. §** (1) Irányítási és felügyeleti eszközök:
- a) az irányító intézkedések,
 - b) a felügyeleti ellenőrzések.
- (2) Irányító intézkedések:
- a) a legfőbb ügyész utasítása,
 - b) a legfőbb ügyész, a legfőbb ügyész helyettes, valamint a főosztályvezető ügyész körlevele.
- (3) Felügyeleti ellenőrzések:
- a) az általános vizsgálat,
 - b) a szakági vizsgálat,
 - c) a célvizsgálat.

A legfőbb ügyész utasítása

- 25. §** (1) A legfőbb ügyész utasítása az Ütv. 8. §-ának (3) bekezdésében megjelölt közjogi szervezetszabályozó eszköz.
- (2) A legfőbb ügyész utasításának tervezetét a tárgykör szerint illetékes főosztály készíti el és egyezteteti az érdekelt főosztályokkal, valamint – szükség esetén – az alárendelt ügyészségekkel, az Ügyészségi Dolgozók Országos Szakszervezetével, az Ügyészek Országos Egyesületével, a Pro Iustitia Egyesülettel és az Ügyészségi Alkalmazottak Országos Tanácsával (az utóbbiak az utasítás alkalmazásában együtt: érdek-képviselői szervek). Az egyeztetés során a Kabinetet, valamint a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályt érdekelt főosztálynak kell tekinteni.
- (3) Költségkihatással járó szabályozás esetén a tervezet pénzügyi kihatásait be kell mutatni.
- (4) Az észrevételek egyeztetése az előkészítő főosztály feladata. Az egyeztetés eredménytelensége esetén – a hatáskörében érintett legfőbb ügyész helyettes véleményének figyelembevételével – a legfőbb ügyész dönt.
- (5) Az egyeztetett utasítás tervezetét kiadás előtt a hatáskörében érintett legfőbb ügyész helyettesnek be kell mutatni.
- (6) A legfőbb ügyészi utasításnak az Ügyészségi Közlönyben és a Hivatalos Értesítőben való közzétételéről a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály gondoskodik.

A legfőbb ügyész, a legfőbb ügyész helyettes, valamint a főosztályvezető ügyész körlevele

- 26. §** (1) A legfőbb ügyész, a legfőbb ügyész helyettes, valamint a főosztályvezető ügyész körlevele az Ütv. 9. §-ának (3) bekezdésében megjelölt irányítási eszköz.
- (2) A körlevél előkészítésére és kiadására a 25. § (2) és (4) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

Az általános, a szakági és a célvizsgálat

- 27. §** (1) Az alárendelt ügyészségek működésének, szakmai tevékenységének átfogó értékelése, a szakágak együttműködésének, a vezetői, az irányító és az ellenőrző munka eredményeinek elemzése és segítése céljából a Legfőbb Ügyészség általános vizsgálatot folytathat.
- (2) Az ügyészi szakágakban, illetve az egyes ügyészi szakterületeken folyó szakmai munka rendszeres figyelemmel kísérése, illetve meghatározott ügycsoportokban és ügyekben az ügyintézés ellenőrzése és segítése végett az alárendelt ügyészségeken a Legfőbb Ügyészség szakági, illetőleg célvizsgálatot tarthat.

A jogszabálytervezetek véleményezése

- 28. §** (1) A Legfőbb Ügyészség
- véleményt nyilvánít az ügyészség jogállását, feladatkörét érintő jogszabály,
 - véleményt nyilváníthat – önkormányzati rendelettervezet kivételével – bármely jogszabály tervezetéről.
- (2) A véleményt a tervezet tárgya szerint illetékes főosztály – szükség esetén az általa megkeresett főosztályok véleményének figyelembevételével – alakítja ki.
- (3) Az ügyészi szervezet egészét érintő jogszabálytervezetet a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály bocsátja véleményezésre, kivéve, ha a legfőbb ügyész vagy az illetékes legfőbb ügyész helyettes a jogszabálytervezet szakmai tartalma miatt a koordinálásra más főosztályt jelöl ki.
- (4) A Legfőbb Ügyészség állásfoglalását tartalmazó véleményt – az (5) bekezdésben foglalt kivétellel – a tárgya szerint illetékes legfőbb ügyész helyettes kiadományozza.
- (5) A sarkalatos törvények esetében a véleményt a legfőbb ügyész kiadományozza. Ebben az esetben a vélemény előkészítése során az eljáró főosztály a tervezetet legfőbb ügyészi kiadományozás előtt a tárgy szerint illetékes legfőbb ügyész helyettesnek bemutatja.

Az Ügyészségi Közlöny

- 29. §** (1) Az Ügyészségi Közlöny a Legfőbb Ügyészség – havonta megjelenő – hivatalos lapja. A közlönyt a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály szerkeszti.
- (2) Az Ügyészségi Közlönyben kell közzétenni a legfőbb ügyészi utasítást, valamint a legfőbb ügyészi, a legfőbb ügyész helyettesi és a főosztályvezető ügyészi körlevelet. A közlönyben a Magyar Közlönyben kihirdetett bármely jogszabály, nemzetközi szerződés, valamint a Hivatalos Értesítőben közzétett közjogi szervezetszabályozó eszköz is közzétehető.
- (3) Az Ügyészségi Közlönyben – a (2) bekezdésben felsoroltakon kívül – közölni lehet:
- az Alkotmánybíróság határozatait (végzéseit); a Kúria jogegységi határozatait, elvi bírósági határozatait és elvi döntéseit, továbbá a Legfőbb Ügyészség szakmai állásfoglalásait,
 - az ügyészi szervezet személyi híreit, a pályázatokat és a fontos közleményeket,
 - az általános és a szakági vizsgálatok alapján készített legfőbb ügyészségi összefoglaló jelentések, illetve a statisztikai összefoglalók általános érvényű megállapításainak lényegét,
 - az általános, a szakági, illetőleg a célvizsgálatok során hozott intézkedések egyes részeit, amennyiben azoknak az ügyészi munka végzését illetően elvi jelentőségük van,
 - az ügyészségi alkalmazottak érdek-képviselői szerveinek közérdekű közleményeit.

- (4) A közzétételre szánt szöveget – a hónap huszadik napjáig – a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálynak a kodifikacio@mku.hu e-mail címre kell megküldeni. Az Ügyészségi Közlöny szerkesztőségéhez az irányító intézkedések egy – legfőbb ügyészi utasítás esetében kettő – eredeti aláírással ellátott példányát papír alapon is meg kell küldeni.

Az ügyészség honlapja

- 30. §**
- (1) Az ügyészség honlapját a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály szerkeszti.
 - (2) A honlapon közzétenni kívánt dokumentumokat feladatkörükben a főosztályok, illetőleg a fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek (a továbbiakban együtt: érintett szervezeti egység) készítik el, s azokat közzétételi javaslattal – a (6) bekezdésben foglaltak kivételével – a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálynak a kodifikacio@mku.hu e-mail címre küldik meg.
 - (3) A Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály – a javaslat indokltsága esetén – a dokumentumot a Kabinetnek bemutatja.
 - (4) A Kabinet egyetértése esetén a közzétételről az Informatikai Főosztály gondoskodik.
 - (5) A honlapról történő törlésre irányuló javaslatot az érintett szervezeti egység – a (6) bekezdésben foglaltak kivételével – a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályhoz juttatja el, amelynek a jóváhagyása esetén a törlésről az Informatikai Főosztály intézkedik.
 - (6) A közérdekű adatok közzététele, törlése a hatályos legfőbb ügyészi utasítás szerint történik.

Az ügyészség belső információs rendszere

- 31. §**
- (1) Az ügyészség belső információs rendszerét (a továbbiakban: Intranet) az Informatikai Főosztály üzemelteti.
 - (2) Az Intranetbe feltölteni kívánt dokumentumot, illetve a törlési igényt feladatkörükben a Legfőbb Ügyészség érintett főosztályai – közzétételi, illetve törlési javaslattal – az Informatikai Főosztálynak küldik meg.
 - (3) A főosztályok – a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt – ügyészségi alkalmazottai közvetlenül is feltölthetnek, illetőleg törölhetnek dokumentumokat.

HARMADIK RÉSZ

A fellebbviteli főügyészség szervezete és működése

VII. Fejezet

Vezetők és hatáskörük

A fellebbviteli főügyész

- 32. §**
- (1) A fellebbviteli főügyész a jogszabályok, az irányító intézkedések és a Legfőbb Ügyészségtől kapott utasítások alapján vezeti a fellebbviteli főügyészséget, irányítja a fellebbviteli főügyészség szakmai munkáját.
 - (2) A fellebbviteli főügyész
 - a) a legfőbb ügyész jóváhagyásával meghatározza a fellebbviteli főügyészség szervezeti felépítését,
 - b) az a) pontban megjelölt jóváhagyás után kiadja a fellebbviteli főügyészség ügyrendjét, abban megállapítja a fellebbviteli főügyész helyettes és a fellebbviteli főügyészség szervezeti egységeinek feladatkörét,
 - c) dönt a kizárólagos hatáskörébe utalt, illetőleg a magához vont ügyekben,
 - d) a gazdálkodást szabályozó külön legfőbb ügyészi utasítás szerint gazdálkodik a fellebbviteli főügyészség részére megállapított költségvetési előirányzattal, ezen belül kötelezettségvállalásra, utalványozásra, szakmai teljesítésigazolásra jogosult, gondoskodik a használatba adott vagyon rendeltetésszerű működtetéséről, védelméről,
 - e) felelős a fellebbviteli főügyészség kezelésében álló közérdekű adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettségek teljesítéséért,
 - f) ellenőrzi az eljárási határidők megtartását,
 - g) gondoskodik az ügyviteli és igazgatási szabályok megtartásáról,

- h) biztosítja az ügyészségi testületek működési feltételeit, összehívja az összügyészi értekezletet,
 - i) biztosítja az érdek-képviselői szervek jogainak gyakorlását,
 - j) felelős a fellebbviteli főügyészség működésével kapcsolatban törvényben előírt személyes adatokat tartalmazó, valamint jogszabályokban elrendelt – személyes adatokat nem tartalmazó – nyilvántartások vezetéséért és adatok szolgáltatásáért.
- (3) A fellebbviteli főügyész hatáskörébe tartozik különösen:
- a) a fellebbviteli főügyészség hatáskörébe tartozó ügyekben a legfőbb ügyészhez, az országgyűlési képviselőkhöz és az európai parlamenti képviselőkhöz intézett iratok, továbbá – a legfőbb ügyész által meghatározott körben – az alapvető jogok biztosához intézett iratok kiadmányozása,
 - b) a Legfőbb Ügyészséghez, a fellebbviteli főügyészekhez, valamint a főügyészekhez intézett iratok kiadmányozása,
 - c) körlevél kiadása,
 - d) a fellebbviteli főügyészségi ügyészek szakági beosztásának a munkáltató egyoldalú intézkedésével vagy kinevezés-módosítással – kivételes esetben, az érintett legfőbb ügyész helyettesek véleményének ismeretében, a legfőbb ügyész engedélyével történő – ideiglenes vagy végleges megváltoztatása,
 - e) a fellebbviteli főügyészség ügyészségi alkalmazottai feladatkörének és kiadmányozási jogkörüknek a meghatározása,
 - f) a fellebbviteli főügyészség személyügyi és továbbképzési tervének elkészítése,
 - g) munkáltatói jogkör gyakorlása a hatáskörébe tartozó esetekben,
 - h) a személyügyi, továbbképzési és igazgatási munka irányítása,
 - i) a fellebbviteli főügyészség létszámának megállapítására irányuló kezdeményezés,
 - j) javaslatétel a legfőbb ügyészhez állami kitüntetésre, illetve legfőbb ügyészi elismerésre; fellebbviteli főügyészi elismerésben részesítés,
 - k) az alárendelt ügyészek kizárása tárgyában történő döntés,
 - l) célvizsgálat tartása a fellebbviteli főügyészségen,
 - m) az adatvédelmi, az informatikai tevékenység és a titkos ügykezelés irányítása és ellenőrzése, valamint a vagyonynyilatkozat tételére kötelezettek körének meghatározása és a vagyonynyilatkozat tételével kapcsolatos feladatok ellátása,
 - n) külön utasítás szerint sajtótájékoztatók tartása, a helyi hírközlő szervek részére hivatalos közlemény kiadása, illetve felhatalmazás megadása a fellebbviteli főügyészségen folyamatban lévő vagy érdemben már befejezett ügyről adandó tájékoztatást illetően.
- (4) A fellebbviteli főügyész a (3) bekezdés b) és e), valamint l) és n) pontjában foglalt hatásköréit a helyettesére – az n) pontban foglalt hatáskörét a sajtóval való kapcsolattartásra kijelölt ügyészre is – átruházhatja.
- (5) A fellebbviteli főügyész a fellebbviteli főügyészség működéséről – a legfőbb ügyész által az országgyűlési beszámolóhoz adott szempontok alapján – írásos beszámolót készít és azt évenként február 15-ig a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályra felterjeszti.

A fellebbviteli főügyész helyettes

- 33. §** (1) A fellebbviteli főügyész helyettes
- a) irányítja szakágát,
 - b) összehangolja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét,
 - c) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a fellebbviteli főügyész megbízza, illetőleg, amelyeket saját hatásköréből rá átruház,
 - d) szükség szerint ügyintéző munkát végez.
- (2) A fellebbviteli főügyész akadályoztatása esetén, illetőleg, ha a fellebbviteli főügyészi tisztség nincs betöltve, a fellebbviteli főügyész helyettes dönt, illetve intézkedik azokban a kérdésekben, amelyek a fellebbviteli főügyész hatáskörébe tartoznak.

A fellebbviteli főügyészségi osztályvezető ügyész

- 34. §** Az osztályvezető ügyész a jogszabályok, a legfőbb ügyészi utasítások, továbbá a más irányító intézkedések keretei között vezeti a szervezeti egységet, gondoskodik a beosztott ügyészségi alkalmazottak arányos foglalkoztatásáról, biztosítja a feladatok teljesítését és ügyintézői munkát is végez.

VIII. Fejezet

A fellebbviteli főügyészség működése

A fellebbviteli főügyészség ügyrendje

- 35. §** (1) A fellebbviteli főügyészség – legfőbb ügyész által jóváhagyott – szervezetét, valamint működési szabályait a fellebbviteli főügyészség ügyrendje határozza meg.
- (2) A szervezetet a büntetőjogi, a közérdekvédelmi, valamint az igazgatási, a személyügyi és továbbképzési, továbbá az informatikai feladatokra figyelemmel kell kialakítani.

A fellebbviteli főügyész irányítási és felügyeleti eszközei

- 36. §** (1) A fellebbviteli főügyész irányítási és felügyeleti eszközei:
- a fellebbviteli főügyész körlevele,
 - a célvizsgálat.
- (2) A fellebbviteli főügyész – a fellebbviteli főügyészségre kiadott – körlevele az Útv. 9. §-ának (3) bekezdésében megjelölt irányítási eszköz.
- (3) A fellebbviteli főügyész a fellebbviteli főügyészségen egyes meghatározott ügycsoportokban és ügyekben az ügyintézés ellenőrzése és segítése végett célvizsgálatot tarthat.

NEGYEDIK RÉSZ

A főügyészség szervezete és működése

IX. Fejezet

Vezetők és hatáskörük

A főügyész

- 37. §** (1) A főügyész a jogszabályok, az irányító intézkedések és a Legfőbb Ügyészségtől kapott utasítások alapján vezeti a főügyészséget; irányítja, felügyeli és ellenőrzi az alárendelt járási és járási szintű ügyészségek tevékenységét.
- (2) A főügyész
- a legfőbb ügyész jóváhagyásával meghatározza a főügyészség és az alárendelt járási és járási szintű ügyészségek szervezeti felépítését,
 - az a) pontban megjelölt jóváhagyás után kiadja a főügyészség ügyrendjét, abban megállapítja a főügyészhelyettesek és a főügyészség szervezeti egységeinek feladatkörét,
 - dönt a kizárólagos hatáskörébe utalt, illetőleg a magához vont ügyekben,
 - a gazdálkodást szabályozó külön legfőbb ügyészi utasítás szerint gazdálkodik a főügyészség részére megállapított költségvetési előirányzattal, ezen belül kötelezettségvállalásra, utalványozásra, szakmai teljesítés-igazolásra jogosult, gondoskodik a használatba adott vagyon rendeltetésszerű működtetéséről, védelméről,
 - felelős a főügyészség kezelésében álló közérdekű adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettségek teljesítéséért,
 - ellenőrzi az eljárási határidők megtartását,
 - gondoskodik az ügyviteli és igazgatási szabályok megtartásáról,
 - biztosítja az ügyészségi testületek működési feltételeit, összehívja az összügyészi értekezletet,
 - biztosítja az érdek-képviselői szervek jogainak gyakorlását,
 - felelős a főügyészség működésével kapcsolatban törvényben előírt személyes adatokat tartalmazó, valamint jogszabályokban elrendelt – személyes adatokat nem tartalmazó – nyilvántartások vezetéséért és adatok szolgáltatásáért.

- (3) A főügyész hatáskörébe tartozik különösen:
- a) a főügyészség hatáskörébe tartozó ügyekben a legfőbb ügyészhez, az országgyűlési képviselőkhez és az európai parlamenti képviselőkhez intézett iratok, továbbá – a legfőbb ügyész által meghatározott körben – az alapvető jogok biztosához intézett iratok kiadmányozása,
 - b) a Legfőbb Ügyészséghez, a fellebbviteli főügyészekhez, valamint a főügyészekhez intézett iratok kiadmányozása,
 - c) körlevél kiadása,
 - d) általános, szakági és célvizsgálat elrendelése,
 - e) a főügyészség illetékességi területén működő ügyészek szakági beosztásának a munkáltató egyoldalú intézkedésével vagy kinevezés-módosítással, kivételes esetben, az érintett legfőbb ügyész helyettesek véleményének ismeretében, a legfőbb ügyész engedélyével történő ideiglenes vagy végleges megváltoztatása,
 - f) a főügyészségi ügyészségi alkalmazottak feladatkörének – a fellebbviteli főügyészség részére pénzügyi, számviteli, gondnoki, munkavédelmi és tűzvédelmi feladatot ellátó ügyészségi alkalmazottak esetében a fellebbviteli főügyésszel egyetértésben történő – meghatározása, valamint kiadmányozási jogkörüknek a megállapítása,
 - g) a főügyészség informatikai feladatot ellátó ügyészségi alkalmazottai feladatkörének az Informatikai Főosztály vezetőjével – az 53. § (3) bekezdésében foglalt esetben a fellebbviteli főügyésszel is – egyetértésben történő meghatározása,
 - h) a főügyészség személyügyi és továbbképzési tervének elkészítése,
 - i) munkáltatói jogkör gyakorlása a hatáskörébe tartozó esetekben,
 - j) a személyügyi, továbbképzési és igazgatási munka irányítása,
 - k) a főügyészség létszámkeretén belül a főügyészség ügyészi létszámának – ideértve a járási és járási szintű ügyészségek összlétszámát is – megállapítására irányuló kezdeményezés, továbbá a járási és járási szintű ügyészségek létszámának megállapítása, valamint az irányítása és vezetése alá tartozó ügyészi szervek létszámával történő gazdálkodás,
 - l) javaslattétel a legfőbb ügyészhez állami kitüntetésre, legfőbb ügyészi elismerésre; fellebbviteli főügyészi elismerésben részesítés,
 - m) az alárendelt ügyészek kizárása tárgyában történő döntés,
 - n) az alárendelt ügyészi szervek munkájának segítése, irányítása és ellenőrzése (instruálás); szakmai, illetőleg más hiányosság megállapítása esetén intézkedés annak megszüntetésére,
 - o) az informatikai tevékenység, valamint a titkos ügykezelés irányítása és ellenőrzése, továbbá – a járási és járási szintű ügyészségekre is kiterjedően – a vagyonyilatkozat tételére kötelezettek körének meghatározása és a vagyonyilatkozat tételével kapcsolatos feladatok ellátása,
 - p) külön utasításban foglaltak szerint sajtótájékoztatók tartása, a helyi hírközlő szervek részére hivatalos közlemény kiadása, illetve felhatalmazás megadása a főügyészségen folyamatban lévő vagy érdemben már befejezett ügyekről adandó tájékoztatást illetően.
- (4) A főügyész a (3) bekezdés b) pontjában, d) pontjából a szakági és a célvizsgálatok elrendelésére vonatkozó, valamint az f), n) és p) pontjában foglalt hatásköreit a helyetteseire – a p) pontban foglalt hatáskörét a sajtóval való kapcsolattartásra kijelölt ügyészre is – átruházhatja.
- (5) A fellebbviteli főügyészség székhelyén lévő főügyészség látja el a fellebbviteli főügyészség pénzügyi, számviteli, gondnoki, munkavédelmi, tűzvédelmi, valamint – a Fővárosi Fellebbviteli Főügyészség kivételével – informatikai feladatait.
- (6) A főügyész a főügyészség és az alárendelt járási és járási szintű ügyészségek működéséről – a legfőbb ügyész által az országgyűlési beszámolóhoz adott szempontok alapján – írásos beszámolót készít és azt évenként február 15-ig a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályra felterjeszti.

A főügyészhelyettes

- 38. §** (1) Ha a legfőbb ügyész eltérően nem rendelkezik, főügyészhelyettesek:
- a) a büntetőjogi főügyészhelyettes,
 - b) a közjogi főügyészhelyettes.
- (2) A főügyészhelyettes
- a) irányítja szakágát,

- b) gondoskodik a beosztott ügyészségi alkalmazottak arányos foglalkoztatásáról,
 - c) összehangolja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét,
 - d) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a főügyész megbízza, illetőleg, amelyeket saját hatásköréből rá átruház,
 - e) szükség szerint ügyintéző munkát végez.
- (3) A főügyész akadályoztatása esetén, illetőleg, ha a főügyészi tisztség nincs betöltve, a büntetőjogi főügyész helyettes, az ő akadályoztatása esetén a közjogi főügyész helyettes dönt, illetve intézkedik azokban a kérdésekben, amelyek a főügyész hatáskörébe tartoznak.

A főügyészségi osztályvezető és csoportvezető ügyész

- 39. §** (1) Az osztályvezető ügyész a jogszabályok, a legfőbb ügyészi utasítások, továbbá a más irányító intézkedések keretei között vezeti a szervezeti egységet, biztosítja a feladatok teljesítését és ügyintézői munkát is végez.
- (2) Ha a főügyészség szervezete nem tagozódik osztályokra, az (1) bekezdésben megjelölt feladatokat csoportvezető ügyész látja el.

X. Fejezet

A főügyészség működése

A főügyészség ügyrendje

- 40. §** (1) A főügyészség, valamint az alárendelt járási és járási szintű ügyészségek – legfőbb ügyész által jóváhagyott – szervezetét, továbbá a főügyészség működési szabályait a főügyészség ügyrendje határozza meg.
- (2) A szervezetet a büntetőjogi, az ügyészségi nyomozásokból, valamint a nemzetközi bűnügyi együttműködésből adódó, a közérdekvédelmi, továbbá az igazgatási, a személyügyi és továbbképzési, az adatvédelmi, az informatikai, illetőleg a gazdálkodási feladatokra figyelemmel kell kialakítani.

A főügyész irányítási és felügyeleti eszközei

- 41. §** (1) A főügyész irányítási és felügyeleti eszközei:
- a) a főügyész körlevele,
 - b) az általános vizsgálat,
 - c) a szakági vizsgálat,
 - d) a célvizsgálat.
- (2) A főügyész körlevele az Ütv. 9. §-ának (3) bekezdésében megjelölt irányítási eszköz.
- (3) A főügyész
- a) az alárendelt ügyészségek működésének, szakmai tevékenységének átfogó értékelése, a szakterületeken folyó szakmai munka rendszeres figyelemmel kísérése, a vezetői, az irányító és az ellenőrző munka eredményeinek elemzése és segítése, illetve meghatározott ügycsoportokban és ügyekben az ügyintézés ellenőrzése és segítése céljából általános, szakági, illetve célvizsgálatot,
 - b) a főügyészségen meghatározott ügycsoportokban és ügyekben az ügyintézés ellenőrzésére vonatkozóan célvizsgálatot tarthat.

XI. Fejezet

A Központi Nyomozó Főügyészségre vonatkozó külön szabályok

- 42. §** (1) A Központi Nyomozó Főügyészség
- a) a legfőbb ügyész, a büntetőjogi legfőbb ügyész helyettes, valamint a Kiemelt és Katonai Ügyek Főosztályának vezetője által hatáskörébe utalt ügyekben nyomozást folytat,

- b) katonai büntető ügyben ellátja a parancsnoki jogalkalmazással kapcsolatos törvényességi felügyeletet,
 - c) az általa nyomozott ügyben meghozza az érdemi határozatot, és – ha a legfőbb ügyész másként nem rendelkezik – ellátja a vád képviselőt is.
- (2) A Központi Nyomozó Főügyészség országos illetékességgel látja el a hatáskörébe tartozó, illetőleg az arra jogosult által oda utalt ügyek nyomozását.
- (3) A Központi Nyomozó Főügyészség vezetésére és működésére a 37–41. § szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy
- a) a főügyész nem irányít, felügyel és ellenőriz alárendelt ügyészséget, ezért a 37. § (2) bekezdése c) pontjának a főügyészi hatáskörbe vonásra vonatkozó rendelkezése, valamint a (3) bekezdésének e) és k) pontja – ez utóbbi az összlétszám vonatkozásában –, továbbá az m) pontja – a vezető ügyészek kizárása tárgyában – nem alkalmazható,
 - b) büntetőjogi főügyész helyettesen a Központi Nyomozó Főügyészség főügyész helyetteseit kell érteni,
 - c) a főügyész körlevele és célvizsgálata kizárólag a Központi Nyomozó Főügyészségre terjedhetnek ki.

ÖTÖDIK RÉSZ

A járási és járási szintű ügyészségek szervezete és működése

XII. Fejezet

Járási és járási szintű ügyészségek; vezetőik és hatáskörük

- 43. §** (1) Járási ügyészségek:
- a) a járási ügyészségek és
 - b) a járási szintű ügyészségek.
- (2) Járási szintű ügyészségek:
- a) a fővárosi kerületi ügyészségek,
 - b) a nyomozó ügyészségek,
 - c) a közérdekvédelmi ügyészségek.

A vezető ügyész

- 44. §** (1) A vezető ügyész a jogszabályok, a legfőbb ügyészi utasítások, valamint a más irányító intézkedések és a feletteseitől kapott utasítások alapján vezeti a járási (járási szintű) ügyészséget és – szükség szerint – ügyintéző munkát is végez.
- (2) A vezető ügyész hatáskörébe tartozik:
- a) az ügyészségi alkalmazottak feladatkörének és kiadmányozási jogkörének – a főügyész jóváhagyásával történő – meghatározása,
 - b) javaslattétel mindazokban a személyügyi és továbbképzési kérdésekben, amelyek a vezetése alatt álló ügyészség ügyészségi alkalmazottait érintik.
- (3) A kiemelt, illetve nagyobb járási és járási szintű ügyészségen a vezető ügyész az ügyészség működésének szabályait ügyrendben szabályozza.

A vezetőhelyettes ügyész és a csoportvezető ügyész

- 45. §** (1) Ha a járási és járási szintű ügyészségen szolgálatot teljesítő ügyészek létszáma, illetőleg más ok szükségessé teszi, a legfőbb ügyész vezetőhelyettes, illetőleg csoportvezető ügyészt nevez ki.
- (2) A vezetőhelyettes, illetőleg a csoportvezető ügyész ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a vezető ügyész megbízza, továbbá ügyintéző munkát végez.
- (3) A vezetőhelyettes ügyész a vezető ügyész akadályoztatása esetén dönt, illetőleg intézkedik olyan kérdésekben, amelyek a vezető ügyész hatáskörébe tartoznak.
- (4) Ha a járási és járási szintű ügyészségen több vezetőhelyettes ügyész teljesít szolgálatot, az ügyrend, illetve a vezető ügyész határozza meg, hogy a vezető ügyészt melyik vezetőhelyettes ügyész és milyen jogkörrel helyettesíti.

XIII. Fejezet

A járási és járási szintű ügyészség működése

A járási ügyészség hatásköre

- 46. §** A járási ügyészség jár el azokban az ügyekben, amelyeket jogszabály vagy irányító intézkedés nem utal más ügyészi szerv hatáskörébe.

A nyomozó ügyészségre vonatkozó külön szabályok

- 47. §** (1) Az ügyészségi nyomozás kizárólagos hatáskörébe tartozó, illetőleg az arra jogosult által oda utalt ügyek nyomozását – a Központi Nyomozó Főügyészség hatáskörébe tartozó ügyek kivételével – a nyomozó ügyészség látja el.
(2) A nyomozó ügyészség feladata az általa nyomozott ügyben az érdemi határozat meghozatala és – ha a főügyész esetenként, kivételesen másként nem rendelkezik – a vád képviselése is.
(3) A nyomozó ügyészség vezetésére és működésére egyebekben a 44–45. § szabályait kell alkalmazni.

HATODIK RÉSZ

Az ügyészség működésének általános szabályai

XIV. Fejezet

Az ügyészségi alkalmazottak

Az ügyész

- 48. §** Az ügyész kötelessége, hogy feladatait a jogszabályok, a legfőbb ügyészi utasítások és más irányító intézkedések, valamint az ügyviteli szabályok alapján, esküjéhez híven teljesítse.

Az alügyész, az ügyészségi fogalmazó és az ügyészségi megbízott

- 49. §** (1) Az alügyészt az ügyészi jogok törvényben meghatározottak szerint illetik meg.
(2) Az ügyészségi fogalmazó ügyészi jogokat – törvényben meghatározottak szerint – ellenőrzés mellett gyakorolhat. Kiadmányozási jog kizárólag a vádképviselőt ellátása során, a bíróság előtt tett és írásba foglalt – kiadását megelőzően a vezetői jogkörben eljáró felettes ügyész által jóváhagyott – nyilatkozatai tekintetében illeti meg.
(3) Az ügyészségi megbízott az ügyészt segítő, felsőfokú szakirányú iskolai végzettségű tisztviselő, aki az ügyész irányítása és felügyelete mellett ügyészi részjogköröket gyakorol.
(4) Az utasításban meghatározott ügyészi kötelességek az alügyészre, az ügyészségi fogalmazóra és az ügyészségi megbízottra is irányadók.

A tisztviselő, az írnok és a fizikai alkalmazott

- 50. §** (1) A tisztviselő az a közép- vagy felsőfokú végzettségű, érdemi feladatot végző ügyintéző, aki nem tartozik a 48–49. §-ban felsoroltak közé.
(2) Az írnok ügyviteli feladatot ellátó ügyészségi alkalmazott.
(3) A fizikai alkalmazott a 48–49. §-ban és az e § (1)–(2) bekezdésében nem említett ügyészségi alkalmazott.

XV. Fejezet

A felettes ügyészség, a felettes ügyész és az utasítási jog

A felettes ügyészség

51. § Felettes ügyészség

- a) a Legfőbb Ügyészség az összes ügyészi szerv,
- b) a főügyészség a megye (főváros) területén működő járási és járási szintű ügyészségek tekintetében.

A felettes ügyész

52. § Ha jogszabály vagy legfőbb ügyészi utasítás eltérően nem rendelkezik, felettes ügyész

- a) a Legfőbb Ügyészségen: a legfőbb ügyész, a legfőbb ügyész helyettes, továbbá feladatkörében – ha az adott ügyben kiadmányozásra jogosult – a más vezető beosztású ügyész,
- b) a fellebbviteli főügyészségen: a legfőbb ügyész, a legfőbb ügyész helyettes, a fellebbviteli főügyész, továbbá feladatkörében – ha az adott ügyben kiadmányozásra jogosult – a Legfőbb Ügyészség ügyésze, a fellebbviteli főügyész helyettes és a fellebbviteli főügyészség osztályvezető ügyésze,
- c) a főügyészségen: a legfőbb ügyész, a legfőbb ügyész helyettes, a főügyész, továbbá feladatkörében – ha az adott ügyben kiadmányozásra jogosult – a Legfőbb Ügyészség ügyésze, a főügyész helyettes és a főügyészségi osztályvezető (csoportvezető) ügyész,
- d) a járási és járási szintű ügyészségen: a c) pontban említett ügyész, valamint a vezető ügyész, továbbá feladatkörében – ha az adott ügyben kiadmányozásra jogosult – a főügyészségi ügyész (ide nem értve a Központi Nyomozó Főügyészség ügyészét) és a vezetőhelyettes, illetőleg a csoportvezető ügyész.

A felettes ügyész utasítási joga

- 53. §**
- (1) A felettes ügyész az alárendelt ügyészeket utasíthatja, azoktól bármely ügy elintézését saját hatáskörébe vonhatja, illetőleg az ügy elintézésére más – alárendelt – ügyészt jelölhet ki.
 - (2) Ha a Legfőbb Ügyészségnek az 51. § a) pontjában megjelölt ügyésze a járási és járási szintű ügyészt utasítja vagy attól valamely ügy elintézését elvonja, erről a felettes főügyészt (főügyészséget) egyidejűleg tájékoztatja.
 - (3) A fellebbviteli főügyész a fellebbviteli főügyészség pénzügyi, számviteli, gondnoki, munkavédelmi és tűzvédelmi, valamint informatikai feladatait a munkaköri leírásuk szerint ellátó ügyészségi alkalmazottak számára munkavégzésre irányuló utasítást adhat. Ha az utasított jelzi a fellebbviteli főügyésznek, hogy a főügyészségen ellátandó feladat miatt az utasítás végrehajtásában akadályoztatva van, a fellebbviteli főügyész erről az érintett munkáltatói jogkör gyakorlóját tájékoztatja, és a szükséges intézkedés megtételére felkéri. Amennyiben a fellebbviteli főügyészségen felmerült informatikai feladatot érintő felkérésnek a főügyész nem tud eleget tenni, erről a fellebbviteli főügyészt tájékoztatja, aki a szükséges intézkedések megtételével kapcsolatban az Informatikai Főosztály vezetőjét megkeresi.

A felettes ügyész utasítása végrehajtásának szabályai

- 54. §** A felettes ügyész utasításának végrehajtása során az Ütv. 13. §-a (3) bekezdésében és a legfőbb ügyész, az ügyészek és más ügyészségi alkalmazottak jogállásáról és az ügyészi életpályáról szóló 2011. évi CLXIV. törvény (a továbbiakban: Újt.) 53. §-ában foglalt rendelkezések figyelembevételével kell eljárni.

XVI. Fejezet

Jelentéstételi kötelezettség; jog a személyes meghallgatáshoz; vezetői ügykör átadása

Jelentéstételi kötelezettség

- 55. §** (1) Ha az ügy tárgyának jelentősége (súlya, jellege), illetőleg az ügyben érintett személyek jogállása, beosztása miatt indokolt, a legfőbb ügyészt – ha legfőbb ügyészi utasítás másként nem rendelkezik, a szolgálati út betartásával – az ügyről haladéktalanul tájékoztatni kell.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt rendelkezéseket a rendkívüli eseményekre is alkalmazni kell.

A személyes meghallgatás joga

- 56. §** A személyével kapcsolatos problémáit, illetve egyéb javaslatait az ügyészségi alkalmazott közvetlenül – a szolgálati út betartása nélkül – a közvetlen felettesét felügyelő felettes ügyészségi alkalmazott elé terjesztheti.

Vezetői ügykör átadása

- 57. §** (1) A magasabb vezető állású ügyészi és tisztviselői, valamint a fellebbviteli főügyészségi és a főügyészségi osztályvezető ügyészi, továbbá a járási és járási szintű vezető ügyészi ügykörök átadása esetén átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell készíteni és azt a felettes ügyészség vezetőjének tájékoztatásul meg kell küldeni.
- (2) A főosztályvezető ügyész, a fellebbviteli főügyész, illetőleg a főügyész az (1) bekezdésben meg nem jelölt más vezető beosztás esetén is előírhatja átadás-átvételi jegyzőkönyv készítését.
- (3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a kiemelkedő fontosságú ügyekről és elintézési határidejükről, valamint a vezetői hatáskörben tartott ügyekről adott tájékoztatást.
- (4) Az átadás-átvétel során az átadó az általa vezetett ügyészség (szervezeti egység) általános (igazgatási, személyügyi stb.) helyzetéről is tájékoztatást ad.

XVII. Fejezet

Munkarend és együttműködés az ügyészi szervezetben

A személyügyi és továbbképzési terv

- 58. §** (1) Személyügyi és továbbképzési tervet évente kell készíteni a fellebbviteli főügyészségeken, a főügyészségeken és az OKRI-ban (helyi tervek), valamint a Legfőbb Ügyészségen a főosztályok javaslatai alapján (központi terv).
- (2) A személyügyi és továbbképzési terv részei:
- létszámterv (a személyi állomány megtervezése az ügyészi szervezet várható feladataival összhangban; létszámfejlesztés és átcsoportosítás, az összetétel szükséges változásai stb.),
 - utánpótlási terv (a szükséges, illetve várható változások függvényében az utánpótlás szempontjából számba vehető személyek körének meghatározása, vezetői álláshelyekre pályázat kiírásának jelzése),
 - képzési és továbbképzési terv (az ügyészségi alkalmazottak egyes csoportjai részére szakmai ismeretek fejlesztése, a gyakorlati tapasztalatok közreadása céljából szervezendő rendezvények, ügyészségi alkalmazottak posztgraduális továbbképzése),
 - szociális terv (a lakásszerzés munkáltatói támogatása iránti várható igények felmérése, az ügyészségi alkalmazottak szociális helyzetének javításával, a munkabéren kívüli juttatásokkal kapcsolatos tennivalók, javaslatok), továbbá
 - a központi terv esetében
 - beszámoló az előző év személyügyi és továbbképzési feladatainak végrehajtásáról és
 - ellenőrzési terv.

- (3) A személyügyi és továbbképzési tervet évenként április 1-jétől a következő év március 31-éig terjedő időszakra kell elkészíteni.
- (4) A helyi terveket és a központi terv elkészítéséhez adott javaslatokat a tervidőszakot megelőző év december 31-éig kell felterjeszteni a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályra.
- (5) A személyügyi és továbbképzési tervet a legfőbb ügyész (központi terv), illetőleg a fellebbviteli főügyész, a főügyész, az OKRI igazgatója (helyi terv) hagyja jóvá.
- (6) A legfőbb ügyész döntéséről a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőket a döntést követő 15 napon belül a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály írásban tájékoztatja.

A szervezeti egységek ügyrendje és együttműködése

- 59. §**
- (1) A Legfőbb Ügyészség főosztályainak, illetőleg a fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek (a továbbiakban együtt e §-ban: szervezeti egységek) ügyrendjében kell meghatározni a belső szervezeti egységeket és feladatkörüket, továbbá a szervezeti egységek közötti együttműködést. Ezt a kiemelt és a nagyobb helyi ügyészségek ügyrendjében [44. § (3) bekezdés] is rögzíteni kell.
 - (2) A főügyészségek, valamint a kiemelt és a nagyobb járási és járási szintű ügyészségek ügyrendjében ki kell dolgozni annak tervét, hogy az eseti jelleggel, átmenetileg előálló, a megszokottat jelentősen meghaladó számú ügyészi intézkedést igénylő helyzetekben a munkaerő hatékony – szükség esetén az egyes szervezeti egységek közötti – átcsoportosítására milyen elvek alapján, milyen döntési folyamat eredményeként kerülhet sor. Az ügyészi intézkedések elkészítéséhez szükséges ügyészségi alkalmazottak számát a 60. § (7) bekezdésében foglaltakra is figyelemmel kell meghatározni. Különösen indokolt esetben a főügyész kezdeményezheti a Legfőbb Ügyészségnél más főügyészségek szervezeti egységeitől történő átcsoportosítást is.
 - (3) A szervezeti egységek együttműködésének alapelve, hogy feladataik megoldása során az ügyköreik érintkezési területein egymást tájékoztatva, segítve, intézkedéseiket összehangolva járnak el.
 - (4) Azokat az ügyeket, amelyek valamelyik résztvevő személye vagy az ügy természete miatt fontosak, a felettes ügyésszel haladéktalanul ismertetni kell.
 - (5) A fellebbviteli főügyészség és a főügyészség külföldi ügyészi szervvel csak a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztályának az előzetes jóváhagyásával léphet hivatalos kapcsolatba, kivéve, ha nemzetközi megállapodás – ideértve a legfőbb ügyész által kötött megállapodást is – eltérően rendelkezik.

A kiadmányozási jog

- 60. §**
- (1) Az intézkedés-tervezetek az arra jogosult kiadmányozásával válnak intézkedésekké. A kiadmányozási jog – ha a szervezeti egységek ügyrendje vagy az ügyészségi alkalmazott munkaköri leírása eltérően nem rendelkezik – magában foglalja
 - a) az érdemi döntést,
 - b) az intézkedés (döntés, véleménynyilvánítás, közbenső intézkedés) közlésének (kiadásának) elrendelését,
 - c) az ügyirat irattárba helyezését.
 - (2) Az érdemi döntéseket – az intézkedés-tervezet elkészítésével – az ügy előadója készíti elő.
 - (3) Ha nem ő a kiadmányozó, az ügy előadója a tényállás helyességéért és az érdemi döntéshez szükséges teljességéért felel.
 - (4) A kiadmányozó és a közbenső felülvizsgáló a döntés érdemi részéért felelős.
 - (5) Az intézkedés-tervezetnek a kiadmányozó (felülvizsgáló) által kijavított részéért és azért a tervezetért, amelyet az ügy előadója a kiadmányozó (felülvizsgáló) utasítása szerint készít el, kizárólag a kiadmányozó (felülvizsgáló) felelős.
 - (6) Ha az ügyintéző, illetve a kiadmányozó a felettes ügyészség vagy a felettes ügyész utasítása szerint járt el, az intézkedésért az utasítást adó felelős.
 - (7) Az 59. § (2) bekezdés szerinti tervben az intézkedések tartalmi – iratvizsgálaton alapuló – felülvizsgálatát biztosító kiadmányozási rendet kell meghatározni.

A félfogadás és az ügyfelek tájékoztatása

- 61. §** (1) A járási és járási szintű ügyészséghez, valamint a főügyészséghez panasszal, kérelemmel, bejelentéssel (a továbbiakban együtt: panasz) forduló személyeknek (a továbbiakban: panaszos), valamint annak a természetes vagy jogi személynek, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetnek, akinek (amelynek) jogát vagy jogos érdekét, jogi helyzetét bármely ügyészi szerv előtt folyamatban lévő ügy érinti (a továbbiakban: ügyfél), fogadását a büntetőjogi, illetve a közérdekvédelmi szakágban szolgálatot teljesítő ügyészek, alügyészek és ügyészségi fogalmazók látják el.
- (2) A panaszost, illetőleg az ügyfelet a panasz előterjesztésekor jogairól tájékoztatni kell. Ha a panasz nem tartozik az ügyészség, illetőleg a félfogadást ellátó ügyészség hatáskörébe, illetékességébe, közölni kell, hogy annak elintézésére melyik szerv, illetőleg melyik ügyészség jogosult. A panasz elintézése során egyebekben a hatályos törvények és a szakági alaputasítások vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (3) A félfogadás rendjét az ügyészség vezetője állapítja meg.
- (4) Az (1) bekezdésben megjelölt ügyészségek épületeinek bejáratánál a félfogadás rendjét tartalmazó tájékoztató táblát kell elhelyezni.
- 62. §** (1) A félfogadást ellátó ügyész, alügyész, ügyészségi fogalmazó az ügyfelet, ha azt kivételesen szükségesnek tartja, az ügy előadójához, illetőleg a vezető ügyészhez csak a velük történt előzetes megbeszélés alapján irányíthatja.
- (2) A félfogadást ellátó ügyész, alügyész, ügyészségi fogalmazó a folyamatban lévő ügyekről a jogszabályok és a legfőbb ügyészi utasítások keretei között adhat felvilágosítást.
- (3) A tájékoztatás egyebekben az ügy iktatószámára, az elintézés érdekében tett közbenső intézkedésekre (áttétel, iratbeszerzés stb.), illetve a már kiadmányozott ügyekben arra terjedhet ki, hogy az ügyben született-e érdemi döntés, és megtörtént-e annak elküldése. Az előadók nevét közölni – az (5) bekezdésben foglaltak kivételével – nem lehet.
- (4) Már kiadmányozott ügyben – a személyes adatok védelmére vonatkozó rendelkezések betartásával – a határozat vagy más döntés másolatát az ügyfél részére, amennyiben ő a döntés címzettje, át lehet adni.
- (5) Az ügyintézési határidőkről, a kiadmányozott iratot készítő előadó nevééről és a vele való konzultáció igénybevételének lehetőségéről csak az ügyintéző ügyészségi alkalmazott előzetes hozzájárulása alapján adható tájékoztatás.
- 63. §** A Legfőbb Ügyészségen és a fellebbviteli főügyészségeken az ügykezelő irodákban szolgálatot teljesítő ügyészségi alkalmazottak az ügyfeleket a 62. § (3)–(5) bekezdése szerint tájékoztatják.

XVIII. Fejezet

Vezetői értekezletek, ügyészségi testületek és a legfőbb ügyész tanácsadó testülete

Országos vezetői értekezlet

- 64. §** (1) A legfőbb ügyész általában negyedévenként országos vezetői értekezletet tart, amelyen értékeli az ügyészi szervezet tevékenységét, a feladatok végrehajtását, meghatározza a következő időszak tennivalóit és követelményeit.
- (2) Az (1) bekezdésben megjelölt értekezleten a legfőbb ügyész helyettesek, a főosztályvezetők, a fellebbviteli főügyészek, a főügyészek, az ügyészségi alkalmazottak érdek-képviselői szerveinek vezetői, az OKRI igazgatója, valamint a legfőbb ügyész által külön meghívottak vesznek részt.
- (3) Az értekezlet megszervezése a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály feladata.
- (4) Az országos vezetői értekezlet megtárgyalja azokat az ügyeket, amelyeket a legfőbb ügyész az értekezlet elé terjeszt.
- (5) Ha az országos vezetői értekezleten a legfőbb ügyész által hozott döntés eltér az előterjesztett javaslatától, a döntés szerinti szöveget az előterjesztő készíti el.
- (6) Az értekezletről hangfelvétel és a hangfelvétel alapján emlékeztető készül, amelyet a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály – vezetői döntés alapján – az érdekelteknek megküld.

Főosztályvezetői értekezlet

- 65. §** (1) A legfőbb ügyész a főosztályvezetők részére – szükség szerint – kötött napirend nélküli főosztályvezetői értekezletet tart, amelyen a legfőbb ügyész helyettesek, valamint a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály által meghívottak is részt vesznek.
- (2) Az értekezlet megszervezéséről a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály gondoskodik.
- (3) Az értekezletről hangfelvétel és a hangfelvétel alapján emlékeztető készül, amelyet a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály – vezetői döntés alapján – az érdekelteknek megküld.

Legfőbb ügyész helyettesi értekezlet

- 66. §** (1) A legfőbb ügyész helyettesek a felügyeleti területükön felmerülő elvi vagy operatív kérdések eldöntésére és a résztvevők kölcsönös tájékoztatására – ideértve a vezetői értekezletről adott tájékoztatást is – legfőbb ügyész helyettesi értekezletet tartanak.
- (2) Az értekezlet megszervezését a legfőbb ügyész helyettes által kijelölt ügyészségi alkalmazott végzi.
- (3) Az értekezleten a felügyeleti területhez tartozó főosztályvezetők, továbbá a legfőbb ügyész helyettes által meghívott ügyészségi alkalmazottak vesznek részt.

Szakágvezetői értekezlet

- 67. §** A legfőbb ügyész helyettesek szakáguk területén a szükséghez képest a fellebbviteli főügyészek és főügyészhelyettesek, valamint a főügyészek és a főügyészhelyettesek részére országos értekezletet tartanak a munka értékelése és a feladatok meghatározása céljából.

A fellebbviteli főügyészségi vezetői értekezlet

- 68. §** (1) A fellebbviteli főügyész tanácsadó testülete a fellebbviteli főügyészségi vezetői értekezlet, melynek tagjai:
- a fellebbviteli főügyész,
 - a fellebbviteli főügyészhelyettes,
 - a fellebbviteli főügyész által kijelölt vezetők,
 - a személyügyi feladatokkal megbízott ügyész.
- (2) Ha az adott kérdés tárgyalása azt szükségessé teszi, a fellebbviteli főügyész az értekezletre az ügyészségi alkalmazottak érdek-képviselői szerveinek illetékes vezetőit, az érintett vezetőket és ügyészségi alkalmazottakat meghívja.

A főügyészségi vezetői értekezlet

- 69. §** (1) A főügyész tanácsadó testülete a főügyészségi vezetői értekezlet, melynek tagjai:
- a főügyész,
 - a főügyészhelyettesek,
 - a főügyész által kijelölt vezetők,
 - a személyügyi feladatokkal megbízott ügyész,
 - a járási és járási szintű vezető ügyészek.
- (2) Ha az adott kérdés tárgyalása szükségessé teszi, a főügyész az értekezletre az ügyészségi alkalmazottak érdekképviselői szerveinek megyei (fővárosi) vezetőit, az érintett vezetőket és ügyészségi alkalmazottakat meghívja.

Az ügyészségi testületek

- 70. §** (1) Ügyészségi testületek:
- az ügyészségi alkalmazottak tanácsa és az Ügyészségi Alkalmazottak Országos Tanácsa;
 - az öszűgyészi értekezlet;
 - az ügyészi tanács.
- (2) Az ügyészségi testületek részletes szabályait az Üjt. 3–10. §-a határozza meg.

A legfőbb ügyész tanácsadó testülete

- 71. §** A legfőbb ügyész munkáját Tanácsadó Testület segíti. Tagjait a legfőbb ügyész kéri fel az ügyészség tevékenységében, a tudományos életben, a gyakorlati jogászi munkában kifejtett tevékenységükre figyelemmel.

HETEDIK RÉSZ

Vegyes és záró rendelkezések

XIX. Fejezet

Vegyes rendelkezések

Egyes szervezeti egységek jogállása

- 72. §** A Kabinet és a Gazdasági Főigazgatóság főosztály, a Gazdasági Főigazgatóság szervezeti egységeként működő Gazdasági Hivatal osztály, a Balatonlellel Továbbképzési Központ, valamint a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály igazgatási osztályán működő Hang- és Képtechnikai Laboratórium csoport jogállású szervezeti egység.

A vezető tisztviselők jogállása

- 73. §** A főosztályvezetőre, főosztályvezető-helyettesre, osztályvezetőre (önálló csoportvezetőre), osztályvezető-helyettesre, csoportvezetőre vezetői tevékenysége és munkavégzése szempontjából a főosztályvezető ügyészre, a főosztályvezető-helyettes ügyészre, az osztályvezető ügyészre, az osztályvezető-helyettes ügyészre és a csoportvezető ügyészre vonatkozó rendelkezéseket megfelelően alkalmazni kell. Az irodavezetőre – értelemszerű eltérésekkel – a csoportvezető ügyészre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

74. §

- (1) Vagyonnyilatkozat tételére kötelezett
- az ügyész,
 - a közbeszerzési eljárás során, a költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult ügyészségi alkalmazott.
- (2) Az (1) bekezdés b) pontja alapján a Legfőbb Ügyészségen vagyonnyilatkozatot tesz
- a Belső Ellenőrzési Önálló Osztályon
 - az osztályvezető,
 - a belső ellenőri feladatokat ellátó ügyészségi alkalmazott;
 - az Informatikai Főosztályon
 - a főosztályvezető-helyettes,
 - a Központi Rendszer-felügyeleti Csoport vezetője,

- bc) a Fenntartási Önálló Csoport vezetője,
 - bd) a projekt koordinátori feladatokkal megbízott ügyészségi alkalmazott;
 - c) a Gazdasági Főigazgatóságon
 - ca) a gazdasági főigazgató,
 - cb) a pénzügyi igazgató,
 - cc) a műszaki igazgató,
 - cd) az építési osztályvezető,
 - ce) a műszaki és gépjármű osztályvezető,
 - cf) a gazdálkodási feladatot ellátó osztályvezető, csoportvezető,
 - cg) a műszaki csoportvezető,
 - ch) a gépjármű javító műhely és garázs csoportvezető,
 - ci) a műszaki ügyintézői feladatokat ellátó ügyészségi alkalmazott,
 - cj) a közbeszerzési feladatokat ellátó ügyészségi alkalmazott;
 - d) a Legfőbb Ügyészség valamennyi szervezeti egységénél a pénzügyi ellátmányt kezelő ügyészségi alkalmazott.
- (3) Az (1) bekezdés b) pontjának hatálya alá tartozó további ügyészségi munkaköröket az ügyészség vezetője – a főügyész a járási és járási szintű ügyészségekre is kiterjedő hatállyal – a főügyészség ügyrendjében határozza meg.
- (4) A vagyonyilakozat átadására, nyilvántartására, a vagyonyilakozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó további szabályokat legfőbb ügyészi utasítás határozza meg.

Az ügyészi szervezet és az ügyészségi alkalmazottak érdek-képviselői szerveinek együttműködése

- 75. §** Az ügyészi szervezet és az ügyészségi alkalmazottak érdek-képviselői szerveinek – az ügyészi szervezet egészére vonatkozó – együttműködésére törvény, az utasítás és az érdek-képviselői szerveknek a legfőbb ügyéssel kötött megállapodása az irányadó.

XX. Fejezet

Záró rendelkezések

Átmeneti rendelkezések

- 76. §** (1) A főosztályok, a fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek ügyrendjét az utasítás hatálybalépésétől számított 60 napon belül el kell készíteni, illetve az utasítással összhangban módosítani.
- (2) A kiemelt és nagyobb járási és járási szintű ügyészségek ügyrendjét az (1) bekezdésben megjelölt ügyrendek kiadásától számított 45 napon belül el kell készíteni, illetve az utasítással összhangban módosítani.
- (3) A fellebbviteli főügyészségek és a főügyészségek ügyrendjeinek az (1) bekezdésben foglaltak szerint történő elkészítése előtt a fellebbviteli főügyészség, illetve a főügyészség szervezetét jóváhagyásra [32. § (2) bekezdés a)–b) pont, 37. § (2) bekezdés a)–b) pont] csak akkor kell felterjeszteni, ha a szervezet a jelenlegihez képest változik.

Az utasítás hatálybalépése

- 77. §** Ez az utasítás 2012. július 1-jén lép hatályba.

- 78. §** (1) Ahol az utasítás járási és járási szintű ügyészségről, illetve járási és járási szintű ügyészről rendelkezik, azon 2012. december 31. napjáig helyi ügyészséget, illetve helyi ügyészt kell érteni.
- (2) Az 1. mellékletben felsorolt járási ügyészségeken 2012. december 31. napjáig városi ügyészséget kell érteni.
- (3) Ahol legfőbb ügyészi utasítás vagy más irányító intézkedés
- a) Számítástechnika-alkalmazási és Információs Főosztályt említ, Informatikai Főosztályt,
 - b) Nemzetközi Képviselői Önálló Osztályt említ, Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztályát,
 - c) Balatonlellel Oktatási Központot említ, Balatonlellel Továbbképzési Központot
- kell érteni.

Módosító és hatályon kívül helyező rendelkezések

- 79. §** (1) A Magyar Ügyészkepző Központról szóló 14/2005. (ÜK. 9.) LÜ utasítás 3. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:
„(5) A MÜK igazgatója részt vesz az ügyészség szervezeti és működési szabályzatáról szóló legfőbb ügyészi utasításban megjelölt országos vezetői értekezleten.”
- (2) Az ügyészségek illetékességi területéről szóló 21/2011. (XII. 20.) LÜ utasítás
- a) 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„4. § (1) A járási és a járási szintű ügyészségek illetékességi területe – az e §-ban és a szakági alaputasításokban megjelölt kivételekkel – azonos a járásbírók illetékességi területével.
(2) A Veszprémi Járási Ügyészség illetékessége a Zirci Járási Bíróság illetékességi területére is kiterjed.
(3) A budapesti kerületi ügyészségek illetékességi területe – ha szakági alaputasítás másként nem rendelkezik – megegyezik az ügyészség megnevezésében megjelölt kerületek közigazgatási területével.
(4) A nyomozó ügyészségek megyei illetékességgel látják el feladataikat; a Budapesti Nyomozó Ügyészség illetékessége Budapest főváros területére terjed ki.”
- b) 5. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Magyarország Alaptörvényének Átmeneti Rendelkezései 11. cikkének (4) bekezdésében foglalt esetben a legfőbb ügyész – a vádemelés tekintetében – a 2–4. §-tól eltérően is meghatározhatja az ügyészség illetékességi területét.”
- c) 7. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az utasítás 4. §-ában felsorolt járási és járási szintű ügyészségeken 2012. december 31. napjáig helyi ügyészséget kell érteni.”
- (3) Hatályát veszti
- a) a Magyar Köztársaság ügyészsége szervezetéről és működéséről szóló 25/2003. (ÜK. 12.) LÜ utasítás,
b) a Magyar Köztársaság helyi ügyészségeiről szóló 1/2006. (ÜK. 1.) LÜ utasítás, valamint
c) az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény végrehajtásáról szóló 20/2011. (XII. 20.) LÜ utasítás.
- (4) 2013. január 1-jén hatályát veszti az ügyészségek illetékességi területéről szóló 21/2011. (XII. 20.) LÜ utasítás 7. §-a.
- (5) A 76. § (3) bekezdése, a 78–79. § és a 79. §-t megelőző cím 2013. január 2-án hatályát veszti.

Dr. Polt Péter s. k.,
legfőbb ügyész

1. melléklet a 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasításhoz

I.

Fellebbviteli főügyészségek

1. Fővárosi Fellebbviteli Főügyészség
2. Debreceni Fellebbviteli Főügyészség
3. Győri Fellebbviteli Főügyészség
4. Pécsi Fellebbviteli Főügyészség
5. Szegedi Fellebbviteli Főügyészség

II.

Főügyészségek, járási és járási szintű ügyészségek

1. Fővárosi Főügyészség
Budapesti I. és XII. Kerületi Ügyészség,
Budapesti II. és III. Kerületi Ügyészség,
Budapesti IV. és XV. Kerületi Ügyészség,
Budapesti V. és XIII. Kerületi Ügyészség,
Budapesti VI. és VII. Kerületi Ügyészség,
Budapesti VIII. Kerületi Ügyészség,

Budapesti IX. Kerületi Ügyészség,
Budapesti X. és XVII. Kerületi Ügyészség,
Budapesti XI. és XXII. Kerületi Ügyészség,
Budapesti XIV. és XVI. Kerületi Ügyészség,
Budapesti XVIII. és XIX. Kerületi Ügyészség,
Budapesti XX., XXI. és XXIII. Kerületi Ügyészség,
Budapesti Nyomozó Ügyészség,
Budapesti Közérdekvédelmi Ügyészség.

2. Baranya Megyei Főügyészség

Komlói Járási Ügyészség,
Mohácsi Járási Ügyészség,
Pécsi Járási Ügyészség,
Siklósi Járási Ügyészség,
Szigetvári Járási Ügyészség,
Pécsi Nyomozó Ügyészség.

3. Bács-Kiskun Megyei Főügyészség

Bajai Járási Ügyészség,
Kalocsai Járási Ügyészség,
Kecskeméti Járási Ügyészség,
Kiskőrösi Járási Ügyészség,
Kiskunfélegyházi Járási Ügyészség,
Kiskunhalasi Járási Ügyészség,
Kunszentmiklósi Járási Ügyészség,
Kecskeméti Nyomozó Ügyészség.

4. Békés Megyei Főügyészség

Battonyai Járási Ügyészség,
Békéscsabai Járási Ügyészség,
Békési Járási Ügyészség,
Gyulai Járási Ügyészség,
Orosházi Járási Ügyészség,
Szarvasi Járási Ügyészség,
Szeghalmi Járási Ügyészség,
Gyulai Nyomozó Ügyészség.

5. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Főügyészség

Encsi Járási Ügyészség,
Kazincbarcikai Járási Ügyészség,
Mezőkövesdi Járási Ügyészség,
Miskolci Járási Ügyészség,
Ózdi Járási Ügyészség,
Sátoraljaújhelyi Járási Ügyészség,
Szerencsi Járási Ügyészség,
Szikszói Járási Ügyészség,
Tiszaújvárosi Járási Ügyészség,
Miskolci Nyomozó Ügyészség.

6. Csongrád Megyei Főügyészség

Csongrádi Járási Ügyészség,
Hódmezővásárhelyi Járási Ügyészség,
Makói Járási Ügyészség,
Szegedi Járási Ügyészség,
Szentesi Járási Ügyészség,
Szegedi Nyomozó Ügyészség.

7. Fejér Megyei Főügyészség

Bicskei Járási Ügyészség,
Dunaújvárosi Járási Ügyészség,
Sárbogárdi Járási Ügyészség,
Székesfehérvári Járási Ügyészség,
Székesfehérvári Nyomozó Ügyészség.

8. Győr-Moson-Sopron Megyei Főügyészség

Győri Járási Ügyészség,
Mosonmagyaróvári Járási Ügyészség,
Soproni Járási Ügyészség,
Győri Nyomozó Ügyészség.

9. Hajdú-Bihar Megyei Főügyészség

Berettyóújfalui Járási Ügyészség,
Debreceni Járási Ügyészség,
Hajdúböszörményi Járási Ügyészség,
Hajdúszoboszlói Járási Ügyészség,
Püspökladányi Járási Ügyészség,
Debreceni Nyomozó Ügyészség.

10. Heves Megyei Főügyészség

Egri Járási Ügyészség,
Füzesabonyi Járási Ügyészség,
Gyöngyösi Járási Ügyészség,
Hatvani Járási Ügyészség,
Hevesi Járási Ügyészség,
Egri Nyomozó Ügyészség.

11. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Főügyészség

Jászberényi Járási Ügyészség,
Karcagi Járási Ügyészség,
Kunszentmártoni Járási Ügyészség,
Mezőtúri Járási Ügyészség,
Szolnoki Járási Ügyészség,
Tiszafüredi Járási Ügyészség,
Szolnoki Nyomozó Ügyészség.

12. Komárom-Esztergom Megyei Főügyészség

Esztergomi Járási Ügyészség,
Komáromi Járási Ügyészség,
Tatabányai Járási Ügyészség,
Tatai Járási Ügyészség,
Tatabányai Nyomozó Ügyészség.

13. Nógrád Megyei Főügyészség

Balassagyarmati Járási Ügyészség,
Pásztói Járási Ügyészség,
Salgótarjáni Járási Ügyészség,
Salgótarjáni Nyomozó Ügyészség.

14. Pest Megyei Főügyészség

Budakörnyéki Járási Ügyészség
Budaörsi Járási Ügyészség,
Ceglédi Járási Ügyészség,
Dabasi Járási Ügyészség,
Dunakeszi Járási Ügyészség,

Gödöllői Járási Ügyészség,
Monori Járási Ügyészség,
Nagykátai Járási Ügyészség,
Nagykőrösi Járási Ügyészség,
Ráckevei Járási Ügyészség,
Szentendrei Járási Ügyészség,
Váci Járási Ügyészség,
Pestvidéki Nyomozó Ügyészség.

15. Somogy Megyei Főügyészség

Barcsi Járási Ügyészség,
Fonyódi Járási Ügyészség,
Kaposvári Járási Ügyészség,
Marcali Járási Ügyészség,
Nagyatádi Járási Ügyészség,
Siófoki Járási Ügyészség,
Kaposvári Nyomozó Ügyészség.

16. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Főügyészség

Fehérgyarmati Járási Ügyészség,
Kisvárdai Járási Ügyészség,
Mátészalkai Járási Ügyészség,
Nyírbátori Járási Ügyészség,
Nyíregyházi Járási Ügyészség,
Vásárosnaményi Járási Ügyészség,
Nyíregyházi Nyomozó Ügyészség.

17. Tolna Megyei Főügyészség

Bonyhádi Járási Ügyészség,
Dombóvári Járási Ügyészség,
Paksi Járási Ügyészség,
Szekszárdi Járási Ügyészség,
Tamási Járási Ügyészség,
Szekszárdi Nyomozó Ügyészség.

18. Vas Megyei Főügyészség

Körmendi Járási Ügyészség,
Kőszegi Járási Ügyészség,
Sárvári Járási Ügyészség,
Szombathelyi Járási Ügyészség,
Szombathelyi Nyomozó Ügyészség.

19. Veszprém Megyei Főügyészség

Ajkai Járási Ügyészség,
Pápai Járási Ügyészség,
Tapolcai Járási Ügyészség,
Veszprémi Járási Ügyészség,
Veszprémi Nyomozó Ügyészség.

20. Zala Megyei Főügyészség

Keszthelyi Járási Ügyészség,
Lenti Járási Ügyészség,
Nagykanizsai Járási Ügyészség,
Zalaegerszegi Járási Ügyészség,
Zalaegerszegi Nyomozó Ügyészség.

21. Központi Nyomozó Főügyészség

*2. melléklet a 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasításhoz***A Legfőbb Ügyészség jellemző adatai**

1. A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabály megnevezése: Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény (Ütv.).
2. Az alapító okirat kelte, száma: 2011. december 20.
Gazd. 1049/2011.
3. A költségvetési szerv vezetője: Magyarország legfőbb ügyésze.
4. A költségvetési szerv illetékessége: Magyarország területe.
5. A költségvetési szerv besorolása gazdálkodási jogköre alapján: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
6. A költségvetési szerv területileg, feladatellátásában elkülönült, a gazdálkodás keretében szolgáló részleírásokkal rendelkező, kötelezettségvállalási joggal felruházott, előirányzat-felhasználási keretszámlával és kincstári kártya-fedezeti számlával rendelkező nem jogi személyiségű, alárendelt egységei és azok címei:

Legfőbb Ügyészség Gazdasági Hivatala
1055 Budapest, Markó u. 16.

Fővárosi Fellebbviteli Főügyészség
1055 Budapest, Markó u. 27.

Debreceni Fellebbviteli Főügyészség
4025 Debrecen, Antall József u. 4.

Győri Fellebbviteli Főügyészség
9021 Győr, Domb u. 10.

Pécsi Fellebbviteli Főügyészség
7623 Pécs, Rákóczi u. 50.

Szegedi Fellebbviteli Főügyészség
6720 Szeged, Vörösmarty u. 5.

Fővárosi Főügyészség
1054 Budapest, Akadémia u. 13.

Baranya Megyei Főügyészség
7623 Pécs, Jókai u. 26.

Bács-Kiskun Megyei Főügyészség
6000 Kecskemét, Rákóczi út 7.

Békés Megyei Főügyészség
5700 Gyula, Városház u. 6–8.

Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Főügyészség
3525 Miskolc, Dózsa György út 5–7.

Csongrád Megyei Főügyészség
6720 Szeged, Stefánia sétány 10.

Fejér Megyei Főügyészség
8000 Székesfehérvár, Dózsa Gy. út 1.

Győr-Moson-Sopron Megyei Főügyészség
9021 Győr, Szent István u. 6.

Hajdú-Bihar Megyei Főügyészség
4025 Debrecen, Széchenyi u. 9.

Heves Megyei Főügyészség
3300 Eger, Barkóczy út 1.

Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Főügyészség
5000 Szolnok, Jókai út 10.

Komárom-Esztergom Megyei Főügyészség
2800 Tatabánya I., Népház u. 6.

Nógrád Megyei Főügyészség
2660 Balassagyarmat, Köztársaság tér 2.

Pest Megyei Főügyészség
1064 Budapest, Vörösmarty u. 34/A.

Somogy Megyei Főügyészség
7400 Kaposvár, Bajcsy-Zs. u. 3.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Főügyészség
4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 4.

Tolna Megyei Főügyészség
7100 Szekszárd, Béla király tér 3.

Vas Megyei Főügyészség
9700 Szombathely, Szily János u. 7.

Veszprém Megyei Főügyészség
8200 Veszprém, Brusznai Árpád u. 4.

Zala Megyei Főügyészség
8900 Zalaegerszeg, Jókai u. 2.

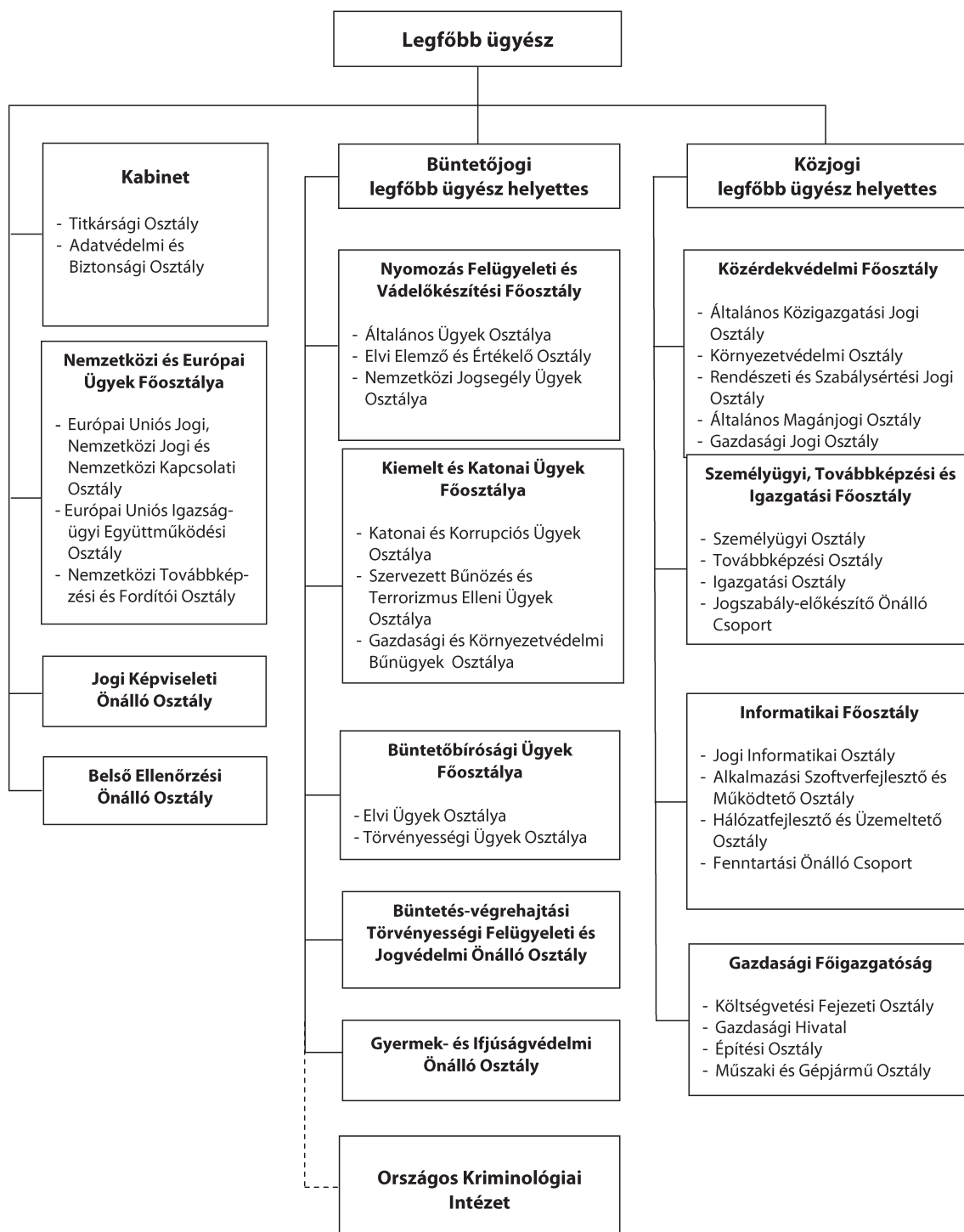
Központi Nyomozó Főügyészség
1066 Budapest, Zichy J. u. 14.

Országos Kriminológiai Intézet
1122 Budapest, Maros u. 6/a.

7. A költségvetési szerv törzskönyvi azonosító száma: 300146
8. A költségvetési szerv engedélyezett létszáma: 2012. január 1-jén: 4626 fő. Ezen belül a gazdasági szervezet létszáma: 84 fő
9. A költségvetési szerv által ellátott alaptevékenységek szakfeladatrendi besorolása:

842331	ügyészségi tevékenység
722014	jog- és államtudományi alapkutatás
722015	jog- és államtudományi alkalmazott kutatás
722016	jog- és államtudományi kísérleti fejlesztés
889943	munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
842360	kárpótlási, kárrendezési, kártalanítási tevékenység
842122	külügyi szakdiplomáciai tevékenység

3. melléklet a 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasításhoz



II. Személyügyi hírek

A Belügyminisztérium személyügyi hírei

Elismerések

A belügyminiszter

kiemelkedő helytállása elismeréséül

– „Rendkívüli Helytállásért Érdemjel” arany fokozatot adományozott
Méhes Lajos tű. őrnagy úrnak, a Bács-Kiskun Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság kiemelt főreferensének;

– „Rendkívüli Helytállásért Érdemjel” ezüst fokozatot adományozott
Halmi Zsolt tű. főtörzsőrmester úrnak, a Bács-Kiskun Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Kecskeméti Katasztrófavédelmi Kirendeltség, Kecskeméti Hivatásos Tűzoltóparancsnokság különlegesszer-kezelőjének;

– „Rendkívüli Helytállásért Érdemjel” bronz fokozatot adományozott
Hajagos József úrnak, a Bugac Önkormányzati Tűzoltó Egyesület önkéntes tűzoltóparancsnokának;

kiemelkedő szakmai tevékenysége elismeréséül

– az „Építők Napja” alkalmából Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott
Benák Ferenc úrnak, a GEORAM Kft. ügyvezető igazgatójának,
Csontos Csaba István úrnak, a Magyar Építész Kamara elnökségi tagjának, a Közti Rt. munkatársának,
Greskovics Sándor úrnak, a Budapesti Műszaki Egyetem egyetemi adjunktusának,
dr. Kocsis Julianna asszonynak, a Főber Zrt. magasépítési igazgatójának, vezérigazgató-helyettesének,
dr. Rudnyánszky Pál úrnak, építészmérnöknek,
Szabó István úrnak, a Tetraterv Mérnökiroda Kft. ügyvezetőjének, tartószerkezeti vezető tervezőnek,
Szalai Levente úrnak, a Hungexpo Vásár és Reklám Zrt. kiállítási igazgatójának,
Szádeczky-Kardoss Gábor úrnak, Budapest Főváros Önkormányzata Főpolgármesteri Hivatal vezető főtanácsosának,
Temesvári László úrnak, a Temesvári Tervező Kft. ügyvezetőjének,
Tornóczky Mónika asszonynak, a VELUX Magyarország Kft. építészeti szakreferensének;

– a Településüzemeltetési Tanács eredményes működtetésében végzett kiemelkedő tevékenysége elismeréséül
Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott

Kocsis Attila úrnak, a Magyarországi Kéményseprők Országos Ipartestülete nyugalmazott elnökének,
Szarvas Tibor úrnak, az ARIES Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. ügyvezetőjének;

– a „Békefenntartók Napja” alkalmából díztör emléktárgyat adományozott
Kulcsár Attila r. százados úrnak, a BRFK Gazdaságvédelmi Alosztály kiemelt főnyomozójának,
Pallagi Imre r. ezredes úrnak, az ORFK Titkársági Osztály kiemelt főnyomozójának,
Paskó Ferenc r. főtörzsszázlós úrnak, a BRFK Közveti Megbízotti Alosztály közzveti megbízottjának,
Smodics György r. alezredes úrnak, a Vas Megyei Rendőr-főkapitányság Bűnügyi Osztály kiemelt főnyomozójának,
Uri László r. alezredes úrnak, a BRFK Szervezett Bűnözés Elleni Osztály kiemelt főnyomozójának;

– a „Békefenntartók Napja” alkalmából díszkard emléktárgyat adományozott
dr. Boda József dandártábornok úrnak, a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat főigazgatójának;

életútja elismeréséül, 50. születésnapja alkalmából

– aranygyűrű emléktárgyat adományozott
dr. Piros Attila r. dandártábornok úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság Hivatala vezetőjének,

– aranylánc emléktárgyat adományozott
Farkas Piroska bv. alezredes asszonynak, a Szombathelyi Országos Büntetés-végrehajtási Intézet osztályvezetőjének,

– óra emléktárgyat adományozott

Dobos Imre r. alezredes úrnak, a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság, Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság kapitányságvezetőjének;

több évtizedes kimagasló szakmai tevékenysége elismerésül, 60. születésnapja alkalmából

– óra emléktárgyat adományozott

Rádi Gyula úrnak, a Belügyminisztérium Nemzetközi Főosztálya nyugalmazott főosztályvezetőjének;

több évtizedes, kimagasló szakmai tevékenysége, életútja elismerésül, nyugállományba vonulása alkalmából

– festmény emléktárgyat adományozott

Solymosi József úrnak, az ORFK Ellenőrzési Szolgálat munkatársának;

életútja elismerésül, 75. születésnapja alkalmából

– Zsolnay készlet emléktárgyat adományozott

Szólík János ny. r. alezredes úrnak;

pedagógusnap alkalmából

– büntetés-végrehajtási tanácsosi címet adományozott

Bönde Zoltán Zsolt bv. alezredes úrnak, a BVOP Fogvatartási Ügyek Főosztálya kiemelt főreferensének,

Dajka Sándor bv. őrnagy úrnak, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet büntetés-végrehajtási osztályvezetőjének.

A Honvédelmi Minisztérium személyügyi hírei 2012. május hónapban

Kormánytisztviselői jogviszony megszüntetése

1. *Rizsavi Ferenc*,
2. *Dudás Tibor*,
3. *Szelei Menyhért*,
4. *Riczél Etelka*,
5. *dr. Silling Zsuzsa*,
6. *dr. Csepely-Knorr Tamás*,
7. *Schneider Barbara*.

Kormánytisztviselői jogviszony létesítése

1. *Hamula Mária*,
2. *Pintérmé Cserhalmi Viktória*,
3. *dr. Puskás Attila*,
4. *Pretz Dorina* – külső helyettes, határozott időtartamra.

A jelzett időszakban címadományozás nem történt.

A Nemzeti Erőforrás Minisztérium személyügyi hírei 2012. április 1-je és 2012. április 30-a között*Kormánytisztviselői jogviszony létesítések száma 15 fő*

1	dr. Szekér Judit
2	Vági Attila
3	dr. Horinka Gábor
4	Kozma Lívía
5	dr. Nagy Olga
6	Kissné Szabó Erika
7	Kotulákné Szűcs Erika
8	Ács Tibor
9	Ciráki György
10	Magyar Zsófia
11	Sitkei Péter
12	Szabó János Zoltán
13	Szakál Ferenc Pál
14	dr. Lóczy Szilvia
15	dr. Gergelyfi Tímea

Kormánytisztviselői jogviszony megszüntetések száma 11 fő

1	Magyar Judit
2	Kovács-Bíró Ágnes
3	Nagy Zoltán
4	Becker-Tóth Edit
5	Rácz Jánosné
6	Bernáth Ildikó
7	Seres-Pittlik Tímea
8	dr. Kása Karolina
9	Formanek Tamás
10	Szakál Ferenc Pál
11	dr. Varga Zoltán

Vezetői megbízás adása és visszavonása

vezetői megbízás 3 fő

1	Csillag Katalin	főosztályvezető-helyettes
2	Kormosné Debreceni Zsuzsánna	főosztályvezető-helyettes
3	dr. Iványi Dóra	főosztályvezető-helyettes

A Vidékfejlesztési Minisztérium személyügyi hírei 2012. április hónapban

I. Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése

2012. április 1.–2012. április 30.

1. *dr. Bitay Márton Örs*
2. *Szaszala Viktória*
3. *dr. Torday Bence Szabolcs*
4. *Hidas Péter*
5. *Novák Judit Eszter*
6. *Sztupár Péterné*
7. *Farkas Orsolya*
8. *dr. Csörgits László*
9. *Bagdán Boglárka*
10. *Semsey Gabriella*
11. *dr. Szakál Tamás*

II. Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése/megszüntetése

2012. április 1.–2012. április 30.

1. *dr. Szegedi Károly*
2. *Horváthné Sós Csilla*
3. *Dauner Márton*
4. *Kajner Péter*
5. *Domokos Sándor*
6. *Kristóf Ákos*
7. *dr. Gergely Erzsébet*
8. *Támár Attila Zoltán*
9. *Pallóné dr. Kisérdi Imola*
10. *Bősze Szilvia*
11. *Lőrincz Tamás*
12. *Gécz Orsolya*
13. *Puskás Beáta*
14. *Zách Péter*
15. *Csiffáry Nóra*
16. *Danka Ildikó Noémi*
17. *Puskás László*
18. *dr. Pécsi Mária*
19. *Szabó Mária*

III. Közigazgatási (fő)tanácsadói cím adományozása

2012. április 1.–2012. április 30.

1. *dr. Jasinka Anita*
2. *dr. Velez Tamás*
3. *dr. Takács András Attila*
4. *Néráth Melinda*
5. *dr. Gáspár Vera*
6. *Egri Csaba*
7. *dr. Barad Andrea*
8. *Trembeczkiné Herczog Mária*
9. *Török Katalin*
10. *Zsebi Alexandra*
11. *Szabóné Nyerges Magdolna*
12. *Molnárné Galambos Mária*
13. *Szlaukó Mónika*

IV. Vezetői kinevezés, kinevezésmódosítás

2012. április 1.–2012. április 30.

1. *dr. Bitay Márton Örs* kabinetfőnök kinevezése
 2. *dr. Jasinka Anita* kinevezésmódosítása ügyintézői munkakörbe
 3. *dr. Velez Tamás* kinevezésmódosítása ügyintézői munkakörbe
 4. *dr. Barad Andrea* kinevezésmódosítása ügyintézői munkakörbe
 5. *dr. Torda Márta* főosztályvezető-helyettesi kinevezése
 6. *dr. Fehérvári Dávid* osztályvezetői kinevezése
 7. *Nagyné Sós Ida* titkárságvezetői kinevezése
-

III. Alapító okiratok

A Honvédelmi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata

A Magyar Honvédség vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 39. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben, továbbá a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – a Magyar Honvédség vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Hadrendjébe tartozó költségvetési szerv alapításának dátuma: 2007. január 1.
Megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1945. január 16., történelmi előzmény alapján: 1741. október 30.
2. A költségvetési szerv megnevezése: Magyar Honvédség vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár.
Rövidített megnevezése: MH BHD.
Angol nyelvű megnevezése: Hungarian Defence Forces „vitéz Szurmay Sándor” Budapest Garrison Brigade.
Névmódosulás: MH Támogató Dandár (2012. május 19-ig).
3. A költségvetési szerv székhelye: 1118 Budapest XI., Budaörsi út 49–53.
Postacíme: 1885 Budapest, Pf. 25.
4. A költségvetési szerv közvetlen jogelődjei és azok székhelye:
 - MH Híradó és Informatikai Parancsnokság, 2142 Nagytarcsa, Széchenyi út 80.;
 - MH Budapesti Helyőrségparancsnokság, 1118 Budapest XI., Budaörsi út 49–53.;
 - MH 32. Budapest Őr és Díszezred, 1118 Budapest XII., Budaörsi út 49–53.;
 - MH Központi Zenekar, 1118 Budapest XI., Budaörsi út 49–53.;
 - MH Támogató Ezred, 1101 Budapest X., Zách utca 4.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
 - a) Egyes központi pénzügyi-gazdasági feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, a pénzügyi és számviteli feladatok központositott végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
 - b) Ingatlan fenntartáshoz, üzemeltetéshez és fejlesztéshez, valamint a személyi állomány ellátásához szükséges tárgyi eszköz- és anyagellátási feladatait az MH önállóan működő és gazdálkodó, az ingatlan fenntartási és üzemeltetési feladatok központositott végrehajtására kijelölt költségvetési szerve látja el.
6. A költségvetési szerv tevékenysége a 842220 Védelmi képességek fenntartása szakágazatba tartozik.
7. A költségvetési szerv jogi személy, önálló állománytáblával rendelkező dandár jogállású katonai szervezet. Állománya az MH költségvetési létszámkeretéből az MH önálló állománytáblás szervezetek és szervek részére biztosított létszámkeretbe tartozik.

8. A költségvetési szerv:
 - a) alapítója: a honvédelmi miniszter;
 - b) irányító szerve: a Honvédelmi Minisztérium;
 - c) irányító szervének székhelye: 1055 Budapest V., Balaton utca 7–11.
9. A költségvetési szerv a Honvéd Vezérkar főnökének közvetlen szolgálati alárendeltségébe tartozik.
10. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
11. A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 36. §-ában, illetve a Hvt. 38. § (1) bekezdése szerinti jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső rendelkezésekben meghatározott feladatok ellátása.
12. A költségvetési szerv alaptevékenységei az Államháztartási Szakfeladatrend szerint:

842202 Védelmi képesség fenntartása;
842204 Haderő kiképzése, felkészítése;
842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek;
842542 Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem).
13. A költségvetési szerv vezetője, kinevezésének rendje:
 - a) a vezető megnevezése: parancsnok;
 - b) a parancsnokot – a Honvéd Vezérkar főnökének javaslata alapján – a honvédelmi miniszter nevezi ki és menti fel.
14. A költségvetési szervnél
 - a) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény hatálya alá tartozó hivatásos és szerződéses katonák teljesítenek szolgálatot;
 - b) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottak állnak jogviszonyban.
15. A költségvetési szerv nyilvántartásba vételét a Magyar Államkincstár végzi.
16. A költségvetési szerv szervezeti felépítését, vezetési rendjét, működésének sajátos szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, melyet a költségvetési szerv vezetője az alapító okirat hatálya lépését követő 90 napon belül elkészít és jóváhagyásra felterjeszt a Honvéd Vezérkar főnöke részére.
17. Jelen egységes szerkezetű alapító okirat 2012. május 20-án lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség Támogató Dandár 144–13/2011. számú, 2011. március 31-én kelt alapító okiratának egységes szerkezetű szövege hatályát veszti.

Budapest, 2012. május 18.

Nyt. szám: 772-2/2012.

A miniszter kiadmányozási jogkörében eljáró:

Fodor Lajos s. k.,
HM közigazgatási államtitkár

A Nemzetgazdasági Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata

A Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (4) és (6) bekezdése alapján a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság alapító okiratát a következők szerint adom ki.

1. A költségvetési szerv elnevezése: Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság
Rövidített neve: NFH
Idegen nyelvű neve: Hungarian Authority for Consumer Protection (HACP)
2. A költségvetési szerv székhelye: 1088 Budapest, József krt. 6.
3. A költségvetési szerv irányító szerve és címe:
Nemzetgazdasági Minisztérium, 1051 Budapest, József nádor tér 2–4.
4. A költségvetési szerv illetékessége: országos.
5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:
Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
A költségvetési szerv a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóságról szóló 225/2007. (VIII. 31.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése alapján központi hivatal.
6. A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:
A költségvetési szerv alaptevékenységét a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény, a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóságról szóló 225/2007. (VIII. 31.) Korm. rendelet, valamint az áruk és a szolgáltatások biztonságosságáról és az ezzel kapcsolatos piacfelügyeleti eljárásról szóló 79/1998. (IV. 29.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok ellátása képezi.
7. A költségvetési szerv alaptevékenysége és alaptevékenységének besorolása:
 - Felügyeli a fogyasztóvédelmet érintő jogszabályi és hatósági előírások megtartását.
 - Közreműködik a fogyasztóvédelmi politika kidolgozásában.
 - Véleményezi a fogyasztókat érintő jogszabály-tervezeteket és kezdeményezi jogszabályok módosítását.
 - Együttműködési megállapodások alapján együttműködik a fogyasztóvédelmi tevékenységet ellátó más állami szervezetekkel.
 - Piacfelügyeleti tevékenysége keretében ellenőrzi az áruk forgalmazására és a szolgáltatások nyújtására vonatkozó jogszabályok és hatósági előírások megtartását, vizsgálatot folytathat a fogyasztókat érintő ügyekben, fogyasztóvédelmi bírságot szabhat ki.
 - Irányítja és ellátja a termékbiztonság ellenőrzésével összefüggő piacfelügyeleti tevékenységeket, e körben ellenőrzi az áruk és szolgáltatások biztonságosságát, vizsgálatokat végez, intézkedéseket tesz és működteti a Központi Piacfelügyeleti Információs Rendszert (KPIR).
 - Magyarország részéről részt vesz a termékbiztonsággal kapcsolatos ügyekben illetékes piacfelügyeleti hatóságok európai hálózatában, az Európai Termékbiztonsági Hálózatban.
 - Működteti a Közösségi Gyors Tájékoztatási Rendszert (RAPEX), melynek célja a tagállamok közötti gyors információcsere súlyos veszély esetén. (Magyarország a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóságon keresztül kapcsolódik a rendszerhez.)
 - Összekötő hivatalként végzi a 2006/2004/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet végrehajtásának Magyarországon történő összehangolását.
 - Figyelemmel kíséri a fogyasztókat érintő általános szerződési feltételeket.
 - Felügyeli és ellenőrzi a fogyasztók tájékoztatására vonatkozó jogszabályi előírások teljesítését.
 - Szakmai segítséget nyújt a fogyasztói érdekek képviselőit ellátó társadalmi szervezetek tevékenységéhez.
 - Támogatja az fogyasztóvédelmi tanácsadó irodák működését.
 - Pert indíthat a fogyasztók igényeinek érvényesítése iránt (közérdekű kereset).
 - Ellátja a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos hatósági feladatokat.
 - Ellátja mindazon feladatokat, amelyeket egyéb külön jogszabályok a hatáskörébe utalnak.

- Termék-összehasonlító vizsgálatokat végez, végeztet és közzé teszi azok eredményét, vizsgáló laboratóriumaiban
 - hatósági, közttestületi felkérésre és megbízás alapján – vizsgálatot végez, szakértői véleményt, illetve tudományos elemzést készít.
- A fogyasztói jogokat ismertető kiadványokat jelentet meg.
- Módszertani segédanyagot készít a fogyasztóvédelmi tevékenység elősegítése és egységessé tétele érdekében.
- A fogyasztók, a fogyasztóvédelmi tevékenységet ellátók részére oktatási, továbbképzési tevékenység, szakmai képzések, továbbképzések szervezése, bonyolítása, közreműködik az állami iskolai fogyasztóvédelmi oktatással kapcsolatos feladatok ellátásában.
- Tudományos rendezvényeket, bemutatókat, kiállításokat szervez.

Alaptevékenységének szakágazati száma és megnevezése:

841318 Gazdasági, kereskedelmi, munkaügyi igazgatás

Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

712109 Egyéb, hatósági eljárás érdekében végzett műszaki vizsgálat, elemzés

841219 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdek-képviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok központi igazgatása és szabályozása

8. A költségvetési szerv vezetője és kinevezési rendje:
A költségvetési szervet főigazgató vezeti, akit a fogyasztóvédelemért felelős miniszter nevez ki, ment fel és gyakorolja a munkáltatói jogokat.
9. A költségvetési szervnél foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya:
– vezetők: a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény alapján;
– kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők: a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján;
– munkavállalók: a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény alapján;
– megbízási szerződéssel foglalkoztatottak: a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény alapján.
10. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje:
A költségvetési szervnek közvetlen jogelődje nincs.
A költségvetési szerv névváltozása folytán használt megelőző megnevezései:
– Országos Kereskedelmi Főfelügyelőség,
– Piaci Főfelügyelőség,
– Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség.
A költségvetési szerv jogutódja az 1995. október 30-án beolvasással megszűnt Kereskedelmi Minőségellenőrző Intézet (1088 Budapest, József krt. 6.) költségvetési szervnek.
11. Záró rendelkezések:
Az alapító okiratban nem szabályozott kérdéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat szabályozza. A költségvetési szerv Szervezeti és Működési Szabályzatát a fogyasztóvédelemért felelős miniszter hagyja jóvá.

Jelen egységes szerkezetű alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság NGM/10826/10/2010. számú, 2010. december 27-én kelt egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Budapest, 2012. április 27.

Okirat száma: NGM/6.893/7/2012.

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A Magyar Köztársaság Kormánya (a továbbiakban: Alapító) a jelen alapító okirattal a Ptk.-nak az alapításkor hatályos 74/G. §-a alapján – az 1947. évi XVIII. törvénnyel kihirdetett Párizsi Békeszerződés 27. Cikkének 2. pontjában vállalt nemzetközi jogi kötelezettség teljesítésére, az örökös nélkül elhalt zsidó származású, vallású, sérelmet szenvedett személyek után a zsidó közösségek kárpótlására, a közösség életben maradt tagjai javára és érdekében – az alábbiakban részletezett állami közfeladat folyamatos biztosítása céljából határozatlan időre Közalapítványt hoz létre.

Az Alapító képviselőjét a közigazgatási és igazságügyi miniszter látja el, és gyakorolja – az alapító okirat módosításának kivételével – az Alapítót megillető jogokat és kötelezettségeket, ideértve az éves beszámoló és a közhasznúsági jelentés értékelését is.

I. A Közalapítvány neve

Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány (a továbbiakban: Közalapítvány)

II. A Közalapítvány székhelye

1054 Budapest, Tüköry u. 3.

III. A Közalapítvány célja

1. A Közalapítvány a részére átruházandó javakból, azok hozadékaiból megteremtse annak lehetőségét, hogy azok a személyek, akik zsidó származásuk miatt faji, vallási vagy más fasiszta szellemű zaklató rendszabályok elszennvedői voltak, és utódaik, ha Magyarországon élnek (életvitelszerűen Magyarországon tartózkodnak), továbbá e személyek közösségei, ha Magyarországon bejegyzett székhelyük van vagy Magyarországon is működnek, újjászervezhessék vallási, kulturális, oktatási rendszerüket, erősíthessék zsidó identitásukat, és a személyek szociális helyzetüket javíthassák.

2. A Közalapítvány olyan kiemelkedően közhasznú tevékenységet lát el, amelyről az 1947. évi XVIII. törvény 27. Cikkének 2. pontjának felhatalmazása alapján az államnak kell gondoskodnia [Ksztv. 5. § a) pont].

3. A Közalapítvány a Ksztv. 26. § c) pontjában felsorolt tevékenységek közül a következőket végzi [Ksztv. 4. § (1) bekezdés a) pont]:

- szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása,
- tudományos tevékenység, kutatás,
- nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés,
- kulturális tevékenység,
- kulturális örökség megóvása,
- műemlékvédelem,
- hátrányos helyzetű csoportok társadalmi egyenlőségének elősegítése,
- emberi és állampolgári jogok védelme,
- rehabilitációs foglalkoztatás.

4. Fenti tevékenységek keretében [Ksztv. 4. § (1) bekezdés b)–d) pont]

- vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez,
- gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az alapító okiratban meghatározott tevékenységre fordítja,
- a Közalapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt, sem közvetlenül sem közvetett módon, továbbá országgyűlési képviselői, megyei, fővárosi önkormányzati választáson jelöltet nem állíthat és nem támogathat.

IV. A Közalapítvány jellege

A Közalapítvány nyílt, ahhoz pénzbeli vagy más vagyონrendeléssel, illetve egyéb, vagyoni értékű felajánlással bárki csatlakozhat, akinek adományát a Közalapítvány elfogadja. A csatlakozás elfogadásáról a kuratórium dönt. Elutasíthatja azon célhoz kötött felajánlások elfogadását, amelyek esetében a megjelölt cél nem, vagy csak részben illeszkedik a Közalapítvány alapító okiratában rögzített célokhoz.

V. A Közalapítvány vagyona

1. Az alapítvány által a Közalapítványnak juttatott induló vagyon a következő eszközökből áll:

- a) 4 milliárd forint címletértékű, kizárólag életjáradékra váltható kárpótlási jegy,
- b) az alapító okirat mellékletében felsorolt ingatlanok 1271,8 millió forint értékben,
- c) az alapító okirat mellékletében felsorolt muzeális értéktárgyak 12 400 ezer forint értékben.

2. A Közalapítványt, annak létrehozásáról szóló 1035/1997. (IV. 10.) Korm. határozat 3. pontja alapján, az Alapító a folyamatos működés biztosítására az éves központi költségvetési törvényben évenként meghatározott összegű költségvetési támogatásban részesíti, melyet bevételként kell elszámolni.

VI. A Közalapítvány gazdálkodása

1. A Közalapítvány vagyonának felhasználásáról a kuratórium – az alapító okiratban és a Vagyonkezelési Szabályzatban foglalt előírásoknak megfelelően – dönt.

2. A Közalapítvány célvagyon a Közalapítvány törzsvagyonon felüli vagyonrésze, valamint ezen és a törzsvagyon hozadékai. A Közalapítvány célvagyon részévé válnak a későbbiekben a Közalapítványhoz csatlakozó bel- és külföldi természetes és jogi személyek feltétel nélküli, valamint a feltételekhez kötött pénzbeli és dologi adományai, amennyiben ezeket a Közalapítvány kuratóriuma elfogadja, illetve a Közalapítvány vállalkozási tevékenységből származó bevétele.

3. A célvagyon a közalapítványi célok megvalósítását és működési költségeinek biztosítását szolgálja, azt a kuratórium – az alapító okirat, valamint a Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzat keretei között – szabadon felhasználhatja.

4. A Közalapítvány saját tőkéje az alapításkori ingatlanvagyon és muzeális értéktárgy 50%-ának megfelelő érték, illetve annak a Központi Statisztikai Hivatal által közzétett előző évi fogyasztói árindexével folyamatosan átértékelt összegének mértéke alá nem csökkenhet a Közalapítvány fennállásának ideje alatt. E szabály alkalmazásakor a saját tőke számításánál a Közalapítvány tulajdonába került életjáradékra váltható kárpótlási jegy, illetve annak forintértéke nem vehető figyelembe (törzsvagyon).

5. A Közalapítvány vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében folytathat, amelynek mértéke nem haladhatja meg az V/1. b) és c) pontokban megjelölt vagyontárgyak összesített, mindenkori értékének 50%-át. Vállalkozási tevékenységet kizárólag belföldön, az alapító okiratban meghatározott célkitűzések megvalósítása érdekében folytathat úgy, hogy a Közalapítvány céljának megvalósítását nem veszélyeztetheti, és felelősségvállalása az adott ügylet során nem haladhatja meg vagyoni hozzájárulása összegét, figyelembe véve a VI/4. pontban foglaltakat. Az induló vagyont képező ingatlanok bérbeadás útján is hasznosíthatóak.

6. A kuratórium a Közalapítvány vagyoni helyzete és bevételei ismeretében évente dönt a Közalapítvány céljai között felsorolt feladatok végrehajtásához felhasználható pénzeszközök mértékéről, felosztásuk módjáról.

7. Az életjáradék kifizetésének rendjét a kuratórium szabályozza. Az életjáradékra váltható kárpótlási jegy juttatása a személyenkénti 600 ezer forint címletértéket nem haladhatja meg.

8. A Közalapítvány a befektetési tevékenységet a kuratórium által elfogadott befektetési szabályzat szerint végzi (Ksztv. 17. §).

9. A Közalapítvány pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb összesen egymillió forint (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az alapító okiratban foglalt célokra.

10. A támogatás odaítélésekor – a természetes személyek részére szociális ellátást biztosító támogatások kivételével – a Közalapítvány köteles szerződést kötni. Ebben meg kell határozni a támogatás célját, a kedvezményezett elszámolási kötelezettségét, a közalapítványi támogatás felhasználásának rendjét, a szerződésszegés következményeit, ki kell kötni a Közalapítvány ellenőrzési jogát, valamint azt, hogy a támogatás felhasználását az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal ellenőrizheti. A támogatások odaítélésénél, elszámolásánál és a felhasználásuk ellenőrzésével kapcsolatos további rendelkezéseket az SZMSZ tartalmazza.

11. A Közalapítvány csak olyan gazdálkodószervezetben vehet részt, amelyben legalább többségi befolyással rendelkezik, és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét. A Közalapítvány által létrehozott gazdálkodószervezet további gazdálkodószervezetet nem alapíthat, és gazdálkodószervezetben részesedést nem szerezhet.

VII. A Közalapítvány szervezete

A) A kuratórium

1. A Közalapítvány vagyonának kezelője és legfőbb döntést hozó szerve a 17 tagú kuratórium.

2. A kuratórium tagjait az Alapító – a zsidó szervezetek javaslata alapján jelölt személyek közül – a magyarországi zsidó szervezetek, a nemzetközi zsidó szervezetek jelöltjei, valamint a tudomány és a közélet kiemelkedő személyiségei köréből kéri fel 3 év határozott időtartamra. A kuratóriumban hét taggal képviseltetik magukat a magyarországi zsidó vallási szervezetek, három taggal a magyarországi zsidó civil szervezetek, két taggal a holokauszt túlélőinek magyarországi és nemzetközi szervezetei. A delegáló szervezetek felkérésénél az Alapító köteles figyelembe venni a szervezetek társadalmi támogatottságát, amelynek alapja a vallási és civil szervezetek esetében az adott szervezetek részére adójuk 1%-át felajánló személye száma. Az Alapító a kuratóriumban két taggal képviselteti magát. Az alapító a tudomány és a közélet kiemelkedő személyiségei köréből az alapítótól független három személyt kér fel a kuratórium tagjának. A kuratórium elnökét az Alapító a kuratórium tagjai közül jelöli ki.

3. A kuratórium tagjai a következők:

Szabó György, a kuratórium elnöke (1048 Budapest, Böröndös utca 30.)

(az Alapító által javasolt tag)

Dr. Feldmájer Péter, a kuratórium tagja (2750 Nagykőrös, Losonczy utca 3.)

(a Magyarországi Zsidó Hitközségek Szövetsége által javasolt tag)

Zoltai Gusztáv, a kuratórium tagja (1075 Budapest, Nagy Diófa utca 5. V. em. 2.)

(a Magyarországi Zsidó Hitközségek Szövetsége által javasolt tag)

Streit Sándor, a kuratórium tagja (1077 Bp., Wesselényi u. 72.)

(a Magyarországi Zsidó Hitközségek Szövetsége által javasolt tag)

Balázs Gábor, a kuratórium tagja (1118 Budapest, Somlói út 27.)

(a Magyarországi Autonóm Orthodox Izraelita Hitközség által javasolt tag)

Dr. David Moskovits, a kuratórium tagja (1033 Budapest, Zab u. 3.)

(a tudomány és a közélet kiemelkedő személyiségei köréből felkért)

Gárdos Bernadett, a kuratórium tagja (1137 Budapest, Radnóti Miklós u. 21/B.)

(a Szim Salom Hitközség által javasolt tag)

Or-Csillag Shai, a kuratórium tagja (Jeruzsálem, HA'Etzel u. 6., Izrael)

(a World Jewish Restitution Organization által javasolt tag)

Sessler György, a kuratórium tagja (1062 Bp., Székely Bertalan utca 22.)

(a Munkaszolgálatosok Országos Egyesülete által javasolt tag)

Dr. Bóhm Dávid, a kuratórium tagja (1022 Budapest, Bimbó út 107.)

(az Alapító által javasolt tag)

Oberlander Bernard, a kuratórium tagja (1075 Budapest, Wesselényi utca 4. I. em. 1.)

(Chabad Alapítvány által javasolt tag)

Dr. Szeszler Anna, a kuratórium tagja (2092 Budakeszi, Szanatórium köz 4.)

(a Világi Zsidó Iskola Alapítvány által javasolt tag)

Dr. Köves Máté, a kuratórium tagja (1075 Budapest, Károly krt. 5/c.)

(Egységes Magyarországi Izraelita Hitközség Status-Quo Ante által javasolt tag)

Bodnár Dániel, a kuratórium tagja (1029 Budapest, Tamara u. 28.)

(Egységes Magyarországi Izraelita Hitközség Status-Quo Ante által javasolt tag)

Csomó Shaul Talila, a kuratórium tagja (1081 Budapest, Népszínház u. 31.)

(a MAZS Alapítvány által javasolt tag)

Megyeri András, a kuratórium tagja (2092 Budakeszi, Reviczky utca 2112 hrsz.)

(a tudomány és a közélet kiemelkedő személyiségei köréből felkért)

Dr. Michael Kalman Silber (28 Shimshon St., Jerusalem, Israel, 9350.)

(a tudomány és a közélet kiemelkedő személyiségei köréből felkért)

4. A kuratóriumi tagság megszűnik

a) lemondásával;

b) halálával;

c) a Közalapítvány megszűnésével;

d) az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerinti esetben (vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztása).

5. A megüresedett kuratóriumi hely betöltéséről az Alapító dönt úgy, hogy a kuratóriumi tagra az a szervezet tesz javaslatot, amely a kuratórium megalakításakor az adott személyt javasolta. Ha a szervezet az Alapító erre vonatkozó

felhívásától számított 30 napon belül nem tesz javaslatot, az Alapító a kuratóriumi hely betöltéséről javaslata nélkül is dönthet.

6. A kuratórium tagjai tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:

- kuratórium elnöke: bruttó 100 000 forint havonta,
- kuratórium tagja: bruttó 50 000 forint havonta.

A Kuratórium a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb tiszteletdíjat is megállapíthat. A kuratórium tagja tiszteletdíjáról, vagy annak egy részéről lemondhat.

A kuratóriumi tagoknak a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti.

B) A kuratórium működése

1. A Közalapítvány gazdálkodására, működésére, szervezetére, képviselőire vonatkozó további előírásokat és a kuratórium döntéshozatalának részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: „SZMSZ”) határozza meg.

2. A kuratórium hatáskörében:

- a) elfogadja a Közalapítvány Szervezeti és Működési, valamint Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzatát, illetve a működéshez szükséges egyéb szabályzatokat (pénzkezelési stb.);
- b) elfogadja saját ügyrendjét;
- c) elfogadja a Közalapítvány éves pénzügyi-gazdálkodási tervét és költségvetését;
- d) elfogadja a Közalapítvány éves beszámolóját;
- e) elfogadja a közhasznúsági jelentést;
- f) évente köteles beszámolni az Alapítónak a Közalapítvány működéséről;
- g) elfogadja (vagy visszautasítja) a Közalapítványhoz való csatlakozást, a pénzbeli vagy természetbeni, illetve bármely más eszközökkel vagy módon történő támogatást, megállapodik mindezek feltételeiről;
- h) javasolja az Alapítónak a Közalapítvány más alapítvánnyal (közalapítvánnyal) való egyesítését;
- i) gondoskodik olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a kuratórium döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges személye) megállapítható (határozatok könyve);
- j) rendelkezik a Közalapítvány vagyonáról, dönt a befolyt pénzeszközök felhasználásáról, pályázatot bocsát ki és bírál el;
- k) dönt 10 millió forintot meghaladó kötelezettségvállalásról;
- l) dönt a költségvetési előirányzatot meghaladó vagyontárgy megszerzéséről;
- m) más személy tulajdonában álló ingó és ingatlanvagyonon a Közalapítvány javára fennálló jogról, illetve a jog gyakorlására vonatkozó feltételek módosításáról;
- n) dönt a szervezet korszerűsítéséről;
- o) meghatározza a Közalapítvány befektetéseinek összetételét, lejáratát;
- p) gondoskodik a Közalapítvány működésének, szolgáltatási igénybevétele módjának, beszámoló kiadásának nyilvánosságáról;
- q) a közalapítványi iroda közreműködésével szervezi és bonyolítja a Közalapítvány befektetési ügyleteit;
- r) vezeti a vagyonkezelésbe átadott-átvett szabad közalapítványi eszközök nyilvántartását;
- s) folyamatosan ellenőrzi a tulajdonában lévő vagyon összetételét, a működéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását;
- t) megvitatja és dönt a felügyelőbizottság által előterjesztett kérdésekben;
- u) kinevezi/megbízta a Közalapítvány titkárát, illetve gyakorolja vele szemben a felmondás jogát;
- v) a Közalapítvány működéséhez szükséges ügyintéző, titkársági, pénzügyi-gazdálkodási, adminisztrációs, könyvvezetési, szervezési feladatok ellátására létrehozza a közalapítványi irodát;
- w) elfogadja a Közalapítvány emblémáját (logóját);
- x) minden olyan ügy, amelyet jogszabály, jelen alapító okirat, avagy a Közalapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata a kuratórium hatáskörébe utal.

3. A közhasznúsági jelentés tartalmazza:

- a) a Közalapítvány számviteli beszámolóját;
- b) a költségvetési támogatás felhasználását;
- c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;
- d) a cél szerinti juttatások kimutatását;

- e) a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalapból, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;
- f) a Közalapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott támogatás értékét, illetve összegét;
- g) a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót.
4. A kuratórium a közalapítványi irodán keresztül gondoskodik
- a) olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a kuratórium döntésének a tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges, személye) megállapítható,
- b) a kuratórium döntéseinek az érintettekkel való közléséről, illetve nyilvánosságra hozataláról a d) pontban leírt módon,
- c) a Közalapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba történő betekintés lehetőségéről, amelyre a személyiségi jogok és az üzleti titok védelmének figyelembevételével, előzetes megbeszélés után, a közalapítványi iroda hivatalos nyitva tartása alatt kerülhet sor. Az iratokról a közalapítványi iroda kérésre másolatot készít,
- d) a nyilvánosság tájékoztatásáról. A Közalapítvány működéséről, szolgáltatási igénybevétele módjáról, alapító okirat szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatairól [Ksztv. 5. § b) pontja], beszámolóiról a nyilvánosságot legalább egy országos napilapban, a Népszabadságban és az Új Élet című hetilapban tájékoztatja.
5. A kuratórium szükség szerint, de legalább évente négyszer tart ülést. Az ülést a közalapítványi iroda útján bármelyik társelnök vagy alelnök hívhatja össze. A napirendet írásban legalább 8 nappal az ülés előtt el kell juttatni a kurátorokhoz.
6. A kuratórium határozatképes, ha a kuratóriumi tagok többsége jelen van, közöttük egy társelnök vagy alelnök. Határozatképtelenség esetén a kuratórium üléseit 14 napon belül változatlan napirenddel az ülés elmaradását követő 30 napon belüli időpontra ismét össze kell hívni. A kuratórium legalább 6 tagjának a napirendet is megjelölő indítványára a társelnök köteles a kuratóriumot 14 napon belül összehívni 30 napon belüli időpontra.
7. A kuratórium határozatainak meghozatalához a jelenlévő kuratóriumi tagok egyszerű többségének támogató szavazatára van szükség. Az összes kurátor 2/3-ának támogató szavazata szükséges, a következő döntések meghozatalához:
- az SZMSZ megállapításához, módosításához;
 - a Vagyonkezelési Szabályzat elfogadásához, módosításához;
 - könyvvizsgáló megbízásához, felmentéséhez.
8. A kuratórium az Alapítóval együtt közreműködik a Közalapítvány vagyonának gyarapításában, figyelemmel a Párizsi Békeszerződésről szóló 1947. évi XVIII. törvény 27. cikké 2. pontjában foglaltak végrehajtásáról szóló 1997. évi X. törvényben foglalt vagyonelemek felkutatására is.
9. A kuratórium ülései nyilvánosak. A személyiségi jogok, valamint a Közalapítvány vagy üzletfele jogos üzleti érdekei védelmében lehetőség van zárt ülés megtartására, amelyhez a jelenlévő tagok 2/3-ának egyetértése szükséges. A kuratórium tagjai közül bárki tehet javaslatot zárt ülés megtartására.
10. A kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell
- a kuratórium ülésének időpontját, helyét, az ülésen megjelent kuratóriumi tagok nevét, az ülés napirendjét;
 - a hozott határozat évente előlről kezdődő sorszámát, törve az ülés időpontjával;
 - a határozat hatályát és tartalmát;
 - a határozat támogatóinak és ellenzőinek számarányát (nyílt szavazás esetén személyét is).
- A jegyzőkönyvet a levezető elnök és két, hitelesítőként megválasztott kuratóriumi tag írja alá. A jegyzőkönyveket, amelyek nem selejtezhető iratok, a Közalapítvány egyéb irataitól elkülönítetten, évente külön összefűzve kell megőrizni.
11. A Közalapítvány köteles közhasznúsági jelentését a tárgyévét követő évben, legkésőbb június 30-áig saját honlapján, ennek hiányában egyéb, a nyilvánosság számára elérhető módon közzétenni.
12. A kuratórium határozatában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont], élettársa (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt [Ksztv. 8. § (1) bekezdés a)–b) pont]. Nem minősül előnynek az egyéb jogszabály szerint folyósított életjáradék.

C) A közalapítványi iroda

1. A Közalapítvány döntéseinek végrehajtásáról, folyamatos működésének biztosításáról a kuratórium munkáját segítő, ügyintéző, titkársági, pénzügyi, gazdálkodási feladatokat ellátó közalapítványi iroda gondoskodik.
2. A kuratórium a Közalapítvány céljai megvalósítása érdekében pályázat útján 3 évre titkárt nevez ki, aki a közalapítványi irodán belül annak alárendelt szakmai szervezeti egységeket, munkacsoportokat hozhat létre és működtethet, amelyeknek feladatairól, működésük elveiről az SZMSZ rendelkezik.
3. A titkár hatáskörébe tartozik különösen:
 - a) közreműködés a Közalapítvány Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzatának módosítása, illetve az SZMSZ, valamint a működéshez szükséges egyéb szabályzatok (pénzkezelési stb.) kidolgozásában;
 - b) a Közalapítvány éves munkatervének előkészítése, az ennek megvalósításával kapcsolatos feladatok meghatározása, és azok teljesítésének irányítása;
 - c) a közalapítványi iroda vezetése;
 - d) az éves pénzügyi-gazdálkodási terv és költségvetés előkészítése, illetve ennek a kuratórium elé terjesztése;
 - e) az éves beszámoló, valamint a közhasznúsági jelentés összeállítása, illetve ennek a kuratórium elé terjesztése;
 - f) a kuratóriumi döntések előkészítése, végrehajtása;
 - g) a Közalapítványhoz csatlakozni kívánók személyének a kuratórium elé terjesztése;
 - h) minden olyan ügy, amelyet a kuratórium a titkár hatáskörébe utal.
4. A titkár a kuratóriumi ülések tanácskozási jogú, állandó résztvevője.
5. Nem lehet a Közalapítvány titkára vagy munkatársa az a személy, aki
 - a) alkalmazotti vagy érdekeltségi viszonyban áll az Alapítóval;
 - b) a kuratórium elnöke vagy tagja;
 - c) a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja;
 - d) a Közalapítvány könyvvizsgálója;
 - e) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat;
 - f) az a)–e) pontokban meghatározott személyek hozzátartozója.

D) A felügyelőbizottság

1. A Közalapítvány kezelő szervezetének ellenőrzésére az Alapító 5 tagú felügyelőbizottságot (a továbbiakban: Bizottság) hoz létre. A Bizottság évente legalább 4 alkalommal ülésezik. Munkáját éves munkaterv alapján végzi, a munkatervet és éves beszámolóját – tájékoztatásul – a kuratórium elé terjeszti.
2. A Bizottság tagjai a következők:

Eliezer Gilad, a felügyelőbizottság elnöke (84676 Beer Sheva, Neir Feinshtein Str 32, Izrael)

Weisz Péter, a felügyelőbizottság tagja (4024 Debrecen, Batthyány u. 11/C.)

dr. Mayer Balázs, a felügyelőbizottság tagja (8900 Zalaegerszeg, Patkó u. 65.)

Sebes Gábor, a felügyelőbizottság tagja (1221 Budapest, Hír u. 19.)

dr. Kiss Árpád a felügyelőbizottság tagja (1054 Budapest, Hold utca 29.)
3. A felügyelőbizottsági tagság megszűnik:
 - a) a tag lemondásával;
 - b) a tag halálával;
 - c) ha az Alapító a kijelölést visszavonja;
 - d) a Közalapítvány megszűnése esetén.
4. A felügyelőbizottság
 - a) jogosult célvizsgálatot folytatni, ha a közalapítványi célok megvalósítását, illetve a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység szabályszerűségét veszélyeztetve látja, vagy ha erre az Alapító vagy a kuratórium felkéri;
 - b) jogosult a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérni;
 - c) jogosult a Közalapítvány üzleti könyveit, iratait a pénzkezelés, utalványozás rendjét megvizsgálni;
 - d) köteles a Közalapítvány működését és gazdálkodását az ügyek teljes körére nézve átfogóan ellenőrizni;
 - e) az éves könyvvizsgálói jelentés figyelembevételével vizsgálja a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység összhangját;
 - f) véleményezi az éves beszámolót és a közhasznúsági jelentést;
 - g) a Közalapítvány működésével összefüggő tapasztalatairól szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal írásban beszámol az Alapítónak.

5. A felügyelőbizottság feladatának végrehajtása során kialakított véleményét írásban közli a kuratóriummal.
6. A felügyelőbizottság tagjai a Közalapítvány kuratóriumának ülésén tanácskozási joggal részt vesznek.
7. A felügyelőbizottság üléseit az elnök hívja össze írásban, a napirend megjelölésével legalább 8 nappal az ülés időpontja előtt. Kivételes esetben az ülés haladéktalanul is összehívható. A felügyelőbizottság rendkívüli ülésének összehívását bármely tag kezdeményezheti, amelynek az elnök a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles eleget tenni.
8. A felügyelőbizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg. Működésének egyéb szabályait a felügyelőbizottság ügyrendje tartalmazza, amelyet a felügyelőbizottság maga állapít meg, és amely nem lehet ellentétes jogszabállyal, jelen alapító okirat és a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezéseivel [Ksztv. 10. § (2) bekezdés].

9. A felügyelőbizottság köteles a kuratóriumot tájékoztatni, és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

- a) a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé;
- b) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merül fel.

10. Kuratóriumot a felügyelőbizottság indítványára – annak megtételétől számított 30 napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a kuratórium összehívására a felügyelőbizottság is jogosult. Ha a kuratórium a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a gazdálkodás törvényességét és célszerűségét ellenőrző Állami Számvevőszéket, illetőleg a törvényességi felügyeletet gyakorló ügyészséget, valamint az Alapítót.

11. A felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell

- az ülés időpontját, helyét, a tagok nevét, az ülés napirendjét;
- a hozott határozat évente előlről kezdődő sorszámát, törve az ülés időpontjával;
- a határozat hatályát és tartalmát.

A jegyzőkönyvet minden, az ülésen jelenlévő tagnak alá kell írnia. A jegyzőkönyveket, amelyek nem selejtezhető iratok, az alapítvány egyéb irataitól elkülönítetten, évente külön összefűzve kell megőrizni.

12. Nem lehet a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki

- a) a kuratórium elnöke, társelnöke vagy tagja;
- b) a Közalapítvánnyal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik;
- c) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat;
- d) az a)–c) pontokban meghatározott személyek hozzátartozója;
- e) a Közalapítvány könyvvizsgálója.

13. A Felügyelő Bizottság tagjainak kinevezése három év határozott időtartamra szól. A Felügyelő Bizottság tagjai tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:

- Felügyelő Bizottság elnöke: bruttó 75 000 forint havonta
- Felügyelő Bizottság tagja: bruttó 37 500 forint havonta

A Felügyelő Bizottság a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb tiszteletdíjat is megállapíthat. A Felügyelő Bizottság tagja tiszteletdíjáról, vagy annak egy részéről lemondhat.

A Felügyelő Bizottság tagjának a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti.

E) A könyvvizsgáló

1. A Közalapítvány könyvelési, gazdálkodási feladatainak ellenőrzését – a Közalapítvány nyilvántartásba vételét követően – pályáztatás útján felkért, megbízási vagy vállalkozási jogviszonyban álló könyvvizsgáló végezheti.

2. A könyvvizsgáló

- a) köteles félévenként a Közalapítvány könyveit megvizsgálni és ennek, továbbá az éves működés vizsgálatának eredményéről a kuratóriumnak a vizsgálatot követően jelentést készíteni;

- b) feladatai ellátása során a könyvvizsgáló (különösen)
 - jogosult felülvizsgálni a Közalapítvány pénztárát, szerződéseit, bankszámláját,
 - jogosult felvilágosítást kérni a Közalapítvány alkalmazottaitól,
 - ellátja a kuratórium által meghatározott feladatokat.
- 3. A könyvvizsgáló ellenjegyzése és a felügyelőbizottság véleménye nélkül a kuratórium a Közalapítvány éves beszámolójának elfogadásáról érvényesen nem hozhat határozatot.
- 4. Nem lehet a Közalapítvány könyvvizsgálója olyan személy, aki
 - a) a kuratórium elnöke vagy tagja;
 - b) a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja;
 - c) a Közalapítvánnyal a megbízatásán kívül más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll;
 - d) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül;
 - e) az a)–d) pontokban meghatározott személyek hozzátartozója;
 - f) alkalmazotti vagy érdekeltségi viszonyban áll az Alapítóval.

VIII. A Közalapítvány képvisellete, aláírási jogosultság

A Közalapítványt harmadik személyek és a hatóságok előtt az elnök képviseli.

IX. A vezető tisztségviselőkre vonatkozó összeférhetlenségi szabályok

- 1. A közhasznú szervezet megszűntét követő két évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be – annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évig – vezető tisztséget, amely az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozását nem egyenlítette ki.
- 2. A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen írásban tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

X. A Közalapítvány megszűnése

1. A Közalapítvány megszűnik

- a) ha az alapító okiratban meghatározott cél maradéktalanul megvalósult, és a bíróság a Közalapítványt a nyilvántartásból törli;
- b) amennyiben céljának megvalósítása lehetetlenné vált, illetőleg ha jogszabályváltozás folytán a bíróságnak a bejegyzést meg kellene tagadnia, és az ügyész keresete alapján a bíróság azt megszünteti;
- c) amennyiben a kuratórium tevékenységével annak célját veszélyezteti, és az Alapító – a bíróság felhívása ellenére – a kijelölést nem vonja vissza és kezelőként más szervet (szervezetet) nem jelöl ki, feltéve, hogy a bíróság azt megszünteti;
- d) ha működésének törvényessége másképp nem biztosítható, és az ügyész kérelmére a bíróság kötelezi a kuratóriumot, hogy a Közalapítvány jogszabálynak megfelelő működését a bíróság által kitűzött határidőre állítsa helyre, amelynek eredménytelen eltelte után a bíróság a Közalapítványt megszünteti;
- e) ha az érdekelt alapítók közös kérelmére a bíróság annak más alapítvánnyal (közalapítvánnyal) történő egyesítését rendeli el;
- f) ha a közfeladat iránti szükséglet megszűnt vagy a közfeladat ellátásának biztosítása más módon, illetőleg más szervezeti keretben hatékonyabban megvalósítható, valamint, ha a céljainak megvalósítása lehetetlenné vált, és az Alapító kéri annak megszüntetését a bíróságtól.

2. A Közalapítvány megszűnése esetén az alapító köteles a megszünt közalapítvány vagyonát – a hitelezők kielégítése után – a megszünt közalapítvány céljához hasonló célra fordítani, és erről a nyilvánosságot megfelelően tájékoztatni.

XI. Záró rendelkezések

- 1. A Közalapítvány a bírósági nyilvántartásba vétellel jön létre. Az alapító okiratot a bírósági nyilvántartásba vételt követően a Magyar Közlönyben közzé kell tenni.
- 2. A Közalapítvány támogatási pénzeszköz juttatásáról dönteni jogosult tisztségviselői az egyes vagyonyilatkozattételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseinek megfelelően évente vagyonyilatkozatot tesznek, amelynek elmulasztása esetén megbízatásuk megszűnik.
- 3. A Közalapítvány részére nyújtott céltámogatás beszámolási rendjére az alapítványok gazdálkodási rendjéről szóló 115/1992. (VII. 23.) Korm. rendeletben, valamint a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek

beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendeletben foglalt szabályok az irányadók.

4. Az alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., illetőleg a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény, valamint a Közalapítvány tevékenységére vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Budapest, 2011. augusztus 9.

Dr. Rétvári Bence s. k.,
a Kormány nevében eljáró
közigazgatási és igazságügyi miniszter helyett

Az alapító okirat melléklete

A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány tulajdonában lévő ingatlanok

Sor-szám	Megnevezés	Cím	Területe	Hrsz.
1.	házingatlan	Bp. I., Szentháromság tér 7–8.	657 m ²	6667
2.	házingatlan	Bp. II., Orgona u. 8.	1081 m ²	12979
3.	házingatlan	Bp. II., Pasaréti út 48.	1106 m ²	11514/11
4.	házingatlan	Bp. V., Tüköry u. 3.	821 m ²	24656
5.	házingatlan	Bp. VI., Bajza u. 26. (Benczúr u. 13.)	1216/2726 tulajdoni hányad	29604
6.	gazdasági épület	Bp. VIII., Mária u. 54.	2872/10000 tulajdoni hányad	36795
7.	Club-Tomaj üdülő	Badacsonytomaj	29 884 m ²	40/1,0283/10

A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány tulajdonában lévő muzeális értéktárgyak (festmények)

Sor-szám	Művész	A mű neve
1.	Aba-Novák Vilmos	Majális
2.	Diener-Dénes Rudolf	Asztali csendélet gyümölcsökkel
3.	Iványi Grünwald Béla	Gémeskútnál
4.	Iványi-Grünwald Béla	Tóparti táj kanászfíúval
5.	Kmetty János	Tabáni részlet
6.	Kosztá József	Virágcsendélet
7.	Mednyánszky László	Hegyek között vonuló trén
8.	Mednyánszky László	Táj
9.	Mednyánszky László	Tájkép
10.	Ismeretlen (magyar) festő	Férfiportré

A ZÖLD FOLYOSÓ Közalapítvány alapító okirata egységes szerkezetben

A IV. pontban felsorolt Alapítók tartós közérdekű célra 1995. augusztus 1. napján létrehozták a ZÖLD FOLYOSÓ Közalapítványt, melynek egységes szerkezetű alapító okiratát a 2011. augusztus 23. napján megtartott alapítói ülésen az alábbiak szerint módosították és foglaltak egységes szerkezetbe:

I.

A Közalapítvány neve, székhelye

1. A Közalapítvány neve: ZÖLD FOLYOSÓ Közalapítvány
A Közalapítvány angol neve: GREEN KORRIDOR Foundation
A Közalapítvány német neve: Stiftung GRÜNE BRÜKE
2. Székhelye: 8708 Somogyfajsz, Kossuth L. u. 62.
3. Képviselője: Hunyady József
8714 Kelevíz, Lehner puszta

II.

Az Közalapítvány célja, a célok megvalósítását szolgáló tevékenységek köre

Jellemző ma Magyarországra, hogy a gazdaságilag elmaradott térségek természeti értékekben bővelkedő területeket rejtenek. Ezen térségek fejlődésének egyik lehetséges alternatívája a természeti potenciál „felhasználása”. Fontos feladat, hogy a lakosság e tökéértékeket felismerje és – folyamatos szakmai segítséggel – a térség hagyományain alapuló módon használja, egyben megőrizze azt.

A Közalapítvány célja környezet- és természetvédelmi programok támogatása, amelyek elősegítik az önkormányzatok és gazdálkodók környezet- és természetvédelmi feladatainak megvalósítását.

A Közalapítvány célja olyan beruházások és vállalkozások támogatása, melyek a térség hagyományain alapulnak, elősegítik a természeti és kulturális értékek védelmét, bemutatását és elősegítik a térség fejlődését.

Természetes és jogi személyek által önként vállalt természet- és környezetvédelmi kötelezettségek finanszírozása.

Veszélyeztetett, illetve agrárkörnyezet védelmi gazdálkodásra alkalmas élőhelyek vásárlása, bérlete és egy jogcímen történő használata és fenntartása természetvédelmi céllal.

A természetvédelmi turizmus fejlesztése és támogatása.

Az alapítvány tevékenységi köre:

- környezet- és természetvédelmi, területfejlesztési tevékenységek,
- szakmai tanácsadás környezet- és természetvédelmi feladatok megvalósításához,
- az alapítvány saját területein természetvédelmi kezelői munka, szükség esetén a terület jellegének megfelelő gazdálkodás,
- védett, illetve veszélyeztetett fajok élőhelyeinek megóvását, fejlesztését szolgáló gazdálkodó tevékenység,
- a természeti értékek bemutatása, az ökológiai ismeretek és a környezettudatos magatartás fejlesztése,
- a természetvédelmi kezelés eszközeként őshonos magyar háziállat fajok és fajták tartása és tenyésztése,
- a természetvédelmi turizmus támogatása mellett önálló turisztikai tevékenység folytatása, ökoturizmus
- az alapítvány maga is folytat a természetvédelmet közvetlenül segítő tudományos kutatómunkát, illetve ilyen tevékenységet támogat,
- Somogy megyére jellemző népi építészeti emlékek vásárlása, felújítása, és hasznosítása,
- a tevékenységi köreihez kapcsolódó kiadványok, publikációk és egyéb dokumentumok készítése és kiadása idegen nyelven is,
- tevékenységi köréhez kapcsolódó tudományos és kulturális rendezvények előkészítése, szervezése, lebonyolítása,
- a Közalapítvány a felsorolt tevékenységeit saját tulajdonú területein, illetve a Közalapítvány által agrár-környezetvédelmi és természetvédelmi céllal bérelt, illetve egyéb jogon használt területeken végzi, illetve valósítja meg.

A közalapítvány az alábbi közhasznú tevékenységet folytatja:

- tudományos tevékenység, kutatás,
- nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés,
- kulturális tevékenység,
- kulturális örökség megóvása,
- műemlékvédelem,
- természetvédelem, állatvédelem,
- környezetvédelem,
- hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőség elősegítése,
- munkaerőpiacon hátrányos helyzetű rétegek képzésének, foglalkoztatásának elősegítése, és a kapcsolódó szolgáltatások,
- euroatlani integráció elősegítése.

III.

A Közalapítvány jellege

A ZÖLD FOLYOSÓ Közalapítvány jogi személy. A közalapítvány nyitott, ahhoz bármely jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, valamint magánszemély pénzbeli vagy természetbeli adománnyal hozzájárulhat a Közalapítvány forrásaihoz és tevékenységével segítheti a közalapítvány működését.

A csatlakozók a csatlakozás tényével nem válnak alapítókká.

Az alapítvány céljai elérése érdekében kész együttműködni minden olyan bel- és külföldi szervezettel, illetve magánszeméllyel, akik elfogadják célkitűzéseik.

A közalapítvány nem zárja ki, hogy alapítóin kívül más is részesülhessen közhasznú szolgáltatásaiból.

A közalapítvány politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

IV.

Az alapítók

1. MME Somogy Természetvédelmi Szervezete
8708 Somogyfajsz, Kossuth L. u. 62.
2. Somogyfajsz Önkormányzata
8708 Somogyfajsz, Kossuth L. u. 63.
3. Sirkó-Németh Marianna Judit
2022 Tahitótfalu, Találom köz 2.
4. Hivatal Nándor
7431 Juta, Kossuth L. u. 10.
5. Tömösváry Tibor
8707 Libickozma, Fő u. 43.
6. Nagy Tibor
7551 Lábod, Bercsényi u. 91.

V.

A Közalapítvány működési területe

A ZÖLD FOLYOSÓ közalapítvány tevékenységét elsősorban Magyarország területén folytatja.

*VI.**A közalapítvány vagyona, a közalapítványi vagyon kezelése*

A közalapítvány induló vagyona 125 000 Ft volt, ezt rendelkezésre bocsátották:

1. MME Somogy Természetvédelmi Szervezete	100 000
2. Somogyfajsz Önkormányzata	5 000
3. Sirkó-Németh Marianna Judit	5 000
4. Hivatal Nándor	5 000
5. Tömösváry Tibor	5 000
6. Nagy Tibor	5 000

Alapítók a hozzájárulás összegét a Postabank Kaposvári Fiókjánál helyezték el, az alapító okirat aláírását követő 30 napon belül.

Az alapítvány – céljával összhangban – vállalkozási tevékenységet folytat, az ebből származó bevételeket kizárólag az alapító okiratban megjelölt célokra fordíthatja. Az alapítvány az adományozók részére adóalap-csökkentésére jogosító igazolást ad ki.

*VII.**A közalapítványi vagyon felhasználása*

- a) A közalapítvány vagyona természetvédelmi területek létrehozására, kezelésére, megvásárlására, illetve azoknak a természetvédelem és a közalapítvány célkitűzéseit szolgáló hasznosítására fordítható.
- b) A közalapítvány célkitűzéseivel összhangban álló témakörökben folytatandó külföldi tanulmányutakhoz, tapasztalatcseréhez támogatás nyújtható.
- c) A közalapítvány céljaira a közalapítványi vagyonból származó kamathozadék, illetve egyéb bevételek is felhasználhatók.
- d) A csatlakozók jogosultak az általuk adott vagyon egészének, vagy egy részének felhasználására javaslatot tenni azzal a megkötéssel, hogy a javaslatról a kuratórium hivatott dönteni.
- e) A közalapítvány célja és tevékenysége szerint nonprofit szervezet. Josogult azonban vállalkozási tevékenység folytatására is a kuratórium döntése alapján, ez azonban nem veszélyeztetheti az alapítvány célkitűzéseit.
- f) A közalapítvány vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végezhet.

A szervezet vagyona, és gazdálkodása során elért eredménye fel nem osztható, és el nem ajándékozható. A természetvédelmi szempontból értékes földterületek forgalomképtelenek. A gazdálkodásból elért eredmény a létesítő okiratban meghatározott tevékenységekre fordítható.

*VIII.**Az alapítvány szervezete**A) Kuratórium*

- a) Az alapítók a vagyon kezelésére kuratóriumot hoznak létre. A kuratórium az alapítvány legfőbb döntéshozó szerve.

A kuratórium 7 tagból áll, melynek tagjait és elnökét az alapítók jelölik ki.

A kuratórium tagjai:

1. Hunyady József – a közalapítvány elnöke
8714 Kelevíz, Lehner puszta 028/1.hrsz.
2. Tömösváry Tibor – a közalapítvány ügyvezető elnöke
8707 Libickozma, Fő u. 43.

3. dr. Sinka-Ács Judit
7400 Kaposvár, Egyenesi u. 26.

4. Hivatal Nándor
7431 Juta, Kossuth L. u. 10.

5. Horváth Zoltán
7570 Barcs, Kálvária u. 19.

6. Lancz Kálmán
8707 Pusztakovácsi, Fő u. 54/A

7. Sági László
2030 Érd, Csilla u. 8.

b) Nem lehet a kuratórium elnöke az, aki a közalapítvány alapítója. A kuratórium tagjainak megbízatása határozatlan időre szól.

c) A kuratóriumi tagság megszűnése esetén az új tagot az alapítók jelölik ki.

A kuratórium működése:

d) A kuratórium biztosítja a közalapítványnak az alapító okiratban meghatározottak szerinti folyamatos működését, gondoskodik az alapítvány vagyonának az alapító okiratban rögzített célokra megfelelő felhasználásáról. Meghatározza a kitűzött cél megvalósításához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, gondoskodik azok biztosításáról.

e) A kuratórium akkor határozatképes, ha ülésén tagjainak több mint a fele jelen van.

f) A kuratórium üléseit szükség szerint, de legalább félévente egyszer tartja.

g) A kuratórium döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

h) A kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- az alapítványi vagyon kezelése, gyarapítása, felhasználásának módja,
- csatlakozók felvétele, illetve hozzájárulások elfogadása,
- alapítványi gazdálkodás feltételeinek meghatározása,
- az alapítvány által működtetett intézmények vezetőinek kinevezése,
- az alapítvány éves gazdálkodási tervének és mérlegének elfogadása,
- a közhasznúsági jelentés elfogadása.

i) A kuratórium rendes és rendkívüli üléseket tart. A kuratórium tagjainak meghívása az ülés előtt 8 nappal történik szóban vagy írásban a napirend közlésével egyidejűleg.

j) A kuratórium ülése nyilvános.

k) A kuratórium határozatait általában nyílt szavazással egyszerű szótöbbséggel hozza. A kuratórium 2/3-os szótöbbséggel bármely kérdésben elrendelhet titkos szavazást.

l) A kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója, élettársa a határozat alapján:

- kötelezettség vagy felelősség alól mentesül,
- bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötenendő jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve a társadalmi szervezet tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti oktatás.

A közhasznú szervezet megszűntét követő 2 évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be – annak megszűntét megelőző 2 évben legalább egy évig – vezető tisztséget, amely az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozását nem egyenlítette ki.

A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

m) A kuratórium üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, a határozatokat a Határozatok Tárába be kell vezetni, amely a közalapítvány irodájában hozzáférhető.

n) A vezető szerv döntéseit a közalapítvány saját honlapján való megjelenítéssel teszi közzé.

o) A közalapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba minden hónap első hétfőjén 10.00 és 16.00 óra között a kuratórium elnökével történt előzetes egyeztetés alapján lehet betekinteni.

IX.***A közalapítvány képvisellete***

A közalapítvány képviselője a kuratórium elnöke, egyedi feladatok ellátására az elnök e jogát a kuratórium valamely tagjára átruházhatja. Az alapítvány nevében aláírásra jogosult az elnök és az ügyvezető elnök. A munkavállalók felett a munkáltatói jogokat ügyvezető elnököt gyakorolja.

A bankszámláról való utalványozáshoz, készpénz felvételéhez, az elnök és egy kuratóriumi tag vagy két kuratóriumi tag együttes aláírása szükséges.

A banki aláírási joggal rendelkezők pénzügyekben ketten együttesen írnak alá.

X.***Beszámolás az alapítvány működéséről***

A kuratórium rendszeresen, évente legalább egyszer köteles beszámolni működéséről az alapítóknak. A közalapítvány éves beszámolója jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági jelentést készít, amely tartalmazza az alapító okirat szerinti tevékenység, és gazdálkodás legfontosabb adatait.

A közhasznúsági jelentést, az alapítvány szolgáltatásait, azok igénybevételének módját a közalapítvány saját weblapján teszi közzé.

XI.***A felügyelőbizottság***

A kuratórium ellenőrzésére jogosult szervezet három főből áll, tagjai:

1. Kállay György

1016 Budapest, Ág u. 4.

2. Csapó Miklós

7523 Kaposfő, Petőfi S. u. 25.

3. Nagy Lóránt

7400 Kaposvár, Táncsics M. u. 17.

A felügyelőbizottság tagjait és elnökét az alapítók jelölik ki.

A felügyelőbizottság tagjai, és elnöke csak az alapítóktól független személyek lehetnek.

A felügyelőbizottság ellenőrzi a közhasznú szervezet működését és gazdálkodását, ennek során a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalótól pedig tájékoztatást, vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a közhasznú szervezet könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja.

A felügyelő szerv köteles az intézkedésre jogosult vezető szervet tájékoztatni, és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy:

- a) a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé,
- b) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merül fel.

Az intézkedésre jogosult vezető szervet a felügyelőbizottság indítványára – annak megtételétől számított 30 napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a vezető szerv összehívására a felügyelőbizottság is jogosult.

Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.

Nem lehet a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki:

- a) a vezető szerv elnöke vagy tagja,
- b) a közhasznú szervezettel a megbízatásán kívül más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha a jogszabály másképpen nem rendelkezik,

- c) a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybevehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és a társadalmi szervezet által, tagjának a tagsági viszony alapján nyújtott létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatást –, illetve a c), és az a), c) pontokban meghatározott személyek hozzátartozója.

A felügyelőbizottság munkaprogramját és működési szabályzatát maga állapítja meg.

XI.

A közalapítvány időtartama

A közalapítvány határozatlan időre jött létre.

XII.

Az alapítvány megszűnése

Az alapítvány megszűnik, ha:

- az alapítványi cél megvalósítása az alapítástól eltelt időben megváltozott körülmények miatt már nem lehetséges,
- az alapítványi cél megvalósítására rendelt vagyon és hozadékai az alapítványi cél érdekében hiánytalanul felhasználásra kerültek.

Az alapítvány megszűnése esetén az alapítók rendelkezése szerint hasonló tevékenységgel foglalkozó alapítványnak kell adományozni a közalapítvány megmaradt vagyonát.

XIII.

Záró rendelkezések

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., illetve az alapítvány tevékenységére vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Kelt: Somogyfajsz, 2012. március 22.

MME Somogy Természetvédelmi Szervezete
képviselésében

Somogyfajsz Önkormányzat polgármestere

Sirkó-Németh Marianna Judit s. k.

Hivatal Nándor s. k.

Tömösváry Tibor s. k.

Nagy Tibor s. k.

V. Közlemények

A Belügyminisztérium közleménye a helyi önkormányzatok 2012. évi új cél támogatásáról

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter döntött a helyi önkormányzatok címzett és cél támogatási rendszeréről szóló 1992. évi LXXXIX. törvény és a végrehajtásáról szóló 19/2005. (II. 11.) Korm. rendelet szerint a helyi önkormányzatok igénybejelentései alapján a 2012. évben cél támogatásra javasolt beruházásokról. A támogatásra javasolt beruházásokról a műszaki, pénzügyi előkészítés megkezdése érdekében az 1. számú mellékletben tájékoztatja a helyi önkormányzatokat. A helyi önkormányzatok cél támogatásra nem javasolt igénybejelentéseit a 2. számú melléklet tartalmazza.

1. számú melléklet

A 2012. évtől cél támogatásban részesülő önkormányzati igények

Sorszám	Régió kódja	Önkormányzat	Társult önkormányzatok	Beruházási összkiadás ezer Ft-ban	Saját forrás ezer Ft-ban	Összes cél támogatás ezer Ft-ban	Támogatás aránya %-ban
Működő kórházak és szakrendelők gép-, műszer beszerzései							
1.	06	Csongrád Város Önkormányzata	-	10 584	2 646	7 938	75,0
2.	06	Kistelek Város Önkormányzata	-	23 411	5 853	17 558	75,0
3.	06	Mórahalom Város Önkormányzata	-	12 538	3 134	9 404	75,0
		Összesen:	-	46 533	11 633	34 900	75,0

2. számú melléklet

A tárgyévi előirányzatból ki nem elégíthető, vagy a feltételeknek nem megfelelő céltámogatási igénybejelentések

Sorszám	Régió kódja	Önkormányzat Társult önkormányzatok	Beruházás típusa (megnevezése)	Megjegyzés (elutasítás oka)
1.	09	Berettyóújfalú Város Önkormányzata	Működő kórházak és szakrendelők egészségügyi gép-, műszer beszerzése	Nem felelt meg a helyi önkormányzatok címzett és céltámogatási rendszeréről szóló 1992. évi LXXXIX. törvény feltételeinek.
2.	06	Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata	Működő kórházak és szakrendelők egészségügyi gép-, műszer beszerzése	Nem felelt meg a helyi önkormányzatok címzett és céltámogatási rendszeréről szóló 1992. évi LXXXIX. törvény feltételeinek.
3.	16	Jászberény Város Önkormányzata	Működő kórházak és szakrendelők egészségügyi gép-, műszer beszerzése	Nem felelt meg a helyi önkormányzatok címzett és céltámogatási rendszeréről szóló 1992. évi LXXXIX. törvény feltételeinek.
4.	05	Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata	Működő kórházak és szakrendelők egészségügyi gép-, műszer beszerzése	Nem felelt meg a helyi önkormányzatok címzett és céltámogatási rendszeréről szóló 1992. évi LXXXIX. törvény feltételeinek.
5.	08	Mosonmagyaróvár Város Önkormányzata	Működő kórházak és szakrendelők egészségügyi gép-, műszer beszerzése	Nem felelt meg a helyi önkormányzatok címzett és céltámogatási rendszeréről szóló 1992. évi LXXXIX. törvény feltételeinek.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

A külügyminiszter 32/2012. (VI. 8.) KÜM közleménye a fontos kombinált nemzetközi szállítási vonalokról és ezek létesítményeiről szóló 1991. évi Európai Megállapodást (AGTC) kiegészítő, a víziutakon történő kombinált szállításról szóló jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló 185/2006. (VIII. 31.) Korm. rendelet 2. és 3. §-ainak hatálybalépéséről

A 185/2006. (VIII. 31.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2006. augusztus 31-i, 108. számában kihirdetett, a fontos kombinált nemzetközi szállítási vonalokról és ezek létesítményeiről szóló 1991. évi Európai Megállapodást (AGTC) kiegészítő, a víziutakon történő kombinált szállításról szóló Jegyzőkönyv 9. cikk (1) bekezdése a hatálybalépésről az alábbiak szerint rendelkezik:

„A jelen Jegyzőkönyv 90 nappal az után a nap után lép hatályba, amikor öt állam kormányai letétbe helyezték megerősítő, elfogadási, jóváhagyási vagy csatlakozási okmányait, feltéve, hogy a nemzetközi kombinált szállítási víziút-hálózat egy vagy több vízi útja folyamatosan összeköti legalább három ilyen okmányt letétbe helyezett állam területét.”

Az okirat letétbe helyezésének időpontja: 2009. július 31.

A Jegyzőkönyv hatálybalépésének időpontja: 2009. október 29.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 185/2006. (VIII. 31.) Korm. rendelet 5. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyar Közlöny 2006. augusztus 31-i, 108. számában kihirdetett, a fontos kombinált nemzetközi szállítási vonalokról és ezek létesítményeiről szóló 1991. évi Európai Megállapodást (AGTC) kiegészítő, a víziutakon történő kombinált szállításról szóló jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló 185/2006. (VIII. 31.) Korm. rendelet 2. és 3. §-ai 2009. október 29-én, azaz kettőezer-kilenc október huszonkilencedikén léptek hatályba.

Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

A külügyminiszter 33/2012. (VI. 8.) KÜM közleménye a Magyar Köztársaság Kormánya és Románia Kormánya között a Magyar–Román Gozsdu Közalapítvány létrehozásáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2005. évi CXXIX. törvény 2. és 3. §-ainak hatálybalépéséről

A 2005. évi CXXIX. törvénnyel a Magyar Közlöny 2005. november 30-i, 155. számában kihirdetett, a Magyar Köztársaság Kormánya és Románia Kormánya között a Magyar–Román Gozsdu Közalapítvány létrehozásáról szóló Megállapodás 6. cikk (1) bekezdése a hatálybalépésről az alábbiak szerint rendelkezik:

„Jelen Megállapodás azon a napon lép hatályba, amelyen a Szerződő Felek diplomáciai úton kölcsönösen értesítik egymást a Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges belső jogi eljárások teljesítéséről.”

A későbbi értesítés időpontja: 2005. december 29.

A Megállapodás hatálybalépésének időpontja: 2005. december 29.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2005. évi CXXIX. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyar Közlöny 2005. november 30-i, 155. számában kihirdetett, a Magyar Köztársaság Kormánya és Románia Kormánya

között a Magyar–Román Gozsdu Közalapítvány létrehozásáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2005. évi CXXIX. törvény 2. és 3. §-ai 2005. december 29-én, azaz kettőezer-öt december huszonkilencedikén léptek hatályba.

Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

A közigazgatási és igazságügyi miniszter közleménye érvényét veszített jogtanácsosi és végrehajtói igazolványról

A Fővárosi Törvényszék értesítést adott arról, hogy dr. Farkas István jogtanácsos 14216. számú jogtanácsosi igazolványa elveszett.

Az igazolványt a Fővárosi Törvényszék a jogtanácsosi tevékenységről szóló 1983. évi 3. törvényerejű rendelet végrehajtásáról szóló 7/1983. (VII. 25.) IM rendelet 9. § (3) bekezdése alapján érvénytelenítette.

Mitykó Pál Szarvasi Városi Bíróság mellett működő önálló bírósági végrehajtó DA 802 029. számú végrehajtói igazolványát eltulajdonították. A végrehajtói igazolvány érvénytelen.

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

429601G	315546H	860822I	855947E	533942J
957913B	318957G	861535H	856508J	548786J
396462D	321196A	877173G	858695H	557266J
292278D	324367F	878336H	900249J	568807I
159838I	331096G	926500H	918936H	583498I
027605E	331236J	931542C	927369I	591064I
264862F	341048I	947516J	989818H	594749E
291685I	353577H	973856G	013705K	629281J
350568G	359009K	994099H	021791J	633141I
355611G	361877F	995725G	022398F	661397F
476999D	363100B	006387F	031887D	672993J
541372K	370520F	015591J	033383D	706285A
551042G	381357K	016689J	044895J	712143H
551334G	409775H	026497K	061993K	720451E
551841G	413909D	045100F	077480I	739418I
556741G	419675I	077711J	089934E	757692I
603804H	431730E	149257J	099340H	811049C
612163G	433040G	189173C	101851J	855699A
691670A	444542I	251404G	125363K	865469A
795316G	447093G	295109B	171631B	870075I
896950J	459883J	305348G	186504K	873051J
004008J	462487E	332728H	190939K	897313E
009638F	465688A	346709D	193211J	899590E
017493I	468885F	346710D	194717D	914460C
028597D	482984F	356297J	196225I	914757G
034211K	491024F	361765I	210832D	929918B
040845I	495206J	411451K	216546J	939624J
077644D	496375J	412596J	234750E	965046I
080597E	533128G	429271J	237860I	974104E
088313J	551020I	429344D	253718K	980414A
108973K	565627K	461818I	265270I	987982F
109331G	585688J	473827E	265733F	990999D
121106H	590912H	530557J	301512J	991843E
147973F	620184E	532314J	360626H	996185E
165664E	620485G	575106H	375990J	002416I
166141H	621910J	595389J	381361K	015039F
169001J	622481I	607342I	383464G	019759K
175486C	656329J	613369J	405605H	026628I
192703I	658688C	675710H	416579C	031415G
230787H	674041A	677248D	434351H	032055K
232152I	705336D	681060A	436247E	043058I
234263J	721607J	751933B	451420J	047283E
241694K	721854B	758405E	459338F	072115H
254330G	733674D	791980I	460450G	086904J
261366K	797375D	808267J	468664B	101980I
271920G	808359H	812706D	499524C	113795I
284079D	817193I	838236H	500451G	125769A
315492I	824460G	852860G	512553J	138699H

140213K	974877G	105301K	165215J	833990B
148528I	003961J	113670F	167098G	839213I
195325E	068896G	126059J	189728E	854205B
210922F	315448K	160606F	208387K	873139C
218783G	376978H	168782J	211720I	885195H
231165D	390136J	207454I	214012K	909234G
235698I	391550I	254236F	267047J	916342A
236728J	391651I	255249A	327096B	978710B
249903C	408466F	299874J	337944E	994392J
279010D	593407D	313900F	338093D	019609G
286716J	626237D	400281B	339301I	080512K
319639K	697181J	411738I	345412F	125036E
349780D	712500E	430488I	348309J	132376I
350432D	910604E	432763F	371386J	138670I
353703E	264486H	461003H	379603E	149120F
370059I	465825H	468786A	393596H	319114B
372752E	269077J	493766J	401085J	321223H
396215C	037674J	496243F	403148K	344819E
428672J	070145F	566625I	465076E	345244I
454614I	124234I	595466F	466515E	365469J
474566I	173767H	597618G	498422E	452641C
474667I	178591K	663538D	502726I	465920G
492909D	212192F	681922H	565568E	467595G
494777C	325140I	696367E	572783E	506306J
522200D	474383K	702710A	589184D	508333J
530212K	548805K	712589C	596153F	588793B
587408E	554613F	717892H	597261G	598189E
629551D	590371E	782481E	616094K	604144A
657212I	600630G	819117C	636793G	612447J
677413J	629833H	853205I	645359H	660638C
688972E	670332E	867206I	691412J	675075E
725366G	675513J	925719A	694863I	676771F
731044C	755554G	935905F	709312I	738377E
790670H	771078I	997952I	715896A	739796H
841373D	778261A	087680A	722799I	756301C
874101I	784998H	114548D	747475I	802613J
881174I	835761D	120713K	753429J	814242E
885432E	837354J	127029J	755331H	837594E
895918I	843673J	137742D	781358C	876093J
900912G	965186J	147504F	786938F	903330J
921869J	965224H	158102G	796299A	906034E
924160J	029024K	158426F	801112H	947878I
960356C	065602G	161705G	828882H	962833H

*Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala*

Önkormányzatok beszámolói

A Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója

Egyszerűsített mérleg

Ezer forintban

ESZKÖZÖK		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
A)	BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	11 646 600	-722	11 645 878	12 221 187	279	12 221 466
I.	Immateriális javak	38 801	191	38 992	32 029	-	32 029
II.	Tárgyi eszközök	10 837 958	-913	10 837 045	11 291 091	279	11 291 370
III.	Befektetett pénzügyi eszközök	70 819	-	70 819	103 583	-	103 583
IV.	Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	699 022	-	699 022	794 484	-	794 484
B)	FORGÓESZKÖZÖK	1 328 577	-1 270	1 327 307	2 309 111	-	2 309 111
I.	Készletek	308 278	-	308 278	343 211	-	343 211
II.	Követelések	272 890	-1 270	271 620	729 794	-	729 794
III.	Értékpapírok	-	-	-	-	-	-
IV.	Pénzeszközök	342 479	-	342 479	776 866	-	776 866
V.	Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	404 930	-	404 930	459 240	-	459 240
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN		12 975 177	-1 992	12 973 185	14 530 298	279	14 530 577

FORRÁSOK							
D)	SAJÁT TŐKE	8 969 095	-11 917	8 957 178	8 388 939	12 875	8 401 814
I.	Tartós tőke	6 978 255	1 297 016	8 275 271	8 198 830	69 940	8 268 770
II.	Tőkeváltozások	1 990 840	-1 308 933	681 907	190 109	-57 065	133 044
III.	Értékelési tartalék	-	-	-	-	-	-
E)	TARTALÉKOK	-1 160 182	-	-1 160 182	810 511	-	810 511
I.	Költségvetési tartalékok	-1 127 967	-	-1 127 967	606 959	-	606 959
II.	Vállalkozási tartalékok	-32 215	-	-32 215	203 552	-	203 552
F)	KÖTELEZETTSÉGEK	5 166 264	9 925	5 176 189	5 330 848	-12 596	5 318 252
I.	Hosszú lejáratú kötelezettségek	-	25 103	25 103	30 000	-	30 000
II.	Rövid lejáratú kötelezettségek	4 698 547	-15 178	4 683 369	4 875 253	-12 596	4 862 657
III.	Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	467 717	-	467 717	425 595	-	425 595
FORRÁSOK ÖSSZESEN		12 975 177	-1 992	12 973 185	14 530 298	279	14 530 577

Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
KIADÁSOK				
01	Személyi juttatások	7 253 532	7 357 261	7 182 871
02	Munkaadókat terhelő járulékok	1 947 892	1 968 414	1 914 857
03	Dologi és egyéb folyó kiadások	8 134 539	10 581 675	10 421 922
04	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	538 846	622 888	620 206
05	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	35 139	39 865	37 807
06	Ellátottak pénzbeli juttatásai	88 260	93 446	93 223
07	Felújítás	–	78 433	47 178
08	Felhalmozási kiadások	7 379 689	7 589 390	1 291 128
09	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	–	68 381	68 381
10	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	1 700	3 090	2 947
11	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	–	–	–
12	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	–	–	–
13	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	25 379 597	28 402 843	21 680 520
14	Hosszú lejáratú hitelek	–	–	–
15	Rövid lejáratú hitelek	1 439 875	1 439 875	1 439 875
16	15-ből likvid hitelek kiadásai	1 439 875	1 439 875	1 439 875
17	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	–	–	–
18	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	–	–	–
19	Finanszírozási kiadások összesen (14+15+17+18)	1 439 875	1 439 875	1 439 875
20	PÉNZFORGALMI KIADÁSOK (13+19)	26 819 472	29 842 718	23 120 395
21	Pénzforgalom nélküli kiadások	69 000	20 491	–
22	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	–	–	54 550
23	KIADÁSOK ÖSSZESEN (20+...+22)	26 888 472	29 863 209	23 174 945
BEVÉTELEK				
24	Intézményi működési bevételek	3 466 242	4 701 908	4 690 318
25	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	1 476 896	1 228 922	1 329 163
26	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	10 584 521	11 450 828	11 444 349
27	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	1 000	30 117	35 914
28	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	176 000	208 731	68 670
29	28-ből: Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	–	40 000	40 308
30	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	6 448 067	6 449 105	832 863
31	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	–	12 362	12 362
32	Támogatások, kiegészítések	1 958 298	2 369 410	2 369 410
33	32-ből: Önkormányzatok költségvetési támogatása	1 958 298	2 369 410	2 369 410

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti		Módosított	Teljesítés
		előirányzat			
34	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	-	-	-	26
35	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	-	-	-	-
36	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+...+32+34+35)	24 111 024	26 451 383	20 783 075	
37	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	988 018	901 424	332 096	
38	Rövid lejáratú hitelek felvétele	1 789 430	2 000 000	2 000 000	
39	38-ból likvid hitelek bevétele	-	-	-	-
40	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	-	-	-	-
41	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	-	-	-	-
42	Finanszírozási bevételek összesen (37+...+40)	2 777 448	2 901 424	2 332 096	
43	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	26 888 472	29 352 807	23 115 171	
44	Pénzforgalom nélküli bevételek	-	510 402	720 315	
45	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	-	-	-	-
46	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek összesen	-	-	-	-45 146
47	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (42+...+45)	26 888 472	29 863 209	23 790 340	
48	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36-13) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	-1 268 573	-1 951 460	-897 445	
49	Igénybe vett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbözete (48+44-21)	-1 337 573	-1 461 549	-177 130	
50	Finanszírozási műveletek eredménye (42-19)	1 337 573	1 461 549	892 221	
51	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45+46-22)	-	-	-	-99 696

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési számlázó záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Előző évi auditált egyszerűsített számlázó záró adatai	Tárgyévi költségvetési számlázó záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített számlázó záró adatai
1	Záró pénzkészlet	273 089	-	273 089	704 211		704 211
2	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	-1 439 875	-	-1 439 875	-		-
3	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege (+/-)	6 604	-	6 604	106 300		106 300
4	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	-357 941	-	-357 941	14 353		14 353
5	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)	-117 882	-	-117 882	332 443		332 443
6	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2+/-3-4-5)	-684 359	-	-684 359	463 715	-	463 715
7	Finanszírozásból származó korrekciók (+)	-22 498	-	-22 498	-19 240	-	-19 240

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
8	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+/-)	-	-	-	-	-	-
9	Költségvetési pénzmaradvány (6+/-7+/-8)	-706 857		-706 857	444 475		444 475
10	A vállalkozási maradványból az alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	95 962	-	95 962	186 500	-	186 500
11	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (+/-)	-	-	-	-	-	-
12	Módosított pénzmaradvány (9+/-10+/-11)	-610 895	-	-610 895	630 975	-	630 975
13	A 12. sorból – az egészségbiztosítási alpból folyósított pénzmaradvány	176 087	-	176 087	154 239	-	154 239
14	– kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány	517 739	-	517 739	476 713	-	476 713
15	– szabad pénzmaradvány	-	-	-	23	-	23

Egyszerűsített vállalkozásimaradvány-kimutatás

Ezer forintban

MEGNEVEZÉS		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	1 881 780	-	1 881 780	2 105 246	-	2 105 246
2.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	61 793	-	61 793	714	-	714
3.	Vállalkozási tevékenység forgatási célú finanszírozási és passzív pénzügyi elszámolások bevételei	-	-	-	-	-	-
A)	Vállalkozási tevékenység bevételei (1+2+/-3)	1 943 573	-	1 943 573	2 105 960	-	2 105 960
4.	Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai	2 030 410	-	2 030 410	1 772 803	-	1 772 803
5.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai	31 045	-	31 045	714	-	714
6.	Vállalkozási tevékenység forgatási célú finanszírozási és aktív pénzügyi kiadásai	-	-	-	-	-	-
B)	Vállalkozási tevékenység kiadásai (4+5+/-6)	2 061 455	-	2 061 455	1 773 517	-	1 773 517
C)	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A-B)	-117 882	-	-117 882	332 443	-	332 443

MEGNEVEZÉS		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
7.	Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás	1 309	-	1 309	1 722	-	1 722
8.	Alaptevékenység ellátására felhasznált és felhasználni tervezett vállalkozási maradvány	95 962	-	95 962	186 500	-	186 500
9.	Pénzforgalmi maradványt külön jogszabály alapján módosító egyéb tétel		-	-	-	-	-
D)	Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi vállalkozási maradványa (C-7-8+/-9)	-215 153	-	-215 153	144 221	-	144 221
E)	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség	-	-	-	14 422	-	14 422
F)	Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg	-213 844	-	-213 844	131 521	-	131 521

Záradék/vélemény

A könyvvizsgálat során a Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményem szerint az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló a Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzat 2011. évi költségvetése teljesítéséről, a 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, megbízható és valós képet ad.

Az önkormányzati ingatlankezelés nyilvántartásban, valamint a zárszámadáshoz készített vagyonkimutatásban szereplő értékadatok az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló adataival összhangban vannak.

Győr, 2012. április 16.

Pék Gáborné s. k.,
kamarai tag könyvvizsgáló
kamarai tagsági szám: 004431

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója

Egyszerűsített mérleg

Ezer forintban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+--)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+--)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
ESZKÖZÖK						
A) Befektetett eszközök	33 713 031		33 713 031	37 446 046		37 446 046
I. Immateriális javak	136 084		136 084	316 310		316 310
II. Tárgyi eszközök	18 721 581		18 721 581	22 714 445		22 714 445
III. Befektetett pénzügyi eszközök	495 000		495 000	491 688		491 688
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	14 360 366		14 360 366	13 923 603		13 923 603
B) Forgóeszközök	5 599 995		5 599 995	4 498 385		4 498 385
I. Készletek	58 119		58 119	40 621		40 621
II. Követelések	148 488		148 488	497 713		497 713
III. Értékpapírok	0		0	0		0
IV. Pénzeszközök	4 993 528		4 993 528	3 065 910		3 065 910
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	399 860		399 860	894 141		894 141
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:	39 313 026		39 313 026	41 944 431		41 944 431
FORRÁSOK						
D) Saját tőke	22 300 157		22 300 157	33 862 174		33 862 174
1. Induló tőke	28 600 600		28 600 600	28 885 962		28 885 962
2. Tőkeváltozások	-6 300 443		-6 300 443	4 976 212		4 976 212
3. Értékelési tartalék	0		0	0		0
E) Tartalékok	2 970 699		2 970 699	3 566 930		3 566 930
I. Költségvetési tartalékok	2 959 991		2 959 991	3 561 950		3 561 950
II. Vállalkozási tartalékok	10 708		10 708	4 980		4 980
F) Kötelezettségek	14 042 170		14 042 170	4 515 327		4 515 327
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	10 051 765		10 051 765	2 392 725		2 392 725
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	3 351 214		3 351 214	1 729 481		1 729 481
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	639 191		639 191	393 121		393 121
FORRÁSOK ÖSSZESEN:	39 313 026		39 313 026	41 944 431		41 944 431

Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1.	Személyi juttatások	5 090 122	5 473 650	5 317 506
2.	Munkaadót terhelő járulék	1 297 559	1 385 687	1 338 916
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	2 918 077	4 438 123	4 044 330
4.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	44 800	192 782	364 217
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	12 000	1 060 630	1 074 214
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	833 086	841 331	851 920
7.	Felújítás	374 020	1 264 321	266 419
8.	Felhalmozási kiadások	16 856 764	17 286 996	5 762 759
9.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	0	1 470	0
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszköz átadások	0	1 000	500
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	0	221	300
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	0	8 000	129 457
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen	27 426 428	30 385 318	19 150 538
14.	Hosszú lejáratú hitelek	180 099	9 408 833	9 206 652
15.	Rövid lejáratú hitelek	2 233 499	3 221 926	2 283 499
16.	– 15-ből likviditási hitelek kiadása	2 033 499	0	1 783 499
17.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
18.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
19.	Finanszírozási kiadások összesen (14+...+18)	2 413 598	12 630 759	11 490 151
20.	Pénzforgalmi kiadások (13+19)	29 840 026	44 584 970	30 640 689
21.	Pénzforgalom nélküli kiadások	4 310 046	2 507 981	2 490
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	0	0	494 281
23.	Kiadások összesen (20+...+22)	34 150 072	47 092 951	31 137 460
24.	Intézményi működési bevételek	2 583 323	2 910 976	2 881 853
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	1 723 190	1 722 738	1 607 824
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	255 425	1 127 003	1 206 297
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	94 304	143 478	147 555
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	200 000	575 554	394 355
29.	28-ből: Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	0	7 000	28
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek egyéb támogatások	13 869 437	14 211 116	4 325 539
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	123 270	123 270	81 712
32.	Támogatások, kiegészítések	12 706 842	20 764 261	20 617 650
33.	32-ből: Önkormányzatok költségvetési támogatása	5 374 062	12 947 283	12 947 283
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	0	6 731
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	8 000	129 458
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	31 555 791	41 593 395	31 398 974
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	2 251 928	4 536 608	2 439 213

Sor- szám	Megnevezés	előirányzat		Teljesítés
		Eredeti	Módosított	
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	2 981 167	3 820 204	3 300 000
39.	38-ból: likviditási hitelek bevétele	2 033 499	0	0
40.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
41.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
42.	Finanszírozási bevételek összesen (37+...+40)	5 233 095	8 356 812	5 739 213
43.	Pénzforgalmi bevételek (36+42)	36 788 886	49 950 208	37 138 187
44.	Pénzforgalom nélküli bevételek	4 693 966	4 972 362	7 424 546
45.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	0	0	0
46.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek	0	0	-262 383
47.	Bevételek összesen (43+...+45)	41 482 852	54 922 570	39 300 350
48.	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36-13) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	4 129 363	9 639 185	12 248 436
49.	Igénybe vett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége (48+44-21) [korrigált költségvetési hiány (-), korrigált költségvetési többlet (+)]	4 513 283	12 103 566	14 670 492
50.	Finanszírozási műveletek eredménye (42-19)	2 819 497	-4 273 947	-5 705 938
51.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45+46-22)	0	0	-756 664

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forintban

	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	4 898 834		4 898 834	2 954 902		2 954 902
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	-1 783 499		-1 783 499	0		0
3.	Egyéb aktív és passzív elszámolások összevont záró egyenlege (+-)	-144 636		-144 636	612 028		612 028
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	2 454 262		2 454 262	-1 179 672		-1 179 672
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (-)	8 065		8 065	2 490		2 490
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány	508 372		508 372	4 744 112		4 744 112
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+-)	-102 429		-102 429	-148 622		-148 622
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+-)	-125		-125	0		0
9.	Költségvetési pénzmaradvány (6+7+8)	405 818		405 818	4 595 490		4 595 490
10.	A vállalkozási maradványból alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	8 065		8 065	2 490		2 490

	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (+-)	0		0	0		0
12.	Módosított pénzmaradvány (6+-7+8+-9+-10)	413 883		413 883	4 597 980		4 597 980
13.	12-ből az egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradvány	0		0	-33 219		-33 219
14.	12-ből kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány	263 063		263 063	4 581 430		4 581 430
15.	12-ből szabad pénzmaradvány	150 820		150 820	16 550		16 550

Egyszerűsített vállalkozásimaradvány-kimutatás

Ezer forintban

	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	104 756		104 756	4 980		4 980
2.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	0		0	0		0
3.	Vállalkozási tevékenység forgatási célú finanszírozási és passzív pénzügyi elszámolások bevételei	0		0	0		0
A)	Vállalkozási tevékenység bevételei (1+2+3)	104 756		104 756	4 980		4 980
4.	Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai	96 691		96 691	2 490		2 490
5.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai	0		0	0		0
6.	Vállalkozási tevékenység forgatási célú finanszírozási és aktív pénzügyi kiadásai	0		0	0		0
B)	Vállalkozási tevékenység kiadásai (4+5+6) (-)	8 065		8 065	2 490		2 490
C)	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A-B)	8 065		8 065	2 490		2 490
7.	Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás (-)	0		0	0		0
8.	Alaptevékenység ellátására felhasznált és felhasználni tervezett eredménye (-)	8 065		8 065	2 490		2 490
9.	Pénzforgalmi maradványt külön jogszabály alapján módosító egyéb tétel	0		0	0		0

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
D) Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi vállalkozási maradványa (C-7-8+-9)	0		0	0		0
E) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (-)	0		0	0		0
F) Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg (C-8-9-E)	0		0	0		0

A korlátozott záradék (vélemény) alapja

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye Önkormányzata a megye egészségügyi feladatainak ellátására a feladat ellátásához szükséges eszközöket üzemeltetésre átadta a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egészségügyi Szervezési és Szolgáltató Holding Nonprofit Zrt. részére, melyek az önkormányzat 2011. december 31-ei összevont egyszerűsített éves költségvetési beszámolójában 12 923 603 E Ft értékben mutatott ki. Nem tudunk elegendő és megfelelő könyvvizsgálati bizonyítékot szerezni az eszközök 2011. december 31-ei könyv szerinti értékéről, mivel az eszközök leltározásának időpontjáról társaságunk nem kapott értesítést, illetve az önkormányzat képviselőjében sem volt jelen senki az eszközök leltározásakor. Ennek következtében nem tudtuk megítélni a 2011. december 31-ei eszközök értékének valódiságát.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye Önkormányzata 2011-ben átvette a Móra Ferenc Általános Iskola és Speciális Előkészítő Szakiskolát Mátészalka Város Önkormányzatától. Az átvett iskola átvétel napjáig felmerült bevételei és kiadásai előirányzataival Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye Önkormányzata nem módosította sem a bevételi előirányzatait, sem a kiadási előirányzatait. Az összevont egyszerűsített éves költségvetési beszámolójában azonban az iskola teljes évi teljesítéseit mutatja be az önkormányzat. Nem tudtuk megállapítani az összevont egyszerűsített éves költségvetési beszámolóban szereplő teljesítések jogszerűségét az iskola vonatkozásában.

Korlátozott záradék (vélemény)

A könyvvizsgálat során Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye Önkormányzata összevont egyszerűsített éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes magyar nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk, és ennek alapján a korlátozott záradék (vélemény) alapja bekezdésben leírt kérdést kivéve elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az összevont egyszerűsített éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el. Véleményünk szerint a korlátozott záradék (vélemény) alapja bekezdésben leírt kérdés lehetséges hatásait kivéve az éves beszámoló Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye Önkormányzata 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Debrecen, 2012. április 17.

Tóth Kálmán s. k.,
szakmai igazgató
East-Audit Zrt.
Debrecen, Széchenyi u. 15.
MKVK: 001216

Balogh Istvánné s. k.,
kamari tag könyvvizsgáló
MKVK: 002587

A Tolna Megyei Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója

Egyszerűsített mérleg

Ezer Ft-ban

Eszközök	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+,-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
ESZKÖZÖK						
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK ÖSSZ.	16 503 314		16 503 314	17 375 580		17 375 580
I. Immateriális javak	60 747		60 747	57 253		57 253
II. Tárgyi eszközök	16 124 934		16 124 934	17 012 877		17 012 877
III. Befektetett pü-i eszközök	26 628		26 628	23 931		23 931
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, konc. vagyonkez. adott i. vagyonk. vett eszközök	291 005		291 005	281 519		281 519
B) FORGÓESZKÖZÖK	2 078 495		2 078 495	1 842 186	0	1 842 186
I. Készletek	180 476		180 476	189 935		189 935
II. Követelések	251 665		251 665	291 194		291 194
III. Értékpapírok						
IV. Pénzeszközök	1 390 733		1 390 733	1 054 956		1 054 956
V. Egyéb aktív pü-i elszámolások	255 621		255 621	306 101		306 101
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:	18 581 809		18 581 809	19 217 766	0	19 217 766
FORRÁSOK						
D) SAJÁT TŐKE	10 694 675		10 694 675	16 281 819		16 281 819
1. Tartós tőke	13 793 388		13 793 388	13 793 202		13 793 202
2. Tőkeváltozások	-3 098 713		-3 098 713	2 488 617		2 488 617
3. Értékelési tartalék						
E) TARTALÉKOK	493 390		493 390	835 694	0	835 694
I. Költségvetési tartalékok	490 501		490 501	827 547		827 547
II. Vállalkozási tartalékok	2 889		2 889	8 147		8 147
F) KÖTELEZETTSÉGEK	7 393 744		7 393 744	2 100 253	0	2 100 253
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	4 624 861		4 624 861	7 130		7 130
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	2 330 247		2 330 247	1 567 760		1 567 760
III. Egyéb passzív pü-i elszámolások	438 636		438 636	525 363		525 363
FORRÁSOK ÖSSZESEN:	18 581 809		18 581 809	19 217 766	0	19 217 766

Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

Ezer Ft-ban

Sor- szám	Megnevezés	előirányzat		Teljesítés
		Eredeti	Módosított	
A	B	C	D	E
01.	Személyi juttatások	6 624 425	7 099 749	6 989 149
02.	Munkaadókat terhelő járulékok	1 755 848	1 837 175	1 812 667
03.	Dologi és egyéb folyó kiadások	4 481 713	5 780 141	5 703 204
04.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogat.	225 817	327 894	326 929
05.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszk. át.	17 788	30 512	30 512
06.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	230 629	231 726	230 240
07.	Felújítás	5 153	48 577	46 495
08.	Felhalmozási kiadások	2 183 529	1 537 111	1 487 801
09.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	31 227	50 912	19 685
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadás			
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása			
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása			
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...12)	15 556 129	16 943 797	16 646 682
14.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	400 000	300 000	300 000
15.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése		714 328	714 328
16.	– 15-ből likvid hitelek kiadása		714 328	714 328
17.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			3 071 092
18.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadása			
19.	Finanszírozási kiadások összesen (14+15+17+18)	400 000	1 014 328	4 085 420
20.	Pénzforgalmi kiadások (13+19)	15 956 129	17 958 125	20 732 102
21.	Pénzforgalom nélküli kiadások	182 122	3 350	
22.	Kiegészítő, függő, átfutó kiadások			50 581
23.	Kiadások összesen (20+21+22)	16 138 251	17 961 475	20 782 683
24.	Intézményi működési bevételek	1 583 857	1 763 034	1 651 350
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	1 308 768	1 302 675	1 267 125
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	6 469 627	7 161 021	7 275 241
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	16 237	69 999	70 487
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	150 000	21 099	21 330
29.	28-ből önkrom. sajátos felhalm-i és tőkebevételei			
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	1 344 153	1 092 921	1 055 526
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	82 027	97 234	97 234
32.	Támogatások, kiegészítések	3 227 582	3 447 169	6 518 261
33.	32-ből Önkormányzatok költségvetési támogatása	3 227 582	3 447 169	6 518 261
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	6 000	3 625	3 625
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése			

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
A	B	C	D	E
36.	Költségv. pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35):	14 188 251	14 958 777	17 960 179
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	1 200 000	1 200 000	1 200 000
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	600 000	1 200 000	1 200 000
39.	– 38-ból likvid hitelek felvétele			
40.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
41.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
42.	Finanszírozási bevételek összesen (37+38+40+41)	1 800 000	2 400 000	2 400 000
43.	Pénzforgalmi bevételek (36+42):	15 988 251	17 358 777	20 360 179
44.	Pénzforgalom nélküli bevételek	150 000	602 698	602 698
45.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek			
46.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek			121 170
47.	Bevételek összesen (43+...+46)	16 138 251	17 961 475	21 084 047
48.	Pénzforgalmi költségvetési bev. és kiadások különbsége (36–13), [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	-1 367 878	-1 985 020	1 313 497
49.	Igénybe vett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége (48+44–21) korrigált költségvetési hiány (-), korrigált költségvetési többlet (+)	-1 400 000	-1 385 672	1 916 195
50.	Finanszírozási műveletek eredménye (42–19)	1 400 000	1 385 672	-1 685 420
51.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45+46–22)	0	0	70 589

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérés (+,-)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérés (+,-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	1 046 239		1 046 239	744 905		744 905
2.	Forgatási célú műveletek egyenlege	-714 328		-714 328	0		0
3.	Egyéb aktív és passzív pü-i elszám. összev. záróegyenl. (+,-)	161 479		161 479	90 789		90 789
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	645 848		645 848	-1 021		-1 021
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalk. maradv. (-)	12 449		12 449	5 258		5 258
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2+–3–4–5)	-164 907		-164 907	831 457		831 457
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+,-)	18 417		18 417	-2 352		-2 352
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+,-)						

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérés (+,-)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérés (+,-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
9.	Költségvetési pénzmaradvány (6+-7+-8)	-146 490		-146 490	829 105		829 105
10.	Vállalk. maradványból alaptev. ellát-ra felhaszn. összeg						
11.	Ktgv-i pénzmaradványt külön jogszab. alapján mód. tétel (+,-)						
12.	Módosított pénzmaradvány (9+-10+-11)	-146 490		-146 490	829 105		829 105
13.	12-ből egészségbirt. alapból folyósított pénzeszk. maradványa						
14.	12-ből kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány	166 139		166 139	734 509		734 509
15.	12-ből szabad pénzmaradvány	71 947		71 947	94 891		94 891

Vállalkozásimaradvány-kimutatás

Ezer Ft-ban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1. Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	32 561		32 561	31 664		31 664
2. Vállalkozási tevékenység felhalm. célú bevételei						
3. Vállalk. maradványban figyelembe vehető finanszírozási bevételek						
A) Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei (1+2+-3)	32 561		32 561	31 664		31 664
4. Vállalk. tev. működési célú kiadásai	19 693		19 693	26 406		26 406
5. Vállalk. tev. felhalmozási célú kiadásai	419		419			
6. Vállalk. maradványban figyelembe vehető finanszírozási kiadások						
B) Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadásai (4+5+-6) (-)	20 112		20 112	26 406		26 406
C) Vállalkozási tevék. pénzforgalmi maradványa (A-B)	12 449		12 449	5 258		5 258
7. Vállalkozási tevék.-et terhelő értékcsökkenési leírás (-)						
8. Alaptev. ellátására felhasznált, felhasználni tervezett vállalkozási maradvány (-)						

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
9. Pénzforg. maradványt jogszab.alapján módosító egyéb tétel	12 449		12 449			
D) Vállalk. tev. módosított pénzforg.-i váll. maradv. (C-7-8+-9)				5 258		5 258
E) Vállalk. tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (-)				526		526
F) Vállalk. tartalékba helyezhető összeg (C-8-9-E)	12 449		12 449	4 732		4 732

Záradék/vélemény

A könyvvizsgálat során a Tolna Megyei Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményünk szerint az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámoló Tolna Megyei Önkormányzat 2011. évi költségvetése teljesítéséről, a 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Az önkormányzati ingatlankezelési nyilvántartásban, valamint a zárszámadáshoz készített vagyonkimutatásban szereplő értékadatok az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámoló adataival összhangban vannak.

Figyelemfelhívó megjegyzés:

Véleményünk korlátozása nélkül felhívjuk a figyelmet arra, hogy a megyei önkormányzatok szerepkörében, kötelező önkormányzati feladataiban bekövetkezett változások jelentős mértékben érintették (csökkentették) a Tolna Megyei Önkormányzat vagyonát, valamint a tárgyévet követő évi költségvetésének nagyságrendjét.

Budapest, 2012. április 23.

Dr. Printz János s. k.,
 ügyvezető igazgató
 kamarai tag könyvvizsgáló
 kamarai tagszám: 004097
 DR. PRINTZ ÉS TÁRSA
 Nemzetközi Könyvvizsgáló Kft.
 1117 Budapest, Bölcső u. 6.
 kamarai nyt. sz.: 000267

Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója

Egyszerűsített mérleg

Ezer forintban

Eszközök	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérés (+,-)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérés (+,-)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	69 134 713	0	69 134 713	71 643 826	0	71 643 826
I. Immateriális javak	159 021	0	159 021	280 333	0	280 333
II. Tárgyi eszközök	57 892 050	0	57 892 050	55 511 440	0	55 511 440
III. Befektetett pénzügyi eszközök	2 038 990	0	2 038 990	2 315 891	0	2 315 891
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	9 044 652	0	9 044 652	13 536 162	0	13 536 162
B) FORGÓESZKÖZÖK	3 029 599	0	3 029 599	1 663 988	0	1 663 988
I. Készletek	48 683	0	48 683	29 827	0	29 827
II. Követelések	1 226 152	0	1 226 152	961 867	0	961 867
III. Értékpapírok	0	0	0	0	0	0
IV. Pénzeszközök	1 525 183	0	1 525 183	533 496	0	533 496
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	229 581	0	229 581	138 798	0	138 798
Eszközök összesen	72 164 312	0	72 164 312	73 307 814	0	73 307 814

Források	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérés (+,-)	Előző év- auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérés (+,-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
D) SAJÁT TŐKE	48 254 655	0	48 254 655	48 582 667	0	48 582 667
I. Induló tőke	48 989 570	0	48 989 570	48 989 570	0	48 989 570
2. Tőkeváltozások	-734 915	0	-734 915	-406 903	0	-406 903
3. Értékelési tartalék	0	0	0	0	0	0
E) TARTALÉKOK	1 619 234	0	1 619 234	533 151	0	533 151
I. Költségvetési tartalékok	1 617 833	0	1 617 833	535 684	0	535 684
II. Vállalkozási tartalékok	1 401	0	1 401	-2 533	0	-2 533
F) KÖTELEZETTSÉGEK	22 290 423	0	22 290 423	24 191 996	0	24 191 996
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	19 026 806	0	19 026 806	21 188 459	0	21 188 459
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	3 128 087	0	3 128 087	2 864 394	0	2 864 394
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	135 530	0	135 530	139 143	0	139 143
Források összesen	72 164 312	0	72 164 312	73 307 814	0	73 307 814

Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

Kiadások

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
01.	Személyi juttatások	6 107 493	6 710 471	6 510 563
02.	Munkaadót terhelő járulékok	1 576 706	1 714 769	1 665 828
03.	Dologi és egyéb folyó kiadások	8 287 621	6 695 665	6 213 189
04.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	1 458 157	1 397 532	1 260 360
05.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	980 605	1 185 894	1 093 230
06.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	50 905	201 642	161 415
07.	Felújítás	278 483	305 133	151 296
08.	Felhalmozási kiadások	5 271 462	5 192 959	3 777 152
09.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	126 427	164 705	146 070
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadás	341 346	648 454	536 806
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	16 000	10 509	3 558
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	18 257	18 257	8 000
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	24 513 462	24 245 990	21 527 467
14.	Hosszú lejáratú hitelek	793 915	377 446	373 270
15.	Rövid lejáratú hitelek	0	0	0
16.	15-ből likvid hitelek kiadása	0	0	0
17.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	476 525	476 525
18.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
19.	Finanszírozási kiadások összesen (14+15+17+18)	793 915	853 971	849 795
20.	Pénzforgalmi kiadások (13+19)	25 307 377	25 099 961	22 377 262
21.	Pénzforgalom nélküli kiadások	1 580 907	382 974	1 401
22.	Kiegészítő, függő, átfutó kiadások	0	0	-90 783
23.	Kiadások összesen (20+...+22)	26 888 284	25 482 935	22 287 880

Bevételek

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
24.	Intézményi működési bevételek	2 830 516	2 489 217	2 293 514
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	6 339 360	6 300 637	6 028 459
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	631 863	1 213 858	1 242 141
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvétel	23 317	59 767	48 960
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	1 019 423	829 351	713 410
29.	28-ből Önkormányzatok sajátos felh-i és tőkebevételei	429 500	430 574	431 885
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	4 105 591	2 585 576	1 879 522

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvétel	87 127	59 124	58 154
32.	Támogatások, kiegészítések	6 379 183	6 855 359	6 855 359
33.	32-ből Önkormányzatok költségvetési támogatása	6 379 183	6 855 359	6 855 359
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	47 673	37 698	27 262
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	65 450	65 000	0
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	21 529 503	20 495 587	19 146 781
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	3 107 807	3 029 550	2 144 398
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	633 559	338 018	0
39.	38-ből likvid hitelek bevétele	0	0	0
40.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevétele	0	0	0
41.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
42.	Finanszírozási bevételek összesen (37+38+40+41)	3 741 366	3 367 568	2 144 398
43.	Pénzforgalmi bevételek (36+42)	25 270 869	23 863 155	21 291 179
44.	Pénzforgalom nélküli bevételek	1 617 415	1 619 780	1 712 334
45.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	0	0	0
46.	Kiegyenlítő, átfutó, függő bevételek	0	0	19 919
47.	Bevételek összesen (43+...+46)	26 888 284	25 482 935	23 023 432
48.	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36–13)	-2 983 959	-3 750 403	-2 380 686
49.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége (48+44–21)	-2 947 451	-2 513 597	-669 753
50.	Finanszírozási műveletek eredménye (42–19)	2 947 451	2 513 597	1 294 603
51.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (46–22)	0	0	110 702

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Megnevezés		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérés (+,-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérés (+,-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1. Záró pénzkészlet		1 436 188	0	1 436 188	460 807	0	460 807
2. Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege		0	0	0	0	0	0
3. Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záróegyenlege	(+,-)	183 046	0	183 046	72 344	0	72 344
4. Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa	(-)	0	0	0	0	0	0
5. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye	(-)	1 401	0	1 401	-2 533	0	-2 533
6. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2+,-3-4-5)		1 617 833	0	1 617 833	535 684	0	535 684

Megnevezés		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérés (+,-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérés (+,-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
7. Finanszírozásból származó korrekciók	(+,-)	-21 640	0	-21 640	-2 580	0	-2 580
8. Pénzmaradványt terhelő elvonások	(+,-)	0	0	0	-70 388	0	-70 388
9. Költségvetési pénzmaradvány (6+7+8)		1 596 193	0	1 596 193	462 716	0	462 716
10. Vállalkozási maradványból alaptevékenység ellátására felhasznált összeg		546	0	546	1 401	0	1 401
11. Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel	(+,-)	0	0	0	0	0	0
12. Módosított pénzmaradvány (6+,-7+,-8+,-10+,-11)		1 596 739	0	1 596 739	464 117	0	464 117
13. A 12. sorból egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradványa		54 574	0	54 574	0	0	0
14. A 12. sorból kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány		1 405 817	0	1 405 817	377 755	0	377 755
15. A 12. sorból szabad pénzmaradvány		136 348	0	136 348	86 362	0	86 362

Egyszerűsített vállalkozásimaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Megnevezés		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérés (+,-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérés (+,-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1. Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei		44 006	0	44 006	49 455	0	49 455
2. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei		256	0	256	0	0	0
3. Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási bevételek		0	0	0	0	0	0
A) Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei (1+2+3)		44 262	0	44 262	49 455	0	49 455
4. Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai		42 068	0	42 068	51 988	0	51 988
5. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai		793	0	793	0	0	0
6. Vállalkozási tevékenység forgatási célú finanszírozás, aktív pénzügyi kiadásai		0	0	0	0	0	0

Megnevezés		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérés (+,-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérés (+,-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
B) Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadásai (4+5+6)	(-)	42 861	0	42 861	51 988	0	51 988
C) Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A-B)		1 401	0	1 401	-2 533	0	-2 533
7. Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás	(-)	21 118	0	21 118	21 922	0	21 922
8. Alaptevékenység ellátására felhasznált, tervezett vállalkozási maradvány	(-)	546	0	546	1 401	0	1 401
9. Pénzforgalmi maradványt jogszabály alapján módosító egyéb tétel		0	0	0	0	0	0
D) Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi vállalkozási maradványa (C-7-8 +,-9)		-20 263	0	-20 263	-25 856	0	-25 856
E) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség	(-)	0	0	0	0	0	0
F) Vállalkozási tartalékba helyezendő összeg (C-8-9-E)		855	0	855	-3 934	0	-3 934

Záradék

A könyvvizsgálat során Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata 2011. évi egyszerűsített éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben, valamint az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményem szerint az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés teljesítéséről, a 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Véleményem szerint az önkormányzati ingatlankataszter-nyilvántartásban 2011. december 31-én feltüntetett adatok, valamint a zárszámadási rendelettervezet vagyonkimutatásában közölt adatok az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló adataival összhangban vannak.

Kaposvár, 2012. április 12.

Dr. Cseke László s. k.,
képviselőre jogosult
7400 Kaposvár, Kazinczy F. u. 36.
engedélyszám: 001430

Dr. Cseke László s. k.,
költségvetési minősítésű kamarai tag könyvvizsgáló
engedélyszám: 001430, KM-000176

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített beszámolója

Egyszerűsített mérleg

Ezer Ft

ESZKÖZÖK	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	97 647 004	0	97 647 004	99 753 816	0	99 753 816
I. Immateriális javak	116 133		116 133	94 607		94 607
II. Tárgyi eszközök	81 733 254		81 733 254	80 140 903		80 140 903
III. Befektetett pénzügyi eszközök	4 996 890		4 996 890	4 949 868		4 949 868
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	10 800 727		10 800 727	14 568 438		14 568 438
B) FORGÓESZKÖZÖK	5 167 403	0	5 167 403	5 052 903	0	5 052 903
I. Készletek	33 527		33 527	26 027		26 027
II. Követelések	727 481		727 481	816 091		816 091
III. Értékpapírok	0		0	0		0
IV. Pénzeszközök	2 994 978		2 994 978	3 315 478		3 315 478
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	1 411 417		1 411 417	895 307		895 307
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	102 814 407	0	102 814 407	104 806 719	0	104 806 719

Ezer Ft

FORRÁSOK	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
D) SAJÁT TŐKE	80 429 809	0	80 429 809	80 286 653	0	80 286 653
1. Tartós tőke	77 962 047		77 962 047	77 962 047		77 962 047
2. Tőkeváltozások	2 467 762		2 467 762	2 324 606		2 324 606
3. Értékelési tartalék	0		0	0		0
E) TARTALÉKOK	3 485 446	0	3 485 446	3 712 898	0	3 712 898
I. Költségvetési tartalékok	3 485 446		3 485 446	3 712 898		3 712 898
II. Vállalkozási tartalékok	0		0	0		0
F) KÖTELEZETTSÉGEK	18 899 152	0	18 899 152	20 807 168	0	20 807 168
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	14 962 259		14 962 259	16 382 337		16 382 337
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	3 310 292		3 310 292	3 926 944		3 926 944
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	626 601		626 601	497 887		497 887
FORRÁSOK ÖSSZESEN	102 814 407	0	102 814 407	104 806 719	0	104 806 719

Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

Ezer Ft

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
A	B	C	D	E
1.	Személyi juttatások	8 230 364	8 832 208	8 464 907
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	2 162 910	2 325 907	2 203 997
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	9 268 176	10 299 403	8 460 292
4.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	2 332 990	2 459 909	2 489 971
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	1 737 992	1 856 600	1 749 483
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	119 106	179 834	141 748
7.	Felújítás	133 393	526 302	216 535
8.	Felhalmozási kiadások	5 062 060	5 756 553	3 299 193
9.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	113 397	111 846	74 958
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	785 328	883 660	493 349
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	34 210	48 635	37 468
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	0	0	0
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+..+12)	29 979 926	33 280 857	27 631 901
14.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	705 918	726 413	726 410
15.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	32 786	32 786	327 134
16.	15-ből likvidhitelek kiadása	-	-	294 348
17.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
18.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
19.	Finanszírozási kiadások összesen (14+15+17+18)	738 704	759 199	1 053 544
20.	Pénzforgalmi kiadások (13+19)	30 718 630	34 040 056	28 685 445
21.	Pénzforgalom nélküli kiadások	4 306 340	3 606 757	0
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	-	-	-516 110
23.	Kiadások összesen (20+21+22)	35 024 970	37 646 813	28 169 335
24.	Intézményi működési bevételek	3 531 801	3 795 880	3 251 942
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	10 915 521	10 878 972	9 594 191
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	2 223 731	1 716 976	1 981 917
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	12 716	160 368	153 880
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	3 861 046	3 828 280	1 224 364
29.	28-ból: Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	1 230 769	1 230 769	644 050

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
A	B	C	D	E
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	3 090 967	3 170 227	2 369 117
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	20 539	254 457	313 769
32.	Támogatások, kiegészítések	7 117 554	8 384 094	8 384 094
33.	32-ből: Önkormányzatok költségvetési támogatása	7 117 554	8 369 439	8 369 439
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	82 965	98 007	75 077
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	8 040	8 040	7 620
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	30 864 880	32 295 301	27 355 971
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	1 435 550	528 823	355 851
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	0	906 727	906 727
39.	38-ből likvid hitelek bevétele	0	0	0
40.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
41.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
42.	Finanszírozási bevételek összesen (37+38+40+41)	1 435 550	1 435 550	1 262 578
43.	Pénzforgalmi bevételek (36+42)	32 300 430	33 730 851	28 618 549
44.	Pénzforgalom nélküli bevételek	2 724 540	3 915 962	1 398 801
45.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	-	-	0
46.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek	-	-	-105 446
47.	Bevételek összesen (43+...+46)	35 024 970	37 646 813	29 911 904
48.	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36-13) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	884 954	-985 556	-275 930
49.	Igénybe vett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége (48+44-21) [korrigált költségvetési hiány (-), korrigált költségvetési többlet (+)]	-696 846	-676 351	1 122 871
50.	Finanszírozási műveletek eredménye (42-19)	696 846	676 351	209 034
51.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45+46-22)	-	-	410 664

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer Ft

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	2 869 229	0	2 869 229	3 212 997	0	3 212 997
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	-294 348	0	-294 348	0	0	0
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege (±)	910 565	0	910 565	499 901	0	499 901
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	2 690 580	0	2 690 580	2 520 919	0	2 520 919
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)	0	0	0	0	0	0
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2±3-4-5)	794 866	0	794 866	1 191 979	0	1 191 979
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+)	-28 576	0	-28 576	13 444	0	13 444
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)	-21 685	0	-21 685	-14 171	0	-14 171
9.	Költségvetési pénzmaradvány (6±7±8)	744 605	0	744 605	1 191 252	0	1 191 252
10.	Vállalkozási maradványból az alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	0	0	0	0	0	0
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (±)	-3 975	0	-3 975	-32 710	0	-32 710
12.	Módosított pénzmaradvány (9±10±11)	740 630	0	740 630	1 158 542	0	1 158 542
13.	A 12. sorból az - egészségbiztosítási alpból folyósított pénzmaradvány	152 029	0	152 029	122 336	0	122 336
14.	- Kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány	498 204	0	498 204	948 953	0	948 953
15.	- Szabad pénzmaradvány	90 397	0	90 397	87 253	0	87 253

Egyszerűsített vállalkozásimaradvány-kimutatás

Ezer Ft

	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	0	0	0	0	0	0
2.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	0	0	0	0	0	0
3.	Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási bevételek	0	0	0	0	0	0
A)	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei (1+2±3)	0	0	0	0	0	0
4.	Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai	0	0	0	0	0	0
5.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai	0	0	0	0	0	0
6.	Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0	0
B)	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadásai (4+5±6)	0	0	0	0	0	0
C)	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A-B)	0	0	0	0	0	0
7.	Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás	0	0	0	0	0	0
8.	Alaptevékenység ellátására felhasznált és felhasználni tervezett vállalkozási maradvány	0	0	0	0	0	0
9.	Pénzforgalmi maradványt külön jogszabály alapján módosító egyéb tétel	0	0	0	0	0	0
D)	Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi vállalkozási maradványa (C-7-8+9)	0	0	0	0	0	0
E)	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség	0	0	0	0	0	0
F)	Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg (C-8-9-E)	0	0	0	0	0	0

Hitelesítő záradék

A könyvvizsgálat során Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatának egyszerűsített éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam. A felülvizsgálat alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített éves költségvetési beszámolót a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben, illetve az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el. Az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatának vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített éves költségvetési beszámolóját

104 806 719 ezer forint mérleg-főösszeggel,

77 962 047 ezer forint tartós tőkével

29 911 904 ezer forint bevétellel,

28 169 335 ezer forint kiadással,

1 158 542 ezer forint módosított pénzmaradvánnyal hitelesítem.

Kecskemét, 2012. április 16.

Szalontai Könyvvizsgáló Bt.

Cg. 03-06-106864

Adószám: 20510109-2-03

6000 Kecskemét, Bercsényi u. 17. III/7.

Kamarai nyilvántartási sz.: 001433

KM002340

Szalontai Mária s. k.,

költségvetési minősítésű

kamarai tag könyvvizsgáló

6000 Kecskemét, Akácfa u. 24.

Kamarai tagság sz.: 002223

KM000053

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója

Egyszerűsített mérleg

ezer Ft-ban

Eszközök		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
A)	BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	190 299 010		190 299 010	200 180 074		200 180 074
	I. Immateriális javak	301 369		301 369	284 838		284 838
	II. Tárgyi eszközök	140 187 346		140 187 346	150 758 409		150 758 409
	III. Befektetett pénzügyi eszközök	28 066 943		28 066 943	27 192 528		27 192 528
	IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, vagyonkezelésbe adott, vagyonkezelésbe vett	21 743 352		21 743 352	21 944 299		21 944 299
B)	FORGÓESZKÖZÖK	4 435 391		4 435 391	4 218 580		4 218 580
	I. Készletek	96 401		96 401	87 509		87 509
	II. Követelések	2 011 207		2 011 207	2 269 687		2 269 687
	III. Értékpapírok	0		0	0		0
	IV. Pénzeszközök	1 493 844		1 493 844	1 493 503		1 493 503
	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	833 939		833 939	367 881		367 881
	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	194 734 401		194 734 401	204 398 654		204 398 654

Források		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
D)	SAJÁT TŐKE	158 827 870		158 827 870	162 768 213		162 768 213
	1. Tartós tőke	19 071 106	144 402 439	163 473 545	163 124 922		163 124 922
	2. Tőkeváltozások	139 756 764	-144 402 439	-4 645 675	-356 709		-356 709
	3. Értékelési tartalék	0		0	0		0
E)	TARTALÉKOK	-784 623		-784 623	1 213 458		1 213 458
	I. Költségvetési tartalékok	-792 386		-792 386	1 213 458		1 213 458
	II. Vállalkozási tartalékok	7 763		7 763	0		0
F)	KÖTELEZETTSÉGEK	36 691 154		36 691 154	40 416 983		40 416 983
	I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	27 706 924		27 706 924	31 528 669		31 528 669
	II. Rövid lejáratú kötelezettségek	8 264 109		8 264 109	8 240 388		8 240 388

Források		Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
III.	Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	720 121		720 121	647 926		647 926
	FORRÁSOK ÖSSZESEN	194 734 401		194 734 401	204 398 654		204 398 654

Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés

ezer Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1.	Személyi juttatások	14 393 075	14 862 783	15 315 246
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	3 873 243	3 977 345	4 051 697
3.	Dologi kiadások	11 149 299	15 525 629	13 625 665
4.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	3 598 793	3 331 657	3 254 398
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	2 674 059	2 835 582	2 333 333
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	16 375	110 795	116 735
7.	Felújítás	178 600	278 977	100 654
8.	Felhalmozási kiadások	4 823 351	16 292 077	6 632 072
9.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	0	873 734	873 734
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	550 795	635 563	110 800
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	0	13 330	9 656
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	300	12 390	27 746
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen: (01+...+12)	41 257 890	58 749 862	46 451 736
14.	Hosszú lejáratú hitelek	481 877	481 877	493 342
15.	Rövid lejáratú hitelek	0	0	2 392 284
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
17.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
18.	Finanszírozási kiadások összesen: (14+...+17)	481 877	481 877	2 885 626
19.	Pénzforgalmi kiadások: (13+18)	41 739 767	59 231 739	49 337 362
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	100 000	1 082 901	0
21.	Továbbadási (lebonylítási) célú kiadások	0	0	0
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások összesen	0	0	-463 657
23.	Kiadások összesen: (19+...+22)	41 839 767	60 314 640	48 873 705
24.	Intézményi működési bevételek	2 607 115	4 697 274	4 546 439
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	16 759 017	16 575 855	16 829 571
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	1 033 165	2 032 039	1 952 809
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvétel	0	164 358	169 465
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	789 704	953 330	574 098

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
29.	28-ből Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	789 704	916 214	530 547
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	1 888 473	10 545 724	3 508 521
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszköztámvétel	0	85 630	81 075
32.	Támogatások, kiegészítések	14 748 546	17 448 275	17 412 020
33.	32-ből Önkormányzatok költségvetési támogatása	14 748 546	17 448 275	17 412 020
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	20 000	33 672	33 672
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	0	40 970	37 408
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevét. össz.: (24+...+28+30+31+32+34+35)	37 846 020	52 577 127	45 145 078
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	3 170 000	7 148 981	2 242 056
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	730 000	0	1 558 339
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
41.	Finanszírozási bevételek összesen: (37+...+40)	3 900 000	7 148 981	3 800 395
42.	Pénzforgalmi bevételek: (36+41)	41 746 020	59 726 108	48 945 473
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	93 747	664 782	664 757
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	0	0	0
45.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek összesen	0	0	-103 148
46.	Bevételek összesen: (42+...+45)	41 839 767	60 390 890	49 507 082
47.	Költségvetési bevételek és kiadások különbsége: (36+43-13-20)	-3 418 123	-6 590 854	-641 901
48.	Finanszírozási műveletek eredménye: (41-18)	3 418 123	6 667 104	914 769
49.	Továbbadási célú bevételek és kiadások különbsége: (44-21)	0	0	0
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek eredménye: (45-22)	0	0	360 509

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

ezer Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	1 481 831		1 481 831	1 450 450		1 450 450
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	-2 392 285		-2 392 285	0		0
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege (+,-)	125 831		125 831	-236 992		-236 992
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	81 350		81 350	192 837		192 837
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (-)	7 763		7 763	0		0
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2+,-3-4-5)	-873 736		-873 736	1 020 621		1 020 621

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+,-)	-168 155		-168 155	-359 509		-359 509
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+,-)	0		0	0		0
9.	Költségvetési pénzmaradvány (6+7+8)	-1 041 891		-1 041 891	661 112		661 112
10.	A vállalkozási tevékenység eredményéből alaptevékenység ellátására felhaszn. összeg	0		0	0		0
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (+,-)	0		0	0		0
12.	Módosított pénzmaradvány (5+/-6+/-7+8+/-9)	-1 041 891		-1 041 891	661 112		661 112
13.	A 12. sorból az egészségbiztosítási alapból folyósított pénzeszköz maradványa	0		0	0		0
14.	A 12. sorból kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	-847 157		-847 157	597 298		597 298
15.	A 12. sorból szabad pénzmaradvány	13 053		13 053	60 578		60 578

Egyszerűsített vállalkozásimaradvány-kimutatás

ezer Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	1. Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	21 319		21 319	15 152		15 152
2.	2. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	0		0	0		0
3.	3. Vállalkozási tevékenység forgatási célú finansz., passzív pü. elsz. bevételei	0		0	0		0
4.	A) Vállalkozási tevékenység bevételei (1+2+3)	21 319		21 319	15 152		15 152
5.	4. Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai	13 556		13 556	15 152		15 152
6.	5. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai	0		0	0		0
7.	6. Vállalkozási tevékenység forgatási célú finansz., aktív pü. kiadásai	0		0	0		0
8.	B) Vállalkozási tevékenység kiadásai (4+5+6) (-)	13 556		13 556	15 152		15 152

Sorszám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+,-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
9.	C) Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A–B)	7 763		7 763	0		0
10.	7. Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás (-)	0		0	0		0
11.	8. Alaptevékenység ellátására felhasznált és felhasználni tervezett eredmény (-)	0		0	0		0
12.	9. Pénzforgalmi maradványt külön jogszabály alapján módosító egyéb tétel (+/-)	0		0	0		0
13.	D) Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi váll. maradványa (C–7–8 +/-–9)	7 763		7 763	0		0
14.	E) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (-)	0		0	0		0
15.	F) Tartalékba helyezhető összeg (C–8–9–E)	7 763		7 763	0		0

Záradék (vélemény)

A könyvvizsgálat során Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata 2011. évi egyszerűsített éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az egyszerűsített éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményünk szerint az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Miskolc, 2012. április 4.

Homor József s. k.,
 ügyvezető
 Hand & H Homor és Társai Könyvvizsgáló,
 Gazdasági és Adótanácsadó Kft.
 3530 Miskolc, Petőfi S. u. 2. II/2.
 MKVK nyilvántartási szám: 001399
 Költségvetési minősítés száma: KM002419

Homor József s. k.,
 kamarai tag könyvvizsgáló
 MKVK tagsági szám: 001742
 MKVK nyilvántartási szám: 003871
 Költségvetési minősítés száma: KM 000780

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója

Egyszerűsített mérleg

ezer forint

MEGNEVEZÉS	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
ESZKÖZÖK						
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	19 786 421		19 786 421	20 373 025		20 373 025
I. Immateriális javak	143 940		143 940	219 183		219 183
II. Tárgyi eszközök	12 810 360		12 810 360	13 497 166		13 497 166
III. Befektetett pénzügyi eszközök	611 940		611 940	586 664		586 664
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	6 220 181		6 220 181	6 070 012		6 070 012
B) FORGÓESZKÖZÖK ÖSSZESEN	1 955 609		1 955 609	2 739 363	8 325	2 747 688
I. Készletek	4 721		4 721	3 528		3 528
II. Követelések	571 319		571 319	646 884	8 325	655 209
III. Értékpapírok						
IV. Pénzeszközök	1 251 798		1 251 798	2 042 172		2 042 172
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	127 771		127 771	46 779		46 779
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	21 742 030		21 742 030	23 112 388	8 325	23 120 713
FORRÁSOK						
D) SAJÁT TŐKE ÖSSZESEN	15 876 746		15 876 746	16 274 150	8 325	16 282 475
1. Tartós tőke	16 229 291		16 229 291	16 229 291		16 229 291
2. Tőkeváltozások	-352 545		-352 545	44 859	8 325	53 184
3. Értékelési tartalék						
E) TARTALÉKOK ÖSSZESEN	1 320 941		1 320 941	2 049 151		2 049 151
I. Költségvetési tartalékok	1 320 941		1 320 941	2 049 151		2 049 151
II. Vállalkozási tartalékok						
F) KÖTELEZETTSÉGEK ÖSSZESEN	4 544 343		4 544 343	4 789 087		4 789 087
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	2 766 171		2 766 171	2 995 599		2 995 599
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	1 719 545		1 719 545	1 753 688		1 753 688
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	58 627		58 627	39 800		39 800
FORRÁSOK ÖSSZESEN	21 742 030		21 742 030	23 112 388	8 325	23 120 713

Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés

ezer forint

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
01	Személyi juttatások	3 097 833	3 411 439	3 358 790
02	Munkaadót terhelő járulékok	835 482	907 702	883 519
03	Dologi és egyéb folyó kiadások	2 918 125	3 103 435	2 801 414
04	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	1 378 198	1 599 048	1 319 979
05	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	240 554	494 595	480 985
06	Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 884	25 929	24 033
07	Felújítás	373 120	408 020	354 077
08	Felhalmozási kiadások	1 728 875	2 789 831	1 033 476
09	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatás	59 372	135 943	114 657
10	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadás	39 875	140 586	94 747
11	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	12 547	12 547	12 547
12	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	13 860	143 935	143 935
13	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01+...+12)	10 700 725	13 173 010	10 622 159
14	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	483 475	591 621	591 621
15	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	728 503	783 135	783 132
16	– 15-ből likvidhitelek kiadása			
17	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
18	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai			
19	Finanszírozási kiadások összesen (14+15+17+18)	1 211 978	1 374 756	1 374 753
20	Pénzforgalmi kiadások (13+19)	11 912 703	14 547 766	11 996 912
21	Pénzforgalom nélküli kiadások	352 930	698 306	
22	Kiegészítő, függő, átfutó kiadások			-79 036
23	KIADÁSOK ÖSSZESEN (20+21+22)	12 265 633	15 246 072	11 917 876
24	Intézményi működési bevételek	549 857	776 569	803 019
25	Önkormányzatok sajátos működési bevételei	3 160 626	3 185 221	3 230 833
26	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatás	1 296 974	884 827	680 171
27	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvétel	10 416	23 683	28 365
28	Felhalmozási és tőke jellegű bevétel	86 868	105 868	115 976
29	28-ből Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	78 368	96 368	107 815
30	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	1 077 424	1 869 323	916 004
31	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszköz- átvétel	60 000	60 000	174 877
32	Támogatások, kiegészítések	2 969 753	4 950 271	4 950 271
33	32-ből Önkormányzatok költségvetési támogatása	2 969 753	4 950 271	4 950 271
34	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése		21 155	21 827
35	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	26 407	93 561	93 201

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
36	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	9 238 325	11 970 478	11 014 544
37	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	801 807	1 001 807	436 817
38	Rövid lejáratú hitelek felvétele	1 618 503	1 275 720	1 275 717
39	– 38-ból likvid hitelek bevétele			
40	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
41	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei			
42	Finanszírozási bevételek összesen (37+38+40+41)	2 420 310	2 277 527	1 712 534
43	Pénzforgalmi bevételek (36+42)	11 658 635	14 248 005	12 727 078
44	Pénzforgalom nélküli bevételek	606 998	998 067	710 171
45	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek			
46	Kiegyenlítő, átfutó, függő bevételek			–19 216
47	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (43+...+46)	12 265 633	15 246 072	13 418 033
48	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36–13) [Költségvetési hiány (–), költségvetési többlet (+)]	–1 462 400	–1 202 532	392 385
49	Igénybe vett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége (48+44–21) [korrigált költségvetési hiány (–), korrigált költségvetési többlet (+)]	–1 208 332	–902 771	1 102 556
50	Finanszírozási műveletek eredménye (42–19)	1 208 332	902 771	337 781
51	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45+46–22)			59 820

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

ezer forint

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
01	Záró pénzkészlet	1 251 475		1 251 475	2 041 461		2 041 461
02	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege						
03	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záróegyenlege (+/-)	69 466		69 466	7 690		7 690
04	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (–)	389 061		389 061	740 499		740 499
05	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (–)						
06	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2+–3–4–5)	931 880		931 880	1 308 652		1 308 652
07	Finanszírozásból származó korrekciók (+/-)	–16 770		–16 770	–37 463		–37 463
08	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+/-)						

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
09	Költségvetési pénzmaradvány (6+7+8)	915 110		915 110	1 271 189		1 271 189
10	A vállalkozási maradványból alaptevékenység ellátására felhasznált összeg						
11	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (+/-)						
12	Módosított pénzmaradvány (6+-7+-8+-9+-10)	915 110		915 110	1 271 189		1 271 189
13	A 12-ből egészségbiztosítási alapból folyósított pénzmaradvány	5 752		5 752	10 942		10 942
14	12-ből kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány	385 676		385 676	1 211 923		1 211 923
15	12-ből szabad pénzmaradvány	523 682		523 682	48 324		48 324

Egyszerűsített vállalkozásimaradvány-kimutatás

ezer forint

Sor-szám	MEGNEVEZÉS	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
01	1. Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	0	0	0	0	0	0
02	2. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	0	0	0	0	0	0
03	3. Vállalkozási tevékenység forgatási célú finanszírozási, passzív pénzügyi elszámolási bevételei	0	0	0	0	0	0
04	A) Vállalkozási tevékenység bevételei (1+2+3)	0	0		0	0	0
05	4. Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai	0	0	0	0	0	0
06	5. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai	0	0	0	0	0	0
07	6. Vállalkozási tevékenység forgatási célú finanszírozási, aktív pénzügyi kiadásai	0	0	0	0	0	0
08	B) Vállalkozási tevékenység kiadásai (4+5+6) (-)	0	0	0	0	0	0
09	C) Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A-B)	0	0	0	0	0	0
10	7. Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás (-)	0	0	0	0	0	0

Sor-szám	MEGNEVEZÉS	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Előző év auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Tárgyév auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
11	8. Alaptevékenység ellátására felhasznált, tervezett eredmény (-)	0	0	0	0	0	0
12	Pénzforgalmi maradványt külön jogszabály alapján módosító tétel	0	0	0	0	0	0
13	D) Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi vállalkozási maradványa (C-7-8+-9)	0	0	0	0	0	0
14	E) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (-)	0	0	0	0	0	0
15	F) Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg (C-8-9-E)	0	0	0	0	0	0

Záradék/vélemény

A könyvvizsgálat során az Önkormányzat 2011. évi egyszerűsített éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített éves költségvetési beszámolót a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményem szerint az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló az Önkormányzat 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Az önkormányzati ingatlankezelés nyilvántartásban, valamint a zárszámadáshoz készített vagyongkimutatásban szereplő értékek az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló adataival összhangban vannak.

Salgótarján, 2012. április 26.

Mesterné Berta Ildikó s. k.,
 ügyvezető
 kamarai nyilvántartásba-vételi szám: 000588
 3100 Salgótarján, Pécskő út 40.
 MBI Könyvvizsgáló Kft.

Mesterné Berta Ildikó s. k.,
 bejegyzett könyvvizsgáló
 kamarai tagsági szám: 000183
 3100 Salgótarján, Pécskő út 38.

Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója

Egyszerűsített mérleg

Ezer forintban

Megnevezés	Állomány a tárgyév elején	Állomány a tárgyidőszak végén
ESZKÖZÖK		
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	56 786 013	56 873 331
I. Immateriális javak	379 928	362 221
II. Tárgyi eszközök	42 415 136	43 078 108
III. Befektetett pénzügyi eszközök	1 448 935	1 353 760
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	12 542 014	12 079 242
B) FORGÓESZKÖZÖK	2 395 339	4 575 089
I. Készletek	121 947	123 150
II. Követelések	1 170 497	1 469 865
III. Értékpapírok	0	
IV. Pénzeszközök	603 277	2 501 721
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	499 618	480 353
ÖSSZESEN	59 181 352	61 448 420
FORRÁSOK		
D) SAJÁT TŐKE	40 531 550	37 138 273
I. Induló tőke	42 577 068	42 577 065
II. Tőkeváltozások	-2 045 518	-5 438 792
III. Értékelési tartalék	0	
E) TARTALÉKOK	-686 387	2 688 101
I. Költségvetési tartalékok	-686 387	2 688 101
II. Vállalkozási tartalékok	0	
F) KÖTELEZETTSÉGEK	19 336 189	21 622 046
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	14 748 302	16 555 445
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	4 256 666	4 772 627
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	331 221	293 974
ÖSSZESEN	59 181 352	61 448 420

Egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés

Ezer forintban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
1.	Személyi juttatások	6 377 305	6 463 762	6 387 550
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	1 673 989	1 720 461	1 699 563
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	6 638 892	8 000 847	7 440 787
4.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	285 862	460 169	561 803
5.	Államháztartáson kívülre végleges működési pénzeszközátadások	1 054 369	1 213 611	1 271 004
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	23 639	20 787
7.	Felújítás	465 314	550 046	420 972
8.	Felhalmozási kiadások	3 000 186	4 957 976	1 623 760
9.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	0	119 430	125 328
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	222 735	183 579	104 028
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	20 000	35 994	177 635
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	40 000	40 000	13 000
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (1+...+12)	19 778 652	23 769 514	19 846 217
14.	Hosszú lejáratú hitelek	543 258	543 258	543 724
15.	Rövid lejáratú hitelek	1 458 060	1 458 060	1 458 060
16.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
17.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
18.	Finanszírozási kiadások összesen (14+...+17)	2 001 318	2 001 318	2 001 784
19.	Pénzforgalmi kiadások (13+18)	21 779 970	25 770 832	21 848 001
20.	Pénzforgalom nélküli kiadások	1 813 845	1 361 329	0
21.	Továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások	0	0	0
22.	Kiegészítő, függő, átfutó kiadások	0	0	25 641
23.	Kiadások összesen (19+...+22)	23 593 815	27 132 161	21 873 642
24.	Intézményi működési bevételek	1 621 626	1 785 341	1 942 232
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	5 906 536	5 941 777	5 940 216
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	4 409 711	4 825 786	4 885 627
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	28 220	80 773	103 062
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	1 926 079	1 789 390	1 499 700
29.	28-ból: Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	1 637 340	1 498 363	1 338 202
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	1 673 035	1 884 272	1 012 519
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	45 000	138 575	116 182
32.	Támogatások, kiegészítések	3 890 942	4 348 672	4 348 672
33.	32-ből: Önkormányzatok költségvetési támogatása	3 890 942	4 348 672	4 348 672
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	20 000	33 961	161 527
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	40 000	40 000	8 000

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24+...+28+30+31+32+34+35)	19 561 149	20 868 547	20 017 737
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	0	0	0
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	3 711 946	3 711 946	1 788 881
39.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	2 000 000	2 000 000
40.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
41.	Finanszírozási bevételek összesen (37+...+40)	3 711 946	5 711 946	3 788 881
42.	Pénzforgalmi bevételek (36+41)	23 273 095	26 580 493	23 806 618
43.	Pénzforgalom nélküli bevételek	320 720	551 668	217 694
44.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	0	0	0
45.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek	0	0	-24 417
46.	Bevételek összesen (42+...+45)	23 593 815	27 132 161	23 999 895
47.	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36+43-13-20) költségvetési hiány (-), többlet (+)	-1 710 628	-3 710 628	389 214
48.	Finanszírozási műveletek eredménye (41-18)	1 710 628	3 710 628	1 787 097
49.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek és kiadások különbsége (44-21)	0	0	0
50.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45-22)	0	0	-50 058

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

Ezer forintban

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1. Záró pénzkészlet	518 240		518 240	2 426 799		2 426 799
2. Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	-1 458 060		-1 458 060	0		0
3. Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege (±)	253 433		253 433	261 302		261 302
4. Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	-253 602		-253 602	-904 082		-904 082
5. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredménye (-)	0		0	0		0
6. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1±2-3-4)	-432 785		-432 785	3 592 183		3 592 183
7. Finanszírozásból származó korrekciók (±)	3 930		3 930	17 195		17 195
8. Pénzmaradványt terhelő elvonások (±)	0		0	0		0
9. Költségvetési pénzmaradvány (6+7+8)	-428 855		-428 855	3 609 378		3 609 378

Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (±)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
10. A vállalkozási tevékenység eredményéből alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	0		0			
11. Költségvetési pénzmaradvány külön jogszabály alapján módosító tétel (±)	0		0			
12. Módosított pénzmaradvány (9±10±11)	-428 855		-428 855	3 609 378		3 609 378
13. A 12. sorból az egészség-biztosítási alapból folyósított pénzeszköz maradványa	0		0	0		0
14. A 12. sorból kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	217 603		217 603	3 609 378		3 609 378
15. A 12. sorból szabad pénzmaradvány	92		92	0		0

Záradék

A könyvvizsgálat során a Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzatának egyszerűsített éves beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített éves beszámolót a számvitelről szóló törvényben foglaltak és az általános számviteli elvek, továbbá a vonatkozó kormányrendelet szerint készítették el. Véleményem szerint az egyszerűsített éves beszámoló a költségvetés teljesítéséről az Önkormányzat 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, valamint a működés eredményéről megbízható és valós képet ad.

Sopron, 2012. április 19.

Audit Service Kft.
könyvvizsgáló cég
1022 Budapest, Bimbó u. 3. 1/5.
ny. sz.: 001030

Dr. Serényi Iván s. k.,
kamarai tag könyvvizsgáló
ny. sz.: 003607 (költségvetési)

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója

Egyszerűsített mérleg

ezer Ft-ban

Eszközök	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+/-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	66 424 563		66 424 563	68 183 716		68 183 716
I. Immateriális javak	83 382		83 382	44 442		44 442
II. Tárgyi eszközök	21 300 358		21 300 358	22 738 775		22 738 775
III. Befektetett pénzügyi eszközök	4 072 004		4 072 004	4 734 199		4 734 199
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	40 968 819		40 968 819	40 666 300		40 666 300
B) FORGÓESZKÖZÖK	7 357 545		7 357 545	6 406 643		6 406 643
I. Készletek	80 379		80 379	62 027		62 027
II. Követelések	1 362 379		1 362 379	1 875 122		1 875 122
III. Értékpapírok	0		0	0		0
IV. Pénzeszközök	5 249 513		5 249 513	4 105 598		4 105 598
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	665 274		665 274	363 896		363 896
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:	73 782 108	0	73 782 108	74 590 359	0	74 590 359

Források	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+/-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló
D) SAJÁT TŐKE	52 037 618		52 037 618	53 422 804		53 422 804
1. Tartós tőke	40 038 738		40 038 738	40 023 350		40 023 350
2. Tőkeváltozások	3 901 451		3 901 451	5 042 522		5 042 522
3. Értékelési tartalék	8 097 429		8 097 429	8 356 932		8 356 932
E) TARTALÉKOK	5 830 212		5 830 212	4 411 827		4 411 827
I. Költségvetési tartalékok	5 830 212		5 830 212	4 411 827		4 411 827
II. Vállalkozási tartalékok	0		0	0		0
F) KÖTELEZETTSÉGEK	15 914 278		15 914 278	16 755 728		16 755 728
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	13 507 208		13 507 208	12 875 729		12 875 729
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	2 322 495		2 322 495	3 822 332		3 822 332
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	84 575		84 575	57 667		57 667
FORRÁSOK ÖSSZESEN:	73 782 108	0	73 782 108	74 590 359	0	74 590 359

Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

ezer Ft-ban

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
		a)	b)	
01.	Személyi juttatások	9 835 052	10 521 473	10 171 454
02.	Munkaadókat terhelő járulék	2 463 508	2 678 929	2 605 949
03.	Dologi és egyéb folyó kiadás	7 728 399	9 021 516	8 018 058
04.	Működési célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	649 316	1 629 651	1 591 977
05.	Államháztartáson kívülre végleges pénzeszközátadások	3 965 965	3 876 087	3 671 603
06.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	1 579	198 938	189 937
07.	Felújítás	279 276	337 651	283 576
08.	Felhalmozási kiadások	4 859 411	3 528 543	2 927 499
09.	Felhalmozási célú támogatásértékű kiadások, egyéb támogatások	0	918 248	917 768
10.	Államháztartáson kívülre végleges felhalmozási pénzeszközátadások	0	458 388	334 108
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	1 526	28 798	28 173
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	1 000	12 716	12 700
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen (01.+...12.)	29 785 032	33 210 938	30 752 802
14.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	1 039 671	1 039 671	1 039 396
15.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	0	0	0
16.	15-ből Likvid hitelek kiadása	0	0	0
17.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő éprékpapírok kiadásai	0	0	0
18.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
19.	Finanszírozási kiadások összesen (14.+15.+17.+18.)	1 039 671	1 039 671	1 039 396
20.	Pénzforgalmi kiadások (13.+19.)	30 824 703	34 250 609	31 792 198
21.	Pénzforgalom nélküli kiadások	3 844 570	2 813 313	0
22.	Kiegyenlítő, függő, átfutó kiadások	0	0	-301 378
23.	Kiadások összesen (20.+21.+22.)	34 669 273	37 063 922	31 490 820
24.	Intézményi működési bevételek	1 849 146	2 719 680	2 814 673
25.	Önkormányzatok sajátos működési bevétele	13 464 241	14 615 024	14 615 025
26.	Működési célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	453 253	942 011	1 599 569
27.	Államháztartáson kívülről végleges működési pénzeszközátvételek	155 800	333 559	333 272
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	145 000	122 851	122 850
29.	28-ből Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőkebevételei	45 000	62 741	62 740
30.	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek, egyéb támogatások	2 557 305	1 630 449	1 672 545
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalmozási pénzeszközátvételek	0	183 288	176 413
32.	Támogatások, kiegészítések	7 818 465	8 315 098	8 378 729
33.	32-ből Önkormányzatok költségvetési támogatása	7 818 465	8 315 098	8 315 098
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	128 000	122 868	122 868
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	185	16 063	16 062

Sor- szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
		előirányzat		
		a)	b)	c)
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen (24.+...+28.+30.+31.+32.+34.+35.)	26 571 395	29 000 891	29 852 006
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	506 045	1 428 510	521 807
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	0	0	0
39.	38-ból Likvid hitelek bevétele	0	0	0
40.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	3 335 590	0	0
41.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
42.	Finanszírozási bevételek összesen: (37.+38.+40.+41.)	3 841 635	1 428 510	521 807
43.	Pénzforgalmi bevételek (36.+42.)	30 413 030	30 429 401	30 373 813
44.	Pénzforgalom nélküli bevételek	4 256 243	6 634 521	6 634 521
45.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek	0	0	0
46.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek	0	0	-25 726
47.	Bevételek összesen (43+...+46.)	34 669 273	37 063 922	36 982 608
48.	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége (36-13) [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)]	-3 213 637	-4 210 047	-900 796
49.	Igénybe vett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége (48+44-21) [korrigált költségvetési hiány (-), korrigált költségvetési többlet (+)]	-2 801 964	-388 839	5 733 725
50.	Finanszírozási műveletek eredménye (42-19.)	2 801 964	388 839	-517 589
51.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege (45+46-22)	0	0	275 652

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

ezer Ft-ban

Sor- szám	Eszközök	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló
1.	Záró pénzkészlet	5 224 721		5 224 721	4 081 988		4 081 988
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	0		0	0		0
3.	Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások összevont záró egyenlege (+-)	605 491		605 491	329 839		329 839
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	0		0	0		0
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)	0		0	0		0
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2+-3-4-5)	5 830 212	0	5 830 212	4 411 827	0	4 411 827
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+)	56 281		56 281	-31 649		-31 649
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+-)	0		0	0		0

Sor-szám	Eszközök	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló
9.	Költségvetési pénzmaradvány (6+-7+-8)	5 886 493	0	5 886 493	4 380 178	0	4 380 178
10.	Vállalkozási maradványból az alaptevékenység ellátására felhasznált összeg	0		0	0		0
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (+-)	0		0	0		0
12.	Módosított pénzmaradvány 9+-10+-11)	5 886 493	0	5 886 493	4 380 178	0	4 380 178
13.	A 12. sorból az – egészségbiztosítási alpból folyósított pénzmaradvány	0		0	0		0
14.	– Kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány	4 604 345		4 604 345	1 282 336		1 282 336
15.	– Szabad pénzmaradvány	1 282 148		1 282 148	3 097 842		3 097 842

Záradék (vélemény)

A könyvvizsgálat során Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata 2011. december 31-ei egyszerűsített éves beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az egyszerűsített éves beszámolót a magyar számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvek szerint készítették el. Véleményünk szerint az egyszerűsített éves beszámoló Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható, valós képet ad. Az önkormányzati ingatlankezelés nyilvántartásában, valamint a zárszámadáshoz készített vagyonkimutatásban szereplő értékek az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló adataival összhangban vannak.

Budapest, 2012. április 26.

Villányi András s. k.,
ügyvezető igazgató
MKVK nyilvántartásba vételi száma: 000088
1137 Budapest, Tátra u. 7.

Suchanecz Ádámné s. k.,
kamarai tag könyvvizsgáló
MKVK: 003650
1171 Budapest, Kaszinó köz 20.

Gáspárné Farkas Ágota s. k.,
kamarai tag könyvvizsgáló
MKVK: 002289
9700 Szombathely, Mórícz Zsigmond u. 7.

Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2011. évi egyszerűsített költségvetési beszámolója

Egyszerűsített mérleg

ezer Ft

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+/-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+/-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
	ESZKÖZÖK						
1.	A. Befektetett eszközök	79 313 541		79 313 541	80 311 869		80 311 869
2.	I. Immateriális javak	92 443		92 443	68 852		68 852
3.	II. Tárgyi eszközök	56 539 979		56 539 979	55 029 575		55 029 575
4.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	9 860 441		9 860 441	9 782 082		9 782 082
5.	IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök	12 820 678		12 820 678	15 431 360		15 431 360
6.	B. Forgóeszközök	3 165 962		3 165 962	4 112 865		4 112 865
7.	I. Készletek	23 519		23 519	28 194		28 194
8.	II. Követelések	787 054		787 054	781 712		781 712
9.	III. Értékpapírok	0		0	0		0
10.	IV. Pénzeszközök	1 496 047		1 496 047	2 367 280		2 367 280
11.	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	859 342		859 342	935 679		935 679
12.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	82 479 503		82 479 503	84 424 734		84 424 734
	FORRÁSOK						
13.	D. Saját tőke	64 394 845		64 394 845	60 121 542		60 121 542
14.	1. Tartós tőke	63 522 592		63 522 592	60 518 569		60 518 569
15.	2. Tőkeváltozások	872 253		872 253	-397 027		-397 027
16.	3. Értékelési tartalék	0		0			0
17.	E. Tartalékok	505 669		505 669	3 127 060		3 127 060
18.	I. Költségvetési tartalékok	505 669		505 669	3 127 060		3 127 060
19.	II. Vállalkozási tartalékok	0		0	0		0
20.	F. Kötelezettségek	17 578 989		17 578 989	21 176 132		21 176 132
21.	I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	13 031 790		13 031 790	16 717 912		16 717 912
22.	II. Rövid lejáratú kötelezettségek	4 363 596		4 363 596	4 282 321		4 282 321
23.	III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	183 603		183 603	175 899		175 899
24.	FORRÁSOK ÖSSZESEN	82 479 503		82 479 503	84 424 734		84 424 734

Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

ezer Ft

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
1.	Személyi juttatások	6 898 306	7 360 960	7 185 450
2.	Munkaadót terhelő járulékok	1 858 652	1 967 198	1 910 799
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	6 664 695	8 334 520	7 185 063
4.	Működ. c. támogatásért. kiad. és egyéb támogatások	581 861	1 099 541	1 054 073
5.	Államházt.-on kívülre végl. működ. pénzeszközátadások	1 803 632	2 230 342	2 193 953
6.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	8 700	92 125	86 321
7.	Felújítás	427 937	2 424 263	1 771 335
8.	Felhalmozási kiadások	304 192	2 795 917	1 491 320
9.	Felhalm-i célú támogatás ért. kiad. egyéb támogatások	53 368	39 839	39 838
10.	Államházt.-on kívülre végl. felhalm. pénzeszközátadások	12 500	436 851	340 212
11.	Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	9 000	21 644	7 810
12.	Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	0	52 895	55 354
13.	Költségvetési pénzforgalmi kiadások összesen	18 622 843	26 856 095	23 321 528
14.	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	1 158 000	1 281 888	1 281 888
15.	Rövid lejáratú hitelek törlesztése	0	0	1 666 117
16.	15-ből likvidhitelek kiadása			1 666 117
17.	Tartós hitelviszonyt megtest. értékpapírok kiadásai	0	0	0
18.	Forgatási célú hitelviszonyt megtest. értékpapírok kiad.	0	0	0
19.	Finanszírozási kiadások összesen	1 158 000	1 281 888	2 948 005
20.	Pénzforgalmi kiadások	19 780 843	28 137 983	26 269 533
21.	Pénzforgalom nélküli kiadások	1 657 813	394 275	0
22.	Kiegészítő, függő, átfutó kiadások	0	0	76 342
23.	Kiadások összesen	21 438 656	28 532 258	26 345 875
24.	Intézményi működési bevételek	2 058 505	2 449 995	2 306 288
25.	Önkorm. sajátos működési bevétele	8 064 591	8 697 791	8 677 380
26.	Működési célú tám. ért. bevételek, egyéb támogatások	311 870	696 318	1 070 564
27.	Államházt-on kívülről végleges műk. pénzeszk. átvétel	2 200	47 669	52 669
28.	Felhalmozási és tőke jellegű bevételek	334 453	960 886	884 400
29.	28-ből: Önkorm. sajátos felhalmozási és tőkebevételei	133 600	589 567	525 606
30.	Felhalmozási célú támogatásért. bev. egyéb támogatások	120 244	2 611 006	1 456 075
31.	Államháztartáson kívülről végleges felhalm.-i pénzeszközátvétel	59 368	162 354	147 986
32.	Támogatások, kiegészítések	5 958 894	6 675 706	6 675 706
33.	32-ből: Önkorm. költségvetési támogatása	5 958 894	6 675 706	6 675 706
34.	Hosszú lejáratú kölcsönök visszatérülése	80 000	80 000	79 932
35.	Rövid lejáratú kölcsönök visszatérülése	20 000	33 436	5 791
36.	Költségvetési pénzforgalmi bevételek összesen	17 010 125	22 415 161	21 356 791
37.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele	3 996 000	2 697 698	2 001 431

Sor-szám	Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
38.	Rövid lejáratú hitelek felvétele	0	0	1 366 605
39.	38-ból likvid hitelek bevétele			0
40.	Tartós hitelviszonyt megtest. értékpapírok bevételei	0	2 499 980	2 499 980
41.	Forgatási célú hitelviszonyt megtest. értékpapírok bev.	0	0	0
42.	Finanszírozási bevételek összesen	3 996 000	5 197 678	5 868 016
43.	Pénzforgalmi bevételek	21 006 125	27 612 839	27 224 807
44.	Pénzforgalom nélküli bevételek	432 531	919 419	997 201
45.	Továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek			
46.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek			-6 932
47.	Bevételek összesen	21 438 656	28 532 258	28 215 076
48.	Pénzforgalmi költségvetési bevételek és kiadások különbsége [költségvetési hiány (-), költségvetési többlet (+)] (36-13)	-1 612 718	-4 440 934	-1 964 737
49.	Igénybe vett tartalékokkal korrigált költségvetési bevételek és kiadások különbsége [korrigált költségvetési hiány (-), korrigált költségvetési többlet (+)] (48+44-21)	-2 838 000	-3 915 790	-967 536
50.	Finanszírozási műveletek eredménye (42-19)	2 838 000	3 915 790	2 920 011
51.	Aktív és passzív pénzügyi műveletek egyenlege	0	0	-83 274

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

ezer Ft

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Záró pénzkészlet	1 493 781		1 493 781	2 365 781		2 365 781
2.	Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	-1 666 117		-1 666 117	0		0
3.	Egyéb aktív és passzív pü-i elszámolások összevont záróegyenlege	678 005		678 005	761 279		761 279
4.	Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa (-)	83 959		83 959	-2 687		-2 687
5.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi vállalkozási maradványa (-)	0		0			0
6.	Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány (1+2+-3-4-5)	421 710		421 710	3 129 747		3 129 747
7.	Finanszírozásból származó korrekciók (+)	-2 974		-2 974	-24 038		-24 038
8.	Pénzmaradványt terhelő elvonások (+-)			0			0
9.	Költségvetési pénzmaradvány (6+-7+-8)	418 736		418 736	3 105 709		3 105 709

Sorszám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
10.	Vállalkozási maradványból az alaptevékenység ellátására felh. összeg	0		0			0
11.	Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján módosító tétel (+-)	0		0			0
12.	Módosított pénzmaradvány (9+-10+-11)	418 736		418 736	3 105 709		3 105 709
13.	A 12. sorból az – egészségbiztosítási alpból folyósított pénzmaradvány	6 272		6 272	7 680		7 680
14.	– kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány	422 643		422 643	3 089 064		3 089 064
15.	– szabad pénzmaradvány	125 487		125 487	8 965		8 965

Egyszerűsített vállalkozásimaradvány-kimutatás

ezer Ft

Sorszám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+-)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+-)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
1.	Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	0		0	1 217		1 217
2.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	0		0	0		0
3.	Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási bevételek	0		0	0		0
A.	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei (1+2+-3)	0		0	1 217		1 217
4.	Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai	0		0	0		0
5.	Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai	0		0	1 217		1 217
6.	Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási kiadások	0		0	0		0
B.	Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadásai (4+5+-6)	0		0	1 217		1 217
C.	Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa (A-B)	0		0	0		0
7.	Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás	0		0	0		0

Sor-szám	Megnevezés	Előző évi költségvetési beszámoló záró adatai	Auditálási eltérések (+–)	Előző évi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai	Tárgyévi költségvetési beszámoló	Auditálási eltérések (+–)	Tárgyévi auditált egyszerűsített beszámoló záró adatai
8.	Alaptevékenység ellátására felhasznált és felhasználni tervezett vállalkozási maradvány	0		0	0		0
9.	Pénzforgalmi maradványt jogszabály alapján módosító egyéb tétel	0		0	0		0
D.	Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi vállalkozási maradványa (C–7–8+–9)	0		0	0		0
E.	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség	0		0	0		0
F.	Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg (C–8–9–E)	0		0	0		0

Záradék (vélemény)

A könyvvizsgálat során Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata 2011. december 31-i egyszerűsített éves beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az egyszerűsített éves beszámolót a magyar számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben foglaltak és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvek szerint készítették el. Véleményünk szerint az egyszerűsített beszámoló Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható, valós képet ad.

Budapest, 2012. április 20.

Villányi András s. k.,
 ügyvezető igazgató
 MKVK nyilvántartásba vételi szám: 000088
 1137 Budapest, Tátra u. 7.

Gáspárné Farkas Ágota s. k.,
 bejegyzett könyvvizsgáló
 MKVK ig. sz.: 002289
 9700 Szombathely, Móricz Zsigmond u. 7.

Pártok beszámolóí**A Független Kisgazda-, Földmunkás és Polgári Párt beszámolója a 2011. évi gazdálkodásáról**

Adószám: 19023755-1-41

Regisztrációs szám: 6.PK.60862/4/861

Bevételek és kiadások kimutatása

Beszámolási időszak: 2011.01.01.–2011.12.31.

Forintban

1.	Tagdíjak	0
2.	Állami költségvetésből származó támogatás	0
3.	Képviselői csoportoknak nyújtott állami támogatás	0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	0
5.	A párt által alapított vállalat vagy korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevételek	12 418 467
	Összes bevétel a gazdasági évben	12 418 467
1.	Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	0
3.	Vállalkozás alapítására fordított összegek	0
4.	Működési kiadások	26 950 652
5.	Eszközbeszerzés	79 500
6.	Politikai tevékenység kiadása	50 224 164
7.	Egyéb kiadások	18 924 698
	Összes kiadás a gazdasági évben	96 179 014

Budapest, 2012. május 12.

Hegedüs Péter s. k.,
elnök
a Független Kisgazda-, Földmunkás és Polgári Párt
képviselője

A Magyar Vállalkozók és Munkaadók Pártja 2011. évi pénzügyi beszámolója

Bevételek

	Ezer forintban
1. Tagdíjak	1251
2. Állami költségvetésből származó támogatás	–
3. Képviselőcsoportnak nyújtott állami támogatás	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	–
4.1. Jogi személyektől	–
4.1.1. Belföldiektől	–
4.3. Magánszemélyektől	–
4.3.1a Belföldiektől (500 E Ft alatt)	–
5. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6. Egyéb bevétel	5
Összes bevétel a gazdasági évben	1256

Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára	–
2. Támogatás egyéb szervezetnek	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összeg	–
4. Működési kiadások	264
5. Eszközbeszerzés	–
6. Politikai tevékenység kiadásai	23
7. Egyéb kiadások	–
Összes kiadás a gazdasági évben	287

Budapest, 2012. április 23.

Szatmáry Kristóf s. k.,
pártelnök

A Táncsics Mihály Alapítvány 2011. évi éves beszámolója

A 2008-ban módosított, a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló 2003. évi XLVII. törvény vonatkozó fejezete a következőképpen rendelkezik:

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

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott jelentés elfogadása a kezelő szerv kizárólagos hatáskörébe tartozik.

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

a) a számviteli beszámolót;

b) a költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatást;

c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;

d) a cél szerinti juttatások kimutatását;

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

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

g) az alapítvány tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámolót.

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

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

Beszámolóinkat a fentiek figyelembevételével készítettük el.

– Az a), b), c) pontokat tartalmazza a csatolt mérleg- és eredménykimutatás, valamint azok kiegészítő melléklete, amelyből kiderül, hogy a Táncsics Mihály Alapítvány a 2011. évben a tartalékaiból 127 908 000 Ft-ot használt fel.

– Ezen dokumentumokhoz csatoljuk a független könyvvizsgálói jelentést.

– A b) pont szerinti éves költségvetési támogatás a Táncsics Mihály Alapítványnak 2011-ben 263 800 000 Ft volt. A könyvelési analitika szerint az Alapítvány cél szerinti tevékenységére 382 741 000 Ft-ot, a közvetett költségekre 40 155 000 Ft-ot fordítottunk.

– A d) pontnak a „cél szerinti juttatások kimutatása” című anyag felel meg.

– Az e) pontra vonatkozóan: a központi költségvetési támogatáson túl más költségvetési eredetű forrás nem került a Táncsics Alapítványhoz.

– Az f) pontra vonatkozóan: az Alapítvány tisztségviselői semmiféle juttatásban nem részesültek.

– A g) pontnak megfelelő tartalmi beszámolót csatoljuk.

A Beszámolót a Táncsics Alapítvány Kuratóriuma 54/2012. (05. 25.) T.A. számú határozatával egyhangúlag elfogadta.

Budapest, 2012. május 25.

Szabó Vilmos s. k.,
elnök

A Táncsics Mihály Alapítvány (1066 Budapest, Jókai u. 6., adószám: 18181809-1-42)
2011. évi egyszerűsített beszámolója

Egyszerűsített éves beszámoló mérlege

2011. év
adatok ezer forintban

A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) helyesbítései	Tárgyév
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	186 882	0	126 277
I. Immateriális javak	605		149
II. Tárgyi eszközök	1 621		1 325
III. Befektetett pénzügyi eszközök	184 656		124 803
IV. Befektetett eszközök értékhelyesbítése			
B) FORGÓESZKÖZÖK	551 038	0	500 564
I. Készletek	28		28
II. Követelések	2		
III. Értékpapírok			
IV. Pénzeszközök	551 008		500 536
C) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	9 329		2 484
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN:	747 249	0	629 325
D) SAJÁT TŐKE	734 444	0	606 536
I. Induló tőke/Jegyzett tőke	1 000		1 000
II. Tőkeváltozás	658 410	0	733 444
~ alaptevékenységből	658 410		733 444
~ vállalkozási tevékenységből			
III. Lekötött tartalék			
IV. Értékelési tartalék			
V. Tárgyévi eredmény	75 034	0	-127 908
~ alaptevékenységből	75 034		-127 908
~ vállalkozási tevékenységből			
E) CÉLTARTALÉKOK			
F) KÖTELEZETTSÉGEK	5 236	0	7 511
I. Hátrasorolt kötelezettségek			
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek			
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	5 236		7 511
C) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	7 569		15 278
FORRÁSOK ÖSSZESEN:	747 249	0	629 325

Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása

2011. év
adatok ezer forintban

A tétel megnevezése	Előző év			Előző év(ek) helyesbítései			Tárgyév		
	Alaptev.	Váll.tev.	Összes	Alaptev.	Váll.tev.	Összes	Alaptev.	Váll.tev.	Összes
1. Értékesítés nettó árbevétele	74		74						0
2. Aktivált saját teljesítmények értéke									
3. Egyéb bevételek	409 393	0	409 393	0	0	0	264 942	0	264 942
Állami költségvetésből származó támogatás	404 874	0	404 874	0	0	0	263 800	0	263 800
~ alaptámogatás	404 874		404 874				263 800		263 800
~ mandátumarányos kiegészítő támogatás									
~ eseti támogatás									
Egyéb hozzájárulások	190	0	190	0	0	0	66	0	66
~ jogi személyektől	0	0	0	0	0	0	0	0	0
» 500 E Ft feletti hozzájárulás belfölditől			0						0
» 100 E Ft feletti hozzájárulás külfölditől									
~ jogi személynek nem minősülő GT	0	0	0	0	0	0	0	0	0
» 500 E Ft feletti hozzájárulás belfölditől									
» 100 E Ft feletti hozzájárulás külfölditől									
~ magánszemélytől	190	0	190	0	0	0	66	0	66
» 500 E Ft alatti hozzájárulás belfölditől	190		190				66		66
» 100 E Ft feletti hozzájárulás külfölditől			0						0
Egyéb bevételt növelő tételek	4 329		4 329				1 076		1 076
4. Pénzügyi műveletek bevételei	27 205		27 205				30 046		30 046
5. Rendkívüli bevételek			0						0
ebből egyéb			0						0
A) ÖSSZES BEVÉTEL (1±2+3+4+5)	436 672	0	436 672	0	0	0	294 988	0	294 988
1. Anyagjellegű ráfordítások	87 543		87 543				77 163		77 163
2. Személyi jellegű ráfordítások	106 476		106 476				36 039		36 039
3. Értékcsökkenési leírás	10 880		10 880				1 138		1 138

A tétel megnevezése	Előző év			Előző év(ek) helyesbítései			Tárgyév		
	Alaptev.	Váll.tev.	Összes	Alaptev.	Váll.tev.	Összes	Alaptev.	Váll.tev.	Összes
4. Egyéb ráfordítások	94 015		94 015				248 703		248 703
~ nyújtott támogatások	81 300		81 300				247 294		247 294
5. Pénzügyi műveletek ráfordításai	62 724		62 724				59 853		59 853
6. Rendkívüli ráfordítások			0						0
B) KIADÁSOK, RÁFORDÍTÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3+4+5+6)	361 638	0	361 638	0	0	0	422 896	0	422 896
C) ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (A–B)	75 034	0	75 034	0	0	0	–127 908	0	–127 908
D) Adófizetési kötelezettség									
E) TÁRGYÉVI EREDMÉNY (C–D)	75 034	0	75 034	0	0	0	–127 908	0	–127 908

Kiegészítő melléklet a Táncsics Mihály Alapítvány 2011. évi egyszerűsített beszámolójához

1. A szervezet bemutatása

1.1. Alakulás, célok, küldetés

A Táncsics Mihály Alapítvány alakulásának éve: 2003.

A Fővárosi Bíróságnál nyilvántartási száma: 9051.

Az alapítvány legfőbb célja: elősegíteni a Magyar Szocialista Párt Alkotmányban biztosított, a népakarat kialakításában, valamint kinyilvánításában történő hatékony közreműködést.

Kuratórium összetétele: Szabó Vilmos elnök

Simon Gábor kuratóriumi tag

Ujhelyi István kuratóriumi tag

Mesterházy Attila kuratóriumi tag

Papp József kuratóriumi tag

Tóbiás József kuratóriumi tag

dr. Varga László kuratóriumi tag

1.2. Főbb szervezeti változások

A beszámolási időszakban olyan jelentős szervezeti változás nem ment végbe, amely kihatással lett volna a stratégiára vagy a számviteli politikára, illetőleg a valós és megbízható összkép szempontjából lényeges.

1.3. Tevékenységi kör

A Táncsics Mihály Alapítvány legfőbb céljai mellett kiemelt feladatai:

- szélesíteni az állampolgárok tájékozódását a magyar társadalmat érintő társadalmi és politikai kérdésekről, a szociáldemokrácia elméleti megközelítéseiről,
- ösztönzi a magyar politikai kultúra színvonalának emelését, a demokrácia elveinek és gyakorlatának erősítését,
- bátorítja a magyar és a globális kulturális értékek, valamint a tudományos eredmények tiszteletben tartását és elfogadtatását,
- előmozdítja a szociáldemokrata gondolkodás fejlődését és a szociáldemokrata eszmeiség terjesztését, különös figyelmet fordítva olyan értékekre, mint az esélyegyenlőség, a szolidaritás, a nemzeti és etnikai kisebbségek identitásának megőrzése és érdekérvényesítési képességének javítása, a demokrácia, a humanizmus a szekularizmus, az emberi jogok tiszteletben tartása, a jogállamiság,
- segíteni a nemzeti érdekeknek a változó körülményeknek megfelelő időszerű megfogalmazását, különös figyelmet fordítva Magyarország uniós tagságából következő feladatokra.

Az alapítvány vállalkozási tevékenységet nem folytat.

1.4. Tulajdonosok

Az egyszemélyes alapító adatai:

Magyar Szocialista Párt

1066 Budapest, Jókai u. 6.

1.5. Telephelyek, fióktelepek

Az alapítvány telephellyel, fiókteleppel nem rendelkezik.

1.6. Beszámoló nyilvánossága

A számviteli beszámoló és az ahhoz kapcsolódó kiegészítő információk, jelentések az Alapítvány honlapján, valamint a Táncsics Mihály Alapítvány munkavállalói, alkalmazottai és alapítója számára a székhelyen is megtekinthetők, azokról az érintettek teljes vagy részleges másolatot készíthetnek. A székhely pontos címe: 1066 Budapest, Jókai u. 6.

1.7. Befolyás kapcsolt vállalkozásokban

Minősített többséget biztosító befolyás gazdasági társaságban

A Táncsics Mihály Alapítvány minősített többséget biztosító befolyással Kapcsolat.hu Nonprofit Kft. gazdasági társaságban rendelkezik.

1.8. A vállalkozás folytatása

A mérlegkészítés napjáig a szervezet folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem állt fenn, a Táncsics Mihály Alapítvány a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét.

1.9. Alkalmazott számviteli szabályok

Jelen beszámoló a hatályos magyar számviteli előírások szerint került összeállításra, a törvény előírásaitól való eltérésre okot adó körülmény nem merült fel.

2. A számviteli politika alkalmazása

2.1. A könyvvezetés módja

A Táncsics Mihály Alapítvány könyveit magyar nyelven, a kettős könyvvitel elvei és szabályai szerint vezeti.

2.2. Könyvvezetés pénzneme

A könyvek vezetése magyar forintban történik, a beszámolóban az adatok eltérő jelölés hiányában ezer forintban kerülnek feltüntetésre.

2.3. A beszámoló elkészítéséért felelős

A beszámoló elkészítésével, a számviteli feladatok irányításával megbízott személy mérlegképes szakképesítéssel rendelkezik, a tevékenység ellátására jogosító PM. engedéllyel (igazolvánnyal) rendelkezik.

A beszámoló elkészítéséért felelős személy neve, címe, igazolványának száma: VÉR Istvánné

1161 Budapest, Szepesi u. 23. PM 129874

2.4. Könyvvizsgálat

A Táncsics Mihály Alapítvány legfőbb irányító szervének, a kuratórium döntése értelmében a tárgyévi beszámoló szabályszerűségét, megbízhatóságát és valóságát könyvvizsgáló ellenőrizte. A beszámolót hitelesítő könyvvizsgáló megbízásának jellemzői, neve, címe és kamarai tagsági száma: Hungaro Audit Könyvszakértő, Adó- és Pénzügyi Tanácsadó Kft. 4024 Debrecen, Piac u. 58. IV. lp. fszt. 13. MKVK engedély száma: 000941, a könyvvizsgálati tevékenységet ellátó természetes személy Keskeny Varga Gyöngyi, 4031 Debrecen, Széchenyi u. 80. II/17. MKVK engedély száma: 002650.

2.5. A számviteli rend további sajátosságai

A kiemelt számviteli teendők ütemezése az alábbi:

Kiemelt számviteli teendők

Teendő	Ütemezés
Főkönyvi kivonat készítése	vezetői adatszolgáltatáshoz, évente
Értékvesztések elszámolása	értékeléskor vagy eseménykor
Céltartalék képzés és megszüntetése	évente
Időbeli elhatárolások elszámolása	évente vagy azonnal
Értékelési különbözetelek elszámolása	évente
Kerekítési különbözetelek elszámolása	évente
Értékhelyesbítések elszámolása	évente

Teendő	Ütemezés
Éves elszámolású adók előírása	évente
Analitika-főkönyv egyeztetése	negyedévente
Leltár-analitika egyeztetése	évente

2.6. Beszámoló formája és típusa

A Táncsics Mihály Alapítvány a tárgyidőszakra az előző üzleti évhez hasonlóan a számviteli törvény szerinti kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetek egyszerűsített éves beszámolóját készítette.

Az eredmény megállapításának választott módja az előző üzleti évhez hasonlóan: Összköltség eljárás.

A magyar számviteli szabályok szerint jelen számviteli beszámoló csak magyar nyelven került összeállításra.

2.7. Üzleti év

Jelen beszámoló a 2011. január 1.–2011. december 31. időszakot öleli fel, a mérleg fordulónapja 2011. december 31.

2.8. Mérlegkészítés időpontja

A mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált, a tárgyévet vagy az előző éveket érintő gazdasági események, körülmények hatásait a beszámoló tartalmazza. A mérlegkészítés választott időpontja: 2012. április 30.

2.9. Értékcsökkenési leírás elszámolása

Értékcsökkenési leírás módja

Az évenként elszámolandó értékcsökkenés megtervezése – az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai és erkölcsi avulása, az egyéb körülmények és a tervezett maradványérték figyelembevételével – általában az eszköz bekerülési (bruttó) értékének arányában történik. Az értékcsökkenési leírás elszámolása időarányosan (lineáris leírási módszerrel) történik.

Értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága

Az értékcsökkenési leírás elszámolására – mind a főkönyvben, mind a kapcsolódó analitikákban – üzleti évenként egy alkalommal kerül sor, kivéve a kivezetett eszközök terv szerinti törtévi értékcsökkenését, mely a kivezetéskor elszámolásra kerül. Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolás az azt megalapozó eseménnyel egyidejűleg vagy a fordulónapi értékelés keretében történik.

Kis értékű eszközök értékcsökkenési leírása

A 100 ezer forint alatti egyedi bekerülési értékkel bíró vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értéke a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámolásra kerül.

Értékcsökkenési leírás elszámolásának változása

Az értékcsökkenési leírás elszámolásának módjában, az alkalmazott eljárásokban a jogszabályi változásokon túl további változások az előző üzleti évhez képest nem történtek.

2.10. Értékvesztések elszámolása

Értékvesztés elszámolására – az előző üzleti évhez hasonlóan – akkor kerül sor, ha a könyv szerinti értékhez képest az egyes tételek esetében a veszteség-jellegű különbözet tartós és jelentős. Jelentősnek minősül a befektetés könyv szerinti értékéhez viszonyított 10%-ot meghaladó különbözet.

2011. évben az alapítvány a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott, tulajdoni részesedést jelentő befektetés után, az óvatosság elvének megfelelően további 22,50% értékvesztést számolt el 59 853 E Ft értékben.

Kapcsolat.hu saját tőke és az Alapítvány tulajdoni részesedést jelentő befektetésének aránya:

$$100.306/266.000 = 37.70\%$$

A részesedésre jutó saját tőke a befektetés könyv szerinti nyilvántartási értékénél 62.3%-kal alacsonyabb. Az eltérés a Számviteli politika szerint jelentősnek minősül, mivel a különbözet nagyobb, mint 10%.

Előző évben (2010-ben) elszámolásra került 62 724 E Ft értékvesztés.

A tárgyévben a befektetés minősítéséhez alapul vett mérlegadatok alapján további értékvesztés elszámolására a társaság mérleg szerinti veszteségével megegyező nagyságrendben, 59 853 E Ft összegben került sor.

2.11. Visszaírások alkalmazása

A terven felüli értékcsökkenési leírás és az elszámolt értékvesztések visszaírása az általános szabályok szerint történik.

2.12. Értékhelyesbítések alkalmazása

A Táncsics Mihály Alapítvány az értékhelyesbítés lehetőségével nem kíván élni, így a mérlegben értékhelyesbítés az értékelési tartaléka nem szerepel.

2.13. Alapítás-átszervezés költségei

Az alapítás-átszervezés költségei nem merültek fel.

2.14. Kísérleti fejlesztés aktiválása

A Táncsics Mihály Alapítványnál kísérleti fejlesztés költségei nem merültek fel.

2.15. Vásárolt készletek értékelése

Az alapítvány 28 E Ft értékű könyveket tart nyilván, bekerülési értéken.

2.16. Saját termelésű készletek értékelése

A saját termelésű készlet a tárgyévben nem képződött, így a mérlegben nem jelennek meg.

2.17. Céltartalék-képzés szabályai

A Táncsics Mihály Alapítvány garanciális és egyéb kötelezettségek fedezetére, céltartalékot nem képzett.

2.18. Ki nem emelt tételek értékelése

Az előzőekben ki nem emelt mérleg tételek az általános szabályok szerint kerültek értékelésre, az értékelésben a jogszabályi változásokon túl módosítás nem történt.

2.19. Számviteli politika más változásai

A számviteli politika más, meghatározó elemeiben a jogszabályi változásokon túl jelentős módosítás nem történt.

2.20. Leltározási szabályok

Az eszközök és források leltározása az eszközök és források leltárkészítési szabályzata szerint, az általános szabályoknak megfelelően történik, a leltározás szabályai az előző üzleti évhez képest nem változtak.

2.21. Pénzkezelési szabályok

A pénzkezelés a pénzkezelési szabályzatban, számviteli politikában előírt szabályok szerint történik.

2.22. Sajátos tevékenységgel kapcsolatos további információk

Az alapítvány a 2000. évi C. törvény, a 2008. évi LI. törvény, valamint a 115/1992. (VII. 23.) és a hozzá kapcsolódó, 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet előírásait figyelembe véve végezte tevékenységét.

3. Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

3.1. Előző évek módosítása

A korábbi (lezárt) évekhez kapcsolódóan a tárgyévben korrekciókat nem tartalmaz.

3.2. Sajátos tételbesorolások

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

3.3. Összehasonlíthatóság

Össze nem hasonlítható adatok

A Táncsics Mihály Alapítvány mérlegében az adatok – a jogszabályi változások miatti átrendezéseken túl – összehasonlíthatók az előző üzleti év megfelelő adatával.

Tétel átsorolások

A mérlegben az előző üzleti évhez képest – a jogszabályi változások miatti átrendezéseken túl – az egyes eszközök és kötelezettségek minősítése nem változott.

Értékelési elvek változása

Az előző üzleti év mérlegkészítésénél alkalmazott értékelési elvek – a jogszabályi előírások változásain túl – nem változtak.

3.4. Értékelési különbözetek

Értékhelyesbítések alakulása

A Táncsics Mihály Alapítvány a tárgyévben nem élt az értékhelyesbítés lehetőségével, nyilvántartott értékhelyesbítése nincs.

3.5. Mérlegen kívüli tételek

Nyitott határidős, opciós és swap ügyletek

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

Nem látszó jövőbeni fizetési kötelezettségek

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

Egyéb lényeges mérlegen kívüli tételek

A Táncsics Mihály Alapítvány pénzügyi helyzetének megítéléséhez szükséges, lényeges kockázatot vagy előnyt jelentő – mérlegen kívüli vagy a mérlegben nem szereplő további, a számviteli törvény által külön bemutatni nem rendelt – tételek és megállapodások nincsenek.

3.6. Befektetett eszközök

Bruttó érték alakulása

Az immateriális javak és tárgyi eszközök bruttó értékének alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Bruttó érték alakulása összevontan

Mérlegkételet (1000 HUF)	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Változásból átsorolás	Záró
Immateriális javak	50 573	0	0	0	50 573
ebből: közvetlenül környezetvédelmi célú	0	0	0	0	0
Tárgyi eszközök	48 273	248	0	0	48 521
ebből: közvetlenül környezetvédelmi célú	0	0	0	0	0

Halmozott értékcsökkenés alakulása

Az immateriális javak és tárgyi eszközök halmozott értékcsökkenésének alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Halmozott értékcsökkenés alakulása összevontan

Mérlegkételet (1000 HUF)	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	Változásból átsorolás	Záró
Immateriális javak	49 968	456	0	0	50 424
ebből: közvetlenül környezetvédelmi célú	0	0	0	0	0
Tárgyi eszközök	46 652	544	0	0	47 196
ebből: közvetlenül környezetvédelmi célú	0	0	0	0	0

Terv szerinti értékcsökkenés alakulása

A tárgyévi terv szerinti értékcsökkenési leírás megoszlását mutatja be az alábbi táblázat:

Targyévi terv szerinti értékcsökkenés összevontan

Mérlegkételet (1000 HUF)	Lineáris	Degresszív	Teljárány	Egyéb	Összesen
Immateriális javak	456	0	0	0	456
ebből: közvetlenül környezetvédelmi célú	0	0	0	0	0
Tárgyi eszközök (kisértékű eszközök is)	681	0	0	0	681
ebből közvetlenül környezetvédelmi célú	0	0	0	0	0

Terven felüli értékcsökkenés

A tárgyévi terven felüli értékcsökkenési leírás nem került elszámolásra.

Értékcsökkenési leírás utólagos módosítása

A terv szerint elszámolásra kerülő értékcsökkenés megváltoztatására a tárgyidőszakban nem került sor.

Értékcsökkenési leírás újbóli megállapítása

Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása vagy annak visszairása kapcsán a beszámolási időszakban terv szerinti értékcsökkenési leírás ismételt megállapítására egyetlen eszköz esetében sem került sor.

Befektetett pénzügyi eszközök valós értéken történő bemutatása

A Kapcsolat.hu Nonprofit Kft. 266 000 E Ft bruttó bekerülési értéken nyilvántartott befektetett pénzügyi eszköz után – az óvatosság elvét figyelembe véve –59 853 E Ft értékvesztés került elszámolásra.

Tartósan adott kölcsönök kapcsolt vállalkozásokban

A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokban tartósan adott kölcsön jogcímen követelés nem állt fenn.

3.7. Forgóeszközök

Pénzeszközök záró állományának összetétele adatok ezer forintban

Lekötött bankbetét	470 000
Lekötött törzsvagyon	500
Pénzforgalmi bankszámla	29 664
Házipénztár	372
Összesen:	500 536

Követelések alakulása

Munkavállalókkal szembeni követelés

A munkavállalókkal szembeni követelés az utólagos, 30 napon belüli elszámolási kötelezettséggel járó előleg.

3.8. Saját tőke

Saját tőke változása

A saját tőke elemeinek tárgyévi változásai, valamint a változások okai az alábbiak:

Saját tőke alakulása

Tőkeelem (1000 HUF)	Előző időszak	Tárgyidőszak	Változás
Induló/Jegyzett tőke	1 000	1 000	0
Tőkeváltozás alaptevékenységből	658 410	733 444	75 034
Mérleg szerinti eredmény alaptevékenységből	75 034	-127 908	-202 942
Mérleg szerinti eredmény vállalkozási tevékenységből	0	0	0

Induló tőke alakulása

Az induló tőke összege a tárgyidőszakban nem változott.

Tőkeváltozás alaptevékenységből

A korábbi évek mérleg szerinti eredménye alaptevékenységből.

3.9. Céltartalékok

Céltartalékok – várható kötelezettségekre

A várható kötelezettségekre képzett céltartalékot a beszámoló nem tartalmaz.

Céltartalékok kapcsolt vállalkozásokkal szembeni kötelezettsége

A mérlegben kapcsolt vállalkozásokkal szembeni kötelezettségekre képzett céltartalék sem az előző évben, sem a tárgyévben nem szerepel, a körülmények ilyen céltartalék képzését nem indokolták.

3.10. Kötelezettségek

Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben

A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokkal szembeni hátrasorolt kötelezettség nem állt fenn.

Öt évnél hosszabb lejáratú kötelezettségek

A mérlegben olyan kötelezettség nem szerepel, amelynek a hátralévő futamideje több mint öt év.

Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben

A fordulónapon kapcsolt vállalkozással szemben tartós kötelezettség nem állt fenn.

Hosszú lejáratú kötelezettségek – kezelésbe vett eszközökre

A mérlegben törvényi rendelkezés illetve felhatalmazás alapján kezelésbe vett, az állami vagy önkormányzati vagyron részét képező eszköz nem szerepel, így ahhoz kapcsolódóan egyéb hosszú lejáratú kötelezettség sem került kimutatásra.

Biztosított kötelezettségek

A mérlegben kimutatott tárgyévi kötelezettségek között zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosított kötelezettség nem szerepel.

Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben

A fordulónapon kapcsolt vállalkozással szemben rövid lejáratú kötelezettsége az Alapítványnak nincs.

4. Jelentősebb időbeli elhatárolások

4.1. Jelentősebb aktív időbeli elhatárolások

adatok ezer forintban

Bevételek aktív időbeli elhatárolása

Banki betétlekötések kamatelhatárolása

304

Egyéb bevétel elhatárolás (támogatottakkal szembeni visszafizetési követelés)

2 160

Összesen:

2 464

Költségek, kamatok, egyéb ráfordítások aktív időbeli elhatárolása

Verlag szaklap előfizetés

10

Accor BKV bérlet

10

Összesen:

20

4.2. Jelentősebb passzív időbeli elhatárolások

Bevételek passzív időbeli elhatárolása

Társadalmi szervezetnek odaítélt, 2012. évben kiutalt támogatás	14 000
Összesen:	14 000
Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	
Telenor telefon költség	13
T-Home telefon költség	48
Kurátor Kft. kezelési díj	500
ERSTE bankköltség	2
Bocskai Presszó Demokrata Körök rendezvények	615
3 Grácia Bt. Demokrata Körök rendezvények	100
Összesen:	1 278

5. Eredmény kimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

5.1. Előző évek módosítása

A Táncsics Mihály Alapítványnál előző éveket érintő módosítás tárgyévben nem történt.

5.2. Össze nem hasonlítható adatok

A Táncsics Mihály Alapítvány eredmény kimutatásában az adatok – a jogszabályi változások miatti átrendezéseken túl – összehasonlíthatók az előző üzleti év megfelelő adatával.

5.3. Bevételek

Bevételek alakulása

A Táncsics Mihály Alapítvány bevételeinek megoszlását, és azok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Bevételek alakulása és megoszlása

Bevétel-kategória	Előző év		Tárgyév	
	1000 HUF	%	1000 HUF	%
Árbevétel	74	0.1	0	0.0
Aktivált saját teljesítményérték	0	0.0	0	0.0
Egyéb bevételek	409.393	93,7	264.942	89.8
Pénzügyi műveletek bevételei	27.205	6,2	30.046	10.2
Rendkívüli bevételek	0	0,0	0	0,0
Bevételek összesen	436.672	100.0	294.988	100.0

Árbevétel tevékenységenként

Az Alapítványnál tárgyévben árbevétel nem keletkezett.

Végleges jelleggel kapott támogatások

Az Alapítvány az állami költségvetésből származó alaptámogatást kapott 263 800 E Ft értékben, valamint 66 E Ft magánszemélyektől vissza nem térítendő támogatást kapott.

Visszatérítendő kapott támogatások

A Táncsics Mihály Alapítvány támogatási program keretében a beszámolási időszakban visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatást tevékenysége fenntartására, fejlesztésére sem önkormányzati, sem központi, sem nemzetközi forrásból, sem más gazdálkodótól nem kapott, illetve nem számolt el.

Pénzügyi műveletek bevételeinek bemutatása

Az Alapítvány a szabad pénzeszközeinek banki lekötéséből származó kamatbevételeit tartalmazza.

Aktivált saját teljesítmények

A beszámolási időszakban aktivált saját teljesítmény nem került elszámolásra.

Rendkívüli bevételek

A beszámolási időszakban rendkívüli bevétel nem került elszámolásra.

5.4. Ráfordítások

Ráfordítások alakulása

A Táncsics Mihály Alapítvány ráfordításainak megoszlását, és azok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

Ráfordítások alakulása és megoszlása

Ráfordítás-kategória	Előző év		Tárgyév	
	1000 HUF	%	1000 HUF	%
Anyagjellegű ráfordítások	87.543	24,2	77.163	18,2
Személyi jellegű ráfordítások	106.476	29,5	36.039	8,6
Értékcsökkenési leírás	10.880	3,0	1.138	0,2
Egyéb ráfordítások	94.015	25,9	248.703	58,8
Pénzügyi műveletek ráfordításai	62.724	17,4	59.853	14,2
Rendkívüli ráfordítások	0	0,0	0	0,0
Ráfordítások összesen	361.638	100,0	422.896	100,0

Költségek költség nemenként

A költségek költségnemenkénti megoszlását mutatja be az alábbi táblázat:

Költségek költségnemenkénti megoszlása, alakulása

Költségnem	Előző év		Tárgyév	
	1000 HUF	%	1000 HUF	%
Anyagjellegű ráfordítások	87.543	42,7	77.163	67,6
Személyi jellegű ráfordítások	106.476	52,0	36.039	31,5
Értékcsökkenési leírás	10.880	5,3	1.138	0,9
Költségnemek összesen	204.899	100,0	114.340	100,0

6.1. Vezető tisztségviselők, kiemelt juttatások

A beszámoló aláírója

Az egyéb szervezetekre vonatkozó egyszerűsített éves beszámolót a Táncsics Mihály Alapítvány képviselőjére jogosult alábbi személy köteles aláírni: Szabó Vilmos 1126 Budapest, Böszörményi út 40. II/1.

Vezető tisztségviselők munkadíja

A vezető tisztségviselő az üzleti évben munkabérben, valamint tisztsége ellátásáért megbízási díjban nem részesült.

Vezető tisztségviselők munkabére

Az alapítvány tisztségviselői munkabérben nem részesültek.

Vezető tisztségviselők egyéb juttatásai

A vezető tisztségviselők, az üzleti évben semmiféle előleget, kölcsönt nem kaptak, nevükben garancia vállalására nem került sor.

Korábbi vezető tisztségviselőkkel kapcsolatos kötelezettségek

A korábbi vezető tisztségviselőkkel, semmiféle kötelezettség nem áll fenn.

Könyvvizsgáló által felszámított díjak

A tárgyévi üzleti évre vonatkozóan a könyvvizsgáló által kizárólag könyvvizsgálati díj került felszámításra, más szolgáltatásokat ellenérték fejében a könyvvizsgáló nem nyújtott.

6.2. Bér- és létszámadatok

Létszámadatok

A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai állományi létszámát mutatja be az alábbi táblázat:

Átlagos statisztikai állományi létszám megoszlása

Állománycsoport (fő)	Átlagos létszám
Szellemi	4
Fizikai	0
Összesen:	4

Személyi jellegű egyéb kifizetések

A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók és egyéb magánszemélyek egyéb személyi jellegű kifizetéseit mutatja be az alábbi táblázat:

Béren kívüli juttatások és egyéb kifizetések megoszlása

Jogcím (1000 HUF)	Tárgyév
Étkezési jegy	636
Reprezentációs költség	1.198
Életműdíj pénzbeni díjazás	3.765
Természetbeni juttatások	132
Munkáltatót, kifizetőt terhelő SZJA	303
Helyi tömegközlekedési bérlet juttatás	461
Beiskolázási támogatás	23
Megbízási díj	5.625
Összesen:	12.143

6.3. Környezetvédelem

Veszélyes hulladékok, környezetre káros anyagok

A tevékenység jellegéből adódóan a Táncsics Mihály Alapítvány nem termel, és nem tárol veszélyes hulladékot, a tevékenység során keletkező, környezetre káros anyagok elenyészők.

Környezetvédelmi költségek

Közvetlenül környezetvédelemmel kapcsolatosan sem az előző üzleti évben, sem a tárgyévben költség nem került elszámolásra.

Környezetvédelmi céltartalékok

A környezetvédelmi kötelezettségek, a környezet védelmét szolgáló jövőbeni költségek fedezetére sem az előző üzleti évben, sem a tárgyévben céltartalék-képzés nem történt.

Nem látszó környezetvédelmi kötelezettségek

A kötelezettségek között ki nem mutatott környezetvédelmi, helyreállítási kötelezettség a fordulónapon nem állt fenn.

6.4. A megbízható és valós összképhez szükséges további adatok

A számviteli törvény előírásainak alkalmazása, a számviteli alapelvek érvényesítése elegendő a megbízható és valós összképnek a mérlegben, eredmény kimutatásban történő bemutatásához.

Könyvvizsgálói záradék/vélemény

A könyvvizsgálat során a Táncsics Mihály Alapítvány egyszerűsített éves beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az egyszerűsített éves beszámolót a számviteli törvényben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményünk szerint az egyszerűsített éves beszámoló a Táncsics Mihály Alapítvány 2011. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

Debrecen, 2012. május 9.

Keskenyné Varga Gyöngyi s. k.,
 ügyvezető igazgató
 Hungaro Audit Kft.
 4024 Debrecen, Piac u. 58.
 MKVK nyilvt. szám: 000941

Keskenyné Varga Gyöngyi s. k.,
 kamarai tag könyvvizsgáló
 MKVK tagsági szám: 002650

Cél szerinti juttatások kimutatása (2011. év)

Forintban

	Támogatott kérelmek	Támogatási összeg	Támogatás célja
	2011-ben megítélt támogatások		
1.	Eötvös Károly Nonprofit Közhasznú Kft.	1 000 000	Jelentés a jogállamiság állapotáról c. könyv kiadása
2.	Generáció 2020 Közhasznú Egyesület	6 000 000	Kiadvány és rendezvények valamint működési költség
3.	Pallas Páholy Klubháló Egyesület	2 000 000	Működés
4.	Hócipő Kiadványszervező és Lapkiadó Kft.	2 500 000	Kiadási költség
5.	Lukács György Alapítvány	2 000 000	Működési költség
6.	Borsod Kulturális Alapítvány	500 000	eszakonline.hu kommunikációs felület bérlése
7.	MEASZ	1 500 000	Működés
8.	Grund Klubhálózat	500 000	Program
	Összesen:	16 000 000	

Együttműködési megállapodások (2011. év)

1.	„Hungaro-Civis“ Modernizációs Alapítvány	6 000 000	Civil kapcsolatok, programok az építkezés jegyében
2.	„Hungaro-Civis“ Modernizációs Alapítvány	10 000 000	Klub Next hálózat
3.	A Népszava Szerkesztőség Dolgozóinak Szociális, Kulturális és Segélyező Egyesülete	12 000 000	Népszava napilap nyomdaköltségeihez hozzájárulás
4.	József Attila Művészeti Centrum Alapítvány	5 000 000	József Attila Klub működése
5.	József Attila Kulturális és Szociális Alapítvány	10 000 000	Működés
6.	Societas- Baloldali Ifjúsági Mozgalom	10 000 000	Országos Iroda működése
7.	Magyar Nyugdíjasok Egyesületeinek Országos Szövetsége	3 000 000	Időseknek szóló magazin
8.	Tanus Befektetési és Vagyonkezelő Kft.	6 000 000	168 óra online működtetése
9.	Klubrádió Zrt.	6 000 000	Működés
10.	Napvilág Kiadó és Kulturális Szolgáltató Kft.	6 000 000	Egyenlítő folyóirat kiadása
11.	Mozgó Világ Alapítvány	6 000 000	Folyóirat megjelentetése 2011-ben
12.	Szakszervezetek Országos Diák Sportszövetsége Egyesület	3 500 000	Felemenő rendszerű bajnokság sorozat diákoknak
13.	Szakszervezetek Országos Diák Művelődési Szövetsége Egyesület	1 500 000	Kulturális rendezvénysorozat diákoknak
14.	Véleménybank Alapítvány	4 800 000	Elektronikus demokrácia program
15.	XXI. Század Társaság	3 000 000	Hazám-díj 2011
16.	OPT Ügynöki Kft.	12 000 000	Stop.hu 2011. I. félév működés
17.	Hungaro-Civis Modernizációs Alapítvány	3 500 000	Klub felújítás és eszköz beszerzés NEXT

18.	Hungaro-Civis Modernizációs Alapítvány	10 500 000	Bér és működés INFo központ
19.	Európai Kisebbségekért és Demokráciáért Alapítvány	60 000 000	Program és működés
20.	Klubrádió Zrt.	10 000 000	Működés
21.	Magyar Nyugdíjasok Egyesületeinek Országos Szövetsége	3 000 000	Időseknek szóló magazin
22.	Népszava Lapkiadó Kft.	35 000 000	Nyomdaköltség
23.	Unicus Hungary Kft.	500 000	Könyv kiadás
24.	Szenior 2003. Kft.	3 000 000	Marketingköltségek
25.	Klubrádió Szolgáltató Zrt.	3 000 000	Működési költség
	Összesen:	233 300 000	

Mindösszesen 2011-ben: 249 300 000 Ft támogatást ítelt oda az Alapítvány.

Beszámoló az Alapítvány 2011. évi tartalmi tevékenységéről

I. Bevezető

A Táncsics Mihály Alapítvány működésének körülményeiben a tárgyalási időszakban lényeges változás nem következett be: a 2010. évi országgyűlési képviselő választási eredmény következtében drasztikusan csökkent költségvetési támogatás takarékos felhasználása, valamint a 2010. év végén elindított programok kibontása jellemezte a működést.

II. Testületek működése

1. Kuratórium

A Kuratórium 2011-ben 6 alkalommal ülésezett, minden alkalommal határozatképes volt, és összesen 54 határozatot hozott.

2. Felügyelő bizottság

A Felügyelő Bizottság 2011-ben 3 alkalommal ülésezett: 2011. január 19-én megtárgyalta az Alapítvány pénzügyi tervét, 2011. február 23-i ülésén pedig a Táncsics Alapítvány és a Kapcsolat.hu Kft. gazdálkodása volt a téma, melyek során az FB megállapította, hogy a két szervezet gazdálkodása és jövőbeni tervei megfelelnek a jogi és pénzügyi előírásoknak. Harmadik, 2011. május 16-i ülésén mindkét szervezetre vonatkozóan megtárgyalta és elfogadásra javasolta a könyvvizsgáló által auditált 2010. évi mérleget és eredménykimutatást.

3. Személyi és alapító okirati változások

2011. október 19-én beadtunk a Fővárosi Bíróságra egy, az Alapító Okiratot érintő módosítást, amely a következőket tartalmazta:

- Simon Gábor kuratóriumi tagságának 2016. október 17-ig tartó meghosszabbítása;
- Varju László helyett ugyanaddig az időpontig Tóbiás József kuratóriumi tagnak történő jelölése;
- az FB-tagságáról májusban egészségügyi okokból lemondott Tóth Gyula helyére Boldvai László jelölése;
- az időközben értelmét veszített korábbi telephely kitétel megszüntetése;
- az Alapítvány esetleges megszűnése esetére a József Attila Szociális és Kulturális Alapítvány kijelölése, mint a megszűnés kori tiszta vagyontámogatottja.

A Fővárosi Bíróság végzése 2011. október 20-án kelt, október 26-án kézbesítették a részünkre, azaz a 15 napos fellebbezési után november 11-én jogerőssé vált.

2011. október 24-én Gyurcsány Ferenc lemondott kuratóriumi elnöki tisztségéről, helyére az Alapító november 14-én Szabó Vilmost jelölte, mandátuma 2016. november 13-ig tart. Az erről szóló végzés november 16-án kelt, jogerőssé 2011. december 7-én vált.

III. Kiemelt Programjaink, rendezvényeink

1. Képzési program

Táncsics Akadémia

A Kuratórium 2010 végén született döntése alapján 2011. február 19-én megnyitott a Táncsics Akadémia, az Alapítvány közéleti-politikai képzése 35 év alatti fiatalok számára, melyre január 3. és 30. között jelentkezettek az érdeklődők. A jelentkezők száma meghaladta a 400 főt. Közülük több mint 350-en írták meg az írásbeli (online) felvételi tesztet, akik közül több mint 100-an kerültek be a szóbeli felvételi körbe. Az évnyitó napján egy sajtónyilvános ünnepélyes megnyitót követően elkezdődött az oktatás a PTI egykori Táncsics Pódium termében a 31 fős évfolyamnak. Az első évfolyamon, mely során 5 hétvégén képeztük a hallgatókat, többek közt Bajnai Gordon, Mesterházy Attila, Kovács László, Romsics Ignác, Tabajdi Csaba, Somody Bernadette, Tordai Csaba, Mózer Péter, Bodnár Zoltán, Ripp Zoltán, Keszthelyi András, Filippov Gábor, Böcskei Balázs, Szabó Máté Dániel és Agárdi Péter tartott előadásokat, valamint angol nyelvi oktatáson is részt vettek a diákok. A félév lezárásaként a hallgatók írásbeli teszt kitöltésével adtak számot tudásukról.

Az Akadémia augusztusban három napos tábor keretében indította el a képzés második félévét. A táborban előadást tartott, illetve beszélgetésen vett részt Dr. Bárándy Gergely, Kunhalmi Ágnes, Keszthelyi András, Vető Balázs, Budai Bernadett, valamint Böcskei Balázs.

Az őszi félévben a hallgatók európai uniós gyakornok és politikai szakértő szakirányon folytathatták tovább tanulmányaikat, a 8 hétvégi oktatási nap a Corner Rendezvényközpontban került lebonyolításra az első félévben már megismert, és hasonlóan neves új oktatók részvételével. A 2012. december 15-i diplomaosztón 21 hallgató vehette át a róla szóló értékelést és oklevelet.

Táncsics Nyitott Egyetem

A közéleti képzésre be nem jutott érdeklődők számára egy szombat délelőtti előadás-sorozatot indítottunk Táncsics Nyitott Egyetem néven, melynek időpontjai, helyszínei és előadói az alábbiak voltak:

2011. április 9. Kongresszusi Központ

Mesterházy Attila megnyitója

Gönczöl Katalin: Bűn és bűnhődés – A kriminálpolitika dilemmái a XXI. században

Kertész Ákos: „Te csak prédikálj, Jónás” (Az írástudók felelőssége napjainkban)

2011. május 7. Kongresszusi Központ

Fleck Zoltán: Alkotmány és társadalom

Pápai Gábor: „Találkozások egy fiatalemberrel” – Közszereplők megjelenése a karikatúrákon – rajzolás, vetítés, mesélés előzetes a karikatúrista rajzóráiból

2011. június 4. Corner Rendezvényközpont

Ormos Mária: Diktatúra – önkényuralom – demokrácia

Pócs Balázs: Magánélet és politika – Politikusok magánéleti botrányai Clintontól Strauss-Kahnegig

2011. október 15. Corner Rendezvényközpont

Heller Ágnes: Van-e az értelmiségnek feladata?

Baráth Péter: Kormányzati kommunikáció szerepe Magyarországon

2. Szakpolitikai program

A Táncsics Alapítvány 2010 őszi szakpolitikai központ kialakításáról döntött. A program célja a hazai folyamatok értékelésén túl a policy elemek kidolgozása, műhelymunka megszervezése, itt készülő kiadványok megjelentetése, kisebb-nagyobb szakmai és műhelykonferenciák szervezése meghatározó csomópontok mentén. Ilyen csomópontok többek közt az állam és demokrácia, Európa és a külpolitika, vidék és agrárium, fenntartható gazdaság, államháztartás, esélyteremtés, emberi erőforrások, népegészségügy, önkormányzatok és községpolitika, új média és kultúra. Ennek a

programnak megvalósításaként 2011-ben több tanulmány, kiadvány is elkészült, valamint több, a Friedrich Ebert Stiftunggal közös rendezvényre, egyeztetésre is sor került.

2011. április 5-én a Pallas Páholyban sajtótájékoztató keretében mutattuk be az egészségüggyel foglalkozó szakpolitikai anyagunkat „Quo vadis magyar egészségügy?” címmel.

2011. április 12. Danubius Hotel Astoria – a FES-sel közös egynapos konferencia az Alkotmányozás a XXI. században téma köré szerveződött

Délelőtti előadások:

Európai alkotmányozás, nemzeti alkotmányok – Vastagh Pál

Alaptörvény és az Európai Unió joga – Volker Norbistrath

Kontinuitás az alkotmányozásban – Wiener György

Alapelvek, értékek az alkotmányban – Szilágyi Péter

Gazdasági alkotmányozás, gazdaság az alkotmányban – Gadó Gábor

Érdekegyeztetés, munkavállalói jogok – Tálás Miklós

Délutáni előadások:

Kormányforma, államszervezet – Tordai Csaba

Választási rendszer, választójog – Szoboszlai György

Fékek és egyensúlyok rendszere az alkotmányban – Takács Albert

Alapvető jogok az alkotmányban – Somody Bernadette

Tanulmányíró Pályázat

A Táncsics Mihály Alapítvány a progresszív közéleti kultúra fejlesztése, a tényekre alapozott szakpolitikai megközelítések elterjesztésének segítése érdekében 2011. március 25-én pályázatot hirdetett felsőoktatási hallgatók és fiatal értelmiségiek számára aktuális szakpolitikai kérdésekkel foglalkozó tanulmányok írására.

A tanulmányok témája a következő három terület egyikéhez tartozó szakpolitikai részkérdés vizsgálata lehetett:

1. A költségvetés hosszú távú fenntarthatóságát támogató politikák, nyugdíj és egészségbiztosítási megoldások, a növekedést támogató költségvetési politikák.
2. A társadalom hátrányos helyzetű csoportjainak foglalkoztatását elősegítő politikák, beérve a gazdaságpolitikai, foglalkoztatáspolitikai, oktatáspolitikai és szociálpolitikai eszközöket.
3. Az életminőséget javító helyi politikák, közlekedés- és fejlesztéspolitikák.

A pályázók a felsorolt területek egyikéből tetszés szerint választhatták ki a vizsgált részproblémát.

A pályázatra 9 tanulmány érkezett. Ezek közül a 2. témakörben adtak be díjazható pályázatokat, így ebben a témában három pályázó munkáját értékelte kimagaslónak májusban a szakmai zsűri, műveik honlapunkon is megjelentek, valamint a szakpolitikai munkába is bekapcsoltuk őket.

2011. április 29. FES-el közös szakmai egyeztető tárgyalás

A Táncsics Alapítvány nemzetközi kapcsolatait megerősítendő a Friedrich Ebert Stiftunggal közösen vendégül láttuk a kelet-európai baloldali think tankek vezetőit, és szakmai beszélgetést folytattunk a Good Society kapcsán.

2011. június 31. Corner Rendezvényközpont

Sajtótájékoztató keretében mutattuk be élénk sajtóérdeklődést kiváltó szakpolitikai füzetünket „A körön kívül – mérlegen az uniós elnökség” címmel.

2011. november 17. Best Western Hotel Hungária

A „Közoktatás vagy csavargyártás – Tanulmányok az oktatásügy nemzetközi tapasztalatairól” című kötetet az oktatási rendszer átalakításáról szóló Táncsics Est előtt mutattuk be a sajtónak.

Táncsics Estek

Az Alapítvány szakpolitikai programja részeként egyes szakpolitikai témákban átlagosan 60–80 résztvevővel lezajló előadássorozatot szerveztünk az alábbi helyszíneken és témákban:

2011. március 10. Novotel Budapest Centrum

Az Orbán-csomag gazdasági és társadalmi hatásai

Előadók: dr. Vértes András, a Gazdaságkutató Zrt. elnöke

dr. Simonovits András, a közgazdaságtudományok doktora

Krémer Balázs szociológus, egyetemi docens

2011. május 14. Corner Rendezvényközpont

Konferencia az oktatásról – A pedagógusok helyzete, a közoktatás és felsőoktatás átalakítása- A szakképzés átalakítása, a felsőoktatás átszervezése hallgatói szemmel

Előadók: Galló Istvánné (Pedagógusok Szakszervezete – elnök)

Trencsényi László (Magyar Pedagógiai Társaság – ügyvezető elnök)

Antal János (Általános Vállalkozási Főiskola – főtitkár)

Köllő János (közgazdász, tudományos főmunkatárs)

Gulyás Balázs (Corvinus Egyetem – hallgató)

2011. június 21. Corinthia Grand Hotel Royal

Táncsics Est a gazdaságról

Előadók: Bauer Tamás

Petschnig Mária Zita

2011. október 6. Corner Rendezvényközpont

Országvédelmi költségvetés és végtörlesztés - az összeomlás kezdete?

Előadók: Felcsuti Péter

Oszkó Péter

Sebők Miklós

2011. október 27. Best Western Hotel Hungária

Táncsics Est a választási rendszerről

Előadók: Szigetvári Viktor politológus

Wiener György alkotmányjogász

2011. november 17. Best Western Hotel Hungária

Táncsics Est az oktatási rendszer átalakításáról

Előadók: Benedek András, a Magyar Pedagógiai Társaság elnöke

Szüdi János oktatás-jogász

Polónyi István oktatáskutató

Polgár Dóra, az Újkorcsoport ügyvivője

3. Demokrata Körök klubhálózat Program

A Táncsics Alapítvány egyik közérdekű célja, hogy „szélesítse az állampolgárok tájékozódását a magyar társadalmat érintő társadalmi és politikai kérdésekről”, valamint „ösztönözze a magyar politikai kultúra színvonalának emelését, a demokrácia elveinek és gyakorlatának erősítését”.

A Táncsics Alapítvány ezért pályázatot hirdetett 2010 decemberében a „Demokrata Körök” klubhálózat létrehozását és működését szolgáló közösségi programok támogatására. Felhívta a demokratikus közélet alakításáért felelősséget érző szervezeteket, közösségeket, intézményeket, hogy biztosítsanak fórumot a legfontosabb közéleti témák megvitatására, helyi közösségek összekovácsolására.

Az újonnan alakuló Demokrata Körök és a már működő közéleti klubok elsősorban az Alapítvány által javasolt témákban szervezett programokra, illetve programsorozatra kérhettek 2011-ben is támogatást (összesen 10 483 250 Ft lett ezekre a rendezvényekre jóváhagyva, ebből ténylegesen 7 326 705 Ft került felhasználásra), 2011 végére pedig a személyi feltételeit is megteremtettük a klubhálózat hatékony működtetésének Demokrácia Szervezési Központ néven.

2011-ben az alábbi helyszíneken zajlott le Demokrata Körök rendezvény:

Helyszín	Időpont	Téma
Szigetszentmiklós	2011.01.19.	Magánnyugdíj – Kunhalmi Ágnes
Veszprém	2011.01.19.	Magánnyugdíj – Katona Tamás
Érd	2011.01.24.	Magánnyugdíj – Juhász Istvánné
Dunaharaszti	2011.01.25.	Magánnyugdíj – Tukacs István

Helyszín	Időpont	Téma
Pilis	2011.01.28.	Magánnyugdíj – Kunhalmi Ágnes
Kiskőrös	2011.02.01.	„Demokráciánk mai állapota és sajtószabadság” – Debreczeni József
Demecser	2011.02.11.	Szegénységpolitika, társadalmi rétegződés, a közfoglalkoztatás jövője – Tukacs István
Zalaszentgrót	2011.02.17.	Gazdasági válság – Guitprechné Molnár Erzsébet
Ócsa	2011.02.17.	Média, közvélemény, aktuálpolitika – Kovács László, Galánfi Csaba
Pápa	2011.02.18.	Szegfű Klub 10 éves születési rendezvénye politikusok részvételével
Miskolc	2011.02.22.	„Kultúra, válság, társadalom” – Kende Péter
Sátoraljaújhely	2011.02.22.	„Kultúra, válság, társadalom” – Kende Péter
Baktalórántháza	2011.02.25.	A demokrácia alakulása Mo-n 2011-ben, a média szerepe – dr. Molnár Csaba, Zöldi László
Békéscsaba	2011.02.25.	Média és politika – Vörös T. Károly
Pápa	2011.03.01.	Klubrendezvény – Kovács László
Szeged	2011.03.01.	Kiadvány havi rendezvényeiről
Veszprém	2011.03.04.	Politikai beszélgetés – Kuncze Gábor
Nagykőrös	2011.03.09.	Demokratikus berendezkedés – Debreczeni József
Vác	2011.03.10.	Mi volt és mi lesz a jog Bibliájával, az alkotmánnyal? – Kolláth György
Orosháza	2011.03.25.	Alkotmányozási kényszer? – Vastagh Pál
Kaposvár	2011.04.01.	Alkotmányozás – Kolláth György
Gyula	2011.04.07.	Kobak Klub – Lengyel László
Balassagyarmat	2011.04.14.	Alkotmányozás, és ami mögötte van
Budapest XVIII.	2011.04.19.	Alkotmányozás – Kolláth György
Veszprém	2011.04.20.	Alkotmányozás – Kolláth György
Orosháza	2011.04.22.	Médiaterror Mo-n? – Mandur L. + egy szakértő
Százhalombatta	2011.05.18.	Demokrácia, szabadságjogok – Debreczeni József
Budaörs	2011.05.19.	Orbán Csomag, kormány gazdaságpolitikája – Petschnig M. Z., Kéri L.
Recsk	2011.05.19.	Az új alkotmány, és ami mögötte van
Balatonlelle	2011.05.19.	Nyugdíjas szervezetek találkozója – Falus Ferenc
Szécsény	2011.05.20.	Gazdasági válság – dr. Rozgonyi József
Pásztó	2011.05.25.	Demokrácia, vagy diktatúra? – Debreczeni József
Gyula	2011.05.26.	Alkotmány – Kolláth György
Gyula	2011.05.26.	Alkotmányozás – Kolláth György
Pécs	2011.05.27.	Nők a közéletben – Schadt Mária, Korózs Lajos, Farkasné Kurucz Zsuzsanna, Gurmai Zita
Nagykőrös	2011.05.27.	Alkotmányozás – Kolláth György
Szeged	2011.05.27.	Baloldali Páholy – Petschnig M. Z., Kéri L.
Salgótarján	2011.06.02.	Alkotmányozás – Kolláth György
Siófok	2011.06.16.	Az elmúlt egy év – Lakner Zoltán

Helyszín	Időpont	Téma
Szombathely	2011.06.17.	Hogyan állunk? – Kéri L. és Petschnig M.Z.
Szekszárd	2011.06.20.	Beszélgetés – Kéri L. és Petschnig M.Z.
Budakalász	2011.06.25.	Beszélgetés – dr. Szabjáczi László
Budapest I.	2011.08.17.	Etika, esztétika, protokoll – dr. Görög Ibolya
Nyíregyháza	2011.09.03.	Aktuálpolitika – Kéri L. és Petschnig M.Z.
Veszprém	2011.09.14.	Beszélgetés – Árok Kornél
Szeged	2011.09.15.	Baloldali Páholy
Orosháza	2011.09.16.	Közéletről – kultúráról
Balatonlelle	2011.09.17.	Beszéljük meg – Bolgár György
Bp. XVIII. kerület	2011.09.22.	Társadalmat érintő kérdések – Bolgár György
Esztergom	2011.09.23.	Van-e létjogosultsága az önkormányzatiságnak Mo.-n? – dr. Kolláth György
Berettyóújfalu	2011.09.29.	A demokrata, aki nem félt: 100 éve született Bibó István – Lakner Zoltán
Kisvárd	2011.10.01.	Szépkorúak, az ezüsthajú nemzedék
Keszthely	2011.10.03.	Beszélgetés – Göncz Kinga
Tatabánya	2011.10.08.	Fórumorozat – Lakner Zoltán
Kiskunfélegyháza	2011.10.13.	Mi volt és mi lesz a jog Bibliájával, az alkotmánnyal? – Kolláth György
Budapest XVIII. Ker.	2011.10.18.	Gazdasági válság és kilábalás – Petschnig M.Z.
Baja	2011.10.24.	Demokratikus berendezkedés – Lakner Zoltán
Kaposvár	2011.10.27.	Demokratikus berendezkedés – Kéri László
Heves	2011.10.27.	Új alkotmány bemutatása – dr. Kolláth György
Salgótarján	2011.11.02.	Merre tart Magyarország – Závecz Tibor
Siófok	2011.11.08.	Elmúlt egy év – dr. Vértes András
Orosháza	2011.11.10.	Az Alkotmány és a sarkalatos törvények
Kiskunhalas	2011.11.10.	Felelősség a jövőért
Kiskőrös	2011.11.14.	Kávéházi beszélgetés – Moldova György
Nyírbátor	2011.11.16.	Másfél év mérlege – dr. Vértes András
Szolnok	2011.11.16.	Magyarország ma – Magyar Kornélia
Sárvár	2011.11.19.	Munka törvénykönyve – Horváth Csaba
Kiskunhalas	2011.11.21.	Demokrácia Műhely – Lakner Zoltán
Miskolc	2011.11.22.	Jogi közállapotaink, új alaptörvényünk – dr. Kolláth György
Kaposvár	2011.11.24.	Gazdasági válság – Horn Péter
Kiskunfélegyháza	2011.11.29.	Aktuális problémák – Lakner Zoltán
Mór	2011.12.08.	Alkotmányozás – dr. Kolláth György
Budapest VII. kerület	2011.12.08.	Kultúra és közélet
Dombóvár	2011.12.09.	Önkormányzatok útkeresése, cselekvés, lehetőségek
Kőszeg	2011.12.09.	Nyugdíjasnak lenni

Helyszín	Időpont	Téma
Marcali	2011.12.09.	Konferencia a Munka törvénykönyvéről
Balmazújváros	2011.12.10.	Társadalmi konfliktusok és megoldási lehetőségek
Püspökladány	2011.12.12.	Szegénypolitika, romaintegráció
Hajdúszoboszló	2011.12.12.	A helyi gazdaságfejlesztés lehetőségei
Tamási	2011.12.12.	Nyugdíjasok élete
Bonyhád	2011.12.12.	Oktatási rendszer
Körmend	2011.12.12.	Turizmus, helyi gazdaság
Edelény	2011.12.13.	Szegénypolitika, romaintegráció
Sopron	2011.12.13.	Jogi közállapotaink, új alaptörvényünk ... – dr. Kolláth György
Hajdúdorog	2011.12.13.	Nyugdíjasság – szegénység?
Heves	2011.12.13.	Napjaink – beszélgetés Lakner Zoltánnal
Tiszavasvári	2011.12.13.	Nyugdíjasnak lenni
Paks	2011.12.13.	Gazdaságpolitika, energiapolitika
Szombathely	2011.12.13.	Ellenzékben az önkormányzatokban
Debrecen	2011.12.14.	Munkavállalónak lenni...
Eger	2011.12.14.	Közoktatás, felsőoktatás – jövőnk a tét
Vásárosnamény	2011.12.14.	Nyugdíjasnak lenni
Szekszárd	2011.12.14.	Beszélgetés Csepeli Györggyel
Miskolc	2011.12.15.	A nyugdíj és a szociális ellátórendszerek változása
Szeged	2011.12.15.	A Baloldali Páholy évzáró rendezvénye
Debrecen	2011.12.15.	Konferencia a nyugdíjrendszer és szoc. ellátórendszer változásáról
Nagyatád	2011.12.15.	Közoktatás, felsőoktatás – jövőnk a tét
Nyíregyháza	2011.12.15.	Társadalmi konfliktusok
Budapest VII. kerület	2011.12.21.	Vannak határok, amiket nem lehet átlépni

4. Táncsics Alapítvány Életmű Díj 2011 Díjátadó Ünnepe

2011. december 4.

2011-ben immár 8. alkalommal került sor a Táncsics Alapítvány által alapított Életmű Díj átadására. A rendezvényen, melyet a Nemzeti Galéria felújítási munkálatai miatt a Corinthia Grand Hotel Royal Báltermében tartottunk, a díjakat Keleti Éva fotóművész, Deim Pál festőművész és Kézdy György színművész kapta, utóbbi helyett unokája vette át az Sz. Egyed Emma képzőművész által készített bronzplakettet.

A körülbelül 300 vendég (neves művészek, előadók) részvételével zajló eseményen Pavlovits Dávid gitárművész és Scholz Anna csellóművész játékában, valamint a díjazottakról összeállított kisfilmekben is gyönyörködhetek az érdeklődők.

IV. Társadalmi kapcsolatrendszer

Az Alapítvány 2011-ben is támogatást nyújtott az eszmeiségünkkel összhangban levő programok, képzések, rendezvények megvalósításához, kiadványok megjelentetéséhez.

2011-ben 25 együttműködési megállapodást kötött, valamint 8 egyedi támogatási kérelmet támogatott kuratórium, 249 300 000 forint értékben [lásd „Cél szerinti juttatások kimutatása (2011. év)”]

V. Kapcsolat Program

A Kapcsolat.hu Portál – amelyet a Kapcsolat.hu Nonprofit Kft.-vel kötött vállalkozói szerződés keretében üzemeltetünk – 2011-ben a korábban kifejlesztett tartalmi és műszaki feltételek között működött. 2011-es rendezvényeink:

Blog Születésnap

2011. március 5-én a Politikatörténeti Intézetben került sor a Gyurcsány Blog 5. születésnapjának megünneplésére, ahol a bloggerek tortával és az általuk hozott ételekkel, italokkal ünnepeltek.

Flashblog Nap

2011. május 21-én a Politikatörténeti Intézetben a Táncsics Alapítvány és a Kapcsolat.hu Kft. szervezésében került sor egy blogíró tréningre, ahol a közel 100 érdeklődő kapcsolat.hu-s blogoló előadásokat hallgathatott meg a blogok jelentőségéről, gyakorlati működéséről, üzemeltetéséről.

A portál 2011-ben új funkciókkal nem gazdagodott, 2010-ben meghatározott tartalmi struktúra szerint működött tovább. A Portál látogatottsága, ha kis mértékben is, de stabilizálódott, illetve különböző kiemelkedő politikai események időszakában jelentős növekedést mutatott. A korábban kiépített szerverpark és biztonsági rendszerek a látogatásokat képesek voltak kiszolgálni.

A Kapcsolat.hu Kft. 2011. május 1. naptól új ügyvezetéssel működött, a korábbi ügyvezetőt, Sebián-Petrovszki Lászlót Németh Imre Zsolt váltotta székében.

A regisztrált felhasználók száma 2011 végére 23 623 fő volt.

VI. Az Alapítvány munkaszervezete

Az Alapítvány szűkebb munkaszervezetében változás állt be év végén: 2011. december 12-től Sebián-Petrovszki Lászlót dr. Szakács László váltotta az Alapítvány igazgatói székben.

Budapest, 2012. május 10.

Szabó Vilmos s. k.,
kuratóriumi elnök

Az Arrabona Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás 2011. évi egyszerűsített éves beszámolója

(2011. december 31.)

Mérleg

Ezer forintban

MEGNEVEZÉS	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
A) Befektetett eszközök	0	0	87
I. Immateriális javak	0	0	0
II. Tárgyi eszközök	0	0	87
III. Befektetett pénzügyi eszközök	0	0	0
B) Forgóeszközök	0	0	20 238
I. Készletek	0	0	0
II. Követelések	0	0	0
III. Értékpapírok	0	0	0
IV. Pénzeszközök	0	0	20 238
C) Aktív időbeli elhatárolások	0	0	0
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	0	0	20 325
D) Saját tőke	0	0	20 325
I. Jegyzett tőke	0	0	0
II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke	0	0	0
III. Tőketartalék	0	0	80
IV. Eredménytartalék	0	0	0
V. Lekötött tartalék	0	0	0
VI. Értékelési tartalék	0	0	0
VII. Mérleg szerinti eredmény	0	0	20 245
E) Céltartalékok	0	0	0
F) Kötelezettségek	0	0	0
I. Hátrasorolt kötelezettségek	0	0	0
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	0	0	0
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	0	0	0
G) Passzív időbeli elhatárolások	0	0	0
FORRÁSOK ÖSSZESEN	0	0	20 325

Eredménykimutatás

Ezer forintban

MEGNEVEZÉS	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
I. Értékesítés nettó árbevétele	0	0	0
II. Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0	0
III. Egyéb bevételek	0	0	26 854
IV. Anyagjellegű ráfordítások	0	0	4 206
V. Személyi jellegű ráfordítások	0	0	1 403
VI. Értékcsökkenési leírás	0	0	0
VII. Egyéb ráfordítás	0	0	1 000
A) Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye	0	0	20 245
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
IX. Pénzügyi műveletek ráfordítása	0	0	0
B) Pénzügyi bevételek eredménye	0	0	0
C) Szokásos vállalkozási eredmény	0	0	20 245
X. Rendkívüli bevételek	0	0	0
XI. Rendkívüli ráfordítások	0	0	0
D) Rendkívüli eredmény	0	0	0
E) Adózás előtti eredmény	0	0	20 245
XII. Adófizetési kötelezettség	0	0	0
F) Adózott eredmény	0	0	20 245
G) Mérleg szerinti eredmény	0	0	20 245

Közhasznú egyszerűsített mérleg

Ezer forintban

MEGNEVEZÉS	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
A) Befektetett eszközök	0	0	87
I. Immateriális javak	0	0	0
II. Tárgyi eszközök	0	0	87
III. Befektetett pénzügyi eszközök	0	0	0
B) Forgóeszközök	0	0	20 238
I. Készletek	0	0	0
II. Követelések	0	0	0
III. Értékpapírok	0	0	0
IV. Pénzeszközök	0	0	20 238
C) Aktív időbeli elhatárolások	0	0	0
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	0	0	20 325
D) Saját tőke	0	0	20 325
I. Induló tőke/Jegyzett tőke	0	0	0

MEGNEVEZÉS	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
II. Tőkeváltozás/Eredmény	0	0	80
III. Lekötött tartalék	0	0	0
IV. Értékelési tartalék	0	0	0
V. Tárgyévi eredmény közhasznú tevékenységből	0	0	20 245
VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	0	0	0
E) Céltartalékok	0	0	0
F) Kötelezettségek	0	0	0
I. Hátrasorolt kötelezettségek	0	0	0
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	0	0	0
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	0	0	0
G) Passzív időbeli elhatárolások	0	0	0
FORRÁSOK ÖSSZESEN	0	0	20 325

Közhasznú egyszerűsített eredménykimutatás

Ezer forintban

MEGNEVEZÉS	Előző év			Előző év(ek) módosításai			Tárgyév		
	Alaptev.	Váll.tev.	Összes	Alaptev.	Váll.tev.	Összes	Alaptev.	Váll.tev.	Összes
1. Értékesítés nettó árbevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Egyéb bevételek	0	0	0	0	0	0	21 006	0	21 006
ebből: – támogatások	0	0	0	0	0	0	21 006	0	21 006
– alapítói	0	0	0	0	0	0	0	0	0
– központi költségvetés	0	0	0	0	0	0	0	0	0
– helyi önkormányzat	0	0	0	0	0	0	0	0	0
– egyéb	0	0	0	0	0	0	21 006	0	21 006
4. Pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Rendkívüli bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ebből: – támogatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0
– alapítói	0	0	0	0	0	0	0	0	0
– központi költségvetés	0	0	0	0	0	0	0	0	0
– helyi önkormányzat	0	0	0	0	0	0	0	0	0
– egyéb	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Tagdíjak	0	0	0	0	0	0	5 848	0	5 848
A) Összes bevétel (1+2+3+4+5+6)	0	0	0	0	0	0	26 854	0	26 854
7. Anyagjellegű ráfordítások	0	0	0	0	0	0	4 206	0	4 206
8. Személyi jellegű ráfordítások	0	0	0	0	0	0	1 403	0	1 403
9. Értécsökkenési leírás	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10. Egyéb ráfordítás	0	0	0	0	0	0	1 000	0	1 000

MEGNEVEZÉS	Előző év			Előző év(ek) módosításai			Tárgyév		
	Alaptev.	Váll.tev.	Összes	Alaptev.	Váll.tev.	Összes	Alaptev.	Váll.tev.	Összes
11. Pénzügyi műveletek ráfordítása	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12. Rendkívüli ráfordítások	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B) Összes ráfordítás (7±8+9+10+11+12)	0	0	0	0	0	0	6 609	0	6 609
C) Adózás előtti eredmény (A–B)	0	0	0	0	0	0	20 245	0	20 245
I. Adófizetési kötelezettség		0	0		0	0		0	0
D) Jóváhagyott osztalék	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E) Tárgyévi eredmény (C–I–D)	0	0	0	0	0	0	20 245	0	20 245

Kimutatás a vagyon felhasználásáról

2011. december 31.

Vagyonsvltozás

adatok ezer forintban

Induló vagyon		0
Tőkeváltozás		80
Vagyonsvltozás tárgyév december 31.		20 245
Vagyonnövekedés		26 854
Támogatásból, adományból:		
Működésre, célra kapott támogatások	21 006	21 006
Egyéb forrásokból:		
Célszerinti tevékenységből származó árbevétel	0	
Egyéb célszerinti bevétel	0	
Egyéb rendkívüli bevételek	0	
Pénzintézet által adott folyószámlakamat	0	5 848
Vállalkozási tevékenységből		
Vállalkozási tevékenység	0	0
Vagyonsvltokkenés:		6 609
Anyagjellegű ráfordítások	4 206	
Személyi jellegű kifizetések	1 403	
Értékcsökkenési leírás	0	
Egyéb ráfordítások	1 000	
Pénzügyi műveletek ráfordítása	0	
Rendkívüli ráfordítások	0	6 609
Összes vagyon:		20 325

Vagyonszámlálás

	Ezer forintban	
Pénztári készpénzállomány	118	
Bankszámlaegyenleg	20 120	20 238
1. Készpénzben meglévő vagyon		20 238
2. Készletben meglévő vagyon		0
Pénzügyileg nem rendezett számvitelileg elszámolt költségek, bevételek		
Kölcsöntartozások alapítóval szemben	0	
Kölcsöntartozások más vállalkozásokkal szemben	0	
Szállítói kötelezettségek	0	
Adó-, járulék- és bértartozások	0	
Passzív elhatárolások	0	0
3. Kötelezettségek miatti vagyonváltozás		0
Követelésként kimutatott vagyon		
Vevőkkel szemben fennálló követelések	0	
Követelés kapcsolt vállalkozással szemben	0	
Aktív elhatárolások	0	0
4. Követelések miatti vagyonváltozás		0
Befektetett eszközben lévő vagyon		
Tárgyi eszközök	87	
Immateriális javak	0	87
5. Eszközben meglévő vagyon		87
Összes vagyon:		20 325

Kiegészítő melléklet az egyszerűsített éves beszámolóhoz

2011.05.24.–2011.12.31.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A gazdálkodó bemutatása

Alapítás időpontja: 2011.05.24.

Alapítás módja: új

Társaság neve: Arrabona Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás

Székhelye: 9021 Győr, Városház tér 1.

Adószáma: 30000632-1-08

Statisztikai számjele: 30000632-9499-952-08

Bankszámla száma: 11737007-20742425

Elektronikus levelezési címe :egtc@arrabona.hu

2. Főbb szervezeti adatok

A Csoportosulás ügyvezető igazgatója Sárkány Péter.

3. Az éves beszámoló aláírására jogosult:

Név

Lakcím

Sárkány Péter

9012 Győr, Ybl Miklós utca 26.

II. A SZÁMVITELI POLITIKA MEGHATÁROZÓ ELEMEI

1. Könyvvizetés módja, pénzneme

A Társaság könyveit magyar nyelven, forintban, a kettős könyvvitel elvei és szabályai szerint vezeti.

2. Beszámoló formája és típusa

Beszámoló formája: egyszerűsített éves beszámoló.

Az eredmény megállapításának választott módja: összköltség eljárás.

A mérleg választott formája: „A” típusú.

Az eredménykimutatás választott formája: „A” típusú.

3. Mérleg fordulónapja, mérlegkészítés időpontja, üzleti év:

Üzleti év 2011.05.24.–2011.12.31.

Mérleg fordulónapja: 2011.12.31.

Mérlegkészítés időpontja: 2012.02.28.

4. Jelentős és lényeges összegű hibák értelmezése

Jelentős összegűnek minősül az üzleti évben feltárt, egy üzleti évre vonatkozó hibák hatása, ha a saját tőke változásai abszolút értékének együttes összege a vizsgált üzleti évre készített beszámoló eredeti mérlegfőösszegének 2%-át, vagy az 500 M Ft-ot meghaladja.

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibáknak minősülnek a feltárt hibák, ha összevont és göngyöltetett hatásukra a feltárás évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke legalább 20%-kal változik.

5. Ismételt közzététel alkalmazása

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

A hibák egyes üzleti évekre gyakorolt hatását ebben az esetben a tárgyévi beszámoló kiegészítő mellékletében kell bemutatni.

6. Értékcsökkenési leírás elszámolása

Az értékcsökkenés elszámolása a számviteli politika előírásai szerint:

Immateriális javak:

Vagyoni értékű jogok leírását, a szerződésben meghatározott használati idő figyelembevételével határozzuk meg, ennek hiányában a leírási idő 6 év.

Szellemi termékek (saját előállítású, vagy vásárolt) leírási ideje 2 év.

Az alapítás-átstrukturálás aktivált értékének leírási ideje 5 év, a minőségbiztosítási rendszerek leírási ideje a szerződés szerinti érvényességi idő.

Tárgyi eszközök:

Értékcsökkenésének meghatározásánál a bekerülési értéket a maradványértékkel csökkentjük és a várható használati idővel osztjuk. Az így meghatározott évenkénti leírási összeget a beszerzés éveire időarányosan számoljuk el.

A maradványérték meghatározásánál a „likvidációs” módszert alkalmazzuk, melynek lényege a leírási időszak végén várható bevétel jelenértéke.

Nulla a maradványértéke azoknak az eszközöknek, melyek a leírási időszak végén várhatóan nem haladja meg a 100 000 Ft-ot.

A 100 000 Ft egyedi bekerülési értékkel bíró vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értéke a használatba vételkor egy összegben leírásra kerül.

Terven felüli értékcsökkenési leírást számolunk el akkor:

- ha az immateriális jószág, tárgyi eszköz könyv szerinti értéke és piaci értéke közötti különbség meghaladja a 100 000 Ft-ot,
- ha az immateriális jószág, tárgyi eszköz feleslegessé vált, megrongálódott, megsemmisült, illetve hiányzik,
- a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető.

7. Értékvesztések elszámolása

Értékvesztés elszámolására akkor kerül sor, ha a könyv szerinti értékhez képest az egyes tételek esetében a veszteségjellegű különbség tartós és jelentős.

8. Vásárolt készletek értékelése

A vásárolt készletek a mérlegben a tényleges bekerülési értékben jelennek meg. A saját termelésű készletek értékelése közvetlen önköltségen történik.

9. Közvetített szolgáltatások

A közvetített szolgáltatások a mérlegben a tényleges bekerülési értékben jelennek meg. Év végi értékelésük a még tovább nem számlázott tételek bekerülési értékén nyilvántartások alapján történik.

III. TÁJÉKOZTATÓ ADATOK

1. Mérlegen kívüli egyéb tételek

A társaságnak mérlegen kívüli egyéb kötelezettsége nincs.

2. Tisztségviselők díjazása

Igazgató megbízási díja 750 000 Ft + 182 000 Ft járulék

3. Lekötött tartalék

Nincs.

4. Létszámadatok, béradatok

Gazdasági vezető megbízási díja 173 000 Ft + 42 000 Ft járulék

Személyi jellegű egyéb kifizetések

A tárgyévben foglalkoztatottak egyéb személyi jellegű kifizetéseit mutatja be az alábbi táblázat:

Egyéb béren kívüli juttatás 256 000 Ft

IV. SPECIFIKUS RÉSZ

1. Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

1.1. Össze nem hasonlítható adatok

Nem összehasonlítható adatai nincsenek.

1.2. A mérleg tagolása

Új tételek a mérlegben

A tárgyévi beszámolóban az előírt sémán túl új mérlegtételek nem szerepelnek.

Tételek továbbtagolása a mérlegben

A mérleg tételei továbbtagolásának lehetőségével a Társaság a tárgyidőszakban nem élt.

1.3. Értékvesztések

A mérlegben a befektetett pénzügyi eszközökhöz, készletekhez, értékpapírokhoz kapcsolódóan nyilvántartott értékvesztés nem szerepel, ilyen címen visszairásra nem került sor.

A követelésekre értékvesztést nem számolt el.

1.4. Hosszú lejáratú kötelezettségek következő évi esedékes törlesztései

Nincs.

1.5. Értékhelyesbítések

Nincs.

1.6. Forgóeszközök

Pénztárak 118 E Ft

Elszámolási betétek 20 120 E Ft

Tagdíj követelések 0 E Ft

Egyéb rövid lejáratú követelések 0 E Ft

Összesen: 20 238 E Ft

1.7. Aktív időbeli elhatárolás

Nincs.

1.8. Passzív időbeli elhatárolás

Nincs.

1.9. 5 évnél hosszabb kötelezettségek

Nincs.

1.10. Környezet védelmét szolgáló tárgyi eszköz

Nincs.

1.11. Veszélyes hulladékok

Nincs.

1.12. Környezetvédelemmel kapcsolatos céltartalék

Nincs.

2. Eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

2.1. Értékesítési árbevétel

Nincs.

2.2. Kapott támogatások

Wekerle Sándor alapkezelő ETT-2011-0001	1 000 E Ft
---	------------

Wekerle Sándor alapkezelő ETT-2011-0001	20 000 E Ft
---	-------------

Összesen:	21 000 E Ft
-----------	-------------

2.3. Kutatás és kísérleti fejlesztés

Nincs.

VI. Hirdetmények

A TEMPUS Közalapítvány 2011. évi egyszerűsített beszámolója

Kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetek közhasznú egyszerűsített éves beszámolójának mérlege

Adatok ezer forintban

Sor-szám		A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) helyesbítései	Tárgyév
1.	A)	Befektetett eszközök (2–4. sorok)	4 286		1 735
2.	I.	Immateriális javak	600		494
3.	II.	Tárgyi eszközök	3 686		1 241
4.	III.	Befektetett pénzügyi eszközök	0		0
5.	B)	Forgóeszközök (6–9. sorok)	2 991 427		2 969 252
6.	I.	Készletek	0		0
7.	II.	Követelések	476		317
8.	III.	Értékpapírok	1		70 000
9.	IV.	Pénzeszközök	2 990 950		2 898 935
10.	C)	Aktív időbeli elhatárolások	29 581		55 020
11.		Eszközök (aktívák) összesen (1.+5.+10. sor)	3 025 294		3 026 007
12.	D)	Saját tőke (13–18. sorok)	122 950		123 241
13.	I.	Induló tőke/jegyzett tőke	23 702		23 702
14.	II.	Tőkeváltozás/eredmény	97 423		99 248
15.	III.	Lekötött tartalék			
16.	IV.	Értékelési tartalék			
17.	V.	Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)	4 608		36
18.	VI.	Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből	-2 783		255
19.	E)	Céltartalékok	0		0
20.	F)	Kötelezettségek (21–23. sorok)	56 695		43 570
21.	I.	Hátrasorolt kötelezettségek			
22.	II.	Hosszú lejáratú kötelezettségek			
23.	III.	Rövid lejáratú kötelezettségek	56 695		43 570
24.	G)	Passzív időbeli elhatárolások	2 845 649		2 859 196
25.		Források (passzívák) összesen (12–19.+20.+24. sor)	3 025 294		3 026 007

Budapest, 2012. március 31.

Dr. Csernus Sándor s. k.,
TKA-kuratórium, elnök

A Fajtaoltalmi Nonprofit Kft. (6726 Szeged, Melinda u. 5.) közleménye 2012 őszi vetésekhez

A találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Szt.) – az Európai Unió rendeleteinek megfelelően – szabályozza a növényfajta-oltalomból eredő (Farm Saved Seed – FSS) díjigényt:

„109/A. § (1) A mezőgazdasági termelő – a hibridek és szintetikus fajták kivételével – a jogosult engedélye nélkül saját gazdaságában szaporítás céljából hasznosíthatja a betakarításból származó olyan terményt, amelyhez a (2) bekezdésben meghatározott növényfajokhoz tartozó, növényfajta-oltalom alatt álló növényfajta vetőmagjának vagy vetőgumójának (a továbbiakban együtt: vetőmag) saját gazdaságában való elvetésével jutott hozzá. E hasznosításra tekintettel – a (4) bekezdésben meghatározott kivétellel – a jogosultat méltányos összegű díjazás illeti meg.”

A gazdálkodói privilégium és a jogosulti díjigény előzetes magalapozására a Fajtaoltalmi Nonprofit Kft. az alábbiakban közzéteszi a megbízási szerződéseibe foglalt, általa képviselt fajták 1 hektárra eső jogdíj kiszámításához szükséges, megbízó által ajánlott vetőmagmennyiséget és tömegegységre vetített licencdíj-mértéket. [Szt. 109/A. § (9) bekezdése]

A visszavetett vetőmag (utántermesztett vetőgumó) utáni „díjfizetési kötelezettség nem terheli azt a mezőgazdasági termelőt, aki szántóföldi növénytermesztéssel 20 hektárnál, illetve burgonya esetében 1 hektárnál kisebb területen foglalkozik. [Szt. 109/A. § (4) bekezdése]

Növényfaj 1995. évi XXXIII. törvény 109/A. § (2) bekezdése szerinti megnevezése	Oltalmazott fajta	Ajánlott vetési mennyiség kg/ha	Legalacsonyabb szap. fokú fémszárolt vetőmag árába épített licencdíj 50%-a Ft/tonna + áfa	Nettó Ft/ha + áfa	Bruttó Ft/ha
Őszi káposztarepce	Adriana	5	340000	1700	2159
	Aviso	4	362000	1448	1839
	Brise	4	270000	1080	1372
	Buzz	4	362000	1448	1839
	Forza	4,5	201750	908	1153
	Henry	4	362000	1448	1839
	Jimmy	4	362000	1448	1839
	Labrador	4	362000	1448	1839
	Ladoga	5	401200	2006	2548
	Lenny	4	362000	1448	1839
	Mohican	4	362000	1448	1839
	Navajo	4	362000	1448	1839
	Ontario	5	340000	1700	2159
	Ovation	4	362000	1448	1839
	Remy	4,5	317815	1430	1816
	Sammy	4	362000	1448	1839
	Sherlock	4,5	336565	1515	1923
SW 05025 A	4	362000	1448	1839	
Vision	4	362000	1448	1839	
Őszi búza	Adhoc	200	5813	1163	1477
	Adler	180	4500	810	1029

Növényfaj 1995. évi XXXIII. törvény 109/A. § (2) bekezdése szerinti megnevezése	Oltalmazott fajta	Ajánlott vetési mennyiség kg/ha	Legalacsonyabb szap. fokú fémzárolt vetőmag árába épített licencdíj 50%-a Ft/tonna + áfa	Nettó Ft/ha + áfa	Bruttó Ft/ha
	Akteur	200	3000	600	762
	Amicus	200	4500	900	1143
	Antonius	200	4350	870	1105
	Apache	180	3300	594	754
	Aron	225	4500	1013	1286
	Astardo	200	3000	600	762
	Bagou	180	4500	810	1029
	Bakfis	220	3500	770	978
	Balaton	180	4000	720	914
	Baletka	220	3500	770	978
	Bardotka	220	3500	770	978
	Bill	180	4500	810	1029
	Bitop	200	3190	638	810
	Brilliant	225	4500	1013	1286
	Chevron	180	4500	810	1029
	Cornelius	200	4350	870	1105
	Dunai	170	3500	595	756
	Element	200	3000	600	762
	Energo	200	3000	600	762
	Euclide	180	3300	594	754
	Eurofit	200	3000	600	762
	Exotic	200	5813	1163	1477
	Fabula	200	3000	600	762
	Federer	230	3600	828	1052
	Florian	180	4500	810	1029
	Fulvio	180	4000	720	914
	Gallus	200	4500	900	1143
	Genius	180	4500	810	1029
	GK Ati	230	3250	748	949
	GK Békés	250	3350	838	1064
	GK Berény	250	3150	788	1000
	GK Csillag	250	3350	838	1064
	GK Élet	250	3150	788	1000
	GK Fény	250	3150	788	1000
	GK Futár	250	3250	813	1032

Növényfaj 1995. évi XXXIII. törvény 109/A. § (2) bekezdése szerinti megnevezése	Oltalmazott fajta	Ajánlott vetési mennyiség kg/ha	Legalacsonyabb szap. fokú fémzárolt vetőmag árába épített licencdíj 50%-a Ft/tonna + áfa	Nettó Ft/ha + áfa	Bruttó Ft/ha
	GK Garaboly	250	3150	788	1000
	GK Göncöl	250	3150	788	1000
	GK Hajnal	250	3150	788	1000
	GK Holló	250	3150	788	1000
	GK Kalász	250	3150	788	1000
	GK Kapos	250	3150	788	1000
	GK Körös	230	3250	748	949
	GK Öthalom	250	3150	788	1000
	GK Petur	250	3250	813	1032
	GK Rozi	250	3150	788	1000
	GK Tisza	250	3150	788	1000
	GK Verecke	260	3150	819	1040
	GK Vitorlás	250	3150	788	1000
	Graindor	200	3000	600	762
	Iridium	200	5813	1163	1477
	Josef	170	3500	595	756
	Karolinum	220	3300	726	922
	KG Kunhalom	200	3500	700	889
	KG Magor	210	3500	735	933
	Lidka	240	3500	840	1067
	Ludwig	200	3000	600	762
	Lukullus	200	4500	900	1143
	Lupus	200	4000	800	1016
	Manhattan	200	3000	600	762
	Mulan	180	4500	810	1029
	Mv Apród	250	3150	788	1000
	Mv Béres	250	3150	788	1000
	Mv Bodri	250	3150	788	1000
	Mv Csárdás	250	3150	788	1000
	Mv Emese	250	3150	788	1000
	Mv Hombár	250	3000	750	953
	Mv Karizma	250	3300	825	1048
	Mv Kikelet	250	3150	788	1000
	Mv Kolo	250	3300	825	1048
	Mv Kolompos	250	3150	788	1000

Növényfaj 1995. évi XXXIII. törvény 109/A. § (2) bekezdése szerinti megnevezése	Oltalmazott fajta	Ajánlott vetési mennyiség kg/ha	Legalacsonyabb szap. fokú fémszárolt vetőmag árába épített licenrdij 50%-a Ft/tonna + áfa	Nettó Ft/ha + áfa	Bruttó Ft/ha
	Mv Ködmön	250	3300	825	1048
	Mv Lucia/Mv Lucilla	250	3150	788	1000
	Mv Magdaléna	250	3150	788	1000
	Mv Magvas	250	3150	788	1000
	Mv Marsall	250	3000	750	953
	Mv Mazurka	250	3750	938	1191
	Mv Menüett	250	3150	788	1000
	Mv Palotás	250	3300	825	1048
	Mv Petrence	250	3150	788	1000
	Mv Regiment	250	3000	750	953
	Mv Suba	250	3300	825	1048
	Mv Süveges	250	3150	788	1000
	Mv Tallér	250	3150	788	1000
	Mv Toborzó	250	3150	788	1000
	Mv Toldi	250	3300	825	1000
	Mv Valzer	250	3150	788	1000
	Mv Vekni	250	3150	788	1000
	Mv Verbunkos	250	3150	788	1000
	Orvantis	180	3300	594	754
	Pannonikus	200	4500	900	1143
	Peppino	170	4000	680	864
	Quebon	180	4500	810	1029
	Rainer	200	4350	870	1105
	Rustic	200	5813	1163	1477
	Saturnus	200	3190	638	810
	Sixtus	200	3190	638	810
	Solehio	200	5813	1163	1477
	SW Kadriij	225	4500	1013	1286
	Tacitus	200	4500	900	1143
	Torrild	180	4500	810	1029
	Uski	200	5813	1163	1477
	Vulcanus	200	4500	900	1143
Őszi árpa	Boreale	250	3500	875	1111
	Botond	200	3100	620	787

Növényfaj 1995. évi XXXIII. törvény 109/A. § (2) bekezdése szerinti megnevezése	Oltalmazott fajta	Ajánlott vetési mennyiség kg/ha	Legalacsonyabb szap. fokú fémzárolt vetőmag árába épített licenclj 50%-a Ft/tonna + áfa	Nettó Ft/ha + áfa	Bruttó Ft/ha
	Casanova	200	3300	660	838
	Christelle	180	4500	810	1029
	Fridericus	200	3000	600	762
	GK Judy	220	3150	693	880
	GK Rezi	220	3150	693	880
	GK Stramm	220	3150	693	880
	Graciosa	200	3300	660	838
	Hanzi	200	3000	600	762
	Heike	195	4000	780	991
	KG Puszta	200	3500	700	889
	KH Agria	200	3100	620	787
	KH Anatólia	200	3100	620	787
	KH Hernád	200	3100	620	787
	KH Korsó	200	3100	620	787
	KH Malko	200	3100	620	787
	KH Tas	200	3100	620	787
	KH Turul	200	3100	620	787
	KH Viktor	200	3100	620	787
	KWS Meridian	200	3000	600	762
	Laverda	180	4500	810	1029
	Metaxa	180	4500	810	1029
	Reni	180	4500	810	1029
	Scarpia	180	4500	810	1029
	Tiffany	200	3000	600	762
	Vanessa	200	3000	600	762
	Violetta	200	3000	600	762
Őszi durumbúza	Auradur	190	7000	1330	1689
	Elsadur	200	6925	1385	1759
	GK Bétadur	250	3350	838	1064
	GK Selyemdur	250	3250	813	1032
	Lipidur	200	6925	1385	1759
Őszi tritikálé	Borwo	200	4500	900	1143
	GK Rege	220	3150	693	880

Növényfaj 1995. évi XXXIII. törvény 109/A. § (2) bekezdése szerinti megnevezése	Oltalmazott fajta	Ajánlott vetési mennyiség kg/ha	Legalacsonyabb szap. fokú fémzárolt vetőmag árába épített licenclj 50%-a Ft/tonna + áfa	Nettó Ft/ha + áfa	Bruttó Ft/ha
	GK Szemes	220	3250	715	908
	Hungaro	200	4000	800	1016
	Kitaro	200	3125	625	794
	Korpus	180	4500	810	1029
	Leontino	200	3125	625	794
	Polego	170	4000	680	864
	SW Talentro	200	3000	600	762
	Tulus	180	4500	810	1029
Őszi rozs	Amilo	160	3125	500	635
	Dankowskie Diament	160	3135	502	637
	Dukato	150	6500	975	1238
	Ryefood	200	4000	800	1016
Őszi zab	GK Impala	220	3350	737	936
	Mv Hópehely	180	3300	594	754
Tönkölybúza	Franckenkorn	180	9000	1620	2057

A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Latkóczy Antal. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 1–3.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://kozlony.magyarorszag.hu> honlapon érhető el.
Felelős kiadó: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva.
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.
Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető igazgató.