



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2024. május 24., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

11/2024. (V. 24.) BM utasítás	A belügyi szervek jármű szabályzatáról szóló 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás módosításáról	1970
5/2024. (V. 24.) EM utasítás	Az Energiaügyi Minisztérium Információátadási Szabályzatáról	1992
15/2024. (V. 24.) HM utasítás	A nemzetközi együttműködésre kijelölt személyek képviseleti felhatalmazásáról	1992
2/2024. (V. 24.) KIM utasítás	A Kulturális és Innovációs Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2022. (VIII. 8.) KIM utasítás módosításáról	1999
8/2024. (V. 24.) KKM utasítás	A Külgazdasági és Külügyminisztérium kezelésében lévő Stipendium Hungaricum, Stipendium Hungaricum Sport és Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogramok támogatáskezelési rendjéről szóló 13/2023. (IX. 22.) KKM utasítás módosításáról	2027
9/2024. (V. 24.) KKM utasítás	Egyes utasítások módosításáról	2060
15/2024. (V. 24.) ORFK utasítás	A nemzetgazdasági miniszter elhelyezését biztosító épület őrzésvédelmi, beléptetési és parkolási rendjéről	2060

III. Közlemények

A belügyminiszter közleménye a tartósan vízhiányos időszak kezdetéről	2065
A Kereszténydemokrata Néppárt 2023. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	2065

I. Utasítások

A belügyminiszter 11/2024. (V. 24.) BM utasítása a belügyi szervek jármű szabályzatáról szóló 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás módosításáról

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján, valamint a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra figyelemmel a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A belügyi szervek jármű szabályzatáról szóló 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás [a továbbiakban: 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás] 4. §-a a következő 20. ponttal egészül ki:
(Az utasítás alkalmazásában)
„20. saját tulajdonú jármű: a munkavállaló saját tulajdonú vagy a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója tulajdonában álló, de a kérelmező által használt, továbbá a más tulajdonában lévő, de üzembentartóként a forgalmi engedélyben a munkavállaló vagy a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója nevére bejegyzett jármű.”
- 2. §** A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 34. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„34. § Az ügyintézői igazolvány megszerzéséhez szükséges képzésen, továbbképzésen történő részvételt a minisztérium munkavállalója esetében a Belügyminisztérium Vagyongazdálkodási, Beruházási és Beszerzési Főosztály (a továbbiakban: BM VBBFO) vezetője, a belügyi szerv munkavállalója esetében a belügyi szerv vezetője vagy az általa kijelölt vezető engedélyezi.”
- 3. §** A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 37. § (2) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A belügyi szerv vezetője vagy az általa kijelölt vezető egyedi elbírálása alapján szolgálati útnak minősítheti)
„f) a rendkívüli esemény bekövetkezésekor vagy fontos szolgálati érdekből a lakóhelyről (tartózkodási helyről) a szolgálati helyre, illetve a rendkívüli esemény helyszínére történő utazáshoz, a tartós magáncélú igénybevételre engedélyezett szolgálati járműre vonatkozó engedélyben meghatározott személy (a továbbiakban: igényjogosult) általi járműhasználatát,”
- 4. §** A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 40. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Szolgálati jármű eseti magáncélú igénybevételét)
„a) a minisztérium vagy bármely belügyi szerv munkavállalója, a minisztérium nyugdíjasa, a szolgálati járművet üzembentartó belügyi szerv nyugdíjasa, továbbá a minisztérium, valamint a szolgálati járművet üzembentartó belügyi szerv munkavállalóiból, nyugdíjasaiból álló munkahelyi közösség vagy az általuk létrehozott civil szervezet a 41. § a), b) és c) pontja szerint,”
(kérelmezheti.)
- 5. §** A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 50. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(2) A nem országos hatáskörű belügyi szerv főigazgatója részére a szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevételét – kérelme alapján – az SzMSz-ben meghatározott vezető engedélyezheti.
(3) Az engedélyező szakmai vagy gazdasági okok alapján dönt az (1) és (2) bekezdés szerinti igény engedélyezéséről, a kiadott engedély visszavonásáról, korlátozásáról.”
- 6. §** A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 52. és 53. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„52. § (1) A szolgálati jármű a 61. §-ban meghatározott térítési díj ellenében havi 2000 kilométerkeret erejéig vehető igénybe tartós magáncélból – az 50. § (2) bekezdésében meghatározott vezető kivételével – bel- és külföldön egyúttéve, az országhatár átlépésére vonatkozó szabályok betartásával.
(2) A nem országos hatáskörű belügyi szerv főigazgatója részére tartós magáncélú igénybevételre rendelkezésre bocsátott szolgálati jármű havi kilométerkeretét az SzMSz-ben meghatározott vezető hagyja jóvá.

(3) A naptári év hónapjaira vonatkozó havi kilométerkeretek felhasználása a naptári évre göngyöltetten elszámolhatóak.

53. § (1) A 2000 km-nél nagyobb havi kilométerkeret igényt

a) a 47. § (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben a 10. melléklet I. pontjában felsorolt belügyi szerv vezetője kérelemre,

b) a 47. § (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben a minisztérium közigazgatási államtitkára a gazdasági helyettes államtitkárhoz felterjesztett kérelem alapján hagyja jóvá.

(2) Az 52. § (1) bekezdése szerint meghatározott havi kilométerkerettől nagyobb futásteljesítmény engedélyezése esetében – a 61. §-ban meghatározott térítési díjon felül – a 2000 km-t meghaladó kilométerkeretre a 61. §-ban meghatározott térítési díjból – a 4. melléklet szerint – arányosan számolt térítési díjat is meg kell téríteni.

(3) Az (1) bekezdés szerinti kérelem alapján engedélyezett kilométerkeret módosítását évente egy alkalommal kezdeményezheti az igényjogosult.”

7. § A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 55. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A tartós magáncélú igénybevétel legfeljebb három hónap időtartamra szüneteltethető, a 6. melléklet szerinti nyilatkozat (1) bekezdés szerinti megküldésével.”

8. § A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 56. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A BM VBBFO a 47. § (1) bekezdés b) pontja szerinti engedélyt, valamint az aláírt használati megállapodást elektronikus úton megküldi a járműfenntartó belügyi szerv részére.”

9. § A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 57. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„57. § (1) A tartós magáncélú igénybevételre jogosító engedély visszavonásig érvényes.

(2) Az engedély visszavonására az engedélyező jogosult.

(3) A tartós magáncélú engedélyt vissza kell vonni

a) pénzügyi fedezet hiánya esetén,

b) ha az igényjogosult az utasításban foglalt feltételeknek már nem felel meg,

c) ha az igényjogosult azt kéri,

d) ha az igényjogosultnak az engedélyező belügyi szervvel fennálló foglalkoztatási jogviszonya megszűnik,

e) ha a tartós magáncélú igénybevételre jogosító engedélyben meghatározott szolgálati jármű végleges vagy 50 munkanapot meghaladó időtartamú kieséssel járó, ideiglenes cseréjére kerül sor,

f) ha az igényjogosult a szolgálati járművet a foglalkoztató belügyi szerv vagy minisztérium tekintélyét sértő tevékenységre vagy ilyen tevékenysége során vagy egyéb gazdasági, üzleti tevékenység érdekében használja,

g) ha az igényjogosult bűncselekmény elkövetése miatti felelősségét jogerős döntésben megállapítják,

h) ha az igényjogosult a szolgálati járműben szándékosan vagy súlyos gondatlanságból kárt okoz,

i) ha a belügyi attasé, összekötő tiszt kinevezése lejárt,

j) ha az 55. § (1) bekezdése szerint kezdeményezett szüneteltetés során három hónap eltelt.

(4) Az engedélyező a tartós magáncélú igénybevételre jogosító engedély visszavonására jogosult, ha az igényjogosult

a) a tartós magáncélú igénybevételre vonatkozó szabályokat megszegte,

b) a szolgálati járművel gazdasági totálkárnak minősített saját hibás káreseményt okozott,

c) két éven belül kétszer saját hibás káreseményt okozott.

(5) A tartós magáncélú igénybevételre jogosító engedély csak az abban meghatározott forgalmi rendszámú, gyártmányú és típusú szolgálati járműre vonatkozik. Az engedélyben feltüntetett szolgálati jármű végleges cseréje esetén a tartós magáncélú igénybevételre vonatkozó kérelmet – az 59. §-ban foglaltakra figyelemmel – az újonnan kiadásra kerülő szolgálati jármű tekintetében ismét be kell nyújtani, a korábbi engedély – másolatban történő – egyidejű megküldésével.”

10. § A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 58. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„58. § A szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevételére jogosító 2/a. és 2/b. melléklet szerinti engedély és a 6. melléklet szerinti nyilatkozat tartalmának 7. melléklet szerinti nyilvántartása a járműfenntartó belügyi szerv vezetője által kijelölt szervezeti egység feladata.”

- 11. §** A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 59. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„59. § (1) A belügyi szerv által üzemeltetett és tartós magáncélú igénybevételre engedélyezett szolgálati jármű 50 munkanapot meghaladó forgalomból való kiesése esetén – csere szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevétele iránt – új kérelmet kell benyújtani.
(2) A 10–50 munkanap időtartamú kiesés esetén a csere szolgálati járműre vonatkozóan ideiglenes tartós magáncélú igénybevételre engedélyt kell kiadni, a belügyi szervek szabályzóiban meghatározottak szerint.
(3) Az igényjogosult által a tárgyhónapban bármely szolgálati járművel, tartós magáncélú igénybevétel során megtett kilométert egybe kell számítani.
(4) A forgalomból történő kiesés időtartamára biztosított szolgálati jármű járműkategória besorolása – a 3. melléklet szerint meghatározott „A”, „B”, és „C” kategórián belül – legfeljebb az igényjogosult részére kiállított érvényes, tartós magáncélú igénybevételre jogosító engedélyben feltüntetett jármű járműkategóriájától egy kategóriával lehet magasabb, kivéve az A4, B4 és C4 kategóriát, melynél nem lehet magasabb.”
- 12. §** A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 60. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevétele esetén az engedélyben szereplő szolgálati járművet kizárólag az igényjogosult vezetheti.”
- 13. §** (1) A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 63. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A fizetési kötelezettség)
„a) az igényjogosult részéről a tartós magáncélú igénybevételre átvett szolgálati jármű átvételi napjától áll fenn, amely az igényjogosult felhatalmazása alapján a munkáltató által az igényjogosult illetményéből – az igénybevétellel érintett hónapot követő hónapban – történő levonással kerül teljesítésre, kivéve a tartós magáncélú igénybevétel hó közben történő megszűnését, mely esetben az érvényesség napjáig vagy a jóváhagyott engedély szüneteltetésének kezdő napjáig időarányosan számolt havi térítési díjat köteles igényjogosult megtéríteni.”
- (2) A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 63. §-a a következő d) és e) ponttal egészül ki:
(A fizetési kötelezettség)
„d) az 59. § (2) bekezdése szerinti kiesés időtartamára csökkentett módon áll fenn, ha olyan, a tartós magáncélú igénybevételre jogosító engedélyben feltüntetett jármű járműkategóriájától alacsonyabb kategóriájú jármű kerül biztosításra, melynek a havi térítési díja alacsonyabb az engedélyben feltüntetetté, e) a d) pont szerinti esetben a csere szolgálati jármű 3. melléklet szerinti kategóriabesorolása alapján, továbbá nem egész havi igénybevétel esetén időarányosan áll fent.”
- 14. §** A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 65. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„65. § (1) A szolgálati feladatok ellátásához a munkáltatói jogkört gyakorló vagy az általa felhatalmazott vezető az általa meghatározott költségvetési keret erejéig, a munkáltató költségterítése ellenében engedélyezheti a munkavállalónak a saját tulajdonú jármű használatát, a 8. melléklet szerint.
(2) A saját tulajdonú jármű szolgálati célú igénybevételeért fizetendő térítési díj
a) a számlával igazoltan vásárolt üzemanyag egységárának századrésze, a 103. § szerint meghatározott üzemanyag-normaköltség, továbbá a szolgálati célból a járművel megtett kilométer szorzatának és
b) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 3. számú melléklet IV. pont 3. alpontja szerinti általános személygépkocsi-normaköltségnek és a szolgálati célból a járművel megtett kilométer szorzatának az összege.”
- 15. §** A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás a következő 65/A. §-sal egészül ki:
„65/A. § (1) A szolgálati kutya szállítására saját tulajdonú jármű igénybevétele engedélyezhető a 8. melléklet szerinti engedély alapján a szolgálati kutya foglalkoztatási helye szerinti belügyi szervek objektum és a tartási, elhelyezési helyszín közötti legrövidebb útvonalon.
(2) A legrövidebb útvonal a távolság 50%-ával, de legfeljebb 15 km-rel haladhat meg. Különösen indokolt esetben (pl. útlezárás, baleset stb.) ez a szükséges távolsággal meghaladható, azonban a meghaladás okát rögzíteni kell az elszámoláshoz csatolt feljegyzésben.”

- 16. §** A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 66. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„66. § (1) Személyes gépkocsihasználat a védett személyeket külön jogszabály alapján megillető, valamint az állami vezetői juttatásokról szóló 275/2015. (IX. 21.) Korm. rendelet, továbbá a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény végrehajtásáról szóló 154/2015. (VI. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Hszt. végrehajtási rendelet) szerinti személyhez kötődően engedélyezett szolgálati jármű igénybevétele.
(2) A személyes használatra átadott szolgálati járművet kizárólag a személyes gépkocsihasználatra jogosult személy, valamint a kijelölt gépjárművezető vezetheti.”
- 17. §** A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás a következő 66/A–66/C. §-sal egészül ki:
„66/A. § (1) Az országos hatáskörű belügyi szerv nem hivatásos állományú főigazgatója személyes gépkocsihasználatra jogosult, amelyhez számára gépkocsivezetőt kell biztosítani.
(2) A személyes gépkocsihasználat keretében biztosított szolgálati járművet az országos hatáskörű belügyi szerv nem hivatásos állományú főigazgatója korlátlan kilométerkeret felhasználásával veheti igénybe.
66/B. § (1) Az országos hatáskörű belügyi szerv nem hivatásos állományú főigazgató-helyettese a személyes gépkocsihasználatra – kérelme alapján – az SzMSz-ben meghatározott vezető engedélyével jogosult, mely engedély alapján a következő juttatásokat veheti igénybe:
a) személyes gépkocsihasználat az engedélyben meghatározott havi térítésmentes futásteljesítménnyel – a munkáltatói jogkört gyakorló főigazgató javaslatára,
b) gépkocsivezetőt – a munkáltatói jogkört gyakorló főigazgató javaslata alapján, a (2) bekezdésben meghatározott korlátozással, ha azt a rendelkezésre álló erőforrások lehetővé teszik.
(2) Az országos hatáskörű belügyi szerv nem hivatásos állományú főigazgató-helyettesének személyes gépkocsihasználatához – az egy épületen belül elhelyezett, azonos szervezeti egységhez tartozó igényjogosultak számával arányos mértékben – egy–három igényjogosult esetén egy fő, négy–hat igényjogosult esetén két fő gépkocsivezető biztosítható.
66/C. § (1) A 66/A. § és a 66/B. § szerinti esetben
a) az ER. szerinti M1, M1G vagy N1, N1G járműkategóriába tartozó szolgálati jármű biztosítható,
b) a szolgálati jármű tételes menetlevél vezetése nélkül hivatalos és magáncélú utazásra egyaránt igénybe vehető,
c) a személyes gépkocsihasználatra jogosult a gépkocsi kilométer-számlálójának állását minden naptári hónap utolsó napján köteles az erre szolgáló formanyomtatványon rögzíteni.
(2) A 66/B. § (1) bekezdése szerinti jogosult a teljesített havi futásteljesítmény azon része után, amely az engedélyben meghatározott mértéket meghaladja, köteles a (3) bekezdésben foglaltak kivételével a szolgálati járművet üzemben tartó szerv részére az üzemanyag-költséget – a fizetési kötelezettség tudomására jutásától számított harminc napon belül – megtéríteni.
(3) Nem vonatkozik a megtérítési kötelezettség a térítésmentes futásteljesítmény elérését követően a tárgy hónap során megtett azon kilométerre, amely hivatalos jellegét a jogosult tételes menetlevéllel igazolja.”
- 18. §** A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 67. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„67. § (1) Az állami vezetők, valamint a védett személyek részére a személyes gépkocsihasználatot külön jogszabály alapján a Szolgáltató, valamint a jogszabályban meghatározott rendvédelmi szerv biztosítja.
(2) A Szolgáltató, valamint a rendvédelmi szerv által biztosított szolgálati járművek használata, üzemeltetése során a Szolgáltató előírásai, valamint a rendvédelmi szervre vonatkozó belső normák az irányadóak.”
- 19. §** (1) A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 69. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) A szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevétele esetében az Európai Unió országok területére történő országhatár-átlépés előzetes bejelentéshez kötött.”
(2) A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 69. §-a a következő (8) és (9) bekezdéssel egészül ki:
„(8) A szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevétele során a nem Európai Unió országok területére történő országhatár-átlépés engedélyhez kötött. Az engedélyezésre a (4) bekezdésben foglaltak az irányadók.
(9) A szolgálati jármű eseti magáncélú igénybevétele esetében az országhatár elhagyása engedélyhez kötött. Az engedélyezésre a (4) bekezdésben foglaltak az irányadók.”

- 20. §** A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás a következő 13/A. alcímmel egészül ki:
„13/A. A belügyi attasé és az összekötő tiszt szolgálati jármű igénybevétele
69/A. § (1) A belügyi attasé és az összekötő tiszt kinevező okiratában rögzíteni kell a szolgálati jármű igénybevételeivel kapcsolatban az engedélyezett magáncélú kilométerkeretet és a szolgálati járművet biztosító szerv megnevezését.
(2) A belügyi attasé és az összekötő tiszt a szolgálati járművet magáncélra a 10. alcímben, a minisztériumba vezényelt, továbbá a minisztérium állományába tartozó munkavállalóra meghatározott feltételekkel veheti igénybe, azzal, hogy a 2000 km-nél nagyobb havi kilométerkeret engedélyezésére az 53. § (2) bekezdése szerinti kérelmet nem kell benyújtani.”
- 21. §** A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 93. § (4) bekezdés 9. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A járműfenntartó belügyi szerv szolgálati járműállományáról a (3) bekezdés szerint elektronikus formában vezetett adatbázisnak – a (2) bekezdésben meghatározottakon túl – legalább az alábbi információkat, adatokat kell tartalmaznia:]
„9. a szolgálati jármű üzemanyaggal vagy elektromos árammal történő feltöltésekor a kilométer-számláló vagy üzemóra-számláló által jelzett kilométer- vagy üzemóra-állást,”
- 22. §** A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás a következő 101/A. §-sal egészül ki:
„101/A. § Ha a manuális menetlevél a tárgyév végén nem telt be, folytatólagosan használható a tárgyévét követő évben is, de minden eltelt tárgyévre vonatkozó utolsó lap végén le kell zárni.”
- 23. §** A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 103. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„103. § (1) A közúti szolgálati járművek üzemanyagköltségei elszámolására a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendeletben meghatározott üzemanyag-fogyasztási normákat kell alkalmazni.
(2) Alkalmazandó üzemanyag-fogyasztási norma hiányában
a) a közlekedési hatósági feladatokat ellátó szerv által a közúti járművek üzemanyag-elszámolására vagy
b) a típusbizonyítványban szereplő vegyes üzemanyag-fogyasztás, ennek hiányában a gyártó által megadott vegyes üzemanyag-fogyasztás adatot vagy az üzemanyag-fogyasztás mérése alapján műszaki szakértő által meghatározott üzemanyag-fogyasztási normát kell irányadónak tekinteni.”
- 24. §** A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 119. §-a a következő e) ponttal egészül ki:
(A szolgálati jármű közúti forgalomban való részvételének ellenőrzésénél meg kell győződni arról, hogy)
„e) a járműben elhelyezésre került a baleseti bejelentő nyomtatvány.”
- 25. §** A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 121. §-a a következő 18. és 19. ponttal egészül ki:
(A belügyi szerv vezetője a 124. § szerinti szabályzatban meghatározza)
„18. a szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevétele térítési díjfizetésére vonatkozó eljárásrendet,
19. a 65/A. § (1) bekezdése szerinti saját jármű igénybevétele elszámolásának szabályait.”
- 26. §** (1) A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
(2) A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 2/a. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
(3) A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 2/b. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.
(4) A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 5. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.
(5) A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 6. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.
(6) A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 7. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.
(7) A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 8. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.
(8) A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 9. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.
(9) A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 11. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

- 27. §** A 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás
- a) 1. § b) pontjában az „1–9.” szövegrész helyébe az „1–7. és 9.” szöveg,
 - b) 1. § c) pontjában a „szerv nyugdíjasára” szövegrész helyébe a „szerv, valamint a minisztérium nyugdíjasára” szöveg,
 - c) 41. § nyitó szövegrészében az „engedélykérelem” szövegrész helyébe a „kérelem” szöveg,
 - d) 51. §-ban a „121. § 7. pontjában” szövegrész helyébe a „121. § 8. pontjában” szöveg,
 - e) 55. § (1) és (2) bekezdésében, 94. § (1) bekezdésében, 122. § (2) és (3) bekezdésében a „BM MVFO” szövegrész helyébe a „BM VBBFO” szöveg,
 - f) 56. § (3) bekezdésében a „BM MVFO-nak” szövegrész helyébe a „BM VBBFO-nak” szöveg,
 - g) 61. §-ában az „53. § (3) bekezdésében és az 54. §-ban foglaltakra figyelemmel” szövegrész helyébe az „53. § (2) bekezdésében, az 54. §-ban és a 63. §-ban foglaltakra figyelemmel” szöveg,
 - h) 63. § c) pontjában a „negyvenöt” szövegrész helyébe az „ötven” szöveg,
 - i) 85. § (3) bekezdésében az „a járműkövető” szövegrész helyébe az „a rendvédelmi jellegre utaló fényvisszaverő és egyéb jelzést (matrica), a járműkövető” szöveg,
 - j) 94. § (2) bekezdésében a „BM MVFO-nál” szövegrész helyébe a „BM VBBFO-nál” szöveg lép.
- 28. §** Hatályát veszti a 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás
- a) 47. § (1) bekezdés a) pontjában a „2/a. melléklet szerinti” szövegrész,
 - b) 47. § (1) bekezdés b) pontjában a „2/b. melléklet szerinti” szövegrész,
 - c) 50. § (2) bekezdése,
 - d) 52. § (2) bekezdése,
 - e) 68. §-a,
 - f) 106. §-a,
 - g) 10. melléklet I. pont 9. alpontja.
- 29. §** Ez az utasítás a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 11/2024. (V. 24.) BM utasításhoz

„1. melléklet a 22/2022. (XII. 16.) BM utasításhoz

..... (belügyi szerv megnevezése)

Engedélyezem térítésmentesen / kedvezményes térítési díjjal / teljes térítési díjjal*:

Kelt: 20... év hónap ... nap

.....
(szolgálati járművet biztosító belügyi szerv vezetője
vagy kijelölt vezető)

ENGEDÉLY szolgálati jármű eseti magáncélú igénybevételére

A szolgálati jármű eseti magáncélú igénybevételét

- személygépkocsi (vontatmánnyal) gépkocsivezetővel / gépkocsivezető nélkül*,
- tehergépkocsi (vontatmánnyal) gépkocsivezetővel / gépkocsivezető nélkül*,
- autóbusz, mikrobusz gépkocsivezetővel / gépkocsivezető nélkül*

az alábbiak szerint biztosítom.

Igénybevétel időtartama: év hónap ... naptól
 év hónap ... napig
Úti cél / igénybevétel célja:	
Számlázási cím: (irányítószám) (helység)
 (út) (hászám) (emelet/ajtó)
Szolgálati jármű frsz.-a:**	gyártmánya:
	típusa:

Az igénybevétel során bekövetkezett baleset vagy egyéb káresemény esetén a járművet biztosító belügyi szervezetre vonatkozó káreljárási szabályokat kell alkalmazni. A követendő eljárás és költségviselés megegyezik a szolgálati célú igénybevételre vonatkozó előírásokkal.

* A megfelelő aláhúzással jelölni kell!

** A szolgálati járművet biztosító belügyi szerv szakterületi szervezeti egysége tölti ki.

NYILATKOZAT

1. Jelen engedély aláírásával kijelentem, hogy a szolgálati jármű használatára vonatkozó szabályokat megismertem, az engedélyben foglaltakat tudomásul veszem.
2. A szolgálati jármű gépkocsivezető nélkül történő igénybevétele esetén a jármű biztonságos helyen történő tárolásáról gondoskodom.
3. A fenti szolgálati jármű kategóriájára érvényes vezetői engedéllyel, szolgálati jármű vezetésére jogosító igazolvánnyal rendelkezem.
4. Tudomásul veszem, hogy a közúti forgalomban való részvételem során a szolgálati járművet a belügyi szervek jármű szabályzatáról szóló 22/2022. (XII. 16.) BM utasításban feljogosított személyek ellenőrizhetik.
5. Hozzájárulok, hogy a térítési díjat az esedékes havi illetményemből a belügyi szerv levonja.

Kelt: év hónap ... nap

.....

(olvasható név)

.....

(aláírás)

.....

(beosztás)

Adóazonosító jel:

Tel.:

E-mail-cím:

Lakcím:

Készült: 1 példányban

Kapja elektronikus úton:

Szolgálati járművet biztosító belügyi szerv közgazdasági szervezeti egysége

Szolgálati járművet biztosító belügyi szerv jármű-szakterületi szervezeti egysége

Igényjogosult”

2. melléklet a 11/2024. (V. 24.) BM utasításhoz
 „2/a. melléklet a 22/2022. (XII. 16.) BM utasításhoz

..... (belügyi szerv megnevezése)

Engedélyezem:

Kelt: 20... év hónap ... nap

.....
 (szolgálati járművet biztosító belügyi szerv vezetője
 vagy kijelölt vezető)

ENGEDÉLY

szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevételére járműfenntartó szerv állományába tartozó vagy a belügyi szervhez vezényelt munkavállaló részére*

..... (név) a(z) (szolgálati/munkahely, beosztás) részére biztosítom a(z) (járműfenntartó szerv) üzemeltetésében lévő forgalmi rendszámú, gyártmányú és típusú, a belügyi szervek jármű szabályzatáról szóló 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 3. melléklete szerinti kategóriájú, Ft/hó térítési díjú szolgálati jármű (a továbbiakban: jármű) tartós magáncélú igénybevételét km/hó magáncélú futásteljesítménnyel, továbbá engedélyezem a jármű telephelyen kívüli tárolását 20... év ... hó ... naptól, az alábbi feltételek mellett.

1. A jármű használata során az igényjogosult köteles betartani a közúti közlekedés szabályait. Ennek megszegéséből eredő mindennemű kárért felel a biztosítási szerződésben foglaltakkal összhangban.
2. Amennyiben a járműhöz kapcsolódóan manuális menetlevél vezetése kötelező, a menetlevél „hely megnevezés” rovatát „magáncélú út” kifejezés beírásával kell vezetni, az induló és záró km-óra állás feltüntetésével. A magáncélú utak alkalmával a menetlevél rovatait a hivatali, szolgálati utak dokumentálásához használttól eltérő színű tintával kell vezetni.
3. Ha a jármű JKR-be integrált, akkor a járműbe szerelt JKR igénybevételi mód kapcsolót magáncélú igénybevétel esetén magánhasználati állásba, majd azt követően szolgálati használati állásba kell kapcsolni.
4. A tartós magáncélú igénybevétel során a fenti jármű vezetésére csak az igényjogosult személy jogosult. A jármű csak az adott kategóriára érvényes vezetői engedély és ügyintézői gépjárművezetői igazolvány birtokában vezethető.
5. Ha a tartós magáncélú igénybevétel során az igényjogosult egészségügyi okból képtelenné válik a jármű vezetésére, a járművet – szolgálati célú igénybevételi forma keretében – főfoglalkozású vagy ügyintézői gépjárművezető segítségével a telephelyre kell vezetni.
6. A jármű igénybevételét biztosítani kell a szolgálati feladatok ellátására is ügyintézői üzemeltetési formában, mely esetben átadás-átvételt kell lebonyolítani.
7. Az igénybevétel során bekövetkezett baleset vagy egyéb káresemény esetén a járművet biztosító belügyi szervre vonatkozó káreljárási szabályokat kell alkalmazni. A követendő eljárás és költségviselés megegyezik a szolgálati célú igénybevételre vonatkozó előírásokkal.

* A megfelelőt aláhúzással jelölni kell!

8. A jármű telephelyen kívüli tárolása esetén az igényjogosult köteles gondoskodni a jármű biztonságos tárolásáról, azzal, hogy a zárt vagy őrzött parkolóban történő elhelyezés költségei az igényjogosultat terhelik.
9. Az igényjogosult köteles betartani a belügyi szervek jármű szabályzatáról szóló 22/2022. (XII. 16.) BM utasításban és a(z) (szerv) (szervi szabályzat) foglaltakat.
10. Vállalja az igényjogosult a térítési díj megfizetésére, az engedélyezett kilométerkeretre vonatkozó feltételeket a jármű tartós magáncélú igénybevétele során, és hozzájárul ahhoz, hogy a térítési díjat illetményéből a munkáltatója, illetve az illetményszámfejtő helye levonja.
11. Az engedély másolati példányát a járműben kell tárolni az igénybevitel időtartama alatt.

NYILATKOZAT

1. Jelen engedély aláírásával kijelentem, hogy a jármű használatára vonatkozó szabályokat megismertem, az engedélyben foglaltakat tudomásul veszem.
2. A fenti jármű járműkategóriájára érvényes vezetői engedéllyel, a jármű vezetésére jogosító ügyintézői gépjárművezetői igazolvánnyal rendelkezem.
3. Tudomásul veszem, hogy a közúti forgalomban való részvételem során a járművet a belügyi szervek jármű szabályzatáról szóló 22/2022. (XII. 16.) BM utasításban feljogosított személyek ellenőrizhetik.
4. Hozzájárulok, hogy a térítési díjat az esedékes havi illetményemből a belügyi szerv levonja.

Kelt: év hónap ... nap

.....
(olvasható név)

.....
(aláírás)

Adóazonosító jel:

Tel.:

E-mail-cím:

Lakcím:

Készült: 1 példányban
Kapja elektronikus úton:
Járműfenntartó belügyi szerv
Illetményszámfejtő hely
Igényjogosult"

3. melléklet a 11/2024. (V. 24.) BM utasításhoz
 „2/b. melléklet a 22/2022. (XII. 16.) BM utasításhoz

Láttam, jóváhagyom!

Kelt: 20... év hónap ... nap

.....
 közigazgatási államtitkár

.....
 (belügyi szerv megnevezése)

A szolgálai járművet biztosítom:

Kelt:, 20... év hónap ... nap

.....
 (szolgálati járművet biztosító belügyi szerv vezetője
 vagy kijelölt vezető)

ENGEDÉLY

szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevételére minisztériumba vezényelt vagy a minisztérium állományába tartozó munkavállaló részére*

..... (név) a(z) (szolgálati/munkahely, beosztás)
 részére biztosítom a(z) (járműfenntartó szerv) üzemeltetésében lévő forgalmi
 rendszámú, gyártmányú és típusú, a belügyi szervek jármű szabályzatáról szóló
 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 3. melléklete szerinti kategóriájú, Ft/hó térítési díjú szolgálati
 jármű (a továbbiakban: jármű) tartós magáncélú igénybevételét km/hó magáncélú futásteljesítménnyel,
 továbbá engedélyezem a jármű telephelyen kívüli tárolását 20... év hó ... naptól, az alábbi feltételek
 mellett.

1. A jármű használata során az igényjogosult köteles betartani a közúti közlekedés szabályait. Ennek megszegéséből eredő mindennemű kárért felel a biztosítási szerződésben foglaltakkal összhangban.
2. Amennyiben a járműhöz kapcsolódóan manuális menetlevél vezetése kötelező, a menetlevél „hely megnevezés” rovatát „magáncélú út” kifejezés beírásával kell vezetni, az induló és záró km-óra állás feltüntetésével. A magáncélú utak alkalmával a menetlevél rovatait a hivatali, szolgálati utak dokumentálásához használttól eltérő színű tintával kell vezetni.
3. Ha a jármű JKR-be integrált, akkor a járműbe szerelt JKR igénybevételi mód kapcsolót magáncélú igénybevétel esetén magánhasználati állásba, majd azt követően szolgálati használati állásba kell kapcsolni.
4. A tartós magáncélú igénybevétel során a fenti jármű vezetésére csak az igényjogosult személy jogosult. A jármű csak az adott kategóriára érvényes vezetői engedély és ügyintézői gépjárművezetői igazolvány birtokában vezethető.
5. Ha a tartós magáncélú igénybevétel során az igényjogosult egészségügyi okból képtelenné válik a jármű vezetésére, a járművet – szolgálati célú igénybevételi forma keretében – főfoglalkozású vagy ügyintézői gépjárművezető segítségével a telephelyre kell vezetni.
6. A jármű igénybevételét biztosítani kell a szolgálati feladatok ellátására is ügyintézői üzemeltetési formában, mely esetben átadás-átvételt kell lebonyolítani.

* A megfelelő aláhúzással jelölni kell!

7. Az igénybevétel során bekövetkezett baleset vagy egyéb káresemény esetén a járművet biztosító belügyi szervekre vonatkozó káreljárási szabályokat kell alkalmazni. A követendő eljárás és költségviselés megegyezik a szolgálati célú igénybevételre vonatkozó előírásokkal.
8. A jármű telephelyen kívüli tárolása esetén az igényjogosult köteles gondoskodni a jármű biztonságos tárolásáról, azzal, hogy a zárt vagy őrzött parkolóban történő elhelyezés költségei az igényjogosultat terhelik.
9. Az igényjogosult köteles betartani a belügyi szervek jármű szabályzatáról szóló 22/2022. (XII. 16.) BM utasításban és a(z) (szerv) szabályzatában foglaltakat.
10. Vállalja az igényjogosult a térítési díj megfizetésére, az engedélyezett kilométerkeretre vonatkozó feltételeket a jármű tartós magáncélú igénybevétele során, és hozzájárul ahhoz, hogy a térítési díjat illetményéből a munkáltatója, illetve az illetményszámfejtő helye levonja.
11. Az engedély másolati példányát a járműben kell tárolni az igénybevétel időtartama alatt.

NYILATKOZAT

1. Jelen engedély aláírásával kijelentem, hogy a jármű használatára vonatkozó szabályokat megismertem, az engedélyben foglaltakat tudomásul veszem.
2. A fenti jármű járműkategóriájára érvényes vezetői engedéllyel, szolgálati jármű vezetésére jogosító ügyintézői gépjárművezetői igazolvánnyal rendelkezem.
3. Tudomásul veszem, hogy a közúti forgalomban való részvételem során a járművet a belügyi szervek jármű szabályzatáról szóló 22/2022. (XII. 16.) BM utasításban feljogosított személyek ellenőrizhetik.
4. Hozzájárulok, hogy a térítési díjat az esedékes havi illetményemből a belügyi szerv levonja.

Kelt: év hónap ... nap

.....
(olvasható név)

.....
(aláírás)

Adóazonosító jel:

Tel.:

E-mail-cím:

Lakcím:

Készült: 1 példányban
Kapja elektronikus úton:
Járműfenntartó belügyi szerv
BM Műszaki és Vagyongazdálkodási Főosztály
Illetményszámfejtő hely
Igényjogosult"

4. melléklet a 11/2024. (V. 24.) BM utasításhoz

„5. melléklet a 22/2022. (XII. 16.) BM utasításhoz

HASZNÁLATI MEGÁLLAPODÁS

A Ptk. 6:331. § (1) bekezdése, a belügyi szervek jármű szabályzatáról szóló 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás) 60. § (1) bekezdése, valamint 2/b. melléklete szerinti engedély alapján
 (belügyi szerv vezetője vagy az általa kijelölt vezető) a(z) belügyi
 szerv üzemeltetésében lévő forgalmi rendszámú, gyártmányú és típusú járművet
 (munkavállaló neve), a(z) (szervezeti
 egység megnevezése) munkavállalója részére 20... év hó ... naptól tartós magáncélú igénybevételre
 biztosítom.

1. A tartós magáncélú igénybevétel feltételei megegyeznek a BM utasítás alapján kiadott, a(z)
 (belügyi szerv)-re érvényes szabályozóban a(z) (belügyi szerv) állományába
 tartozó személyekre vonatkozó feltételekkel.
2. A használó személy köteles a BM utasításban, valamint a(z) (belügyi szerv) .../20... számú
 szabályozásában meghatározott sajátos szabályokat betartani.
3. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. általános rendelkezései az irányadók.

Kelt: év hónap ... nap

.....
 (belügyi szerv vezetője vagy
 az általa kijelölt vezető)

.....
 (igényjogosult)

Készült: 1 példányban
 Kapja elektronikus úton:
 Járműfenntartó belügyi szerv
 Illetményszámfejtő hely
 Igényjogosult"

5. melléklet a 11/2024. (V. 24.) BM utasításhoz

„6. melléklet a 22/2022. (XII. 16.) BM utasításhoz

NYILATKOZAT

szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevételének megszűnéséről, visszavonásáról vagy szüneteltetéséről

1. Alulírott, (név) (beosztási helye)
a belügyi szervek jármű szabályzatáról szóló 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 55. § (1) bekezdése és 57. § (3) bekezdés
c) pontja alapján nyilatkozom, hogy:
 - a) 20.....-tól 20.....-ig a(z) frsz.-ú szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevételi jogosultságomat szüneteltetni kívánom.
 - b) 20.....-tól a(z) frsz.-ú szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevételi jogosultságomat meg kívánom szüntetni.
 - c) 20.....-tól a(z) frsz.-ú szolgálati jármű tartós magáncélú igénybevételi jogosultságom visszavonásra került.
2. Tudomásul veszem, hogy szüneteltetés, megszűnés vagy visszavonás esetén az igénybevétellel érintett és pénzügyileg nem teljesített hónap(ok) tekintetében a fizetési kötelezettségem fennáll, melyre vonatkozóan nyilatkozom, hogy fizetési kötelezettségemnek eleget teszek.

Az a)–c) alpont közül a megfelelőt aláhúzással jelölni kell!

Kelt: év hónap ... nap

.....
igényjogosult (olvasható név)

.....
(aláírás)

Adóazonosító jel:

Tel.:

E-mail-cím:

Lakcím:

Készült: 1 példányban

Kapja elektronikus úton:

Járműfenntartó belügyi szerv

Illetményszámfejtő hely

Igényjogosult”

2..... ÉVI ... NEGYEDÉVES JELENTÉS
a(z) (belügyi szerv megnevezése) tartós magáncélú igénybevételre jogosító engedéllyel rendelkező személyekről
és az általuk igénybe vett szolgálati járművekről

Igényjogosult neve	Beosztása	Szolgálati hely vagy munkahely	Jogosultság indoka* a 49. §			Engedélyezett kilométer- keret	Jármű forgalmi rendszáma	Jármű kategóriája**	A negyedév alatti megszűnés, visszavonás időpontja, szüneteltetés időtartama	Futott km 20... év ... negyedév		
			a)	b)	c)				 hó hó hó
			pontja alapján									

* X-szel kell jelölni!
 ** A közúti járművek műszaki megvizsgálásáról szóló 5/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendelet szerinti járműkategória jelölését kell alkalmazni!”

7. melléklet a 11/2024. (V. 24.) BM utasításhoz

„8. melléklet a 22/2022. (XII. 16.) BM utasításhoz

..... (belügyi szerv megnevezése)

Engedélyezem!

Kelt: 20... év hónap ... nap

.....
 (belügyi szerv vezetőjének vagy a kijelölt vezetőnek
 a neve és beosztása)

Egyetértek, támogatom:

Kelt: 20... év hónap ... nap

.....
 (szolgálati feladattal érintett szervezeti egység
 vezetőjének neve és beosztása)

ENGEDÉLY saját tulajdonú jármű hivatali, szolgálati célú használatára

..... (kérelmező neve) (szolgálati/munkahely, beosztás)
 részére a következők szerinti jármű hivatali, szolgálati célú igénybevételét határozott időre / visszavonásig
 20... év hónap ... naptól 20... év hónap ... napig engedélyezem, mert a belügyi szerv szolgálati
 kutya szállítására vagy egyéb*, az alábbiakban feltüntetett feladatra szolgálati járművet nem tud biztosítani:

.....

1. A kérelmező adatai

- a) Név (születési név):
- b) Születési hely:
- c) Születési idő:
- d) Anyja születési neve:
- e) Személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolvány okmányazonosítója:
- f) Adóazonosító jel:
- g) Lakcím:
- h) Elérhetőség (telefonszám, e-mail-cím):

2. A jármű forgalmi engedély szerinti tulajdonosának adatai (amennyiben az 1. pontban meghatározottól eltér)

- a) Név (születési név):
- b) Születési hely:
- c) Születési idő:
- d) Anyja születési neve:
- e) Személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolvány okmányazonosítója:

3. A jármű adatai

- a) Forgalmi rendszám:
- b) Gyártmány, típus:
- c) Üzem mód [a 22/2022. (XII. 16.) BM utasítás 11. melléklete szerint]:
- d) Hengerűrtartalom:
- e) Forgalmi engedély száma:
- f) Jármű törzskönyv száma (kivéve zártvégű lízingbe vett jármű):
- g) Casco biztosítással rendelkezik*: nem/igen, kötvényszáma:
- h) Úti cél vagy feladat:

* A megfelelő aláhúzendő!

NYILATKOZAT

1. Jelen engedély aláírásával kijelentem, hogy a fenti jármű szolgálati használatra történő alkalmazásának feltételeit, a pénzügyi elszámolásra vonatkozó előírásokat ismertették velem, és azokat megértettem és tudomásul vettem.
2. A jármű járműkategóriájára érvényes vezetői engedéllyel rendelkezem.
3. A jármű szolgálati célú igénybevétele során a jármű biztonságos helyen történő tárolásáról gondoskodom.

Kelt: év hónap ... nap

.....
(kérelmező)

NYILATKOZAT

(a jármű tulajdonosa részéről, ha nem egyezik meg a kérelmezővel)

Jelen engedély aláírásával – mint a jármű tulajdonosa – nyilatkozom, hogy a fent megadott személyes adataim ezen engedély szerinti járműhasználattal kapcsolatban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Kelt: év hónap ... nap

.....
(jármű tulajdonosa)

Készült: 1 példányban

Melléklet: Nyilatkozat (zártvégű lízingbe vett jármű kivételével) a Jármű törzskönyv bemutatásáról (1 lap)

Kapják elektronikus úton:

Engedélyező belügyi szerv közgazdasági szervezeti egysége

Engedélyező belügyi szerv jármű-szakterületi szervezeti egysége

Igényjogosult”

8. melléklet a 11/2024. (V. 24.) BM utasításhoz

„9. melléklet a 22/2022. (XII. 16.) BM utasításhoz

Láttam, jóváhagyom!

..... sz. példány

Kelt: 20... év hónap ... nap

.....
gazdasági helyettes államtitkár /
igénybe vevő belügyi szerv vezetője*

..... (belügyi szerv megnevezése)

A szolgálati gépjárművet biztosítom:

Kelt: 20... év hónap ... nap

.....
(szolgálati feladattal érintett szervezeti egység
vezetőjének neve és beosztása)

ENGEDÉLY **szolgálati jármű szolgálati célú igénybevételére**

A(z) (belügyi szerv, szervezeti egység) kirendeléssel/vezénnyel, (beosztás) szolgálati feladatot ellátó (név, rendfokozat) (a továbbiakban: igényjogosult) részére biztosítom a belügyi szerv (a továbbiakban: üzemben tartó) üzemeltetésében lévő forgalmi rendszámú gyártmányú és típusú szolgálati jármű (a továbbiakban: jármű) szolgálati célú használatát 20... év ... hó ... naptól, az alábbi feltételek mellett.

1. Az üzemben tartó által biztosított jármű csak szolgálati jármű vezetésére jogosító ügyintézői igazolvány és elektronikus járműkövető rendszerbe nem integrált gépjármű esetében érvényes menetlevél birtokában vezethető. Az igényjogosult köteles figyelemmel kíséreni a gépjármű vezetői engedélye (jogosítványa) kategória érvényességének (orvosi érvényességének) dátumát, és annak lejáratát megelőzően a meghosszabbításáról gondoskodni.
2. A jármű átadás-átvétele:
 - 2.1. A jármű mindenkori átadása és átvétele a jelen engedély mellékletét képező átadás-átvételi jegyzőkönyv kíséretében történik.
 - 2.2. Az igényjogosult az átvételkor – és azt követően folyamatosan – köteles meggyőződni arról, hogy a jármű menetokmányai (forgalmi engedély, biztosításigazolás, manuális menetlevél) megvannak-e, és érvényesek-e.
 - 2.3. Az igényjogosult köteles betartani a belügyi szervek jármű szabályzatáról szóló 22/2022. (XII. 16.) BM utasításban és szolgálati járműveinek használatáról szóló utasításban foglaltakat.
3. Menetlevél
 - 3.1. Amennyiben a járműhöz kapcsolódóan manuális menetlevél vezetése kötelező, a jármű menetlevelét tételesen kell vezetni [telephely – célállomás(ok) – telephely]. A menetlevél „hely megnevezés” rovatát „a célállomás megnevezésével” kell kitölteni, az induló és záró kilométeróra-állás, valamint az indulás és az érkezés időpontjának feltüntetésével.
 - 3.2. A menetlevélben rögzíteni kell továbbá: a tankolási bizonylatok sorszámát (SLIP) és egyéb eseményeket (baleset, sérülés stb.) a megjegyzés rovatban.
 - 3.3. A manuális menetlevél leadását – a menetlevél beteltekor – előre egyeztetett időpontban a jármű üzemben tartójánál kell végrehajtani.

* A megfelelőt kell alkalmazni!

4. Gépjárművezetők

Az engedély személyre szól. Igénybevétel esetén az engedéllyel rendelkező igényjogosult a jármű vezetését más személynek nem adhatja át.

5. A jármű igénybevétele kizárólag szolgálati feladatok ellátására [..... (célfeladat megnevezése)] történik. A rendelkezésre álló havi kilométerkeret km.

6. Üzemanyag-felhasználás, -elszámolás

6.1. Tankolás a MOL töltőállomásokon, kizárólag a jármű üzemanyagtartályába történhet, az erre a célra átadott, az üzemben tartó nevére és az adott jármű forgalmi rendszámára szóló üzemanyagkártyával.

6.2. Fizetéskor minden tankolás során az üzemanyagkártya átadását követően be kell diktálni a kilométer-számláló állását a benzinkút pénztárosa részére, a számlán való rögzítés érdekében. A pénztártól való távozás előtt meg kell győződni arról, hogy a kilométer-számláló állása a bizonylaton helyesen került-e kinyomtatásra.

6.3. Amennyiben a benzinkút leolvasó rendszere a kártyát nem ismeri fel bármilyen ok miatt (kártya megsérült, leolvasó hibás stb.), az igényjogosultnak kérni kell a benzinkút munkatársai által kézzel kiállított bizonylaton a kártya számának regisztrálását.

6.4. Az üzemanyagkártya elvesztését a mihamarabbi letiltás érdekében azonnal jelenteni kell azon üzemben tartó részére, amelynek a nevére az üzemanyagkártya kiállításra került [..... (belügyi szerv, szervezeti egység megnevezése) Telefon: +36-.../.....-.....].

6.5. A jármű átadását (leadás, átvétel, csere stb.) minden esetben tele tankkal kell végrehajtani.

6.6. Az üzemanyag-fogyasztás elszámolása a jármű elszámolási normája alapján, negyedéves ciklusokban történik. Az üzemanyag-túlfogyasztást – amennyiben azt nem műszaki hiba okozta – az igényjogosult köteles megtéríteni az üzemben tartó írásbeli felszólítására, az abban megjelölt határidőre az üzemben tartó részére. Az üzemanyag-fogyasztást befolyásoló műszaki problémát haladéktalanul jelezni kell a 6.4. pontban megadott elérhetőségen, és fel kell jegyezni a menetlevél megjegyzés rovatában.

7. Parkolás, tárolás

7.1. A feladat végrehajtása során parkolás céljából a(z) kell igénybe venni.

7.2. A jármű tárolása kizárólag a belügyi szerv telephelyén történhet (cím: belügyi szerv és telephely megnevezése).

8. Biztosítási káresemények ügyintézése

8.1. A jármű igénybevétele során az igényjogosult köteles betartani a közúti közlekedés szabályait. Ennek megszegéséből eredő mindennemű kárért felel a biztosítási szerződésben foglaltakkal összhangban.

8.2. Minden káreseményről, amikor a károsult és károkozó azonosítható, baleseti bejelentőt (kék-sárga nyomtatvány) kell a helyszínen kitölteni a hátoldalán leírt útmutató szerint.

8.3. Az igénybevétel során bekövetkezett saját hibás baleset vagy egyéb káresemény esetén az igényjogosultat kártérítési kötelezettség terheli.

8.4. Az igényjogosultnak rendőrségi intézkedést kell kérni, ha

a) személyi sérülés történt;

b) a másik fél külföldi vagy a diplomáciai testület tagja;

c) nincs rendben a másik fél biztosítása (lejárt vagy nincs), vagy nem rendelkezik a kitöltéshez szükséges okmányokkal (nem lehet ellenőrizni az adatok valódiságát);

d) nem tudnak megegyezni a felelősség tekintetében.

8.5. Az üzemben tartó részére minden rendkívüli esemény bekövetkezése esetén (pl. baleset, a járművet feltörték, megrongálták, a rendszám eltűnt, vagy ha a járművet ellopták) az igényjogosultnak soron kívül, írásban bejelentést kell tenni [..... (belügyi szerv, szervezeti egység megnevezése) Telefon: +36-.../.....-.....].

9. Karbantartás, javítás
- 9.1. Az igényjogosultnak minden járműjavítási igényt az üzemben tartó jármű szakterületénél kell kezdeményezni.
- 9.2. Rendkívüli esetekben (pl. vidéki utak alatt bekövetkezett meghibásodás esetén) az igényjogosultnak haladéktalanul értesíteni kell a(z) (belügyi szerv, szervezeti egység megnevezése) +36-.../.....-..... telefonszámon, ahol a gépjármű mentéséről intézkednek.
- 9.3. A kötelező (időszakos) átvizsgálás időpontjának figyelemmel kísérése és betartása az igényjogosult feladata. Ennek elmulasztásából eredő jogkövetkezményekért (garancia megvonása stb.), illetve a szervezetet ért, mulasztásból származó kárért felelősség az igényjogosultat terheli.
10. A jármű igénybevételével kapcsolatos közlekedésrendészeti és szabálysértési ügyvitel; objektív felelősség:
- 10.1. A közlekedési szabálysértésekből eredő összes költség, továbbá a parkolási díjfizetés elmulasztásából keletkező pótdíjak és járulékos költségek az igényjogosultat terhelik.
- 10.2. A hatósági intézkedésekről, valamint az igényjogosult távollétében kihelyezett helyszíni bírságokról, parkolási pótdíjfizetési felszólításokról az üzemben tartót a további szükséges intézkedés megtétele érdekében írásban értesíteni kell.
11. Az engedély visszavonásig érvényes. Az engedélyt vissza kell vonni, ha az igényjogosult a jelen engedélyben rögzített feltételeket megszegi.

NYILATKOZAT

Jelen engedély aláírásával kijelentem, hogy a jármű igénybevételére vonatkozó szabályokat megismertem, az engedélyben foglaltakat tudomásul veszem.

Kelt: év hónap ... nap

.....
(igényjogosult)

Tel.:

E-mail-cím:

Készült: 1 példányban
Kapja elektronikus úton:
Szolgálati járművet biztosító belügyi szerv
Engedélyező
Igénybe vevő belügyi szerv
Igényjogosult
Melléklet: Jegyzőkönyv szolgálati jármű átadás-átvételére 1 lap"

2..... ÉVI JELENTÉS

a(z) (belügyi szerv megnevezése) szolgálati járműállományáról

Sor-szám	Jármű vagy szerelvény megnevezése	Jármű vagy szerelvény mennyisége (db)					Használatba vétel (db)*	Üzem mód**							
		Állami tulajdon / saját vagy kezelés	Állami tulajdon / használatra átvett	Bérelt jármű	Egyéb tulajdon / használatra átvett	Használatra más szervnek átadott		B	D	G	H	E	HY	PHY	
1.	Személygépkocsi M1 a 3. és a 11. pont kivételével														
2.	Személygépkocsi M1G a 3. pont kivételével														
3.	Személyszállító mikrobusz (6–9 férőhely) M1 és M1G														
4.	Autóbusz M2 (legfeljebb 5 t megengedett legnagyobb össztömegű) a 12. pont kivételével														
5.	Autóbusz M3 (több, mint 5 t megengedett legnagyobb össztömegű) a 13. pont kivételével														
6.	Tehergépkocsi N1 és N1G (legfeljebb 3,5 t megengedett legnagyobb össztömegű tehergépkocsik és vontatók) a 14. pont kivételével														
7.	Tehergépkocsi N2 (több, mint 3,5 t, de legfeljebb 12 t megengedett legnagyobb össztömegű tehergépkocsik és vontatók) a 15. pont kivételével														
8.	Tehergépkocsi N3 (több, mint 12 t megengedett legnagyobb össztömegű tehergépkocsik és vontatók) a 16. pont kivételével														
9.	Motorkerékpár L3e, L4e, L5e, L7e														

* A tárgyévben a belügyi szerv által használatba vett szolgálati jármű vagy szerelvény mennyisége.

** Az üzem mód oszlopokban megjelenített rövidítések: benzin (B), diesel (D), gázüzemű (G), hidrogén üzemű (H), tisztán elektromos (E), hibrid (HY), plug-in hibrid (PHY).

10.	Segéd-motorkerékpár L1e, L2e, L6e																			
11.	Fogvatartott-, kényszerszállító gépjármű M1																			
12.	Fogvatartott-, kényszerszállító gépjármű M2																			
13.	Fogvatartott-, kényszerszállító gépjármű M3																			
14.	Fogvatartott-, kényszerszállító gépjármű N1																			
15.	Fogvatartott-, kényszerszállító gépjármű N2																			
16.	Fogvatartott-, kényszerszállító gépjármű N3																			
17.	Különleges rendeltetésű rendvédelmi jármű																			
18.	Különleges gépjármű (SPV; ORV-SPV)																			
19.	Kerekes traktor, munkagép																			
20.	Pótkocsi O1 (legfeljebb 0,75 t megengedett legnagyobb össztömegű)																			
21.	Pótkocsi O2 (több, mint 0,75 t, de legfeljebb 3,5 t megengedett legnagyobb össztömegű)																			
22.	Pótkocsi O3 (több, mint 3,5 t, de legfeljebb 10 t megengedett legnagyobb össztömegű)																			
23.	Pótkocsi O4 (több, mint 10 t megengedett legnagyobb össztömegű)																			
24.	Egyéb vontatvány																			
25.	Belvízi nagyhajó																			
26.	Kishajó																			
27.	Úszómű																			
28.	Helikopter																			
29.	Pilóta nélküli légi járművek és rendszerek (Unmanned Aerial Vehicle – UAV; Unmanned Aerial System – UAS)																			

Az energiaügyi miniszter 5/2024. (V. 24.) EM utasítása az Energiaügyi Minisztérium Információátadási Szabályzatáról

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 65. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Energiaügyi Minisztérium Információátadási Szabályzatát az utasítás 1. mellékleteként határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lantos Lajos Csaba s. k.,
energiaügyi miniszter

1. melléklet az 5/2024. (V. 24.) EM utasításhoz¹

¹ Az Energiaügyi Minisztérium Információátadási Szabályzata a Minisztérium intranetoldalán érhető el.

A honvédelmi miniszter 15/2024. (V. 24.) HM utasítása a nemzetközi együttműködésre kijelölt személyek képviseleti felhatalmazásáról

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

1. Általános rendelkezések

- 1. §**
 - (1) Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezetekre terjed ki.
 - (2) Az utasítás hatálya mindazon személyre kiterjed, aki felhatalmazás alapján nemzetközi együttműködés keretében képviseleti feladatot lát el.
- 2. §**
 - (1) Nemzetközi együttműködés az Észak-atlanti Szerződés Szervezete (a továbbiakban: NATO), az Európai Unió (a továbbiakban: EU), az Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet (a továbbiakban: EBESZ), valamint bármilyen nemzetközi szervezet politikai és katonai rendezvényein, szakértői ülésein, továbbá bizottságainak és egyéb szervezeteinek munkájában, a külföldi partnerekkel történő két- és többoldalú egyeztetésen való részvétel.
 - (2) A nemzetközi együttműködés során Magyarország érdekeinek képviselése kijelölt képviselők útján és a 4. §-ban foglaltaknak megfelelő képviseleti felhatalmazással valósul meg.
 - (3) Minden új, felmerülő, a honvédelmi ágazat szempontjából kiemelten fontos ügyben, így különösen olyan esetben, amelyben a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) és a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) részéről az ügy hatására közvetlenül vagy a későbbiekben közvetve politikai vagy pénzügyi kötelezettségvállalás keletkezik, új képviseleti felhatalmazás kiadása szükséges.
 - (4) A politikai, védelempolitikai és katonai célok összehangolása érdekében nemzetközi együttműködés során a HM és az MH a képviseleti felhatalmazás előkészítésekor a nemzeti álláspontot egyezteteti, majd a tárgyalásokat, üléseket követően a képviselettel felhatalmazott – tájékoztatva mindkét felet – írásban beszámol annak eredményeiről.
- 3. §** A Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról szóló 65/2019. (X. 31.) HM utasítás [a továbbiakban: 65/2019. (X. 31.) HM utasítás] hatálya alá tartozó nemzetközi megállapodásokkal, nemzetközi szerződésekkel és szándéknyilatkozatokkal kapcsolatos képviselet esetében ezen utasítást a 65/2019. (X. 31.) HM utasítással együttesen kell alkalmazni.

2. A képviseleti felhatalmazás alapján biztosított jogosultságok és kötelezettségek

- 4. §** A képviseleti felhatalmazás a kiadásra jogosult személy által a képviselő számára adott utasítás, amely tartalmazza a nemzetközi együttműködés során képviselendő hivatalos magyar álláspontot, és amelynek birtokában – az abban foglaltaknak megfelelően – a képviselő
- köteles Magyarország érdekeit képviselni,
 - köteles a magyar álláspont kialakítása érdekében a szakterület felelősségébe tartozó más nemzeti álláspontokat felmérni,
 - köteles a honvédelmi ágazat – az MH és a HM – hivatalos álláspontját képviselni,
 - jogosult kötelezettségvállalással járó nyilatkozatot tenni.

3. A képviselők kijelölése és a képviseleti felhatalmazás kiadása

- 5. §**
- (1) A képviselő számára a kijelöléssel egyidejűleg a 2. § (3) bekezdése alapján képviseleti felhatalmazást kell adni.
 - (2) A képviselő kijelölésére és a képviseleti felhatalmazás kiadására – a (3) és a (4) bekezdésben foglaltak kivételével – a honvédelmi miniszter (a továbbiakban: miniszter) jogosult.
 - (3) A (2) bekezdéstől eltérően
 - az irányítása alá tartozó szervezetek, valamint azon bizottságok esetében, amelyekben a nemzeti képviselet szakmai feladataihoz kapcsolódóan valósul meg, vagy a képviseletet az irányítása alá tartozó szervezet látja el,
 - a HM közigazgatási államtitkár,
 - a HM katonai nemzetbiztonság irányításáért felelős államtitkár,
 - a HM védelmi stratégiáért és humánpolitikáért felelős államtitkár,
 - a HM védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár,
 - a HM védelmi iparért és beszerzésekért felelős helyettes államtitkár,
 - a HM jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - a HM gazdálkodási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - a HM stratégiáért és humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár,
 - a Honvéd Vezérkar főnöke,
 - a Honvéd Vezérkar főnökének helyettese és
 - a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) főigazgatója,
 - továbbá
 - saját szervezete, valamint azon bizottságok vonatkozásában, amelyekben a nemzeti képviseletet az irányítása alá tartozó szervezet látja el,
 - a „Nemzetközi tagdíjak, tagdíj jellegű befizetések” megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzat, valamint a „Hozzájárulás a NATO Biztonsági Beruházási Programjához” megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzat vonatkozásában a tárgyévi tervezési köriratban meghatározott keretgazda szervezet (a továbbiakban: keretgazda szervezet) vezetője,
 - a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló HM utasítás szerint programfelelős szervezatként megjelölt szervezet (a továbbiakban: felelős szervezet) vezetője
 - is jogosult a képviselő kijelölésére és – a (4) bekezdésben foglalt korlátozással – képviseleti felhatalmazás kiadására, valamint az ahhoz kapcsolódó egyeztetési és felterjesztési rend meghatározására.
 - (4) A pénzügyi hozzájárulást eredményező kötelezettségvállalásra vonatkozó képviseleti felhatalmazás kiadására jogosultakat az 1. melléklet tartalmazza.
 - (5) A NATO Közös Finanszírozási Erőforrás Terv (a továbbiakban: KFET), mely magában foglalja a NATO éves katonai költségvetése, valamint a NATO Biztonsági Beruházási Programja (a továbbiakban: NSIP) finanszírozásának jóváhagyott pénzügyi erőforrásait, eredeti keretszámainak jóváhagyására vonatkozó képviseleti felhatalmazás kiadására a miniszter jogosult. A keretszámokon belüli módosítások esetén a képviseleti felhatalmazás kiadására a HM közigazgatási államtitkár jogosult.

- 6. §**
- (1) Az 5. § (1) bekezdésében foglalt képviseleti felhatalmazás kiadásával kapcsolatos intézkedések megtételéről és a képviseleti felhatalmazásnak a képviselőhöz történő eljuttatásáról a felelős szervezet vezetője gondoskodik. Ha a képviseleti felhatalmazás kiadása a felelős szervezet vezetőjének hatáskörét meghaladja, köteles

haladéktalanul kezdeményezni annak beszerzését. Ebben az esetben a felelős szervezet vezetője javaslatot tesz a képviseleti felhatalmazás tartalmára és a képviselendő magyar álláspontra.

- (2) A felelős szervezet mérlegelési jogkörébe tartozik annak eldöntése, hogy a képviselő nemzetközi együttműködésben történő részvételéhez elegendő-e az általános képviseleti felhatalmazás, vagy eseti képviseleti felhatalmazás kiadása szükséges.
- (3) Ha a képviseleti felhatalmazást igénylő ügyben – jogszabályi rendelkezés, az ügy politikai jelentősége vagy költségvetési vonzata miatt – más miniszter, a Kormány, illetve az Országgyűlés döntése szükséges, a képviseleti felhatalmazás kiadására jogosult személy a mielőbbi, megfelelő szintű döntés érdekében haladéktalanul kezdeményezi a szükséges intézkedéseket és szakmai egyeztetéseket.

7. §

A HM Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló HM utasítás alapján

- a) a miniszter hagyja jóvá a Honvéd Vezérkar főnöke javaslatára a NATO, EU, ENSZ, EBESZ erőgenerálási, feltöltési (erőgazdálkodási) konferenciákon a magyar felajánlások megerősítését, új felajánlások megtételét, korábbi felajánlások visszavonását,
- b) a HM védelempolitikai szakterületért felelős államtitkár hagyja jóvá a NATO Katonai Bizottságának és az EU Katonai Bizottságának, azok munkacsoportjainak és egyéb nemzetközi felső szintű bizottságok és testületek munkájához szükséges általános és eseti képviseleti felhatalmazásokat,
- c) a HM védelempolitikáért felelős helyettes államtitkára irányítja a Magyarország Állandó Képvisellete a NATO mellett, Brüsszel, Védelempolitikai Részleg képviselet-vezetőjének, a Magyarország Állandó EBESZ Képviselet, Katonai Képviselet képviselet-vezetőjének és a New York-i ENSZ Állandó Magyar Képviselethez delegált katonai képviselő tevékenységét, jóváhagyja a munkájukhoz szükséges általános és eseti képviseleti felhatalmazásokat,
- d) a KNBSZ főigazgató hagyja jóvá a saját szakterületeihez kapcsolódó NATO és EU Katonai Bizottságok munkacsoportjainak munkájához szükséges felhatalmazásokat.

4. A képviseleti felhatalmazás típusai

8. §

- (1) Az általános képviseleti felhatalmazás általános iránymutatást ad, irányelveket fogalmaz meg, tartalmazza a védelempolitikai, illetve katonai célkitűzésekből és a nemzeti biztonsági, illetve nemzeti katonai, illetve egyéb felsőszintű stratégiában megfogalmazott magyar érdekeket. Az általános képviseleti felhatalmazás alapján a képviselő a nemzetközi együttműködés során bármikor eljárhat mindazon témakörökben, amelyekben a magyar érdekek képviseletére kijelölték. Általános képviseleti felhatalmazás csak írásban adható.
- (2) Az eseti képviseleti felhatalmazás meghatározott ügyre vonatkozik, amely felhatalmazás alapján a képviselő köteles az adott ügyben eljárni. Az eseti képviseleti felhatalmazásnak tartalmaznia kell az ügy során képviselendő célokat és érdekeket. Az eseti képviseleti felhatalmazásnak egyértelmű iránymutatást kell tartalmaznia arra az esetre, ha a képviselő az eseti képviseleti felhatalmazásban foglalt állásponttal elszigetelődne. Ha egy meghatározott ügyre vonatkozóan írásos képviseleti felhatalmazás kiadására nincs lehetőség, az eseti képviseleti felhatalmazás – kivételesen – szóban is adható. A szóban adott képviseleti felhatalmazást a lehető legrövidebb időn belül írásba kell foglalni, vagy a tárgyalásról, ülésről szóló jelentésben kell megjeleníteni.
- (3) A pénzügyi kötelezettségvállalással járó ügyekben a képviselő a felelős szervezeten keresztül köteles az 5. § (4) bekezdésében meghatározott személytől pénzügyi képviseleti felhatalmazást kérni, amely felhatalmazás csak írásban adható. A felhatalmazás hivatalos úton történő időbeni megkérése a felelős szervezet felelőssége. Ezen felhatalmazás, az (1) és (2) bekezdésben szereplő általános vagy eseti felhatalmazás megléte esetén, az általános vagy eseti felhatalmazás tartalmával összhangban adható ki. Írásos pénzügyi képviseleti felhatalmazás nélkül a képviselő pénzügyi kötelezettségvállalással járó ügyekben nem járhat el.

5. A képviselő feladatai

9. §

- (1) A képviselő köteles a képviseleti felhatalmazás előkészítése során az üggyel kapcsolatos releváns információkat – beleértve a más nemzeti álláspontokat – beszerezni, és azokról a felelős szervezet vezetőjét a nemzeti álláspont kialakítása érdekében előzetesen tájékoztatni. A rendelkezésre álló információk alapján a képviselő javaslatot tesz a képviseleti felhatalmazás tartalmára, illetve a képviselendő magyar álláspontra. A hiteles és minden szempontot figyelembe vevő magyar álláspont kialakítása érdekében – megkeresés, illetve felkérés esetén – a magyar képviseleti

szervek, attaséhivatalok és szakmai kiküldöttek minden kapcsolati rendszerük felhasználásával kötelesek támogatni a képviseleti felhatalmazást készítő munkáját.

- (2) A képviselő köteles a képviseleti felhatalmazás előkészítése során beszerezni és figyelembe venni, ha a képviselendő magyar álláspont
 - a) védelempolitikai állásfoglalásra irányul – a HM Védelempolitikai Főosztály,
 - b) védelmi iparra vagy beszerzésekre irányul – a HM Védelmi Ipar Fejlesztési Főosztály,
 - c) hadfelszerelési szakkérdésre irányul – a HM Hadfelszerelési Főosztály,
 - d) jogi szakkérdésre irányul – a HM Jogi Főosztály,
 - e) pénzügyi, költségvetési kérdésre irányul – az 5. § (4) bekezdésében meghatározott személyek,
 - f) katonai, hadműveleti, személyügyi, oktatási, jóléti, informatikai, haderőtervezési, egészségügyi vagy logisztikai szakkérdésre irányul – a Honvéd Vezérkar,
 - g) felderítő, hírszerző, elhárító szakterületeket érintő, illetve illetékességi körébe tartozó kibervédelmi kérdésre irányul – a KNBSZ főigazgató előzetes szakmai véleményét.
- (3) Ha a magyar álláspont képviselése egy meghatározott ügyben az általános képviseleti felhatalmazás alapján nem lehetséges megfelelően, a képviselő haladéktalanul köteles a felelős szervezet vezetőjénél eseti képviseleti felhatalmazás kiadását kezdeményezni.
- (4) A képviselő az eseti képviseleti felhatalmazásnak megfelelően, vagy annak hiányában az általános képviseleti felhatalmazása alapján, szakmai tapasztalataira támaszkodva jár el.

- 10. §**
- (1) Egy képviselő több képviseleti felhatalmazással is rendelkezhet. Ha a képviseleti felhatalmazások rendelkezései egymással ellentétesek, a képviselő köteles erről haladéktalanul tájékoztatni a képviseleti felhatalmazás kiadására jogosult személyt.
 - (2) Ha a képviseleti felhatalmazás alapján a képviselő a magyar érdekeket megfelelően képviselni nem tudja, köteles a felelős szervezet vezetőjénél kezdeményezni képviseleti felhatalmazásának módosítását.

- 11. §**
- (1) Ha a nemzetközi együttműködés NATO-, EU-, ENSZ-, illetve EBESZ-képviselést útján valósul meg, a felelős szervezet vezetője, valamint az általa kijelölt képviselő eljárhat az alárendeltségébe tartozó szervezet bármely tagjának képviseleti felhatalmazása alapján.
 - (2) Ha a nemzetközi együttműködés képviselőkből álló delegáció révén valósul meg, a delegáció vezetője
 - a) köteles a delegáció összeállításának időszakában megismerni a delegációtag képviselők képviseleti felhatalmazását, annak szakmai tartalmát, illetve
 - b) jogosult eljárni a delegáció bármely tagjának képviseleti felhatalmazása alapján.
 - (3) A képviselő a képviseleti felhatalmazás alapján tett intézkedéseiről, a vállalt kötelezettségekről összefoglaló jelentést köteles készíteni, és azt a képviselt álláspont kifejtésétől számított nyolc munkanapon belül felterjeszteni a képviseleti felhatalmazást kiadó személy részére.

6. A pénzügyi kötelezettségvállalás szabályai

- 12. §**
- (1) Pénzügyi kötelezettségvállalást kizárólag pénzügyi képviseleti felhatalmazás birtokában lehet tenni.
 - (2) A felelős szervezet vezetője az 1. mellékletben meghatározott összeghatárok figyelembevételével a bizottsági ülés, döntés előtt felsővezetői döntést igénylő összeghatárt érintő felhatalmazás esetében 14 nappal, egyéb esetben hét nappal köteles a pénzügyi képviseleti felhatalmazást megkérni a keretgazda szervezettől. Ha a nemzetközi szervezet a fentiekben meghatározott határidőkön belül szolgáltat adatot, akkor a pénzügyi képviseleti felhatalmazást soron kívül kell megkérni.
 - (3) A keretgazda szervezetnek a felhatalmazás kiadása, felterjesztése előtt meg kell vizsgálnia a programra tervezett keretösszeg rendelkezésre állását. Ha a benyújtott igény a korábban betervezett kiadással megegyezik, vagy alacsonyabb összegű, akkor az 1. mellékletben meghatározott, felhatalmazás kiadására jogosult kiadhatja a felhatalmazást. Abban az esetben, ha a benyújtott igény a korábban betervezett kiadásnál magasabb, az 1. mellékletben meghatározott, felhatalmazás kiadására jogosult – a szakmai felelős részletes indokolása figyelembevételével – indokolt esetben és mértékben eltérhet a betervezett összegtől, annak figyelembevételével, hogy azt az év végi előirányzat-módosítás során a keretgazda szervezetnek pótelőirányzat igénylésével szükség szerint rendeznie kell.

- (4) Pénzügyi kötelezettségvállalás esetében a képviseleti felhatalmazásnak tartalmaznia kell a kötelezettségvállalás összegét is. Ha a kötelezettségvállalás külföldi fizetőeszközben történik, a képviseleti felhatalmazásban is a külföldi fizetőeszközben kimutatott összeget kell megjeleníteni.
- (5) A devizában felmerülő kötelezettségvállalás esetén az értékhatárok forintra való átszámításánál NSIP projektek esetében a NATO által negyedévente kiadásra kerülő, az NSIP hozzájárulások átváltásakor alkalmazott, a felhatalmazás kiadásakor érvényes árfolyamot, más előirányzatok esetében a felhatalmazás kiadását megelőző hónap utolsó napján érvényes Magyar Nemzeti Bank deviza-középárfolyamot kell figyelembe venni.
- (6) A tárgyévet követő évi jóváhagyott költségvetésen túli időszakra szóló felhatalmazásról a keretgazda szervezetnek tájékoztatnia kell a gazdasági tervezésért felelős szervezetet.
- (7) Ha az új kötelezettségvállalás összegének Magyarországra jutó mértéke nem éri el a 25 millió forintot, – figyelemmel az 1. mellékletben foglalt jogosultságokra – az alábbi szervezeteknél szakterületi képviseletet ellátó állandó nemzeti képviselő részére nem szükséges újabb képviseleti felhatalmazás kiadása:
 - a) a Magyarország Állandó Képvisellete a NATO mellett, Brüsszel, Védelempolitikai Részleg,
 - b) a Magyar Állandó EBESZ Képviselet, Katonai Képviselet,
 - c) az MH Katonai Képviselő Hivatala,
 - d) az MH Nemzeti Katonai Képviselet vagy
 - e) az MH Nemzeti Összekötő Képviselet.

7. A képviseleti felhatalmazás visszavonása

- 13. §**
- (1) A képviseleti felhatalmazás visszavonással szűnik meg. A szóban tett visszavonást haladéktalanul írásba kell foglalni. Az eseti képviseleti felhatalmazás az adott ügy ellátásával vagy lezárultával is megszűnik.
 - (2) A képviseleti felhatalmazás megszűnik akkor is, ha
 - a) a jellegénél fogva személyhez kötött képviseleti felhatalmazás esetén a képviselő nemzetközi együttműködésre történt kijelölése bármely okból megszűnik, vagy
 - b) a nemzetközi együttműködésben történő megfelelő részvétel érdekében új, azonos tárgyban készült képviseleti felhatalmazás kiadására került sor.
 - (3) A képviseleti felhatalmazás visszavonását kezdeményezheti a felelős szervezet vezetője, valamint a képviselő is.
 - (4) A képviseleti felhatalmazás visszavonására a képviseleti felhatalmazást kiadó személy, annak szolgálati elöljárója vagy hivatali felettese jogosult.
 - (5) A képviseleti felhatalmazás visszavonását haladéktalanul el kell juttatni a felelős szervezet vezetőjének, aki a képviselőt erről haladéktalanul köteles tájékoztatni.

8. Záró rendelkezések

- 14. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
 - (2) Hatályát veszti a NATO és EU együttműködésre kijelölt személyek képviseleti felhatalmazásáról szóló 71/2013. (XI. 29.) HM utasítás.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 15/2024. (V. 24.) HM utasításhoz

A NATO- és EU-tagságból fakadó kötelezettségvállalásra vonatkozó jóváhagyási szintek

1. A „Nemzetközi tagdíjak, tagdíj jellegű befizetések” megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzat jogcímen tervezett, „Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez” megnevezésű feladatok tekintetében:

	A	B
1.	A felhatalmazás kiadására jogosult	A felhatalmazás köre
2.	honvédelmi miniszter	A KFET fő keretszámainak jóváhagyása.
3.	HM közigazgatási államtitkár	Jóváhagyások, módosítások, új, egyedi kötelezettségvállalások, belső átcsoportosítások esetén, ha a Magyarországra jutó összeg eléri, illetve meghaladja az 1000 millió forintot.
4.	HM gazdálkodási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Jóváhagyások, módosítások, új, egyedi kötelezettségvállalások esetén, ha a vonatkozó kötelezettségvállalások Magyarországra jutó összege eléri, illetve meghaladja a 250 millió forintot, de nem éri el az 1000 millió forintot.
5.	A tárgyévi tervezési köriratban meghatározott, „Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez” megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzatok keretgazda szervezet vezetője	a) Jóváhagyások, módosítások, új, egyedi kötelezettségvállalások esetén, ha a vonatkozó kötelezettségvállalások Magyarországra jutó összege nem éri el a 250 millió forintot. b) A 12. § (7) bekezdésében felsoroltak vonatkozásában jóváhagyások, módosítások, új, egyedi kötelezettségvállalások esetén, ha a vonatkozó kötelezettségvállalások Magyarországra jutó összege eléri, illetve meghaladja a 25 millió forintot, de nem éri el a 250 millió forintot. c) Ha a korábbi felhatalmazás alapján kiadott kötelezettségvállalás adott évi összege nem nő, csak a belső összetétele módosul.

2. A „Nemzetközi tagdíjak, tagdíj jellegű befizetések” megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzat jogcímen tervezett, „Hozzájárulás az EU védelmi célú közös finanszírozású védelmi alapjaihoz” megnevezésű feladatok tekintetében:

	A	B
1.	A felhatalmazás kiadására jogosult	A felhatalmazás köre
2.	honvédelmi miniszter	Minden esetben, amikor a felhatalmazás alapján hozott döntés a fejezeti kezelésű előirányzatok növelését teszi szükségessé, amelyet a tárgyévi tervezési köriratban meghatározott, „Hozzájárulás az EU védelmi célú közös finanszírozású védelmi alapjaihoz” megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzatok keretgazda szervezete állapít meg.
3.	HM közigazgatási államtitkár	Ha az új kötelezettségvállalás Magyarországra jutó összege eléri, illetve meghaladja az 1000 millió forintot, de nem jár a fejezeti kezelésű előirányzatok növelésével.
4.	HM gazdálkodási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Ha az új kötelezettségvállalás Magyarországra jutó összege eléri, illetve meghaladja a 250 millió forintot, de nem éri el az 1000 millió forintot, és nem jár a fejezeti kezelésű előirányzatok növelésével.
5.	A tárgyévi tervezési köriratban meghatározott, „Hozzájárulás az EU védelmi célú közös finanszírozású védelmi alapjaihoz” megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzatok keretgazda szervezet vezetője	a) Jóváhagyások, módosítások, új, egyedi kötelezettségvállalások esetén, ha a vonatkozó kötelezettségvállalások Magyarországra jutó összege nem éri el a 250 millió forintot. b) A 12. § (7) bekezdésében felsoroltak vonatkozásában jóváhagyások, módosítások, új, egyedi kötelezettségvállalások esetén, ha a vonatkozó kötelezettségvállalások Magyarországra jutó összege eléri, illetve meghaladja a 25 millió forintot, de nem éri el a 250 millió forintot. c) Ha a korábbi felhatalmazás alapján kiadott kötelezettségvállalás adott évi összege nem nő, csak a belső összetétele módosul.

3. A NATO Biztonsági Beruházási Programban elfogadásra tervezett egyes NATO-programok Magyarországot terhelő költségei („Hozzájárulás a NATO Biztonsági Beruházási Programjához” megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzat) tekintetében:

	A	B
1.	A felhatalmazás kiadására jogosult	A felhatalmazás köre
2.	honvédelmi miniszter	Az NSIP fő keretszámainak jóváhagyása.
3.	HM közigazgatási államtitkár	Jóváhagyások, módosítások esetén, ha az egyedi, illetve új kötelezettségvállalások Magyarországra jutó összege eléri, illetve meghaladja az 1000 millió forintot.
4.	HM gazdálkodási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Jóváhagyások, módosítások esetén, ha az egyedi, illetve új kötelezettségvállalások Magyarországra jutó összege eléri, illetve meghaladja a 250 millió forintot, de nem éri el az 1000 millió forintot.
5.	A tárgyévi tervezési köriratban meghatározott, „Hozzájárulás a NATO Biztonsági Beruházási Programjához” megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzatok keretgazda szervezet vezetője	Jóváhagyások, módosítások esetén, ha az egyedi, illetve új kötelezettségvállalások Magyarországra jutó összege eléri, illetve meghaladja a 25 millió forintot, de nem éri el a 250 millió forintot.

4. Egyéb pénzügyi kötelezettségvállalások tekintetében:

	A	B
1.	A felhatalmazás kiadására jogosult	A felhatalmazás köre
2.	HM közigazgatási államtitkár	Jóváhagyások, módosítások esetén, ha az egyedi, illetve új kötelezettségvállalások Magyarországra jutó összege eléri, illetve meghaladja az 1000 millió forintot.
3.	HM gazdálkodási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Jóváhagyások, módosítások esetén, ha az egyedi, illetve új kötelezettségvállalások Magyarországra jutó összege eléri, illetve meghaladja a 250 millió forintot, de nem éri el az 1000 millió forintot.
4.	A „Nemzetközi tagdíjak, tagdíj jellegű befizetések” megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzatok keretgazda szervezet vezetője	Jóváhagyások, módosítások esetén, ha a vonatkozó kötelezettségvállalások Magyarországra jutó összege nem éri el a 250 millió forintot.
5.	KNBSZ főigazgató	Jóváhagyások, módosítások esetén, ha az egyedi, illetve új kötelezettségvállalások Magyarországra jutó összege nem éri el a 100 millió forintot, és a KNBSZ költségvetése terhére kerül elszámolásra.

**A kultúráért és innovációért felelős miniszter 2/2024. (V. 24.) KIM utasítása
a Kulturális és Innovációs Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
3/2022. (VIII. 8.) KIM utasítás módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (4) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Kulturális és Innovációs Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2022. (VIII. 8.) KIM utasítás (a továbbiakban: KIM SZMSZ) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** (1) A KIM SZMSZ 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
(2) A KIM SZMSZ 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.
(3) A KIM SZMSZ 3. függeléke a 3. függelék szerint módosul.
(4) A KIM SZMSZ 4. függeléke a 4. függelék szerint módosul.
(5) A KIM SZMSZ 5. függeléke az 5. függelék szerint módosul.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Csák János s. k.,
kultúráért és innovációért felelős miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 2/2024. (V. 24.) KIM utasításhoz

- 1. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet 5. § h)–j) pontja helyébe a következő rendelkezés lép, és a § a következő k) ponttal egészül ki:
(A miniszter irányítja)
„h) a Sajtó- és Kommunikációs Főosztály vezetőjének,
i) a Protokoll Főosztály vezetőjének,
j) a kormánybiztos, valamint
k) a miniszteri biztosok”
(tevékenységét.)
- 2. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet 20/A. § 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az innovációért és felsőoktatásért felelős államtitkár a felnőttképzésért való felelőssége körében)
„2. irányítja a felnőttképzési szakterületnek a felnőttképzési szakértői tevékenységgel, az egész életen át tartó tanulóval, a munkaerőpiaci előrejelző rendszerrel és a pályakövetéssel, egyéni tanulási számla rendszerével, valamint a mikrotanúsítványok hazai keretrendszerével kapcsolatos munkáját,”
- 3. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet 35. § (3) bekezdése a következő 15. ponttal egészül ki:
(A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:)
„15. felelős a hivatalos statisztikai tevékenysége körébe tartozó adatfelvételek tervezéséért, a statisztikai adat-előállításért, illetve az éves statisztikai adatszolgáltatási kötelezettség szakterületi teljesítéséért.”

- 4. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet 38. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„38. § (1) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.”
- 5. §** (1) A KIM SZMSZ 1. melléklet 44. § 1. pontja a következő e) alponttal egészül ki:
(*A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár előkészíti*)
„e) a felnőttképzésre”
(*vonatkozó jogszabályok és módosítások tervezetét, valamint felügyeli azok végrehajtását,*)
- (2) A KIM SZMSZ 1. melléklet 44. §-a a következő 22–27. ponttal egészül ki:
(*A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár*)
„22. irányítja a felnőttképzésért felelős szervezeti egységnek a felnőttképzési szakértői tevékenységgel, az egész életen át tartó tanulással, a munkaerőpiaci előrejelző rendszerrel és a pályakövetéssel kapcsolatos munkáját,
23. kijelöli a felnőttképzéssel és a felnőttképzési célú képzési támogatásokkal kapcsolatos jogalkotás koncepcionális irányait, valamint irányítja a felnőttképzéshez és a felnőttképzési célú képzési támogatásokhoz kapcsolódó jogszabályok előkészítését,
24. dönt – a szakképzési szakterület egyetértésével – a benyújtott programkövetelmény-javaslatok nyilvántartásba vételéről, azok módosításáról és törléséről, gondoskodik a programkövetelmények és a programkövetelmények nyilvántartásának a felnőttképzés adatszolgáltatási rendszerén keresztül történő közzétételéről,
25. a szakképzési szakterülettel együttműködésben felülvizsgálja a programkövetelmények nyilvántartását,
26. ellátja, illetve koordinálja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal, valamint az IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság felnőttképzési feladataival kapcsolatban a szakmai irányítással, szakpolitikai felügyelettel kapcsolatos feladatokat, valamint
27. gondoskodik az egyéni tanulási számla rendszerének, valamint a mikrotanúsítványok hazai keretrendszerének kialakításáról, működtetéséről.”
- 6. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet 45. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„45. § A felsőoktatásért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) a Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős Főosztály,
b) a Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály, valamint
c) a Felnőttképzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.”
- 7. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet 64. §-a a következő k) és l) ponttal egészül ki:
(*A közgyűjteményekért és kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár felelős*)
„k) a kulturális ágazat stratégiai irányainak meghatározásában, a kapcsolódó feladatok irányításában való közreműködésért,
l) az ágazati rendszerek fejlesztésében, ágazati fejlesztési koncepciók kidolgozásában való közreműködésért, e feladatkörében irányítja a hozzá tartozó szervezeti egységek tevékenységét.”
- 8. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet 95. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A szakterületért felelős helyettes államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot az államháztartásról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 102/D. § (6) bekezdésében megjelölt, a pályázatokkal összefüggésben felmerülő kifogások elbírálásával kapcsolatos jogkörök tekintetében, ha a kifogással érintett eljárásban nem vett részt. Ettől eltérő esetekben a kiadmányozási jogot a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár – a szakterület előkészítése alapján – gyakorolja.”
- 9. §** A KIM SZMSZ 1. melléklet 107. § (9) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(9) A felelős szakterület által készített és a közigazgatási államtitkár által jóváhagyott tervezetet az előkészítő megküldi a sajtófőnök részére a kommunikációs terv véglegesítése és jóváhagyása érdekében.”

- 10. §** (1) A KIM SZMSZ 1. melléklet 122. § (5) és (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
- „(5) A sajtó útján nyilvánosságra hozandó közlemény kiadásáról a sajtófőnök gondoskodik a feladatkör szerint illetékes államtitkár vagy helyettes államtitkár előterjesztését követően. Minisztert érintő esetben a sajtófőnök kéri a miniszter jóváhagyását.
- (6) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője haladéktalanul készíti elő. A válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a sajtófőnök gondoskodik az (5) bekezdés szerinti eljárásrendben. Minisztert érintő esetben a sajtófőnök kéri a miniszter jóváhagyását. A sajtófőnök feladatai ellátása körében a minisztérium érintett szervezeti egységeitől, valamint a 4. függelékben foglalt, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló háttérintézményektől a sajtó tájékoztatásának céljára – rövid határidővel – közvetlenül információt kérhet.”
- (2) A KIM SZMSZ 1. melléklet 122. § (12) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(12) A minisztérium közleményeit kizárólag a sajtófőnökkel történt előzetes egyeztetés alapján, a minisztérium fejlécével ellátva lehet kiadni. Minisztert érintő esetben a sajtófőnök kéri a miniszter jóváhagyását.”

11. § A KIM SZMSZ 1. melléklet

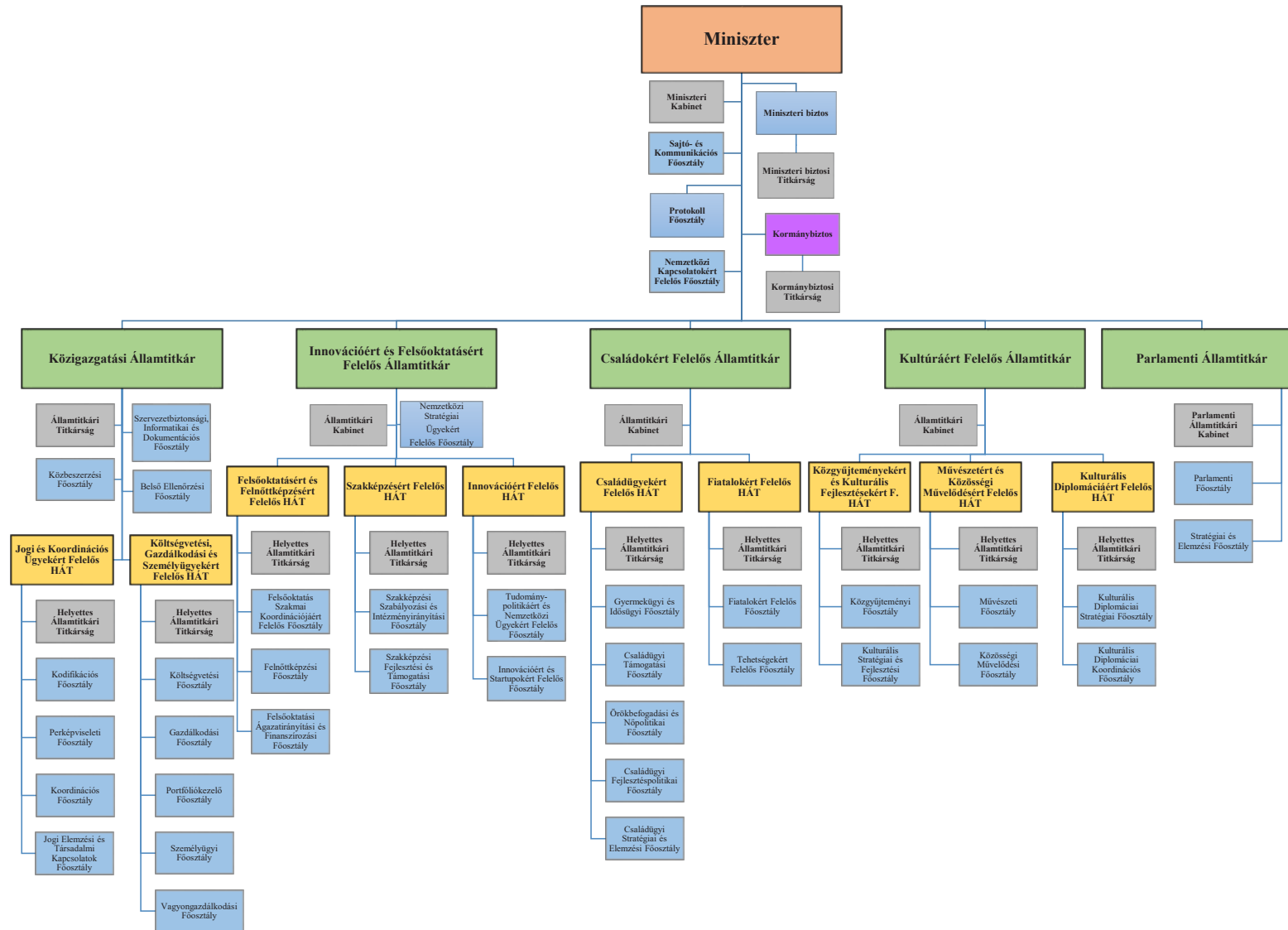
- 1) 20. § 13. pontjában a „szerinti” szövegrész helyébe a „ , valamint a Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképességi Terve végrehajtásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről szóló 373/2022. (IX. 30.) Korm. rendelet szerinti” szöveg,
- 2) 22. § a) pontjában, 24. § (1) bekezdés a) pontjában, 34. § c) pontjában, 7.4. alcím címében, 44. § nyitó szövegrészeiben, 46. § (1) és (2) bekezdésében, 47. §-ában, 51. § (1) bekezdés 30. pontjában a „felsőoktatásért felelős” szövegrész helyébe a „felsőoktatásért és felnőttképzésért felelős” szöveg,
- 3) 22. § d) pontjában a „Felnőttképzési Főosztály” szövegrész helyébe a „Nemzetközi Stratégiai Ügyekért Felelős Főosztály” szöveg,
- 4) 24. § (1) bekezdés a) pontjában a „felsőoktatásért való” szövegrész helyébe a „felsőoktatásért és felnőttképzésért való” szöveg,
- 5) 24. § (1) bekezdés e) pontjában az „általános,” szövegrész helyébe az „általános, nemzetközi stratégiai ügyek,” szöveg,
- 6) 37. § d) pontjában az „az Ügyfélszolgálati és Ügyviteli” szövegrész helyébe az „a Jogi Elemzési és Társadalmi Kapcsolatok” szöveg,
- 7) 44. § 6. pontjában a „hallgatói-és képzési” szövegrész helyébe a „hallgatói, valamint a képzési és felnőttképzési” szöveg,
- 8) 44. § 7. pontjában a „köznevelést, a szakképzést és a felnőttképzést” szövegrész helyébe a „köznevelést és a szakképzést” szöveg,
- 9) 51. § (1) bekezdés 25. pontjában a „Tanács” szövegrész helyébe a „Tanács, valamint a Kutatási Kiválósági Tanács” szöveg,
- 10) 51. § (2) bekezdés a) pontjában a „Kutatási Infrastruktúrákért” szövegrész helyébe a „Nemzetközi Ügyekért” szöveg,
- 11) 65. § a) pontjában a „Múzeumi” szövegrész helyébe a „Közügyűteményi” szöveg,
- 12) 65. § c) pontjában a „Fejlesztési és Monitoring” szövegrész helyébe a „Stratégiai és Fejlesztési” szöveg,
- 13) 83. § (9) bekezdésében a „Kommunikációs és Protokoll” szövegrész helyébe a „Sajtó- és Kommunikációs” szöveg, a „kommunikációs igazgató” szövegrész helyébe a „sajtófőnök” szöveg,
- 14) 107. § (4) bekezdés e) pontjában a „Kommunikációs és Protokoll” szövegrész helyébe a „Sajtó- és Kommunikációs” szöveg,
- 15) 110. § (3) bekezdésében a „kommunikációs igazgató” szövegrész helyébe a „Sajtó- és Kommunikációs Főosztály vezetője” szöveg,
- 16) 112. § (3) bekezdésében a „kommunikációs igazgatónál” szövegrészek helyébe a „sajtófőnöknel” szöveg,
- 17) 122. § (1) és (9) bekezdésében a „kommunikációs igazgató” szövegrészek helyébe a „sajtófőnök” szöveg,
- 18) 122. § (2), (3), (5), (8), (10), (11), (14) és (15) bekezdésében a „kommunikációs igazgató” szövegrész helyébe a „sajtófőnök” szöveg,

- 19) 122. § (7) bekezdésében a „kommunikációs igazgatóval” szövegrész helyébe a „sajtófőnökkel” szöveg,
- 20) 122. § (13) bekezdésében a „kommunikációs igazgatót” szövegrész helyébe a „sajtófőnököt” szöveg, a „kommunikációs igazgató” szövegrész helyébe a „sajtófőnök” szöveg lép.

12. § Hatályát veszti a KIM SZMSZ 1. melléklet

- 1) 20/A. § 1., 3. és 9–11. pontja,
- 2) 24. § (1) bekezdés d) pontja,
- 3) 48. § 22. pontjában az „egyes” szövegrész,
- 4) 48. § 37. pontjában az „és a programtervi ajánlásokat” szövegrész,
- 5) 65. § b) pontja,
- 6) 73. § (1) bekezdés 15. pontja,
- 7) 122. § (3) és (8) bekezdésében az „a miniszter jóváhagyásával” szövegrész.

Kulturális és Innovációs Minisztérium



„

2. függelék a 2/2024. (V. 24.) KIM utasításhoz

1. A KIM SZMSZ 2. függelék 1.3. alcíme helyébe a következő alcím lép:

„1.3. A Protokoll Főosztály

- 1) előkészíti és megszervezi a miniszter protokolláris programjait, rendezvényeit,
- 2) előkészíti, és az ágazati államtitkárok által irányított szervezeti egységek bevonásával szervezi a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos rendezvényeket, ünnepségeket, amennyiben a miniszter részt vesz a rendezvényen, eseményen,
- 3) együttműködik a Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztállyal a Magyarországon megrendezésre kerülő miniszteri szintű többoldalú tanácskozások, konferenciák, illetve a nemzetközi szervezetek magyarországi üléseinek minisztert érintő protokolláris teendői kapcsán,
- 4) a Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Főosztállyal közösen ellátja a miniszter külföldi látogatásainak, rendezvényeinek protokolláris teendőit,
- 5) a 3) és 4) ponthoz kapcsolódóan kezeli a protokollajándék-raktárt, és a miniszter számára biztosítja a szükséges protokollajándékokat,
- 6) ellátja a miniszter napi munkájához szükséges és a miniszteri sajtóprogramokhoz kapcsolódó protokolláris teendőket.”

2. A KIM SZMSZ 2. függelék a következő 1.4. alcímmel egészül ki:

„1.4. A Sajtó- és Kommunikációs Főosztály

1.4.1. A Sajtó- és Kommunikációs Főosztály általános feladatai körében

- 1) előkészíti és szervezi a minisztérium sajtómegjelenéseit, sajtóközleményeit, sajtótájékoztatóit, írásbeli interjú esetén ellenőrzi a publikálni kívánt anyagot,
- 2) előkészíti és szervezi a miniszter sajtónyilvános eseményeinek sajtófeladatait,
- 3) a minisztérium teljes sajtókommunikációjára vonatkozóan intézi a miniszteri jóváhagyásokat,
- 4) jóváhagyja a kormány-előterjesztések kommunikációs záradékát, elősegíti a minisztériumhoz tartozó bármely ágazatot érintő új jogszabályok megismerését és társadalmi elfogadtatását,
- 5) részt vesz tervezett sajtó-/kommunikációs kampányokban és a minisztérium döntéseinek társadalmi elfogadtatásában,
- 6) közreműködik a Protokoll Főosztály feladatkörébe rendelt brandépítés folyamatának elősegítésében,
- 7) szakmailag irányítja az ágazati államtitkári titkárságokra kihelyezett sajtófeladatokat ellátó munkatársak tevékenységét, begyűjti az államtitkárok sajtómegkereséseinek, sajtómegjelenéseinek, sajtónyilvános eseményeinek, sajtótájékoztatóinak, sajtóközleményeinek, sajtóválaszainak tervezeteit,
- 8) előkészíti, és szükség szerint aktualizálja a szervezeten belüli információ és kommunikáció rendjéről és a miniszter irányítása alá tartozó intézmények nyilatkozati rendjéről szóló szabályzatot,
- 9) elkészíti a minisztérium heti, havi és éves kommunikációs tervét az államtitkári titkárságokon dolgozó sajtófeladatokat ellátó munkatársak bevonásával,
- 10) koordinálja a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények sajtó- és kommunikációs munkáját,
- 11) koordinálja és jóváhagyja a minisztérium vezetőinek sajtószerelését, szükség esetén gondoskodik a minisztérium sajtóközleményeinek kiadásáról,
- 12) válaszol a sajtó megkereséseire a szakterületért felelős államtitkár útján megkeresett szervezeti egységek közreműködésével,
- 13) az államtitkárok kérésére vagy saját hatáskörben kezdeményezi a sajtóval kapcsolatos helyreigazításokat,
- 14) biztosítja a minisztérium vezetőinek a napi sajtószemlét,
- 15) sajtó- és kommunikációs ügyekben felel a Miniszterelnöki Kabinetirodával való kapcsolattartásért,
- 16) előkészíti – a szakterületért felelős államtitkárok javaslata alapján – a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény szerinti, a minisztérium vagy annak jogelődje által alapított sajtótermékek nyilvántartásával kapcsolatos eljárásokban az adatszolgáltatás teljesítését,
- 17) a sajtófőnök vagy az általa megbízott munkatárs részt vesz a vezetői (államtitkári, helyettes államtitkári) értekezleteken,
- 18) képviseli a médiumok különböző felületein a tárcavéleményt, előkészíti az ezekkel kapcsolatos sajtóközleményeket, eseti tájékoztató anyagokat készít a sajtó részére, sajtóközleményeket készít a tárca parlamenti szerepléseinek bemutatásáról,

- 19) folyamatos kapcsolatot tart a médiaszereplőkkel, valamint a miniszter irányítása alá tartozó intézmények sajtófeladatokat ellátó szervezeti egységeivel,
 - 20) ellátja a minisztériumi portálok szerkesztésével, működtetésével és fenntartásával kapcsolatos feladatokat, és ellátja a minisztériumi közösségi oldalak szerkesztésével kapcsolatos feladatokat,
 - 21) biztosítja egyes minisztériumi események audiovizuális rögzítését és megjelentetését, és gondoskodik egyes kiemelt minisztériumi események online közvetítéséről,
 - 22) koordinálja a közérdekű adatok kormányzati portálon való közzétételét.
- 1.4.2. A Sajtó- és Kommunikációs Főosztály koordinációs feladatai körében koordinálja és ellenőrzi az ágazati államtitkárok irányítása alá tartozó vezetők és munkatársak sajtószerepléseit.”

3. A KIM SZMSZ 2. függelége a következő 1.7. alcímmel egészül ki:

„1.7. Miniszteri biztosi Titkárság

- 1) A Miniszteri biztosi Titkárság – a kinevező utasítás vagy megbízás, illetve a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – ellátja a KIt. szerinti miniszteri biztosi titkársági feladatokat.
- 2) A Miniszteri biztosi Titkárság – a kinevező utasítás vagy megbízás, illetve a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – biztosítja a magyar felsőoktatás és kutatás nemzetköziesítéséért felelős miniszteri biztos (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: miniszteri biztos) munkájához kapcsolódó jogi, szakmai, adminisztratív és koordinációs feladatok folyamatos támogatását.
- 3) A Miniszteri biztosi Titkárság vezetőjének és ügyrendben kijelölt helyettesének a Szabályzat szerinti vezetői feladatkörének ellátását nem érinti a miniszteri biztos azon joga, hogy a munkáját segítő munkatárs részére közvetlenül utasítást adjon.”

4. A KIM SZMSZ 2. függelék 3.1./A. alcíme helyébe a következő alcím lép:

„3.1./A. Jogi Elemzési és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály

3.1./A.1. A Jogi Elemzési és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály ügyfélszolgálati feladatai körében

- 1) elektronikus levelezés útján tájékoztatást nyújt a minisztérium hatáskörébe tartozó ellátásokról, szolgáltatásokról, intézkedésekről, az igénybe vehető lehetőségekről, azok eljárási rendjéről,
- 2) átveszi a személyesen leadott állampolgári megkereséseket, leveleket, szükség esetén petíciókat,
- 3) koordinálja a panaszokat és közérdekű bejelentéseket,
- 4) szükség esetén közvetlen segítséget nyújt az állampolgárok ügyeinek intézéséhez, ismerteti jogaik érvényre juttatásának lehetőségeit,
- 5) félévente, illetve szükség szerint elemző jelentést készít a miniszter és a felsővezetők számára az ügyfélforgalom alakulásáról és a beérkező írásbeli megkeresések számáról,
- 6) elemzi a beérkező megkereséseket, a minisztérium jogalkotási tevékenysége szempontjából releváns tényekről, adatokról közvetlenül tájékoztatja a Kodifikációs Főosztályt,
- 7) koordinálja a szakmai szervezeti egységek saját ügyfélszolgálati tevékenységét, e feladatkörében eljárva adatszolgáltatást, illetve egyedi ügyekben tájékoztatást kérhet,
- 8) a lakosságtól érkező jogalkotási javaslatokat – a Kodifikációs Főosztály szakmai véleményével kiegészítve – eljuttatja a feladatkörrel rendelkező szervezeti egységhez,
- 9) az állampolgárok tájékoztatása érdekében tájékoztató kiadványokat készít,
- 10) a lakosságot érintő kérdésekben közreműködik a minisztérium honlapjának szerkesztésében,
- 11) közvetlen kapcsolatot tart fenn a társmisztériumok ügyfélkapcsolati, illetve lakossági tájékoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységével,
- 12) megválaszolja a más szakmai szervezeti egység hatáskörébe nem eső írásbeli megkereséseket.

3.1./A.2. A Jogi Elemzési és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály elemzési feladatai körében

- 1) ellátja a minisztérium jogszabály-előkészítési feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek, kormányelőterjesztés-tervezetek társadalmi és közigazgatási egyeztetésével kapcsolatos feladatokat,
- 2) közreműködik
 - a) feladatkörét érintően a 3.4.1. pont 6) alpontjában foglalt szervezési, koordinációs feladatok ellátásában, és
 - b) a kormányülés, kabinetülések és a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendjén szereplő, a minisztérium által előkészített előterjesztések, jelentések kapcsán felkészítő feljegyzések elkészítésében,
- 3) elemzi és kiemelten vizsgálja a minisztérium által előkészített jogszabálytervezeteket.”

5. A KIM SZMSZ 2. függelék 5.3.1. pont 14) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Stratégiai és Elemzési Főosztály feladatai körében)
„14) irányítja és koordinálja a minisztérium hivatalos statisztikai tevékenységét, melynek keretében
- felel az Országos Statisztikai Adatfelvételi Programmal (OSAP) kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásának összefogásáért (a minisztérium adatszolgáltatási feladatait kivéve),
 - felel a KSH-val és a hivatalos statisztikai szolgálat többi szervezetével való együttműködésért,
 - közreműködik a minisztérium statisztikai adatszolgáltatási feladatainak ellátásában,
 - koordinálja a minisztérium, a miniszter irányítása, tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó költségvetési szervek, gazdasági társaságok tekintetében az adatszolgáltatások, jelentések, statisztikák bekérését,
 - támogatja a hivatalos statisztikai tevékenység fejlesztését, a vonatkozó jogszabályoknak és a Nemzeti Statisztika Gyakorlati Kódexében megfogalmazott követelményeknek való megfelelést, a pártatlanságának és objektivitásának felügyeletét, a statisztikai szempontok érvényre jutását;”
6. A KIM SZMSZ 2. függelék 6.1./A. alcíme helyébe a következő alcím lép:
„6.1./A. Nemzetközi Stratégiai Ügyekért Felelős Főosztály
- 6.1./A.1. A Nemzetközi Stratégiai Ügyekért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében
- képviseli a minisztériumot előkészíti egyes felsőoktatási, innovációs, tudománypolitikai, szakképzési és felnőttképzési stratégiai ügyekkel kapcsolatos feladatok tekintetében külső szervezetekkel történő egyeztetéseken (közigazgatási szervek, gazdasági kamara stb.);
 - figyelemmel kíséri egyes felsőoktatási, innovációs, szakképzési és felnőttképzési stratégiai ügyekhez kapcsolódó, Magyarország és az Európai Unió között fennálló vitákat;
 - figyelemmel kíséri egyes felsőoktatási, innovációs, szakképzési és felnőttképzési stratégiai ügyekhez kapcsolódó külföldi fejlesztéseket;
 - közreműködik a felsőoktatás, szakképzés, innováció nemzetköziesítési programjának megvalósításában.
- 6.1./A.2. A Nemzetközi Stratégiai Ügyekért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében
- elemzi egyes felsőoktatási, innovációs, szakképzési és felnőttképzési stratégiai ügyek megvalósíthatóságával kapcsolatos erőforrásigényeket és az ezzel kapcsolatos trendeket;
 - az elemzések alapján módszertani fejlesztéseket kezdeményez és felügyel, illetve figyelemmel kíséri és segíti ezen projektek előrehaladását, működésük tapasztalatairól elemzéseket készít.
- 6.1./A.3. A Nemzetközi Stratégiai Ügyekért Felelős Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
- közreműködik a nemzetköziesítés, globális partnerség programok (kiemelten: Pannónia, CEEPUS-V4, Hu-rizon, HUN-REN, Create, OECD) tervezésével és szakmai irányításával, a projektek előrehaladásának nyomon követésével, valamint a fenntartással kapcsolatos feladatokban;
 - közreműködik a 2024-es európai uniós magyar elnökség felsőoktatást, innovációt, szakképzést és felnőttképzést érintő feladataiban;
 - közreműködik egyes felsőoktatási, innovációs, szakképzési és felnőttképzési stratégiai ügyekhez kapcsolódó európai uniós és nemzetközi stratégiai feladatok ellátásában.”
7. A KIM SZMSZ 2. függelék 6.2.2–6.2.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„6.2.2. Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős Főosztály
- 6.2.2.1. A Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében
- ellátja a képzéssel, duális képzéssel, doktori képzéssel kapcsolatos feladatokat, így különösen
- felel a képzésfejlesztési stratégia kialakításáért, folyamatos felülvizsgálatáért,
 - előkészíti a képzések létesítési eljárásával kapcsolatos miniszteri döntéseket, közreműködik a szaklétesítési és szakindítási eljárás folyamatos felülvizsgálatában, rugalmasabbá tételében,
 - részt vesz a Magyar Képesítési Keretrendszerrel kapcsolatos felsőoktatási feladatok előkészítésében, végrehajtásában,
 - irányítja a duális és kooperatív felsőoktatás-fejlesztéssel, -tervezéssel és módszertannal kapcsolatos tevékenységeket,
 - kapcsolatot tart a duális képzésben részt vevő felekkel, részt vesz a felsőfokú duális képzést népszerűsítő szakmai feladatokban, közreműködik a duális képzéssel kapcsolatos döntések meghozatalában,
 - módszertani fejlesztéseket, mintaprojekteket kezdeményez és felügyel a duális szakképzés fejlesztése érdekében, figyelemmel kíséri és segíti a projektek előrehaladását, működési tapasztalatokról elemzést készít,

- g) gondoskodik – az Innovációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkársággal együttműködésben – a Duális Képzési Tanács titkársági feladatainak végrehajtásáról, és ellátja a Tanács működésével, üléseivel összefüggő szakmai feladatokat,
- h) végzi a felsőoktatási tudományos képzéssel (doktori képzés) kapcsolatos döntések előkészítését,
- i) együttműködik a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottsággal, az Országos Doktori Tanáccsal, a Felsőoktatási Tervezési Testülettel, Doktoranduszok Országos Szövetségével, valamint az Oktatási Hivatallal,
- j) közreműködik a Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztállyal együttműködésben a miniszter által az éves állami ösztöndíjas doktori keretszám intézmények közötti megoszlásának megállapításában,
- k) ellátja az Országos Doktori Tanács ügyrendjének jóváhagyásával kapcsolatos feladatokat,
- l) közreműködik a Kooperatív Doktori Program működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásában, kapcsolatot tart az innovációért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel,
- m) közreműködik a felsőoktatási intézmények tudományos teljesítményének nyomon követésében, értékelésében, és koordinálja a főosztályok ezzel kapcsolatos feladatait,
- n) kidolgozza a nemzetiségi képzés erősítésére vonatkozó javaslatokat,
- 2) ellátja a külföldi képzéssel kapcsolatos feladatokat, így különösen
- a) közreműködik a külföldi felsőoktatási stratégia kidolgozásában, megvalósításának koordinációjában, valamint ellátja a külföldi felsőoktatással összefüggő egyéb feladatokat,
- b) javaslatot tesz a külföldi felsőoktatási feladatokkal összefüggő jogszabályok módosítására, valamint a Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a magyarországi felsőoktatási intézmények külföldi felsőoktatási tevékenységének támogatására,
- c) előkészíti a külföldi székhelyen kívüli képzési helyek felsőoktatásifelvételi-meghirdetéseit,
- d) kapcsolatot tart a külföldi felsőoktatási intézményekkel, közreműködik a külföldi felsőoktatási intézmények partneri kapcsolatainak kialakításában a külföldi és magyar gazdasági szereplőkkel,
- e) kapcsolatot tart a külföldi felsőoktatás-fejlesztésre tekintettel folytatott székhelyen kívüli képzésekkel rendelkező magyarországi felsőoktatási intézményekkel, és ösztönzi a külföldi és a magyarországi felsőoktatási intézményeknek a külföldi felsőoktatás fejlesztése érdekében történő együttműködését,
- f) részt vesz a külföldi felsőoktatási pályázatok előkészítésében, együttműködik a Tempus Közalapítvánnyal a külföldi felsőoktatási stratégia és pályázatok kapcsán,
- g) a Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a magyarországi felsőoktatási intézmények külföldi felsőoktatási tevékenységének támogatására,
- h) ellenőrzi a külföldi felsőoktatási támogatások szakmai felhasználását,
- 3) végzi a felsőoktatási intézmények nemzetköziesítésével, a nemzetközi és európai uniós ügyekkel kapcsolatos feladatokat, így különösen
- a) közreműködik a nemzetközi tárgyalásokra előterjesztendő anyagok előkészítésében, részt vesz Magyarország európai uniós tagságával kapcsolatos feladatok ellátásában,
- b) az európai uniós és nemzetközi feladatai körében közreműködik a felsőoktatási ágazatot érintő feladatok ellátásában, valamint az európai uniós és egyéb nemzetközi szervezeti tagságból következő feladatok megvalósításában,
- c) ellátja az oktatási-képzési koordinációs munkacsoport titkársági feladatait, a munkacsoport tagjaival megosztva, rotációs rendszerben,
- d) közreműködik a felsőoktatást érintő hazai, európai uniós és nemzetközi stratégiai és fejlesztési programok szakmai feladatainak ellátásában,
- e) ellátja a hazai és nemzetközi felsőoktatási mobilitással, valamint a felsőoktatás nemzetköziesítésével kapcsolatos ágazati feladatokat,
- f) részt vesz a felsőoktatást érintő európai uniós fejlesztéspolitikával kapcsolatos egyeztetéseken,
- g) javaslatot dolgoz ki a nemzetközi hallgatói létszám növelésére,
- h) támogatja a nemzetközi képzési együttműködések kialakítását, javaslatot tesz az ösztönző szabályozási keretrendszer kialakítására és folyamatos felülvizsgálatára,
- i) részt vesz külföldi felsőoktatási campusok létrehozásában,
- j) részt vesz a magyar felsőoktatás nemzetközi marketingstratégiájának kidolgozásában,
- 4) ellátja a feladatkörébe tartozó ösztöndíjakkal kapcsolatos feladatokat, így különösen
- a) részt vesz a Klebelsberg Képzési Ösztöndíjjal kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában,
- b) részt vesz a felsőoktatásban részt vevő hallgatók számára biztosítható juttatások rendszerének kidolgozásában, közreműködik azok rendszeres felülvizsgálatában,

- c) ellátja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerrel kapcsolatos szakterületi feladatokat,
 - d) részt vesz az „Ösztöndíjprogram Keresztény Fiatloknak” elnevezésű ösztöndíjprogrammal kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatok ellátásában,
 - e) előkészíti a Töröcsik Mari-ösztöndíjjal, a Vásáry Tamás-ösztöndíjjal, a Dózsa Imre-ösztöndíjjal kapcsolatos pályázati döntéseket,
 - f) együttműködik a Stipendium Hungaricum és a Stipendium Peregrinum ösztöndíjprogramok kapcsán az illetékes szakterületekkel,
- 5) ellátja a tehetséggondozással kapcsolatos feladatokat, így különösen
- a) ellátja a felsőoktatási ágazat tehetséggondozási feladatainak koordinációját,
 - b) javaslatot tesz a Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztállyal együttműködésben a felsőoktatási intézmény keretében működő szakkollégiumokra vonatkozó jogszabályok módosítására, a szakkollégiumi rendszer fejlesztésére,
 - c) részt vesz a nemzeti felsőoktatási kiválóság és tehetséggondozás rendszerével kapcsolatos ágazati feladatok elvégzésében, koordinálja a kapcsolódó ösztöndíjprogramokat, javaslatot tesz azok szabályozására,
 - 6) koordinálja a felsőoktatási intézmények harmadik missziós tevékenységével kapcsolatos feladatokat, így különösen
 - a) részt vesz a felsőoktatást érintő értékteremtő, közösségfejlesztő, harmadik missziós kezdeményezések koordinációjában,
 - b) javaslatot dolgoz ki a felsőoktatás és a kulturális élet közötti kapcsolatok erősítésére, a felsőoktatási sportélet fejlesztésére,
 - c) támogatja és koordinálja a hallgatói önkéntességgel megvalósuló programokat,
 - d) részt vesz a hátrányos helyzetű hallgatók felsőoktatásba történő bekerülését segítő programok, valamint speciális mentorprogramok kidolgozásában,
 - 7) részt vesz a „hallgatói ügyekkel” kapcsolatos feladatok ellátásában, így különösen
 - a) részt vesz a felsőoktatási szakterületet érintő esélyegyenlőséggel kapcsolatos feladatokban,
 - b) javaslatot fogalmaz meg a hallgatói szolgáltatások fejlesztésével kapcsolatban, támogatja a „zöld egyetem”-programot,
 - c) kapcsolatot tart a hallgatói érdekképviselői szervezetekkel, közreműködik a hallgatói kommunikációs platformok kialakításában, hallgatói rendezvények szervezésében,
 - d) közreműködik a hallgatói lemorzsolódás csökkenését támogató mentorprogramok kialakításában, széles körű elérhetőségében,
 - 8) figyelemmel kíséri a felsőoktatási intézményekben folyó felnőttképzési tevékenységet, a Felnőttképzési Főosztály bevonásával együttműködési programokat kezdeményez az intézmények és a felnőttképzésben részt vevők között,
 - 9) részt vesz a felsőoktatási és a felsőoktatást érintő programok előkészítésével, nyomon követésével és értékelésével kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában,
 - 10) koordinálja és végzi a felsőoktatás digitalizációjával kapcsolatos ágazati feladatokat,
 - 11) közreműködik az Elektronikus Információs Szolgáltatás (EISZ) Nemzeti Program megvalósításával, valamint a digitális felsőoktatási tananyagok és egyéb tudományos tartalmak elérhetővé tételével kapcsolatos minisztériumi szakmai feladatok ellátásában, a képzések digitális transzformációjának elősegítésében, a képzési tartalom tekintetében a Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztállyal együttműködve,
 - 12) közreműködik a főosztályt érintő intézményfejlesztési tervek tematikus tartalmának vizsgálatában, különös tekintettel az intézményfejlesztési tervekben foglalt képzési tervekre,
 - 13) ellátja a felsőoktatási szakterületet érintő fogyatékossgal élő hallgatókkal kapcsolatos feladatokat,
 - 14) az innovációért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó illetékes főosztályokkal együttműködésben ellátja a felsőoktatási innovációval és kutatás-fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat, így különösen
 - a) részt vesz a felsőoktatási intézmények együttműködésével megvalósuló tudományos innovációs parkokkal, nemzeti laborokkal, kiválósági központokkal kapcsolatos kormányzati koordinációs feladatokban,
 - b) részt vesz az innovációért felelős helyettes államtitkárval és az NKFIH-val az NKFI Alap tervezésével és felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátásában és éves programstratégiájának kidolgozásában,
 - c) véleményezi az NKFI Alap éves programstratégiájában nevesített, a felsőoktatási intézményi kiválóságot támogató, valamint a nemzeti felsőoktatási kiválóság ösztöndíjat biztosító, az NKFIH által az Innovációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkársággal együttműködésben előkészített, felsőoktatást is érintő pályázatokat, valamint az azok keretében támogatásra javasolt projekteket és ösztöndíjakat,
 - d) előkészíti az innovációs szakterület felsőoktatási szakterületet érintő ügyeivel kapcsolatos döntéseket,

- 15) közreműködik a Magyar Tudomány Ünnepe felsőoktatási programjainak koordinálásában,
 - 16) a közfeladat-finanszírozási szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesítése érdekében együttműködik a Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztállyal,
 - 17) kapcsolatot tart a felsőoktatási intézményekkel és fenntartóikkal a főosztály feladatkörébe tartozó ügyekben,
 - 18) részt vesz a felsőoktatási és a felsőoktatást érintő programok előkészítésével, nyomon követésével és értékelésével kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában,
 - 19) közreműködik a felsőoktatási intézmények tudományos teljesítményének nyomon követésében,
 - 20) együttműködik a stratégiai döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítésében,
 - 21) részt vesz a felsőoktatásért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által előkészített jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések koncepciójának, tervezetének az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek közötti egyeztetésében, feladatkörébe tartozó ügyekben Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztállyal együttműködve kormányelőterjesztés-tervezetet készít.
- 6.2.2.2. A Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében
- 1) szakmai véleményt ad a hallgatói jogok és kötelezettségek teljesítésével összefüggő megkeresésekkel kapcsolatban,
 - 2) közreműködik a feladatait érintő felsőoktatási stratégiai és fejlesztési programok kialakításában, megvalósításában és nyomon követésében, valamint részt vesz a felsőoktatás digitalizációjához kapcsolódó szakmai feladatok ellátásában,
 - 3) részt vesz a felsőoktatásért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkárhoz tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási irányainak meghatározásában.
- 6.2.2.3. A Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
- 1) előkészíti az 5. függelék I. pont A) alpontjában foglalt táblázatban feladatoként megjelölt hatósági döntéseket, és
 - 2) előkészíti az 5. függelék I. pont B) alpontjában foglalt táblázatban feladatoként megjelölt döntéseket.

6.2.3. Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály

6.2.3.1. A Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály koordinációs feladatai körében

- 1) előkészíti a felsőoktatási ágazati jogszabályok és módosításaik tervezetét, koordinálja a jogszabályok és módosításaik tervezetének egyeztetését, a felsőoktatásért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó ügyekben – az érintett főosztályok szakmai együttműködésével – kormányelőterjesztés-tervezetet készít,
- 2) részt vesz a felsőoktatási ágazat fejlesztési irányainak kidolgozásában,
- 3) ellátja a felsőoktatási ágazati irányítással kapcsolatos feladatokat, így különösen
 - a) kapcsolatot tart a felsőoktatási intézményekkel és a felsőoktatási intézmények fenntartóival,
 - b) ellátja a nem állami felsőoktatási intézmények feletti törvényességi ellenőrzést,
 - c) koordinálja a felsőoktatási intézmények fenntartói, valamint a felsőoktatási intézmények együttműködéseit,
 - d) részt vesz a modellváltáshoz kapcsolódó joggyakorlatok disszeminációjában,
 - e) előkészíti a felsőoktatási ágazat működését javító javaslatokat,
 - f) állásfoglalást, iránymutatást készít elő a felsőoktatási intézmények és a fenntartók működésével kapcsolatban,
 - g) végzi a felsőoktatási szereplők bevonásával tartott szakmai fórumok előkészítését,
 - h) közreműködik a felsőoktatási minőségpolitikával kapcsolatos ágazati feladatokban, segíti a felsőoktatási intézmények belső minőségbiztosításának fejlesztését,
 - i) az orvosképzés színvonala emelésének, és e körben a gyakorlatorientált egészségügyi képzés megteremtésének szem előtt tartásával támogatja az orvos- és egészség tudományi képzést folytató felsőoktatási intézmények érdekeinek képviseletét, és ellátja az Orvosképző Egyetem Tanácsának üléseivel kapcsolatos szakmai feladatokat,
 - j) ellátja a felsőoktatási intézményfejlesztési tervekkel kapcsolatos véleményezési, igazgatási és koordinációs feladatokat,
 - k) vizsgálja az ágazati irányítás és a felsőoktatási intézmények fenntartói együttműködésének lehetőségét, figyelemmel a keretmegállapodások, közfeladat-finanszírozási szerződések megvalósulásának nyomon követésére, a keretmegállapodások, közfeladat-finanszírozási szerződések módosítására, új keretmegállapodások, közfeladat-finanszírozási szerződések megkötésére,
 - l) közreműködik a felsőoktatási intézmények tudományos teljesítményének nyomon követésében,

- m) ellátja a felsőoktatási intézmények fenntartásában működő köznevelési és szakképzési intézmények működésével, feladatellátásával összefüggő ágazatirányítói feladatokat,
- n) javaslatot tesz a felsőoktatási intézmények és a köznevelési intézmények, valamint szakképző intézmények együttműködési lehetőségeire, valamint partner- és mentorprogramok kialakítására,
- o) együttműködik más tárcákkal és szakterületekkel az oktatás más ágazatait – így különösen a köznevelést, a szakképzést és a felnőttképzést – érintő feladatokban,
- p) részt vesz a hallgatói hitelrendszerrel kapcsolatos ágazati feladatok ellátásában,
- 4) koordinálja a felsőoktatási ágazat fejlesztési irányainak kidolgozását,
- 5) koordinálja a felsőoktatási stratégia és fejlesztési programok kialakítását, megvalósítását és nyomon követését,
- 6) közreműködik a felsőoktatási ágazat teljesítmény- és minőségelvű fejlesztésében, az ezzel kapcsolatos feladatok közül ellátja különösen
- a) a teljesítmény és minőségelvű felsőoktatás értékelését és az ehhez kapcsolódó feladatok koordinációját,
- b) az adatgyűjtések, adatszolgáltatások koordinációját, értékelését,
- c) az értékelési, elemzési, kontrolling, monitoring és riporting feladatokat a felsőoktatási ágazat vonatkozásában,
- d) a felsőoktatási ágazatirányítói vezetői információs rendszer kialakítását, működtetését,
- e) a keretmegállapodásban, közfeladat-finanszírozási szerződésben rögzített indikátorok nyomon követését, a kiemelt ágazati célokhoz kapcsolódó indikátorok irányainak kijelölését,
- f) a keretmegállapodásokkal és a közfeladat-finanszírozási szerződésekkel kapcsolatos szerződésmenedzsment-feladatokat,
- g) a közfeladat-finanszírozási szerződésekkel kapcsolatos elszámolási feladatok koordinációját, végrehajtását,
- h) a minőség- és teljesítményindikátor-értékek nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
- i) a szakmai és módszertani támogatói feladatokat,
- 7) ellátja a felsőoktatási ágazat finanszírozásához kapcsolódó feladatokat, koordinálja a főosztályok ezzel kapcsolatos feladatait,
- 8) közreműködik a feladatait érintő felsőoktatási stratégiai és fejlesztési programok kialakításában, megvalósításában és nyomon követésében, valamint részt vesz a felsőoktatás digitalizációjához kapcsolódó szakmai feladatok ellátásában,
- 9) ellátja az állami felsőoktatási intézmények fenntartói irányításából eredő, törvényben meghatározott feladatokat, kapcsolatot tart az állami felsőoktatási intézmények működtetésével kapcsolatos ügyekben,
- 10) ellátja a felsőoktatás területén adományozható köztársasági elnöki, valamint miniszteri kitüntetésekkel és egyéb oktatási elismerésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,
- 11) kapcsolatot tart a felsőoktatási intézményekkel és fenntartóikkal a főosztály feladatkörébe tartozó ügyekben,
- 12) ellátja a felsőoktatási intézmények fejlesztéseinek, beruházásainak ágazati koordinációját.
- 6.2.3.2. A Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály funkcionális feladatai körében
- 1) a felsőoktatási ágazat irányításával kapcsolatos feladatok körében
- a) ellátja az állam által létrehozott közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványok által fenntartott felsőoktatási intézményekkel kapcsolatos, valamint az előirányzatok tervezésével, felhasználásával és beszámoltatásával kapcsolatos, a főosztály feladatkörébe tartozó feladatokat,
- b) koordinálja a felsőoktatási intézményt fenntartó állam által alapított közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítvány alapítói jogai gyakorlásának körébe eső ügyeket,
- c) részt vesz a felsőoktatási intézményt fenntartó, a miniszter alapítói jogkörébe tartozó közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítvány alapító okiratának előkészítésében,
- d) véleményezi az állam által létrehozott, a miniszter alapítói jogkörébe tartozó közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítvány felügyelőbizottságának ügyrendjét, befektetési szabályzatát, valamint az alapítói jogok gyakorlásának jóváhagyását igénylő egyéb alapítványi dokumentumokat,
- e) előkészíti az állami felsőoktatási intézmények által fenntartott köznevelési és szakképző intézményekkel kapcsolatos fenntartói döntéseket,
- f) előkészíti a felsőoktatási intézmények fenntartásában működő köznevelési és szakképző intézményekkel kapcsolatos felsőoktatási ágazatirányítói döntéseket,
- g) előkészíti a felsőoktatás szervezetét érintő, a köztársasági elnök és a miniszterelnök hatáskörébe tartozó kinevezéseket és felmentéseket, a magasabb vezetői megbízásokat és felmentéseket,

- h) kapcsolatot tart a felsőoktatási intézmények fenntartóival, és részt vesz a fenntartók más ágazatokat érintő kormányzati koordinációjában,
- i) a minisztérium vagyongazdálkodási szakterületének bevonásával előkészíti a felsőoktatási vagyongazdálkodási döntéseket,
- 2) ellátja az állami felsőoktatási intézmények fenntartói irányításából fakadó feladatokat, fenntartói jogokat gyakorolja, így különösen
- a) jóváhagyásra előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó állami felsőoktatási intézmények rektorainak, kancellárjainak vezetői illetményére és munkaköri leírására vonatkozó javaslatot, ellátja a munkáltatói jogok gyakorlásából fakadó adminisztrációs feladatokat,
- b) előkészíti az állami felsőoktatási intézmény belső ellenőrzési vezetője megbízásának és a megbízás visszavonásának a fenntartó előzetes egyetértésével összefüggő feladatait,
- c) koordinálja és felügyeli a kötelezően közzétéendő közérdekű adatok közzétételét,
- d) előkészíti az állami felsőoktatási intézmények alapító (megszüntetető) okiratait és az alapító okiratok módosítását, ellenőrzi a szervezeti és működési szabályzataikat,
- e) elkészíti az állami felsőoktatási intézmények, háttérintézmények esetleges átszervezésére vonatkozó részletes átszervezési feladat- és ütemtervet az érintett szakterületek bevonásával,
- f) szakmailag előkészíti és koordinálja a vagyongazdálkodással összefüggő feladatokat,
- g) ellátja a konzisztóriumokkal kapcsolatos ágazati feladatokat,
- h) előkészíti az iskolaszövetkezetben tagként részt vevő állami felsőoktatási intézmény esetén az iskolaszövetkezet alapszabályának jóváhagyását, valamint tagsághoz való fenntartói hozzájárulást,
- 3) végzi a felsőoktatási ágazat finanszírozásával és képzési költségekkel kapcsolatos feladatokat, így különösen
- a) az egyházi, a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítvány által fenntartott és a magán felsőoktatási intézmények tekintetében ellátja a költségvetési törvényben meghatározott állami oktatási célú támogatások tervezésével, folyósításával, nyilvántartásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
- b) részt vesz a felsőoktatás finanszírozásának, gazdálkodásának keretei kidolgozásában, részt vesz az állammal köthető keretmegállapodások és közfeladat-finanszírozási szerződések megkötésében, végrehajtásában és azok teljesítésének felügyeletében,
- c) koordinálja a felsőoktatási intézmények támogatásával kapcsolatos keretmegállapodások, közfeladat-finanszírozási szerződések megkötését,
- d) ellátja a felsőoktatási intézmények költségvetésének tervezésével és beszámoltatásával, a nem állami felsőoktatási intézmények finanszírozásával, a felsőoktatási intézmények finanszírozásának szabályozásával kapcsolatos feladatokat,
- e) ellátja a felsőoktatási fejezeti kezelésű előirányzatok tervezésével, felhasználásával és beszámoltatásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat, és az előirányzatok kezeléséből eredő egyéb feladatokat,
- f) szakmapolitikai prioritások meghatározása útján koordinálja a felsőoktatási ágazat költségvetési tervezését,
- g) ellátja a felsőoktatásért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, közreműködik azok végrehajtásában,
- h) közreműködik a felsőoktatási intézményben folytatott képzés költségének jóváhagyásában,
- 4) a felsőoktatási ágazat teljesítmény- és minőségelvű fejlesztése érdekében ellátja az ágazatirányítói monitoring rendszer, a vezetői információs rendszer működtetését, ennek keretében a felsőoktatási statisztikai adatgyűjtéssel, elemzéssel kapcsolatos feladatokat, így különösen
- a) közreműködik az állami felsőoktatási intézmény működése, gazdálkodása ellenőrzése céljából az intézmény tanulmányi, gazdálkodási, illetve egyéb nyilvántartási adatainak ellenőrzésében,
- b) közreműködik a felsőoktatásra vonatkozó piaci igények elemzésében és értékelésében, részt vesz a munkaerőpiaci, illetve a kutatás-fejlesztési és egyéb szolgáltatási igényekhez illeszkedő kapacitáselosztásban, illetve fejlesztési koordinációban,
- c) összefogja és koordinálja a felsőoktatási terület ágazati és fenntartói irányítást érintő statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működtetését,
- d) megszervezi és végrehajtja az OSAP-nak megfelelő ágazati és fenntartói irányítást érintő felsőoktatási adatgyűjtéseket, adatellenőrzést, adatfeldolgozást és adatszolgáltatást, egyeztetve az oktatási ágazat más főosztályaival, összeállítja, megszerkeszti az adatgyűjtésekről szóló statisztikai tájékoztatókat, felügyeli az oktatási ágazat statisztikai nyilvántartásait,

- e) a felsőoktatási szakterületek részére biztosítja az eseti és rendszeres elemzésekhez szükséges pénzügyi, gazdálkodási jellegű adatokat, elsődleges elemzéseket, prognózisokat készít,
 - f) a felsőoktatási ágazati statisztika fejlesztése körében karbantartja az ágazati és fenntartói irányítást érintő statisztikai kérdőíveket, a statisztikai fogalomrendszereket, részt vesz a statisztikák harmonizációját és nemzetközileg összehasonlítható indikátorok fejlesztését célzó hazai programokban,
 - g) kialakítja az állami felsőoktatási intézmények vezetőinek rendszeres adatszolgáltatási rendszerét, az érkező adatszolgáltatásokat feldolgozza és elemzi,
 - h) koordinálja a felsőoktatási szakterület pénzügyi-gazdálkodási jellegű statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működését,
 - i) közreműködik a stratégiai döntések előkészítését szolgáló, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések elkészítésében,
 - j) az Oktatási Hivatallal kapcsolatot tart és együttműködik a statisztikák, adatszolgáltatások kezelésében, elemzésében,
- 5) ellátja a képzések létesítési eljárásával kapcsolatos miniszteri döntések előkészítésével járó feladatokat,
- 6) ellátja a felvételi eljárással kapcsolatos feladatokat, így különösen
- a) felelős a felsőoktatási intézmények felvételi eljárásával kapcsolatos minisztériumi, feladatok ellátásáért, az állami ösztöndíjas képzésekre felvehető hallgatói létszám gazdasági, társadalmi igényeknek megfelelő meghatározásáért,
 - b) előkészíti a külföldi színhelyen kívüli képzési helyek felsőoktatási felvételi meghirdetéseit,
 - c) előkészíti a felsőoktatási felvételi eljárással kapcsolatos miniszteri döntéseket,
 - d) előkészíti a felsőoktatás és a szakképzés közötti felsőoktatási felvételi eljárással kapcsolatos együttműködést,
 - e) a közfeladat-finanszírozási szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesítése és a felvételi eljárás összhangjának megteremtése érdekében együttműködik a Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős Főosztállyal,
- 7) a Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős Főosztály együttműködésével végzi a képzéssel, a külföldi képzéssel és hallgatói ügyekkel kapcsolatos funkcionális feladatokat, így különösen
- a) előkészíti a képzések létesítési eljárásával kapcsolatos miniszteri döntéseket,
 - b) ellátja a felsőoktatásban, az oklevelek, végzettségek és szakképzettségek elismerésével kapcsolatos igazgatási feladatokat,
- 8) ellátja a felsőoktatási fejlesztésekkel és minőségpolitikával kapcsolatos feladatokat, így különösen
- a) az illetékességébe tartozó ügyekben ellátja a felsőoktatási ágazattal kapcsolatos hazai pályázati tervezési feladatokat,
 - b) biztosítja az Európai Unió által társfinanszírozott forrásokkal, valamint az egyéb forrásból támogatott programokkal való összhangot,
 - c) részt vesz az európai uniós források felhasználásával megvalósuló fejlesztések programterveinek kialakításában,
- 9) előkészíti a felsőoktatási ágazat működtetésében szerepet vállaló, miniszteri alapítói joggyakorlás alá tartozó alapítványok és közalapítványok alapító okiratainak módosítását,
- 10) ellátja a Modern Városok Program keretében a szakterülethez kapcsolódó tervezési, előkészítési, koordinációs, ellenőrzési, beszámoltatási és adatszolgáltatási feladatokat,
- 11) végrehajtja az Országos Beruházás Monitoring Rendszerbe történő adatszolgáltatást, ennek keretében a felsőoktatási beruházásokkal kapcsolatosan meghatározza a felsőoktatási intézmények adatszolgáltatási rendjét, és koordinálja annak végrehajtását,
- 12) ellátja az Országos Kollégiumfejlesztési Stratégia végrehajtásával és a kollégiumfejlesztések koordinálásával kapcsolatos feladatokat.

6.2.3.3. A Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

- 1) előkészíti az 5. függelék I. pont A) alpontjában foglalt táblázatban feladatoként megjelölt hatósági döntéseket, és
- 2) előkészíti az 5. függelék I. pont B) alpontjában foglalt táblázatban feladatoként megjelölt döntéseket.

6.2.4. A Felnőttképzési Főosztály

6.2.4.1. A Felnőttképzési Főosztály kodifikációs feladatai körében

- 1) előkészíti a felnőttképzéshez és a képzési támogatásokhoz kapcsolódó törvényeket, valamint azok végrehajtási jogszabályait (kormányrendeletek, miniszteri rendeletek),
- 2) közreműködik a felnőttképzést érintő jogszabályok (az oktatási nyilvántartásról szóló törvény, a szakképzésről szóló törvény, a nemzeti köznevelésről szóló törvény, a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény és a végrehajtási rendeletek) módosításában, véleményezésében,

3) véleményezi a képzésekkel – oktatással, projektekkel, az európai uniós források tervezésével, programozással és a programok végrehajtásával – kapcsolatos jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket.

6.2.4.2. A Felnőttképzési Főosztály koordinációs feladatai körében

- 1) képviseli a minisztériumot a felnőttképzéssel és a felnőttképzési célú képzési támogatásokkal kapcsolatos feladatok tekintetében külső szervezetekkel történő egyeztetéseken (minisztériumok, gazdasági kamara, kormányhivatal, ágazati készségtanácsok, vállalatok stb.),
- 2) ellátja a felnőttképzésben az egységes minőségirányítási rendszer előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- 3) kapcsolatot tart a felnőttképzésben érintett minisztériumokkal, a felnőttképzést folytató intézményekkel, a gazdasági kamarákkal, a Pest Vármegyei Kormányhivatal Szakképzési és Felnőttképzési Főosztályával,
- 4) ellátja a felnőttképzési rendszer stratégiai megújításának nyomon követésével kapcsolatos feladatokat,
- 5) közreműködik az egész életen át tartó tanulás stratégiájának megvalósításában,
- 6) javaslatot tesz a statisztikai rendszer folyamatos korszerűsítésére, az európai uniós, a hazai programok nyomon követéséhez szükséges indikátorrendszer igényeinek figyelembevételével,
- 7) ellátja a felnőttképzési államigazgatási szerv szakmai irányításával, illetve felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

6.2.4.3. A Felnőttképzési Főosztály funkcionális feladatai körében

- 1) közreműködik a Digitális Jólét Programban és a Digitális Oktatási Stratégiában meghatározott feladatok megvalósításában,
- 2) javaslatot készít a felnőttképzés finanszírozására,
- 3) elemzi a felnőttképzők igénybevételének és feltételrendszere alakulásának helyzetét,
- 4) módszertani fejlesztéseket és mintaprojekteket kezdeményez és felügyel, figyelemmel kíséri és segíti a projektek előrehaladását, működésük tapasztalatairól elemzéseket készít,
- 5) ellátja a felnőttképzők infrastrukturális fejlesztéséhez kapcsolódó tervezési, előkészítési, koordinációs, beszámolási feladatokat,
- 6) részt vesz a felnőttképzés területén létrejövő K+F+I programok megalkotásában és a megvalósításukkal kapcsolatos feladatokban,
- 7) ellátja a minisztérium felnőttképzés-fejlesztéssel kapcsolatos feladatait, részt vesz a kutatás-fejlesztést szolgáló minisztériumi programok, stratégiák kidolgozásában, részt vesz a fejlesztésekhez szükséges források tervezésében, a felnőttképzés-fejlesztési stratégiák készítésében,
- 8) közreműködik a leghatékonyabb ösztönzési, támogatási, stratégiai módszerek kidolgozásában a felnőttek képzésének előmozdítása érdekében,
- 9) javaslatot tesz a felnőttképzési célú alaprész vagy európai uniós forrás terhére megvalósítandó felnőttképzési programokra,
- 10) egyetértési jogot gyakorol a felnőttképzési célú alaprész felhasználására vonatkozó irányelvekkel, valamint a felnőttképzési célú alaprész éves felhasználására vonatkozó tervezéssel kapcsolatban,
- 11) javaslatot készít a felnőttképzési célú foglalkoztatási alaprész forrás- és felhasználási rendszerének fejlesztésére,
- 12) kapcsolatot tart a felnőttképzési államigazgatási szervvel.

6.2.4.4. A Felnőttképzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- 1) közreműködik az európai uniós forrásokból támogatott felnőttképzési programok tervezésével és szakmai irányításával, a projektek előrehaladásának nyomon követésével, valamint a fenntartással kapcsolatos feladatok ellátásában,
- 2) ellátja a felnőttképzési európai uniós társfinanszírozású felnőttképzési programok szakpolitikai felelősi feladatait,
- 3) ellátja az európai uniós forrásokból támogatott – a 2007–2013 és 2014–2020 programozási időszakban megvalósuló – felnőttképzési programok tervezésével és szakmai irányításával, a projektek előrehaladásának nyomon követésével, valamint a fenntartással kapcsolatos feladatokat,
- 4) részt vesz az operatív programok felnőttképzés fejlesztését szolgáló prioritásai megvalósításának nyomon követésében,
- 5) együttműködik az irányító hatósággal a felnőttképzési felhívások szakmai koncepciójának kialakítása során, figyelembe véve az összefüggő fejlesztéseket,
- 6) részt vesz a felnőttképzési projektek megvalósításával összefüggő egyeztetéseken, a megvalósulást érintő egyeztetésekről, kötelezettségvállalásokról tájékoztatást nyújt az adott projektre vonatkozóan döntési jogkörrel rendelkező szereplő részére a projekt előrehaladásával, a felmerült problémák jellegével és a kezelésükre javasolt intézkedésekkel kapcsolatban,
- 7) ellátja a felnőttképzés európai uniós és nemzetközi kapcsolataiból fakadó feladatokat, előkészíti a felnőttképzés területén az európai uniós és nemzetközi vonatkozású szakmai anyagokat.

6.2.4.5. A Felnőttképzési Főosztály egyéb feladatai körében

- 1) elkészíti az Országgyűlésből érkező, a feladat- és hatáskörébe tartozó területet érintő szóbeli és írásbeli kérdésekre, valamint interpellációkra vonatkozó válaszokat,
- 2) választ ad a minisztériumhoz érkezett felnőttképzési támogatási jogi tárgyú beadványokra,
- 3) gondoskodik a szakképesítések tekintetében a programkövetelmények jóváhagyásáról és kiadásáról a szakképzési szakterület egyetértése mellett: lefolytatja a benyújtott programkövetelmény-javaslatok nyilvántartásba vételi eljárását, illetve az ezek módosítására vagy törlésére irányuló eljárást, ennek során végzést hoz, valamint előkészíti döntésre az ezzel kapcsolatos határozatokat, vezeti a programkövetelmények elektronikus nyilvántartását, előkészíti a programkövetelmények és azok nyilvántartásának a felnőttképzés adatszolgáltatási rendszerén keresztül történő közzétételét,
- 4) a szakképzési szakterülettel együttműködésben felülvizsgálja a programkövetelmények nyilvántartását."

8. A KIM SZMSZ 2. függelék 6.4.1. pont 6.4.1.2. alpont 3) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az Innovációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság)

„3) támogatja a helyettes államtitkár munkáját nemzetközi és európai uniós ügyekben.”

9. A KIM SZMSZ 2. függelék 6.4.2. pontja a következő 6.4.2.3. alponttal egészül ki:

„6.4.2.3. A Tudománypolitikáért és Nemzetközi Ügyekért Felelős Főosztály a kutatás-fejlesztés és innováció területén folyó európai uniós és nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos szakpolitikai feladatai körében

- 1) kapcsolatot tart a Külgazdasági és Külügyminisztérium útján a magyar külképviseletekkel, különös tekintettel a tudományos és technológiai szakdiplomata hálózatra,
- 2) a kormányzati kutatás-fejlesztési és innovációs szakpolitika megvalósításának érdekében – az NKFIH-val együttműködve – ellátja a tudományos és technológiai szakdiplomata hálózat kialakításával, működtetésével és szakmai irányításával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
- 3) ellátja a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek kutatás-fejlesztés és innováció területén folyó európai uniós és nemzetközi együttműködésével kapcsolatos szakmai feladatokat, beleértve az Európai Unió Versenyképességi Tanács kutatási üléseinek előkészítését,
- 4) az Innovációért és Startupokért Felelős Főosztállyal együttműködve szakpolitikai feladatkörét érintően szükség szerint képviseli a minisztériumot a gazdasági vegyes bizottságok ülésein, hazai és nemzetközi tárgyalásokon, rendezvényeken, valamint kezdeményezi, előkészíti és véleményezi szakpolitikai szempontból a kiemelt tudományos szereplőkkel történő együttműködési megállapodások aláírását,
- 5) ellátja a minisztérium képviseletét az Európai Bizottság innovatív ágazatokat érintő tanácsadó testületeiben,
- 6) a helyettes államtitkár feladatkörének megfelelő témákban részt vesz a Magyar OECD Nemzeti Bizottság munkájában,
- 7) a minisztérium képviselőjeként részt vesz az OECD egyes, a helyettes államtitkár feladatköréhez kapcsolódó testületeinek munkájában, különös tekintettel az OECD Kutatási és Technológiai Szakpolitikáért Felelős Bizottságra (Committee for Scientific and Technological Policy, CSTP) és munkacsoportjaira (az ülés témájától függően és megbízás alapján ellátja a nemzeti képviseletet),
- 8) a helyettes államtitkár feladatkörét érintő témákban részt vesz a kétoldalú tárcaközi megállapodások, a kétoldalú nemzetközi megállapodások tervezetének kidolgozásában, véleményezésében, egyeztetésében, véleményezi Magyarország képviselete kapcsán az illetékes nemzetközi fórumokhoz beterjesztésre kerülő beadványokat, ellátja a helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi témák véleményezését az Innovációért és Startupokért Felelős Főosztállyal, valamint az NKFIH-val együttműködve,
- 9) részt vesz a helyettes államtitkár feladatkörét érintő bilaterális nemzetközi tárgyalásokban, feladat- és hatáskörében javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű kapcsolatfelvételre.”

10. A KIM SZMSZ 2. függelék 7.1.3. pont 3) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Családokért Felelős Államtitkári Titkárság biztosítja a családokért felelős államtitkár munkájához kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyet a családokért felelős államtitkár számára meghatároz, így különösen)

„3) gondoskodik az állampolgári megkeresések megválaszolásáról,”

11. A KIM SZMSZ 2. függelék 8.2.2. pont 8.2.2.1. alpontja a következő 5) ponttal egészül ki:
(A Múzeumi Főosztály kodifikációs feladatai körében)
„5) előkészíti a muzeális intézményekkel, könyvtárakkal, levéltárakkal, kép- és hangarchívumokkal (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: közgyűjtemények), ezek tevékenységével, valamint a maradandó értékű köziratokkal kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát.”
12. A KIM SZMSZ 2. függelék 8.2.2. pont 8.2.2.3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„8.2.2.3. A Közgyűjteményi Főosztály funkcionális feladatai körében
- 1) kialakítja a szakterület fejlesztési terveinek koncepcionális alapjait, kormányzati szintű stratégiai terveket, ajánlásokat dolgoz ki,
 - 2) részt vesz a szakterületet érintő kormányzati és ágazati szintű stratégiai tervek, ajánlások értékelésében,
 - 3) részt vesz a kulturális javak digitalizálását és közzétételét szolgáló állami szerepvállalás rendszerének kialakításában és gondozásában, ennek keretében különösen
 - a) előkészíti és koordinálja a kulturális értékek digitalizációjával kapcsolatos stratégiai és fejlesztési tervek elkészítését,
 - b) előmozdítja a digitális kultúra szakmai kiadványai, oktatási, képzési, kutatási, tudományos tevékenysége, műhelyei, rendezvényei, hazai és nemzetközi konferenciái, archiválása, a közgyűjteményekben őrzött kulturális örökség digitalizálása, valamint a határon túli magyar kulturális javak digitalizálásának támogatását,
 - 4) ellátja a közgyűjteményekkel kapcsolatos ágazati irányítási feladatokat, különösen a feladatkörébe tartozó szakterület intézményeinek működtetésére vonatkozó szakmai alapelvek, minőségi kritériumok meghatározását és azok érvényesítését,
 - 5) ellátja a 4. függelék I. pontjában foglalt táblázatban meghatározott, tárca fenntartású muzeális, könyvtári és levéltári intézmények szakpolitikai irányításával és felügyeletével összefüggő feladatokat, ennek részeként
 - a) a közgyűjteményekben őrzött kulturális javak megőrzésével, nyilvántartásával, kezelésével, kutathatóságával, közzétételével összefüggő feladatokat,
 - b) muzeális intézmények esetében a kulturális javak gyűjteményi revíziójához kapcsolódóan, a muzeális intézmény fenntartójának feladatkörében végzi a revíziós jegyzőkönyvek jóváhagyását, véleményezését,
 - c) előkészíti a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetemi könyvtár gyűjtőköri szabályzatára vonatkozó előzetes miniszteri véleményt,
 - d) előkészíti a települési könyvtár átszervezése vagy megszüntetése esetén kért miniszteri véleményt,
 - e) előkészíti a vármegyei könyvtárak és a Budapest Főváros Önkormányzata által fenntartott könyvtár stratégiai tervére, munkatervére és beszámolójára, minőségpolitikai nyilatkozatára vonatkozó előzetes miniszteri véleményt,
 - f) ellenőrzi a nyilvános könyvtári alapkövetelmények és alapfeladatok teljesítését,
 - g) előkészíti a vármegyei könyvtárak és a Budapest Főváros Önkormányzata által fenntartott könyvtár alapító okiratára, szervezeti és működési szabályzatára vonatkozó miniszteri véleményt,
 - h) előkészíti a vármegyei könyvtár igazgatójának és a Budapest Főváros Önkormányzata által fenntartott könyvtár főigazgatójának megbízásához és megbízása visszavonásához szükséges előzetes miniszteri egyetértést,
 - i) részt vesz az Országos Széchényi Könyvtár és a Magyar Nemzeti Levéltár irányításával kapcsolatos feladatok ellátásában, szakpolitikai szempontokat képviselve a köznevelési, felsőoktatási és egyházi fenntartású könyvtárak és levéltárak irányításában,
 - j) javaslatot tesz a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetemi könyvtár kiemelt feladatainak teljesítéséről szóló beszámoló elfogadására,
 - 6) ellátja a vármegyei hatókörű városi könyvtárak állami feladatainak felügyeletét,
 - 7) működteti az Országos Dokumentumellátási Rendszert (a továbbiakban: ODR), javaslatot tesz az ODR működtetésére rendelkezésre álló éves források felhasználására, a szolgáltatási rendszer fejlesztésére, előkészíti az ODR-ben szolgáltató könyvtárak vezetője kinevezésével, alapító okiratával, szervezeti és működési szabályzatával kapcsolatos miniszteri véleményt,
 - 8) részt vesz a Magyar Nemzeti Múzeum Országos Muzeológiai Módszertani és Információs Központja és a Szabadtéri Néprajzi Múzeum Múzeumi Oktatási és Módszertani Központja szakpolitikai irányítási feladatainak ellátásában,
 - 9) részt vesz a közgyűjtemények tevékenységével összefüggő szakmai és képesítési követelmények kialakításában, a szakemberek képzésében és továbbképzése tárgykörében ellátja a szakterületi feladatokat, kezdeményezi a képzések módosítását, a szakmai és képesítési követelmények kialakítását,

- 10) javaslatot tesz a szakterületet érintő képzési formák korszerűsítésére, újak megteremtésére, ellátja a szakképzésről szóló törvényben a Kormány ágazatért felelős tagja számára meghatározott, szakterületével összefüggő feladatokat,
- 11) részt vesz a közgyűjteményeket érintő ágazati statisztikai adatszolgáltatás előkészítésében,
- 12) részt vesz az államháztartásról szóló törvény szerinti kiállítási garanciával megvalósuló kiállítások előkészítésében,
- 13) felügyeli a muzeális intézményekben őrzött kulturális javakra irányuló komplex állományvédelmi tevékenységet (Múzeumi Állományvédelmi Program),
- 14) döntésre előkészíti az állami tulajdonban lévő, jogszabály alapján védett vagy hatósági eljárás során védetté nyilvánított kulturális javak vagyongazdálkodójának kijelölésére vonatkozó ügyeket,
- 15) az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 8. § (4) bekezdése szerinti ügyekben előkészíti a kulturális javak vagyongazdálkodói jogának átadásához szükséges előzetes miniszteri egyetértést,
- 16) előkészíti a nem saját fenntartásban lévő országos múzeum vezetőjének megbízásához és annak visszavonásához szükséges előzetes miniszteri egyetértést,
- 17) ellátja a vármegyei hatókörű városi múzeumok felügyeletét, ennek részeként
 - a) előkészíti a vármegyei hatókörű városi múzeum vezetőjének megbízásához és annak visszavonásához szükséges előzetes miniszteri egyetértést,
 - b) előkészíti a vármegyei hatókörű városi múzeum stratégiai tervét, valamint munkatervét és beszámolóját vonatkozó előzetes miniszteri véleményt,
- 18) előkészíti a területi múzeum vezetőjének megbízásához szükséges előzetes miniszteri véleményt,
- 19) előkészíti a tematikus múzeum vezetőjének megbízásához szükséges előzetes miniszteri véleményt,
- 20) közreműködik a fenntartásában működő múzeum vezetőjének megbízásához szükséges pályázati eljárás lefolytatásában,
- 21) a Személyügyi Főosztállyal együttműködve előkészíti a fenntartásában működő múzeum gazdasági vezetőjének megbízásához szükséges miniszteri döntést,
- 22) előkészíti a fenntartásában működő múzeum vezetője helyettesének, valamint gazdasági vezetője helyettesének megbízásához szükséges miniszteri egyetértést,
- 23) részt vesz a feladatkörébe tartozó szakterület állami elismeréseinek odaítélésében, különösen javaslatot tesz a miniszter által adományozható könyvtári, levéltári, múzeumi szakmai elismerés alapítására, módosítására, közreműködik a miniszter által alapított szakmai elismerés adományozása folyamatában, koordinálja a javaslattevő bizottság feladatait,
- 24) részt vesz a „Minősített Könyvtár” cím, valamint a „Könyvtári Minőségi Díj” odaítélésére irányuló eljárásban,
- 25) működteti a Könyvtári és a Levéltári Akkreditációs Szakbizottságokat, előkészíti a Levéltári Akkreditációs Szakbizottságok tagjaira vonatkozó javaslatokat,
- 26) részt vesz a közgyűjteményeket érintő beruházások szakmai előkészítésében,
- 27) előkészíti a közgyűjteményi intézmény leltárában szereplő, korlátozottan forgalomképes kulturális javak elidegenítéséhez szükséges miniszteri engedélyt,
- 28) kiadja a muzeális intézmény nyilvántartásában szereplő kulturális javak nem muzeális intézmény részére vagy külföldre történő kölcsönadásához szükséges miniszteri hozzájárulást,
- 29) előkészíti a muzeális intézmény nyilvántartásában szereplő kulturális javak leltárból való selejtezésére, leltárból való törlésére vonatkozó miniszteri engedélyt,
- 30) irányítja a Múzeumi Szakfelügyelet működését, átruházott jogkörben eljárva jóváhagyja annak ellenőrzési tervét és beszámolóját,
- 31) irányítja a Levéltári Szakfelügyelet működését, átruházott jogkörben eljárva jóváhagyja annak ellenőrzési tervét és beszámolóját,
- 32) irányítja a Könyvtári Szakfelügyelet működését, átruházott jogkörben eljárva jóváhagyja annak ellenőrzési tervét és beszámolóját,
- 33) felügyeli a múzeumok régészeti örökséggel, régészeti leletanyaggal kapcsolatos tevékenységét, ellenőrzi a feltárt régészeti leletanyag feldolgozásának helyzetét, figyelemmel kíséri a múzeumok leletbefogadási tevékenységének folyamatát, közreműködik a felmerülő problémák kezelésében, véleményezi a múzeumok feltárási munkatervét és beszámolóit,
- 34) részt vesz a levéltári szakterület irányításával, felügyeletével, valamint működtetésével kapcsolatos állami feladatok ellátásában, különösen
 - a) előkészíti a közlevéltárak vezetőinek foglalkoztatásához kapcsolódó miniszteri véleményt,

- b) előkészíti a Budapest Főváros Önkormányzata által fenntartott levéltár alapító okiratának, szervezeti és működési szabályzatának elfogadásához és módosításához szükséges miniszteri előzetes egyetértést,
- c) előkészíti Budapest Főváros Önkormányzata által fenntartott levéltár munkatervének és beszámolójának elfogadása során szükséges miniszteri véleményt,
- d) részt vesz a levéltári állományvédelemmel összefüggő ágazati feladatok végrehajtásában,
- e) ellátja a bécsi, moszkvai, isztambuli és vatikáni Magyar Levéltári Kirendeltség szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat,
- 35) részt vesz a minisztérium éves munkatervének elkészítésében,
- 36) képviseli a szakterület szempontjait a szerzői jogi feladatok ellátásában,
- 37) lefolytatja
- a) a közlevéltárak létesítésére, illetve megszüntetésére, valamint a magánlevéltárak nyilvános magánlevéltárként történő bejegyzésére, illetve a bejegyzés törlésére,
- b) a nem selejtehető köziratok közlevéltárba adási határidejének meghosszabbítására,
- c) a bűnjelként az állam tulajdonába került védett kulturális javak elhelyezése érdekében a megfelelő kezelő szerv kijelöléséhez adott egyetértésre,
- d) a levéltári anyagot érintő iratcseréről szóló szerződés engedélyezésére,
- e) egységes iratkezelési szabályzatok kiadásakor az egyetértési jog gyakorlására,
- f) közlevéltárban foglalkoztatottak esetében a magyar állampolgársági követelmény alóli mentesítésre,
- g) a megszűnő közlevéltár levéltári anyagának más közlevéltárban történő elhelyezésére vonatkozó egyedi eljárásokat.”
13. A KIM SZMSZ 2. függelék 8.2.2. pont 8.2.2.4. alpontja a következő 5) és 6) ponttal egészül ki:
(A Múzeumi Főosztály adminisztrációs és pénzügyi feladatai körében)
„5) előkészíti a kulturális örökség digitalizálására vonatkozó központosított előirányzatok felhasználásának szabályozását,
6) koordinálja a könyvtári területre vonatkozó központosított előirányzatok (érdekeltségnövelő támogatás) elosztását.”
14. A KIM SZMSZ 2. függelék 8.2.2. pont 8.2.2.5. alpontja a következő 8)–10) ponttal egészül ki:
(A Múzeumi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében lefolytatja és döntésre előkészíti a muzeális intézményi területet érintő következő hatósági eljárásokat:)
„8) a levéltári anyag közlevéltárak vagy nyilvános levéltárak közötti átadás-átvételével kapcsolatos vitás ügyek rendezése,
9) a nyilvános könyvtárak jegyzékébe való felvétel, törlés, a nyilvános könyvtárak jegyzékének módosítása,
10) a könyvtári, levéltári szakmai továbbképzési programok akkreditálása.”
15. A KIM SZMSZ 2. függelék 8.2.2. pont 8.2.2.6. alpontja a következő 8) ponttal egészül ki:
(A Múzeumi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében)
„8) közreműködik a Magyar–Orosz Levéltári Vegyesbizottság tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátásában.”
16. A KIM SZMSZ 2. függelék 8.2.4. pont 8.2.4.1. alpontja a következő 6) és 7) ponttal egészül ki:
(A Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály funkcionális feladatai körében)
„6) közreműködik az egyéb ágazati stratégiák megalkotása során a kulturális ágazati célok megjelenítésében,
7) az ágazati stratégiák megalapozásához elemzéseket, értékeléseket készít.”
17. A KIM SZMSZ 2. függelék 8.2.4. pont 8.2.4.2. alpontja a következő 3) ponttal egészül ki:
(A Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály koordinációs feladatai körében)
„3) koordinálja a kulturális ágazat stratégiai feladatellátását.”
18. A KIM SZMSZ 2. függelék 8.2.4. pont 8.2.4.6. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép, és a pont a következő 8.2.4.7. alponttal egészül ki:
„8.2.4.6. A Kulturális Stratégiai és Fejlesztési Főosztály stratégiai feladatai körében közreműködik
1) a kulturális ágazat stratégiai irányainak meghatározásában, az ágazati-szakmai stratégiák megalkotásában, a szakterületi stratégiai irányok kidolgozásában,

- 2) a kulturális ágazatra vonatkozó jogi szabályozás koncepcionális megalapozásában,
- 3) az európai uniós és egyéb ágazati stratégiák megalkotása során a kulturális ágazati célok megjelenítésében, képviselésében,
- 4) az ágazati rendszerek fejlesztésében, az ágazati fejlesztési koncepciók kidolgozásában,
- 5) a kulturális ágazat szakmai, politikai és fejlesztéspolitikai elveinek és stratégiáinak kidolgozásában.

8.2.4.7. A Kulturális Stratégiai és Fejlesztési Főosztály egyéb feladatai körében

- 1) koordinálja a kulturális beruházások ágazati irányítással összefüggő feladatainak tervezését, megvalósítását, monitoringját és hasznosíthatóságát, ennek keretében
 - a) értékelést készít a beruházások menetéről, helyzetjelentéseket készít a végrehajtás aktuális állapotáról,
 - b) javaslatot tesz beruházások kiemeltté nyilvánítására,
 - c) együttműködik a kulturális ágazati, minisztériumi és más minisztériumok érintett szervezeti egységeivel,
- 2) véleményezi a beruházási koncepciókat, és részt vesz azok véglegesítésében,
- 3) részt vesz a fejlesztésekhez és beruházásokhoz kapcsolódó döntés-előkészítő folyamatokban és a kapcsolódó egyeztetésekben,
- 4) jogosult információkat és felvilágosítást kérni a háttérintézményektől a fejlesztésekről és beruházásokról,
- 5) közreműködik a fejlesztésekkel és beruházásokkal kapcsolatos pályázati tevékenység ellátásában,
- 6) ellátja a Modern Városok Program keretében a szakterülethez kapcsolódó szakpolitikai, tervezési, előkészítési, koordinációs, ellenőrzési, beszámoltatási és adatszolgáltatási feladatokat,
- 7) ellátja a kiemelt társadalmi igények körébe tartozó beruházások esetében a szakpolitikai, tervezési, előkészítési, koordinációs, ellenőrzési, beszámoltatási és adatszolgáltatási feladatokat,
- 8) a Liget Budapest projekt, valamint a Liget Budapest projekt részét képező beruházásokkal összefüggő szakmai tartalomfejlesztések (a továbbiakban együtt: Liget Budapest Program) felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátására kinevezett miniszteri biztossal és a Városliget Ingatlanfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársasággal együttműködve ellátja a Liget Budapest projekttel kapcsolatos szakpolitikai, tervezési, előkészítési, koordinációs, ellenőrzési, beszámoltatási és adatszolgáltatási feladatokat, közreműködik a kivitelezés és üzemeltetés során felmerülő problémák megoldásában,
- 9) felkérésre együttműködik a Magyar Falu Program kulturális ágazatot érintő pályázatainak, programjainak tervezésében,
- 10) közreműködik Makovecz Imre életművéhez tartozó beruházási programok megvalósításában, ellenőrzésében, részt vesz a kapcsolódó támogatási, pénzügyi feladatok ellátásában,
- 11) ellátja a Beruházási Alap tekintetében a kulturális ágazathoz tartozó beruházások vonatkozásában a szakterülethez kapcsolódó szakpolitikai, tervezési, előkészítési, koordinációs, forrásigénylési, ellenőrzési, beszámoltatási és adatszolgáltatási feladatokat."

19. A KIM SZMSZ 2. függelék 8.4.2.2. pont 12) és 13) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A Kulturális Diplomáciai Stratégiai Főosztály funkcionális feladatai körében)

- „12) felügyeli és irányítja a külföldi magyar kulturális intézetek finanszírozási adminisztrációját, együttműködve a Költségvetési Főosztállyal, a Gazdálkodási Főosztállyal és a Külgazdasági és Külügyminisztérium illetékes szervezeti egységeivel,
- 13) ellátja a kulturális diplomáciai feladatellátáshoz kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok tervezését, a felhasználásukra irányuló döntéshozatal előkészítését és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalás-előkészítési és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő feladatok tekintetében:
- a) külföldi magyar intézetekkel kapcsolatos feladatok,
 - b) kulturális diplomáciai feladatok,
 - c) EUNIC-tagdíjjal kapcsolatos feladatok,
 - d) külföldi magyar kulturális évadok és külföldi magyar kulturális intézetek logisztikai, adminisztrációs és működési feladatai, a magyar kulturális diplomácia láthatóságának fejlesztése, brandépítés.”

20. A KIM SZMSZ 2. függelék 8.4.2.3. pontja a következő 4) és 5) alponttal egészül ki:
(A Kulturális Diplomáciai Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében)
„4) közreműködik a helyettes államtitkár által a minisztérium nevében vállalt kötelezettség dokumentumának (megállapodás, jognyilatkozat) előkészítésében, az elszámolással kapcsolatos feladatok ellátásában,
5) rendszeres időszakonként adatszolgáltatásokat kér be a külföldi magyar intézetek szakmai programkereteinek felhasználásáról, melynek részletes felhasználási rendjét, a szakmai programkeretek kezelését külön ügyviteli rendelkezés határozza meg.”
21. A KIM SZMSZ 2. függelék 8.4.3. pont 8.4.3.2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„8.4.3.2. A Kulturális Diplomáciai Koordinációs Főosztály funkcionális feladatai körében
1) koordinálja a miniszter kinevezési jogkörébe tartozó, a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény hatálya alá tartozó külföldi magyar kulturális intézetek vezetőinek és további főkiküldötteinek pályáztatási eljárását, együttműködve a Kulturális Diplomáciai Stratégiai Főosztállyal és a Külgazdasági és Külügyminisztérium illetékes szervezeti egységével,
2) ellátja a közösségi média és honlap szakmai tartalmának gondozását, üzemeltetését, fejlesztését, szerkesztését,
3) részt vesz a külképviseletek részeként működő külföldi magyar intézetekbe tartós külszolgálatra kihelyezésre kerülő munkatársak szakpolitikai felkészítésében, tájékoztatásában és beszámoltatásában,
4) közreműködik a kulturális diplomáciához kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátásában.”
22. A KIM SZMSZ 2. függelék 8.4.3. pont 8.4.3.3. alpont 2) pontja helyébe a következő rendelkezés lép, és az alpont a következő 3) ponttal egészül ki:
(A Kulturális Diplomáciai Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében)
„2) rendszeres időszakonként adatszolgáltatásokat kér be a külföldi magyar intézet szakmai programjairól,
3) ellátja a külföldi magyar intézetekkel kapcsolatos koordinációs és adminisztratív feladatokat.”
23. A KIM SZMSZ 2. függelék
- 1) 6.2. alcím címében, 6.2.1. pontjában, 6.2.1.1. alpontjában, 6.2.1. pont 6.2.1.1. alpont 7) és 8) pontjában a „felsőoktatásért felelős” szövegrész helyébe a „felsőoktatásért és felnőttképzésért felelős” szöveg,
 - 2) 6.4.2. pontjában, 6.4.2.1. alpont nyitó szövegrészében, 6.4.2.2. alpont nyitó szövegrészében a „Kutatási Infrastruktúrákért” szövegrész helyébe a „Nemzetközi Ügyekért” szöveg,
 - 3) 6.4.2. pont 6.4.2.1. alpont 5) pontjában az „az Eötvös Lóránd Kutatási Hálózattal” szövegrész helyébe az „a Magyar Kutatási Hálózattal (a továbbiakban: HUN-REN)” szöveg,
 - 4) 6.4.2. pont 6.4.2.1. alpont 19) pontjában az „igazgatásszervezésével kapcsolatos” szövegrész helyébe a „ , valamint a Kutatási Kiválósági Tanács működésével és munkájával kapcsolatos minisztériumi” szöveg,
 - 5) 6.4.2. pont 6.4.2.1. alpont 30) pontjában a „24–26. sorában” szövegrész helyébe a „24. és 25. sorában” szöveg,
 - 6) 8.1.4. pont 5) alpontjában a „Kommunikációs és Protokoll” szövegrész helyébe a „Sajtó- és Kommunikációs” szöveg,
 - 7) 8.2.2. pontjában, 8.2.2. pont 8.2.2.1. alpontjában, a 8.2.2. pont 8.2.2.2. alpontjában, a 8.2.2. pont 8.2.2.4–8.2.2.6. alpontjában a „Múzeumi” szövegrész helyébe a „Közgyűjteményi” szöveg,
 - 8) 8.2.2. pont 8.2.2.1. alpont 1) pontjában a „muzeális” szövegrész helyébe a „közgyűjteményi” szöveg,
 - 9) 8.2.2. pont 8.2.2.2. alpont 1) pontjában a „muzeális” szövegrész helyébe a „közgyűjteményi” szöveg, a „tevékenységét” szövegrész helyébe a „ , javaslatot tesz a feladatellátás fejlesztésére” szöveg,
 - 10) 8.2.2. pont 8.2.2.2. alpont 2) pontjában, 8.2.2. pont 8.2.2.2. alpont 2) pont a) és b) alpontjában, 8.2.2. pont 8.2.2.2. alpont 4) pontjában, 8.2.2. pont 8.2.2.6. alpont 5) pontjában a „muzeális” szövegrész helyébe a „közgyűjteményi” szöveg,
 - 11) 8.2.2. pont 8.2.2.2. alpont 5) pontjában a „muzeális” szövegrész helyébe a „közgyűjteményi” szöveg, az „az MTA-val, valamint” szövegrész helyébe a „valamint az MTA-val és” szöveg,
 - 12) 8.2.2. pont 8.2.2.2. alpont 6) pontjában a „szervezetekkel és testületekkel” szövegrész helyébe a „szervezetekkel, testületekkel, közös jogkezelő szervezetekkel” szöveg,
 - 13) 8.2.2. pont 8.2.2.4. alpont 2) pontjában a „muzeális intézmények” szövegrész helyébe a „feladatkörébe tartozó szakterületek” szöveg, a „feladatokat” szövegrész helyébe a „szakmai feladatokat” szöveg,
 - 14) 8.2.4. pontjában, 8.2.4. pont 8.2.4.1. alpontjában, 8.2.4. pont 8.2.4.2. alpontjában, 8.2.4. pont 8.2.4.3. alpontjában, 8.2.4. pont 8.2.4.4. alpontjában, 8.2.4. pont 8.2.4.5. alpontjában a „Fejlesztési és Monitoring” szövegrész helyébe a „Stratégiai és Fejlesztési” szöveg,

- 15) 8.2.4. pont 8.2.4.1. alpont 3) pontjában a „programok kidolgozásában” szövegrész helyébe a „programok és stratégiák kidolgozásában” szöveg,
 16) 8.2.4. pont 8.2.4.4. alpont 4) pontjában a „módosítására” szövegrész helyébe a „módosítására, közreműködik a megalapozó koncepciók kidolgozásában” szöveg lép.

24. Hatályát veszti a KIM SZMSZ 2. függelék

- a) 6.2.5. pontja,
 b) 6.3.2. pont 6.3.2.1. alpont 3) pontjában az „és a programtervi ajánlások” szövegrész,
 c) 6.4.2. pont 6.4.2.1. alpont 13)–15) pontja,
 d) 6.4.3. pont 6.4.3.1. alpont 10) és 12)–15) pontja,
 e) 6.4.3. pont 6.4.3.2. alpont 7) pontja,
 f) 8.2.3. pontja.

3. függelék a 2/2024. (V. 24.) KIM utasításhoz

1. A KIM SZMSZ 3. függelékében foglalt táblázat 7–9. sora helyébe a következő sorok lépnek:

	(A)	B	C	D	E
1.	Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve)
7.				Sajtó- és Kommunikációs Főosztály	
8.					Intézményi Kommunikációs Osztály
9.					Miniszteri Kommunikációs Osztály

2. KIM SZMSZ 3. függelékében foglalt táblázat a következő 12b. sorral egészül ki:

	(A)	B	C	D	E
1.	Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve)
12b.				Miniszteri biztosi Titkárság	

3. KIM SZMSZ 3. függelékében foglalt táblázat a következő 25a. sorral egészül ki:

	(A)	B	C	D	E
1.	Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve)
25a.					Ügyviteli Osztály

4. A KIM SZMSZ 3. függelékében foglalt táblázat a következő 81a. sorral egészül ki:

	(A)	B	C	D	E
1.	<i>Irányító vezető – 1. szint</i>	<i>Irányító vezető – 2. szint</i>	<i>Irányító vezető – 3. szint</i>	<i>Főosztály neve</i>	<i>Osztály neve)</i>
81a.					Felsőoktatási Jogi és Adatszolgáltatási Osztály

5. A KIM SZMSZ 3. függelékében foglalt táblázat a következő 141a. sorral egészül ki:

	(A)	B	C	D	E
1.	<i>Irányító vezető – 1. szint</i>	<i>Irányító vezető – 2. szint</i>	<i>Irányító vezető – 3. szint</i>	<i>Főosztály neve</i>	<i>Osztály neve)</i>
141a.					Levéltári Osztály

6. A KIM SZMSZ 3. függelékében foglalt táblázat

- 1) C:74 mezőjében a „Felsőoktatásért” szövegrész helyébe a „Felsőoktatásért és felnőttképzésért” szöveg,
- 2) D:5 mezőjében a „Kommunikációs és Protokoll” szövegrész helyébe a „Protokoll” szöveg,
- 3) D:35 mezőjében az „Ügyfélszolgálati és Ügyviteli” szövegrész helyébe a „Jogi Elemzési és Társadalmi Kapcsolatok” szöveg,
- 4) D:73 mezőjében a „Felnőttképzési” szövegrész helyébe a „Nemzetközi Stratégiai Ügyekért Felelős” szöveg,
- 5) D:75 mezőjében a „Felsőoktatásért” szövegrész helyébe a „Felsőoktatásért és Felnőttképzésért” szöveg,
- 6) D:76 mezőjében a „Felsőoktatási Képzési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős” szöveg,
- 7) D:79 mezőjében a „Felsőoktatási Stratégiai és Intézményfejlesztési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási” szöveg,
- 8) D:82 mezőjében a „Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási” szövegrész helyébe a „Felnőttképzési” szöveg,
- 9) D:95 mezőjében a „Kutatási Infrastruktúráért” szövegrész helyébe a „Nemzetközi Ügyekért” szöveg,
- 10) D:139 mezőjében a „Múzeumi” szövegrész helyébe a „Közgyűjteményi” szöveg,
- 11) D:145 mezőjében a „Fejlesztési és Monitoring” szövegrész helyébe a „Stratégiai és Fejlesztési” szöveg,
- 12) E:37 mezőjében az „Ügyfélszolgálati” szövegrész helyébe a „Társadalmi Kapcsolatok” szöveg,
- 13) E:38 mezőjében a „Koordinációs” szövegrész helyébe a „Jogi Elemzési” szöveg,
- 14) E:77 mezőjében a „Felsőoktatási Képzési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatás Szakmai Fejlesztéséért Felelős” szöveg,
- 15) E:78 mezőjében a „Felsőoktatási Felvételi” szövegrész helyébe a „Külhoni Felsőoktatásért és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős” szöveg,
- 16) E:80 mezőjében a „Felsőoktatási Stratégiai” szövegrész helyébe a „Felsőoktatási Ágazatirányítási” szöveg,
- 17) E:81 mezőjében a „Felsőoktatási Intézményfejlesztési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatási Finanszírozási és Monitoring” szöveg,
- 18) E:97 mezőjében a „Kutatási Infrastruktúra” szövegrész helyébe a „Nemzetközi” szöveg,
- 19) E:140 mezőjében az „Ágazati Irányítási” szövegrész helyébe a „Múzeumi” szöveg,
- 20) E:141 mezőjében a „Tárca Fenntartású Intézmények” szövegrész helyébe a „Könyvtári” szöveg,
- 21) E:146 mezőjében a „Fejlesztési” szövegrész helyébe a „Stratégiai és Fejlesztési” szöveg,
- 22) E:147 mezőjében a „Monitoring” szövegrész helyébe az „Elemzési és Monitoring” szöveg,
- 23) E:159 mezőjében a „Kulturális Kapcsolatokért” szövegrész helyébe a „Kulturális Intézetek Finanszírozásáért és Működéséért” szöveg,
- 24) E:162 mezőjében a „Külföldi Magyar Kulturális Intézetek Működéséért” szövegrész helyébe a „Kulturális Diplomáciai Külszolgálatért” szöveg

lép.

7. Hatályát veszti a KIM SZMSZ 3. függelékében foglalt táblázat

- a) 6a. sora,
- b) 6b. sora,
- c) 36. sora,
- d) 83. és 84. sora,
- e) 142–144. sora.

4. függelék a 2/2024. (V. 24.) KIM utasításhoz

1. A KIM SZMSZ 4. függelék III. pontjában foglalt táblázat a következő 3. sorral egészül ki:

	A	B	C	D
1.	A miniszter szakmai irányítása alá tartozó feladat	A miniszter szakmai irányítási és ellenőrzési jogköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős szervezeti egység)
3.	a babaváró támogatásról szóló 44/2019. (III. 12.) Korm. rendelet alapján a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyekkel összefüggésben	az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvényben (a továbbiakban: Ákr.) a felügyeleti szervre ruházott, továbbá a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 2. § (1) bekezdés e)–h) pontjában meghatározott, valamint a törvényességi és szakszerűségi ellenőrzési hatáskörök szakmai irányító miniszterként való gyakorlása a babaváró támogatásról	családokért felelős államtitkár	Családügyi Stratégiai és Elemzési Főosztály

2. A KIM SZMSZ 4. függelék

- a) I. pontjában foglalt táblázat A:8 mezőjében az „A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény” szövegrész helyébe az „Az Nftv.” szöveg,
- b) I. pontjában foglalt táblázat D:7 mezőjében a „Felsőoktatási Stratégiai és Intézményfejlesztési Főosztály, Felsőoktatási Képzési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős” szöveg,
- c) I. pontjában foglalt táblázat D:8 mezőjében a „Felsőoktatási Stratégiai és Intézményfejlesztési Főosztály, Felsőoktatási Képzési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős” szöveg,
- d) I. pontjában foglalt táblázat D:10 mezőjében a „Múzeumi” szövegrész helyébe a „Közgyűteményi” szöveg, a „Fejlesztési és Monitoring” szövegrész helyébe a „Stratégiai és Fejlesztési” szöveg,
- e) I. pontjában foglalt táblázat D:14–D:17 mezőjében, D:19 mezőjében, D:20 mezőjében, D:22–D:24 mezőjében a „Múzeumi” szövegrész helyébe a „Közgyűteményi” szöveg,
- f) I. pontjában foglalt táblázat D:11–D:24 mezőjében a „Fejlesztési és Monitoring” szövegrész helyébe a „Stratégiai és Fejlesztési” szöveg,
- g) I. pontjában foglalt táblázat D:18 és D:21 mezőjében a „Könyvtári és Levéltári” szövegrész helyébe a „Közgyűteményi” szöveg,
- h) II. pont 2. alpontjában foglalt táblázat B:3–B:6 mezőjében a „felsőoktatásért” szövegrész helyébe a „felsőoktatásért és felnőttképzésért” szöveg,
- i) II. pont 2. alpontjában foglalt táblázat C:6 mezőjében a „Felsőoktatási Stratégiai és Intézményfejlesztési Főosztály, Felsőoktatási Képzési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős” szöveg,
- j) III. pontjában foglalt táblázat C:2 mezőjében az „innovációért és felsőoktatásért felelős” szövegrész helyébe a „felsőoktatásért és felnőttképzésért felelős helyettes” szöveg lép.

3. Hatályát veszti a KIM SZMSZ 4. függelék

- a) II. pont 1. alpontjában foglalt táblázat 4. és 26. sora,
- b) II. pont 2. alpontjában foglalt táblázat B:3–B:5 mezőjében a „Felsőoktatási Stratégiai és Intézményfejlesztési Főosztály, Felsőoktatási Képzési Főosztály” szövegrész,
- c) II. pont 2. alpontjában foglalt táblázat 7. sora.

5. függelék a 2/2024. (V. 24.) KIM utasításhoz

1. A KIM SZMSZ 5. függelék I. pont A) alpontjában foglalt táblázat 43. sora helyébe a következő sor lép:

	A	B	C	D
1.	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogsabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)]
43.	A pontszámok megállapítása érdekében szakonként középfokú szakképzettségek és szakképesítések köréről szóló miniszterhez telepített döntéshozatali jogkör.	A felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet] 15/A. § (5) bekezdése	felsőoktatásért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási Főosztály

2. A KIM SZMSZ 5. függelék I. pont A) alpontjában foglalt táblázat 58. sora helyébe a következő sor lép:

	A	B	C	D
1.	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogsabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)]
58.	A Kárpát-medencei Felsőoktatási Együttműködési Keretprogram és a Hunyadi János Ösztöndíj pályázati meghirdetésének, illetve kiírásának jóváhagyása.	Nftv. 64. § (2) bekezdés f) pontja és az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 26/A. §-a	felsőoktatásért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős Főosztály

3. A KIM SZMSZ 5. függelék I. pont A) alpontjában foglalt táblázat a következő 72. sorral egészül ki:

	A	B	C	D
1.	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogsabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)]
72.	Pótfelvételi eljárás meghirdetése.	423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdése	felsőoktatásért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár	Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős Főosztály

4. A KIM SZMSZ 5. függelék I. pont B) alpontjában foglalt táblázat 6–9. sora helyébe a következő sorok lépnek:

	A	B	C	D
1.	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogsabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)]
6.	Döntés a programkövetelmények nyilvántartásba vételéről, a nyilvántartásba vétel módosításáról, valamint a nyilvántartásból történő törlésről.	Fktv. 11/A. §-a, Fktv.vhr. 20–20/A. §-a, Ákr.	a Felnőttképzési Főosztály vezetője	Felnőttképzési Főosztály
7.	Végzés a programkövetelményekkel kapcsolatos döntési eljárások során.	Ákr. 80. §-a	a Felnőttképzési Főosztály vezetője	Felnőttképzési Főosztály
8.	A programkövetelményekről elektronikus nyilvántartás vezetése, a programkövetelmények és a programkövetelmények nyilvántartásának a felnőttképzés adatszolgáltatási rendszeren keresztül történő közzététele.	Fktv. 11/A. § (1) bekezdése, Ákr.	a Felnőttképzési Főosztály vezetője	Felnőttképzési Főosztály
9.	A programkövetelmények nyilvántartásának felülvizsgálata, szükség esetén az ezzel kapcsolatos eljárás (programkövetelmények törlése, döntés nyilvánosságának biztosítása) lefolytatása.	Fktv.vhr. 20/A. §-a	a Felnőttképzési Főosztály vezetője	Felnőttképzési Főosztály

5. A KIM SZMSZ 5. függelék III. pont A) alpontjában foglalt táblázat a következő 111. sossal egészül ki:

	A	B	C	D
1.	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (Főosztály megnevezése)]
111.	Védett kulturális javak vagyongazdálkodási jogának átadásához szükséges előzetes miniszteri egyetértés kiadása	az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 8. § (4) bekezdése	közgyűjteményekért és kulturális fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár	Közgyűjteményi Főosztály

6. A KIM SZMSZ 5. függelék

- 1) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat C:40 és C:41 mezőjében a „felsőoktatásért” szövegrész helyébe a „felsőoktatásért és felnőttképzésért” szöveg,
- 2) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat C:44–C:53 mezőjében a „felsőoktatásért” szövegrész helyébe a „felsőoktatásért és felnőttképzésért” szöveg,
- 3) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat C:55 mezőjében a „felsőoktatásért” szövegrész helyébe a „felsőoktatásért és felnőttképzésért” szöveg,
- 4) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat C:57 mezőjében a „felsőoktatásért” szövegrész helyébe a „felsőoktatásért és felnőttképzésért” szöveg,
- 5) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat C:65 és C:66 mezőjében a „felsőoktatásért” szövegrész helyébe a „felsőoktatásért és felnőttképzésért” szöveg,
- 6) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat C:68 és C:69 mezőjében a „felsőoktatásért” szövegrész helyébe a „felsőoktatásért és felnőttképzésért” szöveg,
- 7) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat C:71 mezőjében a „felsőoktatásért” szövegrész helyébe a „felsőoktatásért és felnőttképzésért” szöveg,
- 8) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:44 mezőjében a „Felsőoktatási Képzési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási” szöveg,
- 9) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:45 és D:46 mezőjében a „Felsőoktatási Képzési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős” szöveg,
- 10) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:47 mezőjében a „Felsőoktatási Képzési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási” szöveg,
- 11) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:48 mezőjében a „Felsőoktatási Képzési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős” szöveg,
- 12) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:49 mezőjében a „Felsőoktatási Képzési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási” szöveg,
- 13) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:50 mezőjében a „Felsőoktatási Képzési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős” szöveg,
- 14) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:51–D:52c. mezőjében a „Felsőoktatási Képzési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási” szöveg,
- 15) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:52d. mezőjében a „Felsőoktatási Képzési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős” szöveg,
- 16) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:55 és D:56 mezőjében a „Felsőoktatási Képzési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős” szöveg,
- 17) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:57 mezőjében a „Felsőoktatási Képzési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatási Ágazatirányítási és Finanszírozási” szöveg,
- 18) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:59–D:61 mezőjében a „Kutatási Infrastruktúráért” szövegrész helyébe a „Nemzetközi Ügyekért” szöveg,
- 19) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:63 és D:64 mezőjében a „Felsőoktatási Stratégiai és Intézményfejlesztési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős” szöveg,
- 20) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:67 mezőjében a „Felsőoktatási Stratégiai és Intézményfejlesztési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős” szöveg,
- 21) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:68 mezőjében a „Felsőoktatási Képzési” szövegrész helyébe a „Felsőoktatás Szakmai Koordinációjáért Felelős” szöveg,
- 22) I. pont B) alpontjában foglalt táblázat C:2–C:5 mezőjében a „felsőoktatásért” szövegrész helyébe a „felsőoktatásért és felnőttképzésért” szöveg,
- 23) III. pont A) alpontjában foglalt táblázat C:35 mezőjében, C:36 mezőjében, C:39–C:42 mezőjében, C:59a. mezőjében, C:64–C:66 mezőjében, C:68 mezőjében, C:69 mezőjében, C:82 mezőjében és C:83 mezőjében a „Múzeumi” szövegrész helyébe a „Közgyűjteményi” szöveg,

- 24) III. pont A) alpontjában foglalt táblázat C:46 mezőjében, C:47 mezőjében, C:49 mezőjében, C:50 mezőjében, C:52–C:56 mezőjében, C:58 mezőjében, C:59 mezőjében, C:71 mezőjében, C:73–C:81 mezőjében, C:86–C:93 mezőjében, C:98–C:102 mezőjében, C:106 mezőjében, C:107 mezőjében és C:109 mezőjében a „Könyvtári és Levéltári” szövegrész helyébe a „Közgyűjteményi” szöveg,
 - 25) III. pont A) alpontjában foglalt táblázat C:48 mezőjében, C:67 mezőjében és C:96 mezőjében a „Múzeumi Főosztály vezetője, Könyvtári és Levéltári” szövegrész helyébe a „Közgyűjteményi” szöveg,
 - 26) III. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:10 mezőjében, D:11 mezőjében, D:13 mezőjében, D:37 mezőjében, D:48 mezőjében, D:84 mezőjében, D:85 mezőjében és D:96 mezőjében a „Múzeumi Főosztály Könyvtári és Levéltári” szövegrész helyébe a „Közgyűjteményi” szöveg,
 - 27) III. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:10a. mezőjében, D:14–D:16 mezőjében, D:34–D:36 mezőjében, D:38–D:42 mezőjében, D:59a. mezőjében, D:65 mezőjében, D:66 mezőjében, D:68 mezőjében, D:69 mezőjében, D:82 mezőjében és D:83 mezőjében a „Múzeumi” szövegrész helyébe a „Közgyűjteményi” szöveg,
 - 28) III. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:17–D:23 mezőjében, D:26 mezőjében, D:27 mezőjében, D:37 mezőjében, D:43–D:47 mezőjében, D:49–D:59 mezőjében, D:60 mezőjében, D:70 mezőjében, D:71 mezőjében, D:73–D:81 mezőjében, D:86–D:94 mezőjében, D:98–D:103 mezőjében és D:105–D:109 mezőjében a „Könyvtári és Levéltári” szövegrész helyébe a „Közgyűjteményi” szöveg,
 - 29) III. pont A) alpontjában foglalt táblázat D:64 és D:67 mezőjében a „Könyvtári és Levéltári Főosztály, Múzeumi” szövegrész helyébe a „Közgyűjteményi” szöveg,
 - 30) III. pont B) alpontjában foglalt táblázat C:4–C:6 mezőjében a „Múzeumi Főosztály vezetője, Könyvtári és Levéltári” szövegrész helyébe a „Közgyűjteményi” szöveg,
 - 31) III. pont B) alpontjában foglalt táblázat C:9 mezőjében a „Múzeumi” szövegrész helyébe a „Közgyűjteményi” szöveg,
 - 32) III. pont B) alpontjában foglalt táblázat C:10 mezőjében a „Könyvtári és Levéltári” szövegrész helyébe a „Közgyűjteményi” szöveg,
 - 33) III. pont B) alpontjában foglalt táblázat D:2 mezőjében, D:3 mezőjében és D:9 mezőjében a „Múzeumi” szövegrész helyébe a „Közgyűjteményi” szöveg,
 - 34) III. pont B) alpontjában foglalt táblázat D:4–D:6 mezőjében a „Múzeumi Főosztály Könyvtári és Levéltári” szövegrész helyébe a „Közgyűjteményi” szöveg,
 - 35) III. pont B) alpontjában foglalt táblázat D:7 és D:10 mezőjében a „Könyvtári és Levéltári” szövegrész helyébe a „Közgyűjteményi” szöveg
- lép.
7. Hatályát veszti a KIM SZMSZ 5. függelék
- a) I. pont A) alpontjában foglalt táblázat 27. és 54. sora,
 - b) III. pont A) alpontjában foglalt táblázat C:64 mezőjében a „Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője” szövegrész,
 - c) III. pont A) alpontjában foglalt táblázat 72. sora.
-

**A külgazdasági és külügyminiszter 8/2024. (V. 24.) KKM utasítása
a Külgazdasági és Külügyminisztérium kezelésében lévő Stipendium Hungaricum,
Stipendium Hungaricum Sport és Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogramok támogatáskezelési rendjéről
szóló 13/2023. (IX. 22.) KKM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A Külgazdasági és Külügyminisztérium kezelésében lévő Stipendium Hungaricum, Stipendium Hungaricum Sport és Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogramok támogatáskezelési rendjéről szóló 13/2023. (IX. 22.) KKM utasítás (a továbbiakban: KKM utasítás) 6. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A TKA költségtervet a KÖTHÁT küldi meg a felsőoktatási intézményeknek. A felsőoktatási intézmények a kiközölt TKA költségterv alapján, annak összegével megegyezően, a 2. mellékletben szereplő minta alkalmazásával elkészítik kiemelt előirányzati bontásban a saját, az egyes ösztöndíjprogramokat összesítve tartalmazó költségtervüket (a továbbiakban: Intézményi költségterv).”
- 2. §** A KKM utasítás 13. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„13. § Az IPKO az aláírt támogatási kérelemnek az Országos Támogatás-ellenőrzési Rendszerben történő rögzítését követően, a támogatási döntés meghozatala előtt a Költségvetési Főosztálynál (a továbbiakban: KFO) kezdeményezi a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának igazolását, melyet a KFO a támogatás összegének előzetes kötelezettségvállalásként történő rögzítését követően ad ki.”
- 3. §** A KKM utasítás 16. § (2) bekezdése a következő k) ponttal egészül ki:
(A támogatói okiratot az 5. melléklet szerinti minta alkalmazásával kell elkészíteni, és ahhoz az alábbi dokumentumokat kell mellékelteként csatolni:)
„k) támogatói döntés.”
- 4. §** A KKM utasítás 20. §-a a következő e)–g) ponttal egészül ki:
(A fejezetek közötti megállapodást a 11. melléklet szerinti minta alapján kell előkészíteni, és ahhoz az alábbi dokumentumokat kell mellékelteként csatolni:)
„e) adatlap (3. melléklet),
f) támogatási kérelem,
g) támogatói döntés.”
- 5. §** A KKM utasítás 23. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A támogatói okiratot, valamint a fejezetek közötti megállapodást a KFO három munkanapon belül pénzügyi ellenjegyzéssel látja el.”
- 6. §** (1) A KKM utasítás 27. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) A felsőoktatási intézmény a kiközölt módosított TKA költségterv alapján, annak összegével megegyezően a 2. mellékletben szereplő minta alkalmazásával elkészíti kiemelt előirányzati bontásban a saját, az ösztöndíjprogramokat összesítve tartalmazó módosított költségtervét (a továbbiakban: módosított intézményi költségterv), amelyet a KÖTHÁT által előzetesen meghatározott határidőn belül visszaküld a KÖTHÁT részére. A felsőoktatási intézménynek kiküldött hivatalos levél másolatát az IPKO megküldi a JFO és a KFO részére.”
- (2) A KKM utasítás 27. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(8) Amennyiben a (6) és (7) bekezdés nem alkalmazható, úgy az egyoldalú módosításra a támogatói okirat / fejezetek közötti megállapodás módosításával kerül sor.”
- (3) A KKM utasítás 27. § (11) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(11) A (9) bekezdésben foglaltak szerint egyeztetett egyoldalú módosítást a 21. §-ban szereplő szervezeti egységek a 23. §-ban foglalt eljárásrend szerint ellenjegyzéssel látják el.”
- (4) A KKM utasítás 27. § (13) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(13) A felsőoktatási intézménynek a módosított TKA költségtervben és a (6) bekezdés szerinti értesítésben vagy a módosított okiratban / fejezetek közötti megállapodásban szereplő létszám és támogatási összeg alapján kell elkészítenie a záró beszámolót.”

- 7. §** A KKM utasítás
- a) 7. § (1) bekezdésében a „KÖTHÁT Képzési Igazgatási Osztálya (a továbbiakban: KIO)” szövegrész helyébe a „KÖTHÁT Igazgatási és Pénzügyi Koordinációs Osztálya (a továbbiakban: IPKO)” szöveg,
 - b) 21. § (1) bekezdésében, 22. § (1) és (2) bekezdésében, 26. § (4) bekezdésében és 27. § (4) és (9) bekezdésében az „a KIO” szövegrész helyébe az „az IPKO” szöveg,
 - c) 21. § (1) és (4) bekezdésében és 23. § (2) bekezdésében a „GHÁT TKO” szövegrész helyébe a „KFO” szöveg,
 - d) 21. § (5) bekezdésében az „A véleményezésre a JFO-nak, a GHÁT TKO-nak, a KFO-nak,” szövegrész helyébe az „A véleményezésre a JFO-nak, a KFO-nak,” szöveg,
 - e) 25. §-ában a „GHÁT TKO közreműködésével a KFO” szövegrész helyébe a „KFO” szöveg,
 - f) 27. § (7) bekezdésében a „KIO megküldi GHÁT-TKO, JFO és KFO részére.” szövegrész helyébe az „az IPKO megküldi a JFO és KFO részére.” szöveg lép.
- 8. §** A KKM utasítás
- a) 1. melléklete helyébe az 1. melléklet,
 - b) 2. melléklete helyébe a 2. melléklet,
 - c) 3. melléklete helyébe a 3. melléklet,
 - d) 5. melléklete helyébe a 4. melléklet,
 - e) 6. melléklete helyébe az 5. melléklet,
 - f) 10. melléklete helyébe a 6. melléklet,
 - g) 11. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.
- 9. §** Hatályát veszti a KKM utasítás 21. § (2), (3) bekezdése és 23. § (4) bekezdése.
- 10. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

1. melléklet a 8/2024. (V. 24.) KKM utasításhoz

„1. melléklet a 13/2023. (IX. 22.) KKM utasításhoz

TEMPUS KÖZALAPÍTVÁNY ÁLTAL KÉSZÍTETT KÖLTSÉGTERV

Intézmény neve								
Intézmény címe/székhelye								
Ösztöndíjprogram								
Tanév								
Megítélt támogatás összesen	0 Ft							
Megítélt támogatás őszi félév	0 Ft							
Megítélt támogatás tavaszi félév	0 Ft							
Megnevezés	Létszám őszi szemeszter	Hónapok száma	Létszám tavaszi szemeszter	Hónapok száma	Meghatározott egységár (TKA/MSZ, VHU)	Megítélt támogatás őszi félév	Megítélt támogatás tavaszi félév	Megítélt támogatás összesen
1. Ösztöndíj összesen	0		0			0	0	0
Alapképzés, mesterképzés, előkészítő, szakmai alapozó, szakirányú továbbképzés, rövid, intenzív kurzus					43 700	0	0	0
Alapképzés-, mesterképzés-hosszabbítás 2020 után					0	0	0	0
Doktori (első két év)					140 000	0	0	0
Doktori (komplex vizsga utáni két év)					180 000	0	0	0
Disszertációs hallgató, melyből								
Disszertáció (1–3 hónap)					180 000	0	0	0
Disszertáció (4–6 hónap)					140 000	0	0	0
Disszertáció (7–8 hónap)					43 700	0	0	0
Nem doktori részképzés					43 700	0	0	0
Doktori részképzés					140 000	0	0	0
Hallgatói kiválósági díj (különbözet) – egyszeri díj					96 300	0	0	0
Fokozatszerzés (egyszeri díj)					400 000	0	0	0
Utazási támogatás (DFP)					330 000	0	0	0
2. Lakhatás összesen	0		0			0	0	0
Lakhatási hozzájárulás					40 000	0	0	0

Megnevezés	Létszám őszi szemeszter		Létszám tavaszi szemeszter		Meghatározott egységár (TKA/ MSZ, VHU)	Megítélt támogatás őszi félév	Megítélt támogatás tavaszi félév	Megítélt támogatás
3. Létszám alapján számított költségek összesen	0		0			0	0	0
Képzési költségek összesen	0		0			0	0	0
képzési szak						0	0	0
képzési szak						0	0	0
képzési szak						0	0	0
képzési szak						0	0	0
képzési szak						0	0	0
képzési szak						0	0	0
képzési szak						0	0	0
Szervezési átalány összesen	0		0			0	0	0
Szervezési átalány					75 000	0	0	0
Szervezési átalány (intenzív, rövid kurzus)					50 000	0	0	0
MID					25 000	0	0	0
Magyar nyelvi képzés átalány					75 000	0	0	0
Egészségügyi ellátás					32 500	0	0	0
Egészségügyi szűrés					75 000	0	0	0
Elszámolható költségek összesen						0	0	0

Budapest,

P. H.

.....

cégszerű aláírás
TKA"

2. melléklet a 8/2024. (V. 24.) KKM utasításhoz

„2. melléklet a 13/2023. (IX. 22.) KKM utasításhoz

INTÉZMÉNYI KÖLTSÉGTERV

Kedvezményezett / Átvevő intézmény neve												
Kedvezményezett / Átvevő intézmény címe/székhelye												
Támogatás/projekt elnevezése												
Támogatott tevékenység kezdete												
Támogatott tevékenység vége												
Támogatott tevékenység összköltsége és költségvetési támogatás összesen (HUF)	0 Ft											
Stipendium Hungaricum Ösztöndíjprogram												
Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram												
Stipendium Hungaricum Sport Ösztöndíjprogram												
	Bruttó kiadások								Bruttó kiadásokból		Költségvetési támogatás	
	Ösztöndíjak	Lakhatási hozzájárulás	Képzési költség	Szervezési átalány	Magyar nyelvi képzés átalány	MID	Egészségügyi ellátás	Egészségügyi szűrés	Levonható ÁFA összege	Le nem vonható ÁFA összege	Összesen	Igényelt előleg
	1.								2.	3.	4.=1.-2.	5.=4.
Személyi jellegű kiadás (bér, ösztöndíj, hallgatónak fizetett lakhatás stb.)											0 Ft	0 Ft
Munkáltatót terhelő járulékos kiadás											0 Ft	0 Ft
Dologi jellegű kiadás											0 Ft	0 Ft
	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft

P. H.

Dátum:

.....

....."

II. A KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÓJÁNAK NYILATKOZATAI

1. A költségvetési támogatási kérelem benyújtója jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egység:

- igen
 nem

2. A kérelmet benyújtó szervezet által megvalósítani kívánt projekt tevékenység hatósági engedélyhez kötött-e:

- igen
 nem

Amennyiben igen, a kérelmet benyújtó szervezet a szükséges hatósági engedélyeket a támogatást nyújtó Külgazdasági és Külügyminisztérium rendelkezésére bocsátja, vagy nyilatkozik arról, hogy támogatott tevékenység megvalósításához szükséges hatósági engedélyeket a támogatott tevékenység megvalósítására vonatkozó beszámolóval egyidejűleg megküldi a Külgazdasági és Külügyminisztériumnak.

3. A kérelmet benyújtó szervezet a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal rendelkezik-e:

- rendelkezik
 nem rendelkezik

Amennyiben adólevonási joggal rendelkezik:

- azzal élni kíván
 azzal nem kíván élni

4. Részesült-e korábban a Külgazdasági és Külügyminisztérium vagy jogelődje által nyújtott költségvetési támogatásban?

- igen
 nem

Amennyiben igen:

KKM/jogelőd megnevezése	Évszám	Szerződés iktatószáma	Projekt megnevezése	Pályázott/igényelt összeg (HUF)	Elyert támogatási összeg (HUF)

III. A KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁSI KÉRELEMBEN MEGJELÖLT PROJEKTRÉ VONATKOZÓ ADATOK

1. A projekt megvalósításának tervezett kezdeti és befejezési időpontja

(év/hó/nap – év/hó/nap):

2. A projekt megvalósításának helyszíne:

3. A megvalósítani kívánt projekt célterülete, a projekt típusa (pl. építési projekt, kutatási és fejlesztési projekt, kulturális projekt):

4. A projekt kapcsolódódása a Külgazdasági és Külügyminisztérium alaptevékenységéhez:

A projekt kapcsolódódása a kérelmező alaptevékenységéhez:

A projekt közérdekű jellege, kapcsolódása valamely közfeladathoz, közérdekű tevékenységhez, közcélhoz:

5. A megvalósítani kívánt projekt összes költsége (HUF):

(projekt összes költsége = költségvetési támogatás + saját forrás + egyéb forrás)

A. Ebből az igényelt költségvetési támogatás összege (HUF):

B. Ebből saját forrás összege (HUF):

C. Ebből egyéb támogatás összege (HUF) és a forrás megjelölése:

6. Előleget igényel-e?

- igen
 nem

Amennyiben igen, az igényelt előleg összege (HUF):

Indokolás:

7. A projekt megvalósításába tervez közreműködőket bevonni?

- igen
 nem

8. A megvalósítani kívánt projekt vonatkozásában nyújtott-e be máshová pályázatot/kérelmet (támogatói döntés folyamatban)?

- igen
 nem

Pályázatot kiíró / támogatást nyújtó szervezet	Évszám	Iktatószám	Projekt megnevezése	Pályázott/igényelt összeg (HUF)

9. A megvalósítani kívánt projekt vonatkozásában részesült-e egyéb támogatásban?

- igen
 nem

Pályázatot kiíró / támogatást nyújtó szervezet	Évszám	Iktatószám	Projekt megnevezése	Pályázott/igényelt összeg (HUF)	Elnyert támogatási összeg (HUF)

10. A megvalósítani kívánt projekt tekintetében megjelölt kapcsolattartó:

A. Neve:

B. Beosztása:

C. Elérhetősége (telefonszám, e-mail):

Kelt: (hely), 20..... (év) (hó) (nap)

P. H.

.....
a költségvetési támogatásra vonatkozó
kérelmet benyújtó/igénylő képviselőjének aláírása

.....
a költségvetési támogatásra vonatkozó
kérelmet benyújtó/igénylő képviselőjének
olvasható neve"

4. melléklet a 8/2024. (V. 24.) KKM utasításhoz

„5. melléklet a 13/2023. (IX. 22.) KKM utasításhoz

Iktatószám: KKM/...../20...../Adm.

Kötelezettségvállalás száma: Z.....

TÁMOGATÓI OKIRAT

amely létrejött egyrészről a Külgazdasági és Külügyminisztérium (székhely: 1027 Budapest, Bem rakpart 47., törzskönyvi azonosító száma: PIR 313403, adószáma: 15313401-1-41, képviseli:)
mint támogató (a továbbiakban: Támogató),
másrészről (székhelye:, adószáma:, nyilvántartási száma:, képviseli:) mint kedvezményezett (a továbbiakban: Kedvezményezett)
(a továbbiakban együtt: Felek) között alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek mellett:

Preambulum

A) Stipendium Hungaricum esetén

A Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet 142. § (2) bekezdés q) pontja értelmében a külgazdasági és külügyminiszter (a továbbiakban: miniszter) látja el a Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogram (a továbbiakban: SH ösztöndíjprogram) működtetésével kapcsolatos, külön jogszabályban meghatározott feladatokat.

A Stipendium Hungaricumról szóló 285/2013. (VII. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: SH rendelet) 1. § (1) bekezdése értelmében a Kormány által alapított ösztöndíj célja a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak felajánlását megalapozó kormányközi megállapodások végrehajtása érdekében a külföldi hallgatók magyar felsőoktatási intézményekben folytatandó tanulmányainak kiemelt támogatása.

Az SH rendelet 2. § (1) bekezdése értelmében az SH ösztöndíjprogram működtetéséért a miniszter felel. Az SH ösztöndíjprogram működtetésének pénzügyi fedezetét – az SH rendelet 2. § (3) bekezdése szerint – a Támogató költségvetési fejezetében kell tervezni, amely alapján a Támogató a költségvetési fejezete terhére az SH ösztöndíjprogramban részt vevő felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátja az SH ösztöndíjprogram működtetéséhez szükséges költségvetési forrást.

B) Stipendium Hungaricum Sport Ösztöndíjprogram esetén

A Stipendium Hungaricum Sport Ösztöndíjprogramról, valamint a Stipendium Hungaricum Sport Ösztöndíjprogram működésével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 690/2021. (XII. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: SHS rendelet) 1. § (1) bekezdése értelmében a Stipendium Hungaricum Sport Ösztöndíjprogram (a továbbiakban: SHS ösztöndíjprogram) célja a nemzetközi szinten elismert sportteljesítménnyel rendelkező, az SHS rendelet 7. § (3) bekezdés a) pontja szerinti külföldi állampolgárságú hallgatók magyar felsőoktatási intézményben folytatandó tanulmányainak – ideértve a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 80. § (2) bekezdés d) pontja szerinti előkészítő tanulmányok lehetőségét is – és a magyar felsőoktatási és felsőoktatáson kívüli versenysportban történő részvételének kiemelt támogatása, továbbá a hazai felsőoktatási sportélet fejlesztése.

Az SHS rendelet 1. § (2) bekezdés a) pontja alapján az SHS ösztöndíjprogram végrehajtása során az SHS ösztöndíjprogram szakmai irányítását a miniszter látja el, érvényesítve hazánk közép- és hosszú távú külpolitikai és sportdiplomáciai célkitűzéseit.

Az SHS rendelet 4. § (1) bekezdése értelmében az SHS ösztöndíjprogram működtetéséért a miniszter felel. Az SHS ösztöndíjprogram végrehajtásának költségét – az SHS rendelet 4. § (4) bekezdése szerint – a Támogató költségvetési fejezetében kell tervezni, amelyet a központi költségvetés fedez. Ez alapján Támogató a költségvetési fejezete terhére az SHS ösztöndíjprogramban részt vevő felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátja az SHS ösztöndíjprogram működtetéséhez szükséges költségvetési forrást.

C) Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram esetén

A Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogramról, valamint a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram működéséhez szükséges egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 203/2020. (V. 14.) Korm. rendelet (a továbbiakban: DFP rendelet) 1. §-a értelmében a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram (a továbbiakban: DFP ösztöndíjprogram) célja a magyar gyökerekkel rendelkező külföldi hallgatók magyar felsőoktatási intézményekben folytatandó tanulmányainak kiemelt támogatása.

A DFP rendelet 2. § (1) bekezdése értelmében a DFP ösztöndíjprogram működtetéséért a miniszter felel. A DFP ösztöndíjprogram működtetésének pénzügyi fedezetét – a DFP rendelet 2. § (4) bekezdése szerint – a Támogató költségvetési fejezetében kell tervezni, amely alapján a Támogató a költségvetési fejezete terhére az ösztöndíjprogramban részt vevő felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátja a DFP ösztöndíjprogram működtetéséhez szükséges költségvetési forrást.

A Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló KKM utasítás § pontja értelmében a Támogató nevében a képzésekért, ösztöndíjprogramokért és tudománydiplomásért felelős helyettes államtitkár gondoskodik az ösztöndíjprogramok működtetéséről.

Az SH rendelet 2. § (2) bekezdése / az SHS rendelet 4. § (2) bekezdése / a DFP rendelet 2. § (2) bekezdése alapján az SH ösztöndíjprogram / az SHS ösztöndíjprogram / a DFP ösztöndíjprogram (a továbbiakban: ösztöndíjprogramok) lebonyolítását a Tempus Közalapítvány (a továbbiakban: Közalapítvány) látja el.

Jelen okirat az SH, az SHS és a DFP rendeletek alapján a Közalapítvány és a Kedvezményezett által kötött sz. intézményi keretmegállapodás, valamint a Közalapítvány által készített, összesített előzetes költségkalkuláció alapján jött létre.

A Közalapítvány ezen költségkalkulációja alapján Kedvezményezett a lenti táblázatban szereplő támogatási összegre jogosult a 20.../20... tanévre vonatkozóan:

Ösztöndíjprogram	Költség
Stipendium Hungaricum Ösztöndíjprogram	
Stipendium Hungaricum Sport Ösztöndíjprogram	
Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram	
Ösztöndíjprogramok 20.../20...	

A fentiek alapján a Kedvezményezett 20.....-án/-én támogatási kérelmet nyújtott be a Támogatóhoz az Ösztöndíjprogramok 20.../20... című projekt megvalósítása érdekében. A Támogató döntésre jogosult kötelezettségvállalója a kérelemben megjelölt projekt elfogadásáról és annak támogatásáról 20.....-án/-én döntött.

1. A TÁMOGATÓI OKIRAT TÁRGYA, A TÁMOGATÁS FORRÁSA, ÖSSZEGE

- 1.1. A jelen támogatói okirat (a továbbiakban: Okirat) célja a(z) című projekt (a továbbiakban: Projekt) megvalósítása az Okiratban és annak mellékleteiben foglalt tartalommal.
- 1.2. A Támogató a Projekt megszervezéséhez és lebonyolításához jelen okirat 2.a. és 2.b. számú mellékletét képező költségterv(ek)ben meghatározottak szerint a Kedvezményezett részére vissza nem térítendő költségvetési támogatást nyújt támogatási előleg / vegyes finanszírozás / utófinanszírozás formájában elszámolási kötelezettség mellett, melynek összege Ft, azaz forint (a továbbiakban: Támogatás).
A Támogatás egésze működési célú támogatás.
- 1.3. A Támogatás forrása a Magyarország 20... évi központi költségvetéséről szóló 20... évi törvény 1. melléklet fejezet, ... cím, ... alcím, ... jogcímcsoport (ÁHT-azonosító: ..., Keretgazda: ..., Ügyletkód: ..., Ügylet megnevezése:)

- 1.4. A támogatott tevékenység időtartama: ...-tól/-től ...-ig.
A Támogatás felhasználásának határideje: 20... év ... hónap ... nap.
A Támogatás részelszámolásának határideje (részbeszámoló benyújtásának határideje): 20... év ... hónap ... nap.
A Támogatás elszámolásának határideje (beszámoló benyújtásának határideje): 20... év ... hónap ... nap.
- 1.5. A Támogatás nyújtása a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló KKM utasítás melléklet sora, valamint a Külgazdasági és Külügyminisztérium kezelésében lévő Stipendium Hungaricum, Stipendium Hungaricum Sport és Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogramok támogatáskezelési rendjéről szóló hatályos KKM utasítás alapján történik.
- 1.6. Támogatás intenzitása (a támogatást tartalom és az elszámolható költségek hányadosa):
...%.
- 1.7. A Támogatás kormányzati funkció szerinti besorolása (COFOG kód): 094210 Felsőfokú oktatás
- 1.8. Jelen Okirat alapján nyújtott költségvetési támogatás – tekintettel arra, hogy a támogatott tevékenység nem minősül európai uniós versenyjogi értelemben vett gazdasági tevékenységnek – nem minősül az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatásnak.
- 1.9. A projekt megvalósítás helyszíne:
- 1.10. (A kötelező egészségügyi szűrés kiválasztott szolgáltatókon keresztül történő elvégzése esetén) A Támogatásnak nem képezi részét a versenyeztetési eljárásban kiválasztott szolgáltató egészségügyi protokollban előírt egészségügyi szolgáltatásait igénybe vevő ösztöndíjasok költségeinek finanszírozása, tekintettel arra, hogy az ösztöndíjasok részére előírt egészségügyi szolgáltatások ellenértékét a Támogató a Kedvezményezettől átvállalta, és a Tempus Közalapítvány közreműködésével fizeti ki az egészségügyi szolgáltatóknak. Ezen egészségügyi szolgáltatásokra legfeljebb keretösszeg erejéig a Támogató szervezete számon külön keretmegállapodást kötött az egészségügyi szolgáltatókkal, amely keretmegállapodásban a Támogató szervezete helyét-án/-én a Tempus Közalapítvány vette át. A Tempus Közalapítvány részére a forrás biztosítása a Támogató részéről jelen Okirattól független támogatási szerződésben történik.
- 1.11. (Előlegben és utófinanszírozásban nyújtott támogatás esetén) Kedvezményezett a jelen Okirat szerinti tevékenységet (dátum) napjától saját kockázatára megkezdte. Támogató a jelen Okirat aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy Kedvezményezettnek a támogatott tevékenysége vonatkozásában a jelen Okirat aláírását megelőzően, a támogatott tevékenység időtartama alatt – a támogatási kérelemben foglaltakkal összhangban – felmerült költségei is a jelen támogatási jogviszony terhére legyenek elszámolhatók.

2. A TÁMOGATÁSI ÖSSZEG FELHASZNÁLÁSA

- 2.1. A Kedvezményezett a Támogatás felhasználása során az alábbiakat köteles figyelembe venni:
A Támogatás terhére elszámolható költségeknek kizárólag a Kedvezményezettnek az 1.4. pontban meghatározott támogatott tevékenység időtartama alatt, a támogatási cél megvalósításával összefüggésben felmerült, igazoltan e célra fordított és a Kedvezményezett támogatási kérelmének mellékletét képező költségtervekben (2.a. és 2.b. számú melléklet) szereplő, az Okiratban megjelölt támogatott tevékenység időtartama lejártáig megtörtént teljesítésű és az 1.4. pontban meghatározott felhasználási határidőig kiállított bizonylatokkal igazolható és pénzügyileg teljesített kiadásai minősülnek. A Támogatás terhére a Kedvezményezett nem számolhat el olyan költséget, amelyre az államháztartás valamely alrendszeréből származó más támogatás vagy egyéb forrás nyújt fedezetet.
- 2.2. Kedvezményezett a Projekt megvalósítása során a Támogatás – és saját forrás rendelkezésre állása esetén, annak – terhére a bruttó 200 000 Ft, azaz kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és

visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével beszerzett áru vagy megrendelt szolgáltatás a támogatott tevékenység költségei között nem számolható el.

- 2.3. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a Támogatás nem használható fel adók módjára behajtandó köztartozás törlesztésére, más közterhek, illetékek, további egyéb adónemek, adójellegű kötelezettségek, jövedéki adó, vám megfizetésére.
- 2.4. Amennyiben az Okirattal biztosított támogatásnak vagy egy részének felhasználása által a támogatott tevékenység időtartama alatt a Kedvezményezettnek bármilyen bevétele keletkezik, azt köteles a támogatási célra fordítani, és a felhasználással jelen Okiratban foglaltak szerint a Támogató részére elszámolni.
- 2.5. Kedvezményezett köteles a támogatott tevékenységet a vonatkozó jogszabályoknak és egyéb szabályozóknak megfelelően, kellő alapossággal, hatékonysággal és gondossággal, a Projektleírásban bemutatott módon megvalósítani. Kedvezményezett köteles továbbá a költségek kifizetése előtt azok jogosságáról és összezszerűségéről meggyőződni.

3. A KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS ÖSSZEGÉNEK KIFIZETÉSE

3.1. (Támogatási előleg esetén)

A Támogató az 1.2. pontban foglalt Támogatás első részletét, ... Ft-ot ... napjáig, a második részletét, ... Ft-ot ... napjáig / utolsó részletét, ... Ft-ot az őszi szemeszterre vonatkozó részbeszámoló Támogató általi elfogadásától számított 30 napon belül / Támogatást egy összegben, az Okirat 10.7. pont szerinti hatálybalépését követő 30 napon belül, támogatási előleg formájában utalja át a Kedvezményezett részére, a Kedvezményezett 3.2. pontban meghatározott számlaszámára.

(Vegyes finanszírozás esetén)

A Támogató az 1.2. pontban foglalt Támogatást a vegyes finanszírozásra tekintettel az alábbiak szerint több részletben utalja át a Kedvezményezett részére, a Kedvezményezett 3.2. pontban meghatározott számlaszámára:

- a) A Támogató a Támogatás első részletét, ... Ft-ot az Okirat 10.7. pontja szerinti hatálybalépését követő 30 napon belül támogatási előleg formájában utalja át a Kedvezményezett részére.
- b) A Támogató a Támogatás második részletét, ... Ft-ot a beszámoló Támogató általi elfogadásától számított 30 napon belül utófinanszírozás formájában utalja át a Kedvezményezett részére.

(Utófinanszírozás esetén)

A Támogató az 1.2. pontban foglalt Támogatást a beszámoló Támogató által történő elfogadását követő 30 napon belül utalja át a Kedvezményezett részére, a Kedvezményezett 3.2. pontban meghatározott számlaszámára.

3.2. A Támogató a Támogatást a Kedvezményezett alábbi számlaszámára utalja:

Kedvezményezett bankjának neve:

Kedvezményezett bankjának címe:

Bankszámlaszám:

Bankszámla devizaneme:

Az utalás devizaneme:

4. SZÖVEGES SZAKMAI TARTALMI JELENTÉS ÉS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS

- 4.1. A Kedvezményezett az SH rendelet 2. § (3c) bekezdésében / az SHS rendelet 4. § (5) bekezdésében / a DFP rendelet 2. § (4a) bekezdésében foglaltak alapján az Okiratban meghatározott támogatott tevékenységről és a támogatott tevékenység megvalósításával kapcsolatban felmerült valamennyi költségéről, azaz a támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról köteles pénzügyi elszámolást és szöveges szakmai tartalmi jelentést (a továbbiakban együtt: beszámoló) benyújtani a Támogató részére. Beszámoló benyújtására a Kedvezményezett akkor is köteles, ha a támogatásból öt terhelő köztartozások összege visszatartásra került.

A beszámolót 1 (azaz egy) aláírt és 1 (azaz egy) szerkeszthető példányban kell benyújtani. A szöveges szakmai tartalmi jelentés Támogató részére történő benyújtása nem mentesíti a Kedvezményezettet a Közalapítvány részére kötelezően benyújtandó szakmai beszámoló megküldésének kötelezettsége alól. A beszámolót a Kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa írásban meghatalmazott személy cégszerű aláírásával látja el.

A Kedvezményezett fordulónapig / őszi szemeszterre tervezett költségek felhasználására vonatkozó hiánytalan pénzügyi elszámolást (a továbbiakban: részbeszámoló) köteles benyújtani a Támogató részére, az Okirat 1.4. pontjában meghatározott határidőn belül. A részbeszámolóra vonatkozó formai és tartalmi követelmények megegyeznek a beszámolóra vonatkozó, jelen Okiratban és mellékleteiben előírt formai és tartalmi követelményekkel.

- 4.2. A Kedvezményezett a beszámolóját a támogatott tevékenység megvalósítását követően, az 1.4. pontban meghatározott elszámolási határidőn belül köteles benyújtani.
- 4.3. A Támogató kizárólag azon bizonylatokat fogadja be a pénzügyi elszámolás részeként, amelyek megfelelnek az Okiratban és a 6. számú mellékletében meghatározott követelményeknek.
- 4.4. Amennyiben a Kedvezményezett beszámolási kötelezettségét határidőre nem teljesíti, a Támogató – határidő tűzésével egyidejűleg – felszólítja ezen kötelezettség teljesítésére. Amennyiben a Kedvezményezett a felszólítást követően sem teljesíti beszámolási kötelezettségét, a Támogató az Okirat 7. pontjában foglaltaknak megfelelően járhat el.
- 4.5. Amennyiben a Kedvezményezett akár felszólítás nélkül, jelen Okirat 1.4. pontja szerinti határidőben, akár jelen Okirat 4.4. pontjában megjelölt felszólításra teljesíti a beszámolási kötelezettségét, a Támogató a beszámolót annak beérkezését követő 90 napon belül ellenőrzi. Az ellenőrzési határidőt a beszámoló összetettségére vagy egyéb körülményekre tekintettel a Támogató 60 nappal, legfeljebb két alkalommal meghosszabbíthatja. Amennyiben a benyújtott beszámoló nem felel meg a jelen Okiratban és mellékleteiben, illetve az irányadó jogszabályokban foglalt követelményeknek, úgy a Támogató írásban hiánypótlásra szólítja fel a Kedvezményezettet, melyet a hiánypótlási felszólítás kézhezvételét követő 15 napon belül a Kedvezményezettnek teljesítenie kell. Amennyiben a Kedvezményezett a hiánypótlási felszólításban megjelölt határidőn belül nem a felszólításban megjelölteknek megfelelően teljesíti a hiánypótlást, úgy 5 napos határidő kitzúzése mellett tisztázó kérdés keretében kérhető be a hiányzó adat/dokumentum. A Kedvezményezett köteles a hiánypótlásoknak eleget tenni, mindaddig, amíg a beszámolót a Támogató el nem fogadja.
- 4.6. A Támogató legkésőbb a beszámoló ellenőrzésének befejezésétől számított 30 napon belül annak eredményét, illetve esetleges észrevételeit írásban vagy egyéb dokumentálható módon közli a Kedvezményezettel.
- 4.7. A pénzügyi elszámolásra vonatkozó részletes leírást és a pénzügyi elszámolás kiemelten kezelt követelményeit – az SH rendelet 2. § (3d) bekezdésében / az SHS rendelet 4. § (6) bekezdésében / a DFP rendelet 2. § (4a) bekezdésében foglaltak figyelembevételével – az Okirat 6. sz. melléklete, a pénzügyi elszámolás elkészítése során alkalmazandó mintát az Okirat 5. sz. melléklete tartalmazza.
- 4.8. Amennyiben a Projekt ténylegesen és indokoltan felmerülő összköltsége és elszámolható kiadása a Közalapítvány tájékoztatása alapján a tervezetthez képest csökken, a költségvetési támogatási összeget – az Okirat módosításával – a Projekt összköltsége csökkentésének arányában a Támogató csökkenti, több forrás esetén az eredeti arányoknak megfelelően. Ebben az esetben a Kedvezményezett csak a csökkentett összegre jogosult. Tekintettel arra, hogy a támogatás egésze /egy része előleg formájában kerül kifizetésre a Kedvezményezett részére, az Okiratban foglaltak szerinti teljesítés mellett esetlegesen fel nem használt költségvetési támogatás összegét a Kedvezményezett a Támogató beszámoló ellenőrzésének eredményéről szóló írásbeli értesítésének kézhezvételétől számított 5 (azaz öt) munkanapon belül köteles a Támogató 10032000-01220108-50000005 sz. számlájára visszautalni (Magyar Államkincstár IBAN: HU37 1003-2000-0122-0108-5000-0005, SWIFT: HUSTHUHB). A visszautalás közleményében az Okirat számát és az ÁHT-azonosítót (381084) fel kell tüntetni. Kedvezményezett köteles a visszautalásról szóló terhelési összesítő (bankszámlakivonat) másolatát, valamint a lemondott összegről szóló lemondónyilatkozatot a visszautalástól számított 3 (azaz három) munkanapon belül a Támogató rendelkezésére bocsátani.

Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatási előlegként kifizetett költségvetési támogatás fel nem használt összege visszafizetésének késedelmes teljesítése esetén az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatások esetén irányadó 53/A. § (2) bekezdése szerinti ügyleti kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni.

- 4.9. A Projekt megvalósítására vonatkozó szöveges szakmai tartalmi jelentés azonos a Közalapítvány által előírt szakmai beszámolóval, ezért a Projekt megvalósítására vonatkozó szöveges szakmai tartalmi jelentést a Közalapítvány által megadott szakmai beszámoló minta kitöltésével kell elkészíteni.
- 4.10. A támogatott tevékenység akkor tekinthető befejezettnek, ha a jelen Okiratban meghatározottak szerint teljesült, a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént, és a Kedvezményezett a támogatott tevékenység befejezését tanúsító beszámolóját a Támogató jóváhagyta, és a költségvetési támogatás folyósítása az igazolt támogatás felhasználásnak megfelelő mértékben megtörtént.
- 4.11. A támogatott tevékenység továbbá akkor tekinthető lezártnak, ha a Kedvezményezett jelen Okiratban a befejezést követő időszakra nézve további kötelezettséget nem vállal, és a 4.10. pontban meghatározott feltételek teljesültek. Ha a Kedvezményezett jelen Okiratban a támogatott tevékenység befejezését követő időszakra nézve további kötelezettséget vállal (fenntartási időszak), a támogatott tevékenység akkor tekinthető lezártnak, ha a Kedvezményezett által vállalt valamennyi kötelezettség teljesült, a Kedvezményezett a kötelezettségek megvalósulásának eredményeiről szóló záró beszámolóját benyújtotta, és azt a Támogató jóváhagyta, valamint a záró jegyzőkönyv elkészült.
- 4.12. Amennyiben a Kedvezményezett a 4. pontban foglalt valamely kötelezettségét megsérti, és azt a 4. pont vonatkozó rendelkezései szerinti határidőben sem pótolja megfelelően, úgy a Támogató az Okiratot indokolás nélkül visszavonhatja, a Kedvezményezett részére további támogatási részletet nem utal, valamint a Kedvezményezett a már részére esetlegesen kiutalt támogatási összeget a Támogató részére haladéktalanul köteles visszafizetni az Áht., illetve az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.) foglalt kamattal együtt. Ennek esetleges elmaradása esetén a Támogató a rendelkezésére álló biztosíték (3.a. számú melléklet) felhasználásával érvényesítheti követelését.

5. A KEDVEZMÉNYEZETT KÖTELEZETTSÉGEI

- 5.1. A Kedvezményezett köteles a Projektet az Okiratban, annak mellékleteiben, illetve a vonatkozó jogszabályokban, működési szabályzatokban, végrehajtási útmutatókban és a Közalapítvánnyal megkötött együttműködési megállapodásban foglalt követelményeknek megfelelően, a Támogatás célját szem előtt tartva megvalósítani.
- 5.2. A Kedvezményezett köteles az Okirat alapján támogatott, a Projekt által megvalósított programot népszerűsíteni, továbbá a Támogatót mind írásban, mind szóban megnevezni. A Kedvezményezett a Projekt végrehajtása során a médiamegjelenéseknél, rendezvényeken, kiadványokon, az ezekkel kapcsolatos reklám- és PR-anyagokon köteles a Támogató teljes nevének, valamint a támogatás tényének feltüntetésére.
- 5.3. A Kedvezményezett köteles szakmai véleményezésre a Támogatónak és a Közalapítványnak megküldeni a Projekt keretében írásban vagy vizuális formában megjelenő, a Támogatót megjelölő anyagot még annak közzététele előtt. A Támogató által kifogásolt tartalmi vagy formai hibák korrigálása a Kedvezményezett feladata.
- 5.4. A Kedvezményezett köteles a Támogatás felhasználását elkülönítetten és naprakészen nyilvántartani, az ellenőrzésre feljogosított szervek megkeresésére az ellenőrzés lefolytatásához szükséges tájékoztatást megadni, az ellenőrzésben közreműködni. A Kedvezményezett az Okirat szerint előírt (záró) beszámoló elfogadásától számított 5 (azaz öt) évig köteles biztosítani a Támogató által írásban meghatalmazott, illetve jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult személy vagy szervezet számára azt, hogy bármikor adatbekérés vagy helyszíni ellenőrzés keretében teljes körű vizsgálatot végezzen a Támogatás összegének felhasználásával és a Projekt megvalósításával kapcsolatosan. Az ellenőrzés kiterjedhet az 5.7. pont szerinti esetleges közreműködőkre is.

- 5.5. A Kedvezményezett köteles az Okirattal összefüggésben keletkezett valamennyi dokumentum, pénzügyi bizonylat 1-1 (azaz egy-egy) eredeti példányát az Okirat szerint előírt (záró) beszámoló elfogadásától számított 10 (azaz tíz) évig megőrizni.
- 5.6. A Kedvezményezett haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított 8 (azaz nyolc) napon belül – a Tempus Közalapítvány egyidejű tájékoztatása mellett – köteles írásban bejelenteni, amennyiben
- a támogatott tevékenység megvalósításában az eredeti tervhez képest bármilyen eltérés történt;
 - a támogatott tevékenység összköltsége a tervezetthez képest csökkent;
 - a Kedvezményezett személyét, az Okiratot vagy annak teljesítését, a vonatkozó jogszabályokban rögzített, a Támogatás odaítélésének előfeltételét képező nyilatkozatait érintő vagy bármely egyéb lényeges adat, körülmény megváltozik, ideértve különösen az Ávr. 97. §-a szerinti tájékoztatási kötelezettséget.
- 5.7. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a Projekt megvalósításába közreműködőket nem vonhat be / közreműködőket bevonhat, köteles azonban a közbeszerzési szabályok előírásait betartani. Amennyiben jogszabály közbeszerzési eljárás lefolytatását nem írja elő, a Kedvezményezett abban az esetben is köteles a közreműködőket (vállalkozókat) olyan egyéb transzparens, diszkriminációmentes eljárás során kiválasztani, amely lehetővé teszi a legkedvezőbb áron nyújtott szolgáltatás elfogadását.
- 5.8. A Kedvezményezett a költségvetési támogatási összegből finanszírozott beszerzéseit a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben foglaltak szerint köteles megvalósítani. Kedvezményezett más beszerzési eljárását úgy köteles lefolytatni, hogy az a támogatás észszerű és hatékony felhasználását biztosítsa.
- 5.9. Kedvezményezett az Okirat elfogadásával hozzájárul a támogatási igény szabályszerűségének és a támogatás rendeltetészerű felhasználásának a Támogató, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, továbbá jogszabályban erre feljogosított egyéb szervek, illetve az általuk meghatalmazott szervezet vagy személyek által történő ellenőrzéséhez.
- 5.10. Kedvezményezett az Okirat elfogadásával hozzájárul továbbá ahhoz, hogy a Magyar Államkincstár által működtetett monitoringrendszerben nyilvántartott adataihoz a támogatás utalványozója, folyósítója, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, az Áht. 109. § (5) bekezdése alapján kiadott miniszteri rendeletekben, valamint bármely egyéb jogszabályban meghatározott más jogosultak hozzáférjenek.
- 5.11. A Támogató tájékoztatja a Kedvezményezettet arról, hogy a jogszabályokban meghatározott adatait kezeli a támogatási jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítése érdekében, illetve ezzel kapcsolatban a Támogató jogszabályokban foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tesz.

6. BIZTOSÍTÉKOK

- 6.1. Kedvezményezett a Támogató – Ávr. 84. § (1) bekezdése alapján meghozott – döntése értelmében mentesül a biztosítéknyújtási kötelezettség alól / az Okirattal, annak megszüntetésével, visszavonásával, illetve az attól történő elállással kapcsolatos bármely fizetési kötelezettsége – ideértve a kamatfizetési kötelezettségeit is – biztosítékául az alábbi biztosítékot nyújtja: jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető, valamennyi fizetési számlájára vonatkozó, a Támogató javára szóló beszédési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozata a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra történő sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt. A biztosíték(ok)nak a jelen Okiratból eredő valamennyi kedvezményezetti kötelezettség – ideértve az 5.4. pontban foglalt ellenőrzéstűrés kötelezettséget is – fennállásáig a Támogató rendelkezésére kell állniuk.
- 6.2. Abban az esetben, ha Kedvezményezettnek az Okirat alapján bármilyen okból kifolyólag fizetési kötelezettsége keletkezik a Támogató felé – a 4. pontban foglalt eseteket kivéve –, a Támogató először írásban, legfeljebb 30 napos határidő tűzésével, felszólítja Kedvezményezettet a fizetési kötelezettség teljesítésére a fizetendő összeg – beleértve

a tőkeösszeget és annak kamatait – megjelölése és teljesítési határidő feltüntetése mellett. A fizetési kötelezettség akkor minősül teljesítettnek, amikor a visszafizetendő összeg a Támogató számláján jóváírásra kerül.

- 6.3. Amennyiben Kedvezményezett a Támogató írásbeli felszólítása ellenére az abban foglalt, legfeljebb 30 napos határidőben sem teljesíti fizetési kötelezettségét, vagy azt vitatja, a Támogató a biztosító(ka)t érvényesíti. Amennyiben a biztosíték banki felhatalmazólevél, a visszafizetési kötelezettség keletkezése, valamint az Okirat visszavonása, illetve az attól történő elállás esetén a már kifizetett költségvetési támogatási összeg megfizetésére irányuló követelés érvényesítése beszedési megbízás alkalmazásával történik a Kedvezményezett valamennyi bankszámlája vonatkozásában.
- 6.4. Amennyiben Kedvezményezettnek új fizetési számlája keletkezik, úgy arra vonatkozóan haladéktalanul köteles elkészíttetni a felhatalmazó nyilatkozatot, és azt haladéktalanul a Támogató rendelkezésére bocsátja. Amennyiben Kedvezményezett jelen pontban foglalt kötelezettségét megszegi, a Támogató az Okirat 7. pontjában rögzítettek szerint járhat el.
- 6.5. A Kedvezményezett az általa a 6.1. pont szerint nyújtott biztosíték feloldásáról – amennyiben az Okiratból eredően a Támogató felé fennálló valamennyi, így különösen az esetleges visszafizetési és kamatfizetési, valamint ellenőrzéstűrési kötelezettségének maradéktalanul eleget tett – a Támogató írásbeli hozzájárulását követően intézkedhet.

7. RENDELKEZÉSEK MEGSÉRTÉSE ÉS ANNAK JOGKÖVETKEZMÉNYEI

- 7.1. Az Ávr. 88. § (3) bekezdésének megfelelően a támogatás folyósítása felfüggesztésre kerül, ha az Okirat kibocsátását követően a Kedvezményezett olyan nyilatkozatot tesz, vagy a Támogató olyan körülményről szerez tudomást, amely az Okirat és azzal együtt a költségvetési támogatás visszavonását teheti szükségessé. A felfüggesztésről és annak okáról a Támogató haladéktalanul tájékoztatja a Kedvezményezettet.
- 7.2. Amennyiben a Kedvezményezett neki felróhatóan megsérti az Okiratban, annak mellékleteiben, illetve bármely irányadó jogszabályban foglalt rendelkezést, továbbá az alábbi okok bármelyike megvalósul, a Támogató az Okiratot visszavonhatja:
 - a) a Támogató a beszámoló értékelése során megállapítja, hogy a megvalósított tevékenység nem felel meg az Okirat 1. sz. mellékletét képező projektleírásban foglaltaknak;
 - b) a Kedvezményezett a Támogatást nem az Okiratban – illetve annak mellékleteiben – meghatározott célra használja fel;
 - c) az Ávr. 96. §-ában meghatározott – az előzőekben nem nevesített – esetek (elállási, felmondási okok) bármelyike megvalósul;
 - d) amennyiben Kedvezményezett a támogatási kérelem benyújtásakor, illetve az Okirat kibocsátásának időpontjában nem felel meg a fent idézett jogszabályhelyekben foglalt követelményeknek.Kedvezményezett részére a fenti esetekben támogatás nem folyósítható, illetve a már megtörtént folyósítás esetén köteles a Támogatást az Áht. 53/A. §-a szerinti kamatokkal együtt visszafizetni.

Az Okirat és azzal együtt a Támogatás visszavonása külön okirat kiadásával és a Kedvezményezett részére történő megküldésével történik. Amennyiben a Támogató nem gyakorolja a visszavonás jogát – jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás esetén –, az nem érinti a Támogató visszakövetelési jogát, a Kedvezményezett visszafizetési kötelezettségét és a folyósítás felfüggesztését.
- 7.3. A támogatás jogosulatlan igénybevétele esetén a Kedvezményezettet a költségvetési támogatás részben vagy egészben történő visszafizetésének kötelezettsége terheli. A Kedvezményezett az igénybe vett támogatás összegét az Áht. 53/A. § (2) bekezdése szerinti kamattal növelten köteles visszafizetni, a Támogató erről szóló írásbeli értesítésének kézhezvételétől számított 30 (azaz harminc) napon belül. A kamat mértéke megegyezik az Áht. 53/A. § (2) bekezdése szerinti, a visszafizetési kötelezettség előírásának napján vagy az Okirat visszavonásának időpontjában érvényes kamattal. A kamatszámítás kezdő időpontja a támogatás folyósításának napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

- 7.4. A költségvetési támogatás jogosulatlan igénybevétele esetén, a Támogatás jogosulatlan igénybevételére okot adó körülmény tudomására jutását követően a Támogató a Támogatás folyósítását azonnali hatállyal felfüggeszti, és intézkedik a már kiutalt Támogatás visszafizetése iránt.
- 7.5. Amennyiben a Támogatás jogosulatlan igénybevételére okot adó körülmény bekövetkezése, illetve a támogatás jogosulatlan igénybevétele – a Támogató által elismerten – a Kedvezményezettnek nem róható fel, és a Kedvezményezett a bejelentési kötelezettségének haladéktalanul, de a bejelentésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított legfeljebb 8 (azaz nyolc) napon belül eleget tesz, a költségvetésből nyújtott támogatással el kell számolnia, és a Támogatásnak a teljesítéssel arányban nem álló részét a Támogató erről szóló értesítésének kézhezvételétől számított 30 (azaz harminc) napon belül az Áht. 53/A. § (2) bekezdése szerinti kamattal növelten vissza kell fizetnie.
- 7.6. Támogató ezennel kifejezetten kizárja a felelősségét mindazon károkért, amelyeket Kedvezményezettnek vagy bármely jelen Okiratot félként aláíró személynek jelen Okirat megszüntetésével / támogatás visszavonásával okoz.

8. TÁMOGATÓI OKIRAT MÓDOSÍTÁSA

- 8.1. Az Okirat módosítására kizárólag írásban, a támogatási cél – kivéve az Áht. 53/A. § (5) bekezdésében foglalt esetet – sérelme nélkül kerülhet sor. A Kedvezményezettnek az okiratmódosítási kérelmét a Támogató részére írásban, indokolással ellátva szükséges benyújtania legkésőbb a támogatott tevékenység időtartamának zárónapjáig. Az Okiratban meghatározott támogatott tevékenység időtartamának, a felhasználási határidejének, illetve a Támogatás felhasználásáról történő beszámolás határidejének (a beszámoló benyújtási határidejének) módosítása azonban kizárólag azok lejártát megelőző 45. napig a Támogatóhoz beérkezett, a Kedvezményezett indokolással ellátott írásbeli kérelme vagy a Támogató kezdeményezése és az ezek alapján a támogatott tevékenység időtartamának, a Támogatás felhasználási határidejének és a Támogatás elszámolási határidejének (a beszámoló benyújtási határidejének) lejártát megelőzően aláírt okiratmódosítás alapján történhet.
- 8.2. Az Okirat módosítására az Ávr. 65/B. § (1) bekezdésére figyelemmel csak abban az esetben kerülhet sor, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. Az Okiratban meghatározott összegben felüli többlet költségvetési támogatás biztosítása érdekében az Okirat módosítására kizárólag az Ávr. 95. § (2)–(5) bekezdésében foglaltakra figyelemmel kerülhet sor. Az Ávr. 95. § (1) bekezdése alapján az Okirat Áht. 53/A. § (5) bekezdésében foglaltak szerinti módosítása legfeljebb egy alkalommal abban az esetben lehetséges, ha a támogatás nyújtásának feltétele nem jogszabályon alapul, és a támogatási döntés meghozatala során a döntéshozóknak mérlegelési joga van.
- 8.3. Az Ávr. 95. § (6) bekezdésére tekintettel nem kell az Okiratot módosítani, ha az Okiratban meghatározott bármely indikátor értékének várható teljesülése eléri a célérték legalább 90 %-át.
- 8.4. A 8.3. pontban foglaltak fennállása esetén a Kedvezményezett a módosítást eredményező körülményről való tudomásszerzését követően a Támogató részére haladéktalanul megküldött, indokolással ellátott írásbeli tájékoztatása és annak Támogató általi jóváhagyása esetén a Felek a tájékoztatásban foglalt módosítást kölcsönösen elfogadottnak tekintik.
- 8.5. Nem módosítható utólag a Támogatás finanszírozásának módja (előleg / vegyes finanszírozás / utófinanszírozás).
- 8.6. Az Okiratot a Támogató a Kedvezményezett javára, illetve hátrányára is egyoldalúan, kedvezményezetti kérelem nélkül módosíthatja, ideértve a 4.8. pont első fordulatában jelzett esetet.

9. KÉZBESÍTÉSI SZABÁLYOK

- 9.1. A Felek kötelesek valamennyi részükre küldött postai küldeményt személyesen, szervezeti képviselőjük, meghatalmazottjuk, illetve kézbesítési megbízottjuk útján átvenni. Ennek elmulasztása esetén, az átvételre jogosult személy/képviselő hiányára a mulasztó Fél alappal nem hivatkozhat.
- 9.2. Postai úton történő kézbesítés esetén az értesítést hivatalos iratként kell feladni és kézbesíteni.
- 9.3. Ha a postai úton történő kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át, az értesítést a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni.
- 9.4. Ha a küldemény a postai kézbesítés második megkísérlését követően is „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, a posta által visszaküldött küldemény visszafordításának napját kell a kézbesítés napjának tekinteni.
- 9.5. A határidőbe nem számít bele a közlés, kézbesítés napja. A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva megfelel a kezdőnapnak, ha pedig ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.
- 9.6. A postai úton küldött nyilatkozat esetén a postára adás, elektronikus úton előterjesztett nyilatkozat esetén az elküldés napját kell a nyilatkozat megtételének napjaként tekinteni. Az ezzel kapcsolatos válasz megtételére rendelkezésre álló határidő ilyen esetben a postai úton küldött nyilatkozat kézbesítettnek minősülését követő napon kezdődik. Elektronikus úton előterjesztett nyilatkozat esetén a válaszra rendelkezésre álló határidő a következő munkanapon kezdődik.
- 9.7. A határidő elmulasztása vagy a késedelem jogkövetkezményei a határidő utolsó napjának elteltével állnak be.
- 9.8. A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.
- 9.9. A Felek vonatkozásában érvényes kézbesítési címnek az alábbi címekeket kell tekinteni:
 - a) jelen Okiratban megjelölt címeiket,
 - b) amennyiben valamelyik Fél gazdasági társaság, a cégnyilvántartásba bejegyzett székhelyének címét,
 - c) amennyiben valamelyik Fél gazdasági társaságnak nem minősülő más jogi személy, a rá irányadó szabályok szerinti hatósági nyilvántartásba bejegyzett címét,
 - d) amennyiben valamelyik Fél természetes személy, a központi lakcímnnyilvántartásban szereplő bejelentett lakcímét.
- 9.10. A Fél értesítési címének megváltozását köteles közölni a másik Féllel címének megváltozását követő 15 (tizenöt) napon belül. A másik Féllel írásban közölt megváltozott értesítési cím szintén érvényes kézbesítési címnek minősül. A Felek kötelezik magukat, hogy fenti, a nyilatkozatok közlésére és kézbesítésére vonatkozó megállapodásukra tekintettel gondoskodnak arról, hogy a fentiek szerint meghatározott érvényes kézbesítési címen jelen Okirat megkötésétől kezdve az Okirat megszűnéséig folyamatosan rendelkeznek a postai küldemények átvételére jogosult személlyel/képviselővel.
- 9.11. A Felek részére személyesen átadott levelet a címzett Félnek történő átadás időpontjában tekintik kézbesítettnek a Felek.
- 9.12. Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvényben (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) és végrehajtási rendeleteiben meghatározott módon történt irattovábbítás esetén pedig a jognyilatkozatot a címzethez megérkezettnek kell tekinteni az E-ügyintézési tv. szerinti feladási igazoláson szereplő befogadás időpontjában.

10. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

10.1. Kapcsolattartók megjelölése:

A Támogató részéről szakmai kapcsolattartóként kijelölt személy:

szervezeti egység:

név:

e-mail:

tel.:

A Támogató részéről pénzügyi kapcsolattartóként kijelölt személy:

szervezeti egység:

név:

e-mail:

tel.:

A Kedvezményezett részéről kapcsolattartóként kijelölt személy:

név:

e-mail:

tel.:

Amennyiben a jelen pontban rögzített kapcsolattartók személyében változás következne be, úgy arról a változással érintett Fél a változás bekövetkezésétől számított 8 (nyolc) napon belül köteles elektronikus úton tájékoztatni a másik Felet. A kapcsolattartók személyében bekövetkező változás a tájékoztatás közlésével, jelen Okirat írásbeli módosítása nélkül hatályos.

- 10.2. A Támogató és a Kedvezményezett jelen Okirat teljesítéséhez kapcsolódó értesítéseire, felszólításaira, továbbá az egymás irányába történő nyilatkozataik megtételére rendelkezésre álló határidők számítására az Ávr. 102/C. §-ában foglaltak megfelelően alkalmazandók.
- 10.3. Támogató tájékoztatja a Kedvezményezettet arról, hogy az Okirat, annak mellékletei, illetve az irányadó jogszabályok bármely rendelkezésének megszegésével a Támogatónak okozott vagyoni és nem vagyoni kárért a polgári jog szabályai szerint teljes kártérítési felelősséggel tartozik.
- 10.4. Támogató az Okirattal összefüggésben keletkezett jogviták elbírálása vonatkozásában – a hatáskörre vonatkozó jogszabályi rendelkezések figyelembevételével – a Budai Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét köti ki.
- 10.5. Támogató tájékoztatja a Kedvezményezettet arról, hogy amennyiben jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz a Támogató kezelésében lévő, a Támogatás forrását képező előirányzat(ok) zárolását rendeli el, a Támogató jogosult egyoldalú nyilatkozatával a támogatási összeg csökkentésére.
- 10.6. Támogató tájékoztatja a Kedvezményezettet arról, hogy a támogatási kérelem beadásával szavatolja, hogy a vonatkozó hazai, nemzetközi, továbbá európai uniós jogszabályok, elsősorban az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), illetve a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete előírásainak megfelelően a támogatási program megvalósításában részt vevő személyek, valamint a beszámolás, a támogatási programmal kapcsolatos valamennyi tevékenység, eljárás során átadott dokumentumokban feltüntetett személyek kifejezetten hozzájárultak személyes adataiknak a Támogató által a Támogatás nyújtásával, felhasználásának ellenőrzésével, illetve a Támogatással kapcsolatos tájékoztatással összefüggésben történő kezeléséhez, illetve ezen adatok vonatkozásában a Támogató jogszabályokban foglalt közzétételi kötelezettségének teljesítéséhez.
- 10.7. Az Okirat annak közlésével válik hatályossá. Amennyiben az Okiratban meghatározott valamely feltétel eltér a támogatási igénytől, a támogatási jogviszony létrejöttéhez a kedvezményezett elfogadó nyilatkozata is szükséges. Ez esetben elfogadásnak kell tekinteni azt, ha a kedvezményezett az elfogadó nyilatkozatot az Okirat közlését

követő 5 munkanapon belül nem teszi meg. Ha a támogató a kedvezményezett nyilatkozatában foglaltakat elfogadja, a támogatási jogviszony a nyilatkozat tartalmának megfelelő Okirat közzétételével jön létre.

- 10.8. Az Okirat kibocsátásának feltétele, hogy a Kedvezményezett megfeleljen valamennyi, jogszabályban meghatározott, a Támogatás nyújtására vonatkozó követelménynek, beleértve a jogszabályokban meghatározott nyilatkozatok megtételének, illetve a Támogató részére az előírt határidőn belül történő benyújtásának kötelezettségét is.
- 10.9. Az Okiratban nem rendezett kérdésekre az Okirat elválaszthatatlan részét képező mellékletek, illetve a vonatkozó jogszabályok, különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény, az Infotv. az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, az Áht., az Ávr., az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 4/2019. (VI. 14.) KKM rendelet és a Rendelet rendelkezései az irányadóak.
- 10.10. Az Okirat eredeti, egymással megegyező példányban kerül kibocsátásra, amelyből példány a Kedvezményezettet, példány pedig a Támogatót illeti meg.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Projektleírás
- 2.a. sz. melléklet: TKA költségterv (SH/SHS/DFP)
- 2.b. sz. melléklet: Intézményi költségterv
- 3.a. sz. melléklet: Banki felhatalmazólevél
- 3.b. sz. melléklet: Nyilatkozat nem inkasszálható bankszámlákról
4. sz. melléklet: Nyilatkozat támogatói okirathoz
5. sz. melléklet: Minta a Pénzügyi elszámolás elkészítéséhez
6. sz. melléklet: Pénzügyi elszámolás kiemelten kezelt követelményei
7. sz. melléklet: Támogatási kérelem
8. sz. melléklet: Támogatói döntés
9. sz. melléklet: Adatlap költségvetési támogatási kérelemhez

Külgazdasági és Külügyminisztérium
mint Támogató képviselőjeként:

Budapest, 20.....

.....
név
tisztség

Külgazdasági és Külügyminisztérium részéről:

Szakmailag ellenjegyzem:	Jogi szempontból ellenjegyzem:	Pénzügyileg ellenjegyzem:
Bp., 20.....	Bp., 20.....	Bp., 20.....
..... név beosztás főosztály név beosztás Jogi Főosztály név beosztás Költségvetési Főosztály"

5. melléklet a 8/2024. (V. 24.) KKM utasításhoz

„6. melléklet a 13/2023. (IX. 22.) KKM utasításhoz

(projekt neve) elszámolása a(z) iktatószámú támogatói okirat alapján biztosított költségvetési támogatás felhasználásáról

Felsőoktatási intézmény neve:

Hallgató oktatási azonosítója	Hallgató neve	Kedvezményezett neve	Kedvezményezett adószáma	Ösztöndíjprogram (SH/DFP/SHS)	Szerződési jogviszony kezdete	Meghirdethető képzés neve (FIR-rel meg egyezően)	Képzés szintje (alap, mester, oktatlan, doktori)	Képzés nyelve	Havi ösztöndíj mértéke (Ft)	Jogosult ösztöndíjas hónapok száma	Ösztöndíj összesen (Ft)	Fokozat-szerzési díj	Lakhatási támogatás mértéke (Ft)	Jogosult lakhatási támogatás hónapok száma	Kollégiumi ellátás (Ft)	Jogosult kollégiumi hónapok száma	Lakhatási és kollégiumi támogatás összesen (Ft)	Utazási költségterítés (csak DFP esetén)	Képzési díj	Szervezési atalány / felev	MID	Magyar nyelvi képzési atalány	Egészségügyi szűrőért végző intézményi jogonultrag	Egészségügyi hozzájárulás	Pénzügyi teljesülés (-tól, +ig)	Hallgatásra jutó támogatás összesen (Ft)	
																										-	
																											-
																											-
																											-
																											-
																											-
																											-
																											-
																											-
																											-
																											-
																											-
																											-
																											-
Jogosultság összesen											-						-									-	
Előirányzat/támogatás																											
Befizetési kötelezettség (+)																										0	

NYILATKOZAT

Alulírott nyilatkozom, hogy az elszámolás a ténylegesen elszámolt és pénzügy-számviteli nyilvántartásunkban rögzítetteknek, valamint a Tempus Közalapítvánnyal kötött keretmegállapodásnak és a program szabályzatának megfelel.

Dátum:

.....
 rektor

.....
 kancellár"

6. melléklet a 8/2024. (V. 24.) KKM utasításhoz

„10. melléklet a 13/2023. (IX. 22.) KKM utasításhoz

A PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS KIEMELTEN KEZELT KÖVETELMÉNYEI

... számú melléklet a KKM/.../20.../Adm. számú támogatói okirathoz / fejezetek közötti megállapodáshoz

1. Kedvezményezett / Átvevő intézmény a támogatás pénzügyi elszámolásakor az alábbi szempontokat köteles figyelembe venni:

- a) A pénzügyi elszámolást a teljes költségterv tekintetében kell elkészíteni a támogatói okirat / fejezetek közötti megállapodás mellékletét képező költségtervben szereplő költségekre vetítve.
- b) Az elszámoláskor követelmény, hogy a benyújtott számlák, illetve számviteli bizonylatok megfeleljenek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény előírásainak, különösen a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166. §-ában és 167. § (1) bekezdés a), b), d), g) és j) pontjában, valamint (2)–(7) bekezdésében foglaltaknak. Ennek a követelménynek való megfeleléséről a Kedvezményezett / Átvevő intézmény a pénzügyi elszámolás aláírásával nyilatkozik.
- c) A költségvetési támogatás terhére elszámolható költségeket és a költségvetési támogatás összegét forintban kell megállapítani, tekintet nélkül arra, hogy a költség forintban vagy más pénznemben keletkezett, vagy a költségvetési támogatás folyósítását a Kedvezményezett / Átvevő intézmény vagy a szállító mely pénznemben kéri. A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani, a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani. Amennyiben sem a számviteli bizonylaton, sem a rendelkezésre álló alátámasztó dokumentációban nem szerepel a teljesítés időpontja, úgy a számla dátuma az irányadó. Az árfolyamnyereséget a Kedvezményezettnek / Átvevő intézménynek vissza kell fizetnie Támogató / Átadó fejezet részére.
- d) A költségvetési támogatás összege csak abban az esetben használható fel az egyes költségek után megfizetendő áfa kifizetésére, ha a Kedvezményezett / Átvevő intézmény nem jogosult áfa levonására a támogatással fedezett projekttel kapcsolatban, vagy ha jogosult áfa levonására a költségvetési támogatás tekintetében, de úgy nyilatkozik, hogy azzal nem kíván élni, a költségvetési támogatás tekintetében adólevonást nem érvényesít, a fizetendő adóját másra nem hárítja át. Amennyiben a támogatói okirat kibocsátását / a fejezetek közötti megállapodás megkötését követően a Kedvezményezett / Átvevő intézmény adólevonási jogosultságában változás következik be, a változás bejelentéséig igénybe vett áfaösszeget köteles visszafizetni a Támogató / Átadó fejezet részére.
- e) A költségvetési támogatás nem használható fel adók módjára behajtandó köztartozás törlesztésére, más közterhek, illetékek, a költségtervben nem szereplő további egyéb adónemek, adójellegű kötelezettségek, jövedéki adó, vám megfizetésére.
- f) Kedvezményezett / Átvevő intézmény tudomásul veszi, hogy az elszámolási kötelezettség akkor is terheli, ha a támogatásból az őt terhelő köztartozások összege visszatartásra kerül.
- g) A pénzügyi elszámolás költségtételek szerinti bontásban tartalmazza:
 - Hallgató oktatási azonosítóját,
 - Hallgató nevét,
 - Kedvezményezett / Átvevő intézmény nevét,
 - Kedvezményezett / Átvevő intézmény adószámát,
 - Az ösztöndíjprogram megnevezését, amelyben a hallgató részt vesz,
 - Szerződési jogviszony kezdetét,
 - Meghirdethető képzés nevét (FIR-rel megegyezően),
 - Képzés szintjét (alap, mester, osztatlan, doktori),
 - Képzés nyelvét,
 - Havi ösztöndíj mértékét,
 - Teljesítés dátumát,
 - Jogosult ösztöndíjas hónapok számát,
 - Ösztöndíjat összesen,

- Lakhatási támogatás mértékét vagy kollégiumi ellátást,
 - Jogosult lakhatási támogatás hónapok számát,
 - Lakhatási támogatást összesen,
 - Egészségügyi hozzájárulást,
 - Szervezési átalányt,
 - Kiegészítő magyar nyelvi szervezési átalányt,
 - Magyar nyelvi képzési átalányt,
 - Doktorifokozat-szerzés egyszeri juttatását,
 - Képzési költséget,
 - Pénzügyi teljesülést,
 - Hallgatóra jutó támogatást összesen.
- h) A pénzügyi elszámolást úgy kell elkészíteni, hogy tételes ellenőrzés esetén a kifizetések – a költségtervvel összevethető módon – egyértelműen azonosíthatók legyenek. A pénzügyi elszámolást cégszerű aláírással kell ellátni, és Támogató / Átadó fejezet részére elszámoláskor egy darab eredeti példányban átadni. Abban az esetben, ha a cégszerű aláírás a fejezetek közötti megállapodásban alkalmazottól / a támogatói okirathoz tartozó aláírási címpéldánytól eltérő, akkor az elszámoláshoz a pénzügyi elszámoláson szereplő cégszerű aláíráshoz kapcsolódó eredeti aláírási címpéldányt is csatolni kell.
- i) A Támogató / Átadó fejezet által biztosított költségvetési támogatási összeg felhasználásáról – a pénzügyi elszámoláson túl – a pénzügyi elszámoláshoz nem kell csatolni a gazdasági esemény elszámolását alátámasztó eredeti számviteli bizonylatokat, ugyanakkor azokat elkülönítetten kell kezelni, és a Támogató / Átadó fejezet kérésére be kell mutatni.
- Számviteli bizonylat: számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, jogszabályi rendelkezés, megrendelő (200 000 Ft felett), egyéb ilyennek minősíthető irat, pénzügyi teljesítést igazoló bankkivonat, kiadási pénztárbizonylat.
- A pénzügyi elszámolás részeként a Kedvezményezett / Átvevő intézmény nevére és címére kiállított számla, számviteli bizonylat vagy számlával egy tekintet alá eső okirat fogadható el.
- j) A gazdasági események kiadásait igazoló eredeti számviteli bizonylatokat elszámolási záradékkal kell ellátni. A záradékolás és a hitelesítés a következő módon történik:
- az eredeti számviteli bizonylaton szöveges formában fel kell tüntetni az adott pályázat pályázati azonosítóját, valamint az elszámolni kívánt összeget a(z) „... Ft elszámolva a KKM/.../20.../Adm. számú támogatói okirat / megállapodás terhére” szöveg rávezetésével, értelemszerűen kitöltve.
- k) Ha a számviteli bizonylat teljes összege nem számolható el, vagy a Kedvezményezett / Átvevő intézmény nem kívánja elszámolni a teljes összeget a támogatás terhére, akkor az elszámolási záradéknak az elszámolásba beállított összeget kell tartalmaznia.
- l) Elkülönítetten kell kezelni és a Támogató / Átadó fejezet kérésére be kell mutatni továbbá
- a saját és egyéb forrás k) pont szerinti bizonylatait és dokumentumait;
 - személyi juttatást érintő kifizetések esetében a számfejtési, valamint az adó- és járulékbefizetési bizonylatok hitelesített másolatát;
 - bérköltség elszámolása esetén az elszámolandó összeg meghatározását, valamint a számítás alapjául szolgáló módszer leírását (szükség esetén segéd táblázattal);
 - átutalással történt teljesítés esetén a bankszámla terheléséről szóló hitelesített bankszámlakivonat-másolatot (megjelölve a vonatkozó tételt). Amennyiben a bankszámla terheléséről szóló bankszámlakivonat valamely tétele az elszámolandó összegben kívül egyéb kifizetést is tartalmaz (azaz a tétel és az elszámolandó összeg nem egyezik meg, jellemzően bér- és járulékkifizetések esetén), az azonosíthatóság és megfeleltethetőség végett az érintett tételt is záradékolni kell.
- m) Külföldi bizonylat akkor tekinthető szabályszerűnek, ha azt mind alakilag, mind tartalmilag a vonatkozó (adott esetben külföldi) jogszabályoknak megfelelően állították ki. Az idegen nyelven kiállított számviteli bizonylat, szerződés Kedvezményezett / Átvevő intézmény képviselője (vagy annak meghatalmazottja) által elkészített és hitelesített magyar fordítását is csatolni kell a pénzügyi elszámoláshoz.
- n) A Kedvezményezett / Átvevő intézmény – amennyiben a támogatási cél megvalósítását nem veszélyezteti – a költségtervben meghatározott, a Támogató / Átadó fejezet által nyújtott támogatási összeg egyes költség tételeinek összesítő sorai (Személyi juttatások, Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó, Dologi kiadások, állami fenntartású intézmények esetén Ellátottak pénzbeli juttatásai) között a támogatás teljes összegének – 100 millió forint alatti támogatási összeg esetén – 10%-ának, – 100 millió forint feletti támogatási

összeg esetén – 30%-ának megfelelő mértékig – erre irányuló módosítási kérelem benyújtása nélkül – saját hatáskörben átcsoportosíthat, azzal, hogy a támogatást kizárólag a szakmai programjában meghatározottakra használhatja fel. Az esetleges átcsoportosítás mértékéről és szükségességéről a Kedvezményezett / Átvevő intézmény legkésőbb a beszámolóban köteles a Támogató / Átadó fejezetet tájékoztatni. A 10%-ot, illetve 30%-ot meghaladó mértékű átcsoportosítás végrehajtásához a támogatói okirat / fejezetek közötti megállapodás írásbeli módosítása szükséges. A pénzügyi elszámoláskor figyelemmel kell lenni valamennyi adó- és egyéb jogszabályi előírásból következő nyilvántartási és bizonylatolási kötelezettségre is, mely szerves részét kell, hogy képezze az elszámolásnak. A nyilvántartásoknak alkalmasnak kell lenniük a törvényi feltételek fennállásának bizonyítására.

2. Kiemelt gondot kell fordítani a pénzügyi elszámolás során a következőkre:

1. A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166. §-a alapján kiállított és befogadott idegen nyelvű számlákon legalább azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízható, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez szükségesek – a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést megelőzően –, belső szabályzatban meghatározott módon magyarul is fel kell tüntetni.
2. Tekintettel kell lenni valamennyi jogszabályi előírásból származó nyilvántartási kötelezettségre is.
3. Nem fogadható el az alátámasztó dokumentumok nélkül az olyan adattartalmú számla, amelynek a „Termék (szolgáltatás) megnevezése és besorolási száma” oszlopában a következő adattartalom található:
 - a) szerződés szerint,
 - b) marketing tevékenység,
 - c) üzletviteli tanácsadás,
 - d) reklámtevékenység
 - e) stb.Ilyen esetekben minden alkalommal szükséges a számla mellé csatolni az elküldött és visszaigazolt megrendelőt, szerződést, teljesítésigazolást, amiből egyértelműen kitérni, hogy ezen „gyűjtőfogalmakba” tartozó teljesítések konkrétan mit takarnak. Különös tekintettel a reklámszolgáltatások, hirdetések esetében szükséges, hogy csatolásra kerüljön, pl. újságból kivágott hirdetés, tv-reklám esetében a tv-társaság műsoridő-igazolása vagy maga a reklám stb.
4. Szintén nem fogadhatók el alátámasztó dokumentumok nélkül az olyan étkezési, ételmezei, szállodai és éttermi számlák, amelyeken nincs feltüntetve, hogy ki, mikor és miért fogyasztott, lakott.
5. Az elszámolásban benyújtott bizonylatoknak összhangban kell lenniük a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. tv.) 69. §-ának előírásaiból következő nyilvántartási, bizonylatolási kötelezettséggel.
6. Többnapos rendezvények esetében a rendezvény költségeinek az elszámolásához az időpontokat feltüntető rendezvényprogramot is be kell csatolni, a résztvevők teljes listájával együtt (jelenléti ív).
7. Kiküldetési, utazási és szállodai számlákhoz csatolni kell a kiküldetést megelőzően, pontosan kitöltött kiküldetési rendelvevényeket is, az Szja. tv. 3. § 83. pontja előírásainak megfelelően.
8. A saját gépjármű hivatali célú használatának elszámolását csak belföldi kiküldetési rendelvevényen lehetséges elszámolni, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal iránymutatása alapján, az Szja. tv. 3. § 83. pontja előírásainak megfelelően.
9. A telefonköltség esetében csak a Kedvezményezett / Átvevő intézmény nevére szóló számla fogadható be, valamint a számla legfeljebb 80%-os értékben számolható el, vélelmezve a 20%-os magáncélú használatot.

A fentiekben megfogalmazott követelmények elmulasztása a pénzügyi elszámolás elutasítását vonja maga után.”

7. melléklet a 8/2024. (V. 24.) KKM utasításhoz

„11. melléklet a 13/2023. (IX. 22.) KKM utasításhoz

Iktatószám:

Fejezetek közötti megállapodás

amely létrejött egyrészről a Külgazdasági és Külügyminisztérium [székhely: 1027 Budapest, Bem rakpart 47., törzskönyvi azonosító szám (PIR): 313403, adószám: 15313401-1-41, képviseli:] mint átadó fejezet (a továbbiakban: Átadó fejezet),

másrészről a(z) [székhely:, törzskönyvi azonosító szám (PIR):, adószám:, képviseli: közigazgatási államtitkár] mint átvevő fejezet (a továbbiakban: Átvevő fejezet),

harmadrészről a(z) [székhely:, törzskönyvi azonosító szám (PIR):, KSH statisztikai számjel:, csoportos adószám:, adószám:, képviseli:] mint átvevő intézmény (a továbbiakban: Átvevő intézmény)

(a továbbiakban együtt: Felek) között alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

1. Előzmények, a megállapodás célja

- 1.1. A Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet 142. § (2) bekezdés q) pontja értelmében 2022. május 25-től a külgazdasági és külügyminiszter (a továbbiakban: miniszter) feladat- és hatáskörébe tartozik a Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogram (a továbbiakban: SH ösztöndíjprogram) működtetésével kapcsolatos, külön jogszabályban meghatározott feladatok ellátása. A Stipendium Hungaricumról szóló 285/2013. (VII. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: SH rendelet) 1. § (1) bekezdése értelmében az SH ösztöndíjprogram a Kormány által alapított ösztöndíj, amelynek célja a Stipendium Hungaricum ösztöndíjak felajánlását megalapozó kormányközi megállapodások végrehajtása érdekében a külföldi hallgatók magyar felsőoktatási intézményekben folytatandó tanulmányainak kiemelt támogatása.

A Stipendium Hungaricum Sport Ösztöndíjprogramról, valamint a Stipendium Hungaricum Sport Ösztöndíjprogram működésével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 690/2021. (XII. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: SHS rendelet) 1. § (1) bekezdése értelmében a Stipendium Hungaricum Sport Ösztöndíjprogram (a továbbiakban: SHS ösztöndíjprogram) célja a nemzetközi szinten elismert sportteljesítménnyel rendelkező, az SHS rendelet 7. § (3) bekezdés a) pontja szerinti külföldi állampolgárságú hallgatók magyar felsőoktatási intézményben folytatandó tanulmányainak – ideértve a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 80. § (2) bekezdés d) pontja szerinti előkészítő tanulmányok lehetőségét is – és a magyar felsőoktatási és felsőoktatáson kívüli versenysportban történő részvételének kiemelt támogatása, továbbá a hazai felsőoktatási sportélet fejlesztése.

Az SHS rendelet 1. § (2) bekezdés a) pontja értelmében az SHS ösztöndíjprogram végrehajtása során az SHS ösztöndíjprogram szakmai irányítását a miniszter látja el, érvényesítve hazánk közép- és hosszú távú külpolitikai és sportdiplomáciai célkitűzéseit.

A Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogramról, valamint a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram működéséhez szükséges egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 203/2020. (V. 14.) Korm. rendelet (a továbbiakban: DFP rendelet) 1. §-a értelmében a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram (a továbbiakban: DFP ösztöndíjprogram) célja a magyar gyökerekkel rendelkező külföldi hallgatók magyar felsőoktatási intézményekben folytatandó tanulmányainak kiemelt támogatása.

Az SH rendelet 2. § (1) bekezdése, az SHS rendelet 4. § (1) bekezdése és a DFP rendelet 2. § (1) bekezdése értelmében az SH ösztöndíjprogram, az SHS ösztöndíjprogram és a DFP ösztöndíjprogram működtetéséért a miniszter felel.

Az SH ösztöndíjprogram, az SHS ösztöndíjprogram és a DFP ösztöndíjprogram működtetésének pénzügyi fedezetét – az SH rendelet 2. § (3) bekezdése szerint, az SHS rendelet 4. § (4) bekezdése, valamint a DFP rendelet 2. § (4) bekezdése értelmében – az Átadó fejezet költségvetési fejezetében kell tervezni, amely alapján Átadó fejezet a költségvetési fejezete terhére az SH ösztöndíjprogramban, az SHS ösztöndíjprogramban és a DFP

ösztöndíjprogramban részt vevő felsőoktatási intézmények rendelkezésére bocsátja az SH ösztöndíjprogram, az SHS ösztöndíjprogram és a DFP ösztöndíjprogram működtetéséhez szükséges költségvetési támogatást.

Jelen megállapodással átcsoportosított előirányzat – az Átvevő fejezet bevonásával, az Átvevő fejezet fenntartásában lévő – Átvevő intézménynél kerül felhasználásra.

- 1.2. Felek rögzítik, hogy az SH rendelet 2. § (2) bekezdése, az SHS rendelet 4. § (2) bekezdése és a DFP rendelet 2. § (2) bekezdése alapján az SH ösztöndíjprogram, az SHS ösztöndíjprogram és a DFP ösztöndíjprogram lebonyolítását a Tempus Közalapítvány (a továbbiakban: Közalapítvány) látja el.
- 1.3. Felek rögzítik, hogy az Átvevő intézmény ...-án/-én az SH ösztöndíjprogram, az SHS ösztöndíjprogram és a DFP ösztöndíjprogram működtetésével kapcsolatos támogatási kérelmet nyújtott be az Átadó fejezet részére. Az Átadó fejezet a támogatási kérelemben megjelölt projekt elfogadásáról és annak támogatásáról ...-án/-én döntött.
- 1.4. Felek rögzítik, hogy jelen megállapodás az SH rendelet, az SHS rendelet és a DFP rendelet alapján a külföldi hallgatók, a nemzetközi szinten elismert sportteljesítménnyel rendelkező külföldi hallgatók, valamint a magyar gyökerekkel rendelkező külföldi hallgatók magyar felsőoktatási intézményekben folytatandó tanulmányainak támogatása – mint támogatott tevékenység – érdekében jön létre a Közalapítvány és az Átvevő intézmény által kötött intézményi keretmegállapodás, valamint a Közalapítvány által készített, összesített előzetes költségkalkuláció alapján. A Közalapítvány ezen költségkalkulációja alapján Átvevő intézmény a lenti táblázatban szereplő támogatási összegre jogosult a tanévre vonatkozóan:

Ösztöndíjprogram	Támogatási összeg (Ft)
Stipendium Hungaricum Ösztöndíjprogram	
Stipendium Hungaricum Sport Ösztöndíjprogram	
Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram	
Mindösszesen	

2. Előirányzat átcsoportosítása, a támogatás rendelkezésre bocsátásának módja

- 2.1. Felek rögzítik, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 33. § (3a) bekezdése alapján a központi költségvetésről szóló törvény eltérő rendelkezése hiányában a Kormány irányítása alá tartozó fejezet esetében a fejezetet irányító szerv az általa irányított fejezetbe sorolt kiadási előirányzat terhére – az államháztartásért felelős miniszter a Kormány rendeletében meghatározottak szerint teljesítendő tájékoztatása mellett – előirányzat-átcsoportosítást hajthat végre. Az Áht. 33. § (4) bekezdés b) pontja alapján a fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításra az érintett fejezetet irányító szervek vezetőinek írásbeli megállapodása alapján kerül sor az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 41. § (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével.
- 2.2. Az 1.4. pontban meghatározott cél megvalósítása érdekében a Felek megállapodnak, hogy közöttük a Magyarország 202... évi központi költségvetéséről szóló 20... évi törvény ... melléklet fejezet, címen belül (ÁHT-T:) a(z) (ÁHT-I:) javára a 20... évben és a Magyarország 20... évi központi költségvetéséről szóló 20... évi ... törvény melléklet fejezet, címen belül (ÁHT-T:) a(z) (ÁHT-I:) javára a 20... évben mindösszesen Ft, azaz forint összegű költségvetési támogatásnak megfelelő előirányzat részletben kerül átcsoportosításra, az alábbiak szerint:
- Első részletként Ft, azaz forint kerül átcsoportosításra a Magyarország évi központi költségvetéséről szóló törvény 1. melléklet XVIII. Külgazdasági és Külügyminisztérium fejezet, 7. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 1. Célelőirányzatok alcím, 33. Külügyi ösztöndíjas és egyéb képzési programok jogcímcsoport (ÁHT-T: 381084) terhére.

Átadó fejezet 18/7/1/33 Külügyi ösztöndíjas és egyéb képzési programok jogcímcsoport (ÁHT-T: 381084)				Átvevő fejezet (ÁHT-T:) (ÁHT-I:)			
Kiemelt előirányzat		Rovat	Átcsoportosítandó összeg (Ft)	Kiemelt előirányzat		Rovat	Átcsoportosítandó összeg (Ft)
megnevezése	azonosító			megnevezése	azonosító		
Személyi juttatások	K1			Személyi juttatások	K1		
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2			Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2		
Dologi kiadások	K3			Dologi kiadások	K3		
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4			Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4		
Kiadások összesen:				Kiadások összesen:			
Központi, irányító szervei támogatás:	B8			Központi, irányító szervei támogatás:	B8		

Második részletként

Az előirányzat-átcsoportosításhoz kapcsolódó kormányzati funkció (COFOG kód): 094210 Felsőfokú oktatás

- 2.3. Az Átadó fejezet és az Átvevő fejezet a 2.2. pont szerinti előirányzat-átcsoportosítás Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által történő végrehajtása érdekében Ft, azaz összegben a megállapodás hatálybalépését követő 10 munkanapon belül, továbbá Ft, azaz forint összegben-ig intézkednek.
- A 2.2. pont szerinti működési kiadási előirányzat likvid fedezetét – az Ávr. 128. §-ában foglalt előírásoknak megfelelően – időarányosan biztosítja a Kincstár az Átvevő intézmény részére.
- Az Átvevő fejezet és az Átvevő intézmény kijelentik, hogy az Ávr. 39. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a jelen megállapodás 2.2. pontja szerinti előirányzat-átcsoportosításnak a K1 Személyi juttatások kiemelt előirányzatot érintő összege nem haladja meg az Átvevő intézmény személyi juttatások eredeti költségvetési kiadási előirányzatának 10%-át.
- 2.4. Felek rögzítik, hogy amennyiben a Közalapítvány által az SH ösztöndíjprogramban vagy az SHS ösztöndíjprogramban vagy a DFP ösztöndíjprogramban részt vevő felsőbb- és elsőéves hallgatók együttes és tényleges létszámára számított, ösztöndíjprogramként, képzési szakonként és kiadási jogcímenként kibontva elkészített módosított költségkalkuláció alapján az Átvevő intézményt megillető támogatási összeg és az 1.4. pontban rögzített, a Közalapítvány előzetes költségkalkulációján alapuló támogatási összeg között eltérés mutatkozik, úgy jelen megállapodás tényleges létszámra számított támogatási összegnek megfelelő módosításáról és az azzal összefüggésben esetlegesen szükségessé váló további előirányzat-átcsoportosításról Átadó fejezet jelen megállapodás egyoldalú módosításával rendelkezik.
- 2.5. Felek rögzítik, hogy Átvevő intézmény az Átadó fejezetnek – az Ávr. 84. § (1) bekezdés b) pontja alapján meghozott – ez irányú döntése alapján mentesül a biztosítéknyújtási kötelezettség alól.

- 2.6. Az Átvevő fejezet, valamint az Átvevő intézmény haladéktalan bejelentési kötelezettséggel tartozik minden olyan, a jelen megállapodásban szereplő adatban, illetve egyéb körülményben bekövetkezett változás esetén, amely érdemben érinti a jelen megállapodásban foglaltak teljesítését, eredeti céljának megvalósulását.
- 2.7. Az Átvevő intézmény a feladatok végrehajtásával összefüggésben kiemelt előirányzatok és kiemelt előirányzaton belüli rovatok között átcsoportosítást hajthat végre saját hatáskörben a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, amelyről legkésőbb a 3. pont szerinti pénzügyi elszámolás alkalmával tájékoztatja az Átadó fejezetet.
- 2.8. Átvevő intézmény a kapott támogatást a támogatott tevékenység időtartama alatt, azaz-ig (támogatott tevékenység időtartama) felmerült kiadásainak finanszírozására használhatja fel, a jelen megállapodás 2.a. és 2.b. mellékletét képező költségtervekben meghatározottak szerint.
A 2.2. pont szerint átcsoportosított előirányzat kizárólag az 1. pontnak megfelelő és az abban foglalt támogatási céllal összefüggésben közvetlenül felmerült, a Közalapítvány 1.4. pont szerinti költségkalkulációjában szereplő és a 2.12. pontban megjelölt felhasználási határidőig kiállított bizonylatokkal igazolható, és pénzügyileg teljesített kiadások finanszírozására szolgál.
- 2.9. Az Átvevő intézmény tudomásul veszi, hogy a támogatás nem használható fel adók módjára behajtandó köztartozás törlesztésére, a megállapodás 2.a. és 2.b. sz. mellékletét képező költségtervekben nem szereplő más közterhek, illetékek, további egyéb adónemek, adójellegű kötelezettségek, jövedéki adó, vám megfizetésére. Az Átvevő intézmény alapműködésével kapcsolatos, valamint a közvetett költségek nem számolhatók el a támogatás terhére. Átvevő intézmény jelen megállapodással biztosított támogatás terhére nem számolhat el olyan költséget sem, amelyre az államháztartás valamely alrendszeréből származó más támogatás vagy egyéb forrás nyújt fedezetet.
- 2.10. Átvevő intézmény tudomásul veszi, hogy a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetésből nyújtott támogatás terhére a bruttó 200 000 Ft, azaz kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és a visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével kötött szerződés teljesítése érdekében történt kifizetés összege a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.
- 2.11. Átvevő intézmény tudomásul veszi, hogy az 1.4. pontban meghatározott támogatott tevékenység megvalósításába közreműködőket nem vonhat be.
- 2.12. A támogatott tevékenység időtartama:
A támogatás felhasználásának határideje:
A támogatás első részletéhez kapcsolódó részelszámolás időszaka:
A támogatás első részletéhez kapcsolódó részbeszámoló benyújtásának határideje és helye:
A teljes támogatás elszámolásának határideje (záró beszámoló benyújtásának határideje):
A támogatás intenzitása: 100%
- 2.13. Az előirányzat-átcsoportosításnak nem képezi részét a versenyeztetési eljárásban kiválasztott szolgáltató egészségügyi protokollban előírt egészségügyi szolgáltatásait igénybe vevő ösztöndíjasok költségeinek finanszírozása, tekintettel arra, hogy az ösztöndíjasok részére előírt egészségügyi szolgáltatások ellenértékét az Átadó fejezet az Átvevő intézménytől átvállalta, és a Közalapítvány közreműködésével fizeti ki az egészségügyi szolgáltatóknak. Ezen egészségügyi szolgáltatásokra legfeljebb Ft/fő keretösszeg erejéig az Átadó fejezet szervezete iktatószámon külön keretmegállapodást kötött az egészségügyi szolgáltatókkal, amely keretmegállapodás jelen megállapodástól független kötelezettségvállalásnak minősül, és amely keretmegállapodásban az Átadó fejezet szervezete helyébe-án/-én a Közalapítvány lépett. A Közalapítvány részére az ezen egészségügyi szolgáltatások ellenértékének kifizetéséhez szükséges költségvetési forrás biztosítása az Átadó fejezet részéről jelen megállapodástól független támogatási szerződésben történik.

- 2.14. Felek rögzítik, hogy az Áht. 33. § (3a) bekezdésében és az Ávr. 41/A. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltaknak megfelelően a 2.2. pont szerinti előirányzat-átcsoportosítás az államháztartásért felelős miniszter és a Kincstár elektronikus úton történő tájékoztatása mellett történik. Az államháztartásért felelős miniszter és a Kincstár tájékoztatásáról Átadó fejezet gondoskodik.

3. Az átcsoportosított forrás elszámolása

- 3.1. A Felek megállapodnak, hogy az átcsoportosított előirányzat felhasználásáról az Átvevő intézmény – az SH rendelet 2. § (3c) bekezdésében, az SHS rendelet 4. § (5) bekezdésében és a DFP rendelet 2. § (4a) bekezdésében foglaltak alapján –-ig pénzügyi részelszámolást (a továbbiakban: részbeszámoló),-ig pénzügyi záró elszámolást és szöveges szakmai tartalmi jelentést (a továbbiakban együtt: záró beszámoló) készít és küld meg az Átadó fejezet részére. A részbeszámolót és a pénzügyi záró elszámolást Átvevő intézmény – az SH rendelet 2. § (3d) bekezdésében, az SHS rendelet 4. § (6) bekezdésében és a DFP rendelet 2. § (4a) bekezdésében foglaltak figyelembevételével – a jelen megállapodás 3. sz. mellékletét képező pénzügyi elszámolás minta alkalmazásával, valamint a pénzügyi elszámolás kiemelten kezelt követelményeit tartalmazó 4. sz. mellékletben foglaltakra figyelemmel, Átadó fejezet részére történő benyújtással teljesíti. A szöveges szakmai tartalmi jelentést a Közalapítvány által megadott szakmai beszámoló minta kitöltésével és Átadó fejezet, illetve a Közalapítvány részére történő benyújtásával teljesíti az Átvevő intézmény. A szöveges szakmai tartalmi jelentést az Átvevő intézmény az Átvevő fejezet felé tájékoztatásul megküldi. A részbeszámolót és a záró beszámolót (a továbbiakban együtt: beszámoló) az Átadó fejezet ellenőrzi és hagyja jóvá.
- 3.2. Amennyiben Átvevő intézmény a beszámolási kötelezettségét határidőre nem teljesíti, Átadó fejezet – határidő tűzésével egyidejűleg – írásban felszólítja ezen kötelezettség teljesítésére. Amennyiben Átvevő intézmény a felszólításban megjelölt határidőig nem teljesíti a felszólításban foglaltakat, Átadó fejezet további indoklás nélkül a jelen megállapodástól elállhat.
- 3.3. Amennyiben Átvevő intézmény akár felszólítás nélkül, jelen megállapodás 3.1. pontja szerinti határidőben, akár Átadó fejezet felszólítására teljesíti a beszámolási kötelezettségét, Átadó fejezet a beszámolót annak beérkezését követő 90 napon belül ellenőrzi. Az ellenőrzési határidőt a beszámoló összetettségére vagy egyéb körülményekre tekintettel Átadó fejezet további 60 nappal, legfeljebb két alkalommal meghosszabbíthatja. Amennyiben a benyújtott beszámoló nem felel meg jelen megállapodásban és mellékleteiben, illetve az irányadó jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglalt követelményeknek, úgy Átadó fejezet írásban hiánypótlásra szólítja fel Átvevő intézményt, melyet a hiánypótlási felszólítás kézhezvételét követő 15 napon belül Átvevő intézménynek teljesítenie kell. Amennyiben Átvevő intézmény a hiánypótlási felszólításban megjelölt határidőn belül nem, vagy nem a felszólításban megjelölteknek megfelelően teljesíti a hiánypótlást, úgy Átadó fejezet jelen megállapodástól elállhat.
- 3.4. Átadó fejezet legkésőbb a beszámoló ellenőrzésének befejezésétől számított 8 napon belül annak eredményét, illetve esetleges észrevételeit írásban vagy egyéb dokumentálható módon közli az Átvevő intézménnyel.
- 3.5. Az Átvevő intézmény jelen megállapodással átcsoportosított támogatásból az Átvevő intézménynél fel nem használt részt egy összegben, Átadó fejezet beszámoló ellenőrzésének eredményéről szóló írásbeli értesítésének kézhezvételétől számított 15 (azaz tizenöt) munkanapon belül köteles Átadó fejezet 2.2. pontban foglalt fejezeti kezelésű előirányzata javára visszafizetni, mely visszafizetendő összeg a 3.1. pont szerinti pénzügyi záró elszámolás keretében bemutatásra kerül. A visszafizetési kötelezettség teljesítése a forrás biztosításának évében előirányzat-átcsoportosítással, az azt követő évben Átadó fejezet 10032000-01220108-50000005 sz. számlájára történő visszautalással történik (Magyar Államkincstár IBAN: HU37 1003-2000-0122-0108-5000-0005, SWIFT: HUSTHUHB). A visszautalás közleményében a jelen megállapodás számát és az ÁHT-azonosítót fel kell tüntetni. Visszautalás esetén Átvevő intézmény köteles a visszautalásról szóló terhelési összesítő (bankszámlakivonat) hitelesített másolatát, valamint a lemondott összegről szóló lemondó nyilatkozatot a visszautalástól számított 3 (azaz három) munkanapon belül az Átadó fejezet rendelkezésére bocsátani.

- 3.6. Amennyiben az 1. pontban foglalt támogatási célok megvalósítása részben vagy egészben meghiúsul, az Átvevő intézmény erről haladéktalanul tájékoztatja az Átadó fejezetet, valamint az Átvevő fejezetet, továbbá az Átvevő fejezet a meghiúsulásról szóló tájékoztatás kézhezvételét követő 10 (tíz) munkanapon belül intézkedik a 2.2. pontban meghatározott összeg vagy a meghiúsulással érintett részösszegnek az Átadó fejezet részére egy összegben történő visszafizetése érdekében. A visszafizetési kötelezettség teljesítése a forrás biztosításának évében előirányzat-átcsoportosítással, az azt követő évben Átadó fejezet 3.5. pontban megjelölt számlájára történő visszautalással történik. Nem minősül meghiúsulásnak az SH ösztöndíjprogramban, az SHS ösztöndíjprogramban és a DFP ösztöndíjprogramban részt vevő hallgató tanulmányainak szemeszter közbeni megszakítása.
- 3.7. A Felek kijelentik, hogy a 3.5. és a 3.6. pont szerinti visszafizetés jelen megállapodásban foglaltak alapján történik, ezért arra külön megállapodást nem kötnek, illetve jelen megállapodást nem módosítják.
- 3.8. A Felek megállapodnak, hogy a támogatás felhasználásának függvényében Átadó fejezet Átvevő fejezettel egyeztetve rendelkezhet eseti jellegű visszafizetésről.

4. Átvevő intézmény nyilatkozatai

- 4.1. Átvevő intézmény kijelenti, hogy támogatási kérelmében foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valósak és hitelesek, valamint nyilatkozatot tesz arra vonatkozóan, hogy az adott tárgyban támogatási igényt az Átadó fejezeten kívül más szervezethez nem nyújtott be.
- 4.2. Átvevő intézmény nyilatkozik, hogy vele szemben az Áht. 48/B. §-ában foglalt összeférhetlenségi ok nem áll fenn, valamint hogy a megszüntetésére irányuló eljárás nincs folyamatban, nem áll adósságrendezési eljárás alatt, továbbá lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása, illetve az EU tradicionális saját forrásai címén tartozása nincs.
- 4.3. Átvevő intézmény kijelenti, hogy a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal nem rendelkezik.
- 4.4. Átvevő intézmény kijelenti, hogy megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok Áht. 50. § (1) bekezdés a) pontjában megfogalmazott követelményének, továbbá eleget tett az Áht. 50. § (1) bekezdés b) pontja szerinti közzétételi kötelezettségének. Átvevő intézmény kijelenti továbbá, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül.
- 4.5. Átvevő intézmény kijelenti, hogy nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, illetve nem áll fenn jogszabályból vagy szerződéses kötelezettségből eredő olyan akadály, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását meghiúsíthatja.
- 4.6. Átvevő intézmény nyilatkozik arról, hogy jelen támogatás céljainak megvalósításához hatósági engedély nem szükséges.

5. Az ellenőrzéssel kapcsolatos szabályok

- 5.1. Átvevő intézmény kötelezettséget vállal arra, hogy az átcsoportosított előirányzat felhasználásáról elkülönített pénzügyi, számviteli nyilvántartást vezet.
- 5.2. Átvevő intézmény jelen megállapodás aláírásával hozzájárul a támogatási igény szabályszerűségének és a támogatás rendeltetésszerű felhasználásának az Átadó fejezet, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, továbbá a jogszabályban erre feljogosított egyéb szervek, illetve az általuk meghatalmazott szervezet vagy személyek által történő ellenőrzéséhez.

- 5.3. Az Átvevő intézmény köteles a költségvetési támogatás lebonyolításában részt vevő és a költségvetési támogatást ellenőrző szervezetekkel, valamint a Közalapítvánnyal együttműködni, az ellenőrzést végző szerv képviselőit ellenőrzési munkájukban a megfelelő dokumentumok, számlák, a megvalósítást igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatában a helyszínen is segíteni.
- 5.4. Átvevő intézmény jelen megállapodás 3.1. pontja szerinti beszámoló elfogadásától számított 5 évig köteles biztosítani az Átadó fejezet által írásban meghatalmazott, illetve jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult személy vagy szervezet számára azt, hogy bármikor adatbekérés vagy helyszíni ellenőrzés keretében teljes körű vizsgálatot végezzen jelen megállapodással biztosított támogatás összegének felhasználásával kapcsolatosan.
- 5.5. Átvevő intézmény köteles a jelen megállapodással összefüggésben keletkezett valamennyi dokumentum, pénzügyi bizonylat egy-egy eredeti példányát a jelen megállapodás szerint előírt beszámoló elfogadásától számított 10 évig megőrizni.

6. Egyéb rendelkezések

- 6.1. Átvevő intézmény haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított nyolc napon belül köteles írásban bejelenteni Átadó fejezetnek és Átvevő fejezetnek, ha jelen megállapodás teljesítését vagy jelen megállapodás 4. pontjában rögzített nyilatkozatait érintő vagy bármely egyéb lényeges adat, körülmény megváltozik, ideértve különösen az Ávr. 97. §-a szerinti tájékoztatási kötelezettséget.
- 6.2. Felek rögzítik, hogy Átadó fejezet jogosult jelen megállapodástól elállni vagy azt felmondani, – a 3.2. és 3.3. pontban foglaltakon túlmenően – amennyiben az Ávr. 96. §-ában meghatározott esetek bármelyike megvalósul, vagy ha az Átvevő intézmény jelen megállapodással biztosított támogatást nem a jelen megállapodás 1.1. pontjában foglalt célra, valamint 1.4. pontjában meghatározott támogatott tevékenységre használja fel.
- 6.3. Felek jelen megállapodást közös megegyezéssel, írásban módosíthatják.
- 6.4. Felek rögzítik, hogy az Áht. 48/A. § (3) bekezdésében foglaltakkal összhangban az Átadó fejezet a jelen megállapodást a 2.2. pontban megjelölt támogatási összeg csökkentésével összefüggésben egyoldalúan, az Átvevő intézmény hátrányára is módosíthatja.
- 6.5. A jelen megállapodással összefüggő adatok nem minősülnek üzleti titoknak, nem tarthatók vissza üzleti titokra hivatkozással, amennyiben azok megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát törvény közérdekből elrendeli. Az előzőektől eltérően azonban Átadó fejezet nem hozhatja nyilvánosságra azokat az adatokat, amelyek megismerése az Átvevő intézmény üzleti tevékenységének végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, amennyiben azok nyilvánosságra hozatalát az Átvevő intézmény a támogatás felhasználásáról történő beszámolóval egyidejűleg kifejezetten és elkülönítetten megtiltotta.
- 6.6. Az esetleges vitás kérdéseket a Felek egymás között békés úton igyekeznek rendezni. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdések tekintetében a Felek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az Áht., az Ávr., az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, az SH rendelet, az SHS rendelet és a DFP rendelet, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előírásait, továbbá az SH ösztöndíjprogram, az SHS ösztöndíjprogram és a DFP ösztöndíjprogram működési szabályzatát és végrehajtási útmutatóját tekintik irányadónak.

6.7. Felek a jelen megállapodás vonatkozásában kapcsolattartóként az alábbi személyeket jelölik meg:

Átadó fejezet részéről:

Költségvetési kérdésekben:

Név:

Telefon:

E-mail:

Szakmai kérdésekben:

Név:

Telefon:

E-mail:

Átvevő fejezet részéről:

Név:

Telefon:

E-mail:

Átvevő intézmény részéről:

Név:

Telefon:

E-mail:

- 6.8. Felek gondoskodnak arról, hogy kijelölt kapcsolattartóikat – mint érintetteket – megfelelően tájékoztassák arról, hogy a jelen megállapodásban megadott személyes adataikat a másik Fél a megállapodásban meghatározott célból kezeli, összhangban a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelettel (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet). Az adatkezelés az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, jogalapja az általános adatvédelmi rendelet 6. cikk (1) bekezdés e) pontja.
- 6.9. Jelen megállapodást Felek az alulírott helyen és időben, elolvasás és az abban foglaltak értelmezése után mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.
- 6.10. Jelen megállapodás az aláírásának napján lép hatályba. Amennyiben az aláírásokra nem egyidejűleg kerül sor, akkor a jelen megállapodás hatálybalépésének napja az utolsó aláírás napja.
- 6.11. A jelen megállapodás 5 eredeti, egymással szó szerint megegyező példányban készült, amelyből 2 példány az Átadó fejezetet, 2 példány az Átvevő fejezetet, 1 példány az Átvevő intézményt illeti. Jelen megállapodás valamennyi melléklete a megállapodás elválaszthatatlan részét képezi.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Projektleírás

2.a. sz. melléklet: TKA költségterv (SH/SHS/DFP)

2.b. sz. melléklet: Intézményi költségterv

3. sz. melléklet: Minta a Pénzügyi elszámolás elkészítéséhez

4. sz. melléklet: Pénzügyi elszámolás kiemelten kezelt követelményei

5. sz. melléklet: Adatlap

6. sz. melléklet: Támogatási kérelem

7. sz. melléklet: Támogatói döntés

Budapest, 202.....

Átvevő fejezet részéről:

.....
közigazgatási államtitkár

Jogi ellenjegyző:

Budapest, 202.....

.....

Pénzügyi ellenjegyző:

Budapest, 202.....

.....

Budapest, 202.....

Átadó fejezet részéről:

.....
Külgazdasági és Külügyminisztérium

Szakmai ellenjegyző:

Budapest, 202.....

.....
Külgazdasági és Külügyminisztérium

Jogi ellenjegyző:

Budapest, 202.....

.....
Jogi Főosztály
Külgazdasági és Külügyminisztérium

Pénzügyi ellenjegyző:

Budapest, 202.....

.....
Költségvetési Főosztály
Külgazdasági és Külügyminisztérium

Átvevő intézmény részéről:

Budapest, 202.....

.....

Pénzügyi ellenjegyző:

Budapest, 202.....

.....

Jogi ellenjegyző:

Budapest, 202.....

....."



A külgazdasági és külügyminiszter 9/2024. (V. 24.) KKM utasítása egyes utasítások módosításáról

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

- 1. §** A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 5/2022. (VI. 17.) KKM utasítás 1. §-ában az „a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb két évre –” szövegrész helyébe a „2024. július 1. napjáig” szöveg lép.
- 2. §** A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 7/2022. (VI. 24.) KKM utasítás 1. §-ában az „a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb két évre –” szövegrész helyébe a „2024. július 1. napjáig” szöveg lép.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

Az országos rendőrfőkapitány 15/2024. (V. 24.) ORFK utasítása a nemzetgazdasági miniszter elhelyezését biztosító épület őrzésvédelmi, beléptetési és parkolási rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontja, valamint 46. § (3) bekezdése alapján a nemzetgazdasági miniszter elhelyezését biztosító épületbe történő belépés és az onnan történő kilépés, valamint a parkolás ellenőrzése rendjének szabályozására – a nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben – kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Hatály

1. Az utasítás hatálya kiterjed a Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NGM) Budapest I. kerület, Vám utca 5–7. szám alatti épületébe (a továbbiakban: épület) történő belépéssel és az onnan történő kilépéssel, valamint a Vám utcában található bérelt parkolóhelyekkel (a továbbiakban: bérelt parkolóhelyek) összefüggő létesítménybiztosítási feladatok ellátására.

2. Értelmező rendelkezések

2. Az utasítás alkalmazásában
 - a) *állandó beléptetési engedély*: az arra jogosított szerv által kiadott elektronikus adathordozón (chip) rögzített technikai azonosító kóddal ellátott olyan engedély, amely visszavonásig az épületbe történő be- és az onnan történő kilépésre jogosít;
 - b) *beléptetési jogosultság*: a belépőkártyák használatához beállított jogosultságok;
 - c) *beléptetési rendszer*: az épületbe történő beléptetési jogosultságokat kontrolláló elektronikus rendszer;
 - d) *biztonsági vezető*: a nemzetgazdasági miniszter által, az NGM személyi állományából kinevezett szakmai vezető;
 - e) *csomag*: az érintett személy birtokában lévő, az általa fogott vagy testére rögzített, azon viselt olyan tárgy, amely a benne elhelyezett dolgok szállítására vagy azok szállításának megkönnyítésére szolgál, és amely alkalmas arra, hogy e dolgok a külső szemlélő elől – részben vagy egészben – elfedve maradjanak;

- f) *felsővezető*: a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 3. § (3) bekezdése szerinti politikai felsővezető és a Kit. 3. § (7) bekezdés a) és b) pontja szerinti szakmai felsővezető, azaz a miniszterelnök, miniszter, a miniszterelnök politikai igazgatója, a miniszterelnök nemzetbiztonsági főtanácsadója, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár;
- g) *felsővezetői igazolvány*: a miniszterelnök, a miniszter, az államtitkár és a helyettes államtitkár részére kiállított igazolvány;
- h) *gazdasági bejárat*: az épület Iskola utca felőli bejárata, amely folyamatosan zárva tart, nyitása és használata engedélyhez kötött;
- i) *hivatali főbejárat*: a Vám utca felől megközelíthető bejárat;
- j) *küldemény*: papíralapú irat vagy tárgy, továbbá elektronikus irat – kivéve a reklámanyag, sajtótermék, elektronikus szemét –, amelyet kézbesítés céljából burkolatán, a hozzá tartozó listán vagy egyéb, egyértelműen az irathoz vagy tárgyhoz rendelt felismerhető módon címezéssel láttak el;
- k) *rendkívüli esemény*: az épület elleni támadás, természeti katasztrófa (villámcsapás, ár- és belvíz, földrengés), tűz, robbanás, tartós áramszünet, fegyverhasználat, hivatalos személy elleni erőszak, véttlen lövés, gyanús csomag, tárgy találása, illetéktelen behatolás, az épület közvetlen közelében kialakuló demonstráció, felsővezető erre irányuló jelzése;
- l) *technikai személy- és csomagátvizsgálás*: az arra kötelezett személyek ruházatának és csomagjainak átvizsgálása technikai eszközök segítségével annak ellenőrzése érdekében, hogy a belépő nem tart-e magánál az épületbe beviteli tilalom alá eső dolgot;
- m) *vendégkártya*: az épület hivatali főbejáratán létesített beléptetési ponton való áthaladásra, egyszeri belépésre jogosító belépési engedély, amely sorszámozott (nem fényképes) és kilépéskor leadásra kerülő belépőkártya.

II. FEJEZET

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

3. A be- és kiléptetés általános rendje

- 3. Az épületben a be- és kiléptetési feladatokat a Készenléti Rendőrség Személy- és Objektumvédelmi Igazgatóság Objektumvédelmi Főosztály kijelölt állománya (a továbbiakban: Őrség) végzi.
- 4. A hivatali főbejáraton történő be- és kiléptetés biztosításáról folyamatosan, 0–24 óráig kell gondoskodni. Az NGM épületben dolgozó munkatársai részére az első belépéskor az irodák kulcsait az Őrség adja át, majd a munkaidő végén veszi vissza. Az átadást és a visszavételt a kulcsnyilvántartó könyvben dokumentálni kell.
- 5. A gazdasági bejárat használata az épület gazdasági feladatainak ellátására biztosítható. A bejárat más célú használatának biztosítása kizárólag a biztonsági vezető engedélyével történhet.
- 6. Az épületbe történő belépést és az onnan történő kilépést igazolványuk felmutatása nélkül biztosítani kell a hivatali főbejárat belső előterében kialakított VIP-ajton keresztül az alábbi személyek részére:
 - a) a miniszterelnök;
 - b) a köztársasági elnök;
 - c) az Országgyűlés elnöke;
 - d) a Kormány tagjai;
 - e) az Alkotmánybíróság elnöke;
 - f) a Kúria elnöke;
 - g) a legfőbb ügyész;
 - h) az a)–g) alpontban felsorolt személyek kíséretében levő személyek;
 - i) az NGM államtitkárai;
 - j) az NGM helyettes államtitkárai;
 - k) az NGM-ben működő kormánybiztosok, miniszterelnöki biztosok, miniszteri biztosok, miniszterelnöki megbízottak;
 - l) a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanács elnöke;
 - m) a külföldi védett vezetők és a kíséretükben lévő személyek.
- 7. Az épület hivatali főbejáratán történő belépést és az onnan történő kilépést – figyelemmel a 10., 17., 35. és 36. pontban meghatározottakra – az országgyűlési képviselők és Magyarország európai parlamenti képviselői részére vendégkártya kiadásával kell biztosítani.

8. Az állandó belépési engedéllyel rendelkezők az elektronikus belépőkártya használatával, a hivatali főbejáraton elhelyezett forgóvillán keresztül léptethetők be.
9. Névjegyzék alapján, a személyazonosság megállapítására alkalmas fényképes igazolvány felmutatását és a 17. pontban meghatározott adatok rögzítését követően biztosítható az épületben történő tartózkodás az alábbi személyek részére:
 - a) a vendégkártyával rendelkező személyek a fogadó fél által biztosított kísérettel;
 - b) a javítási, karbantartási, takarítási, szolgáltatási, szállítási, illetve vendéglátási feladatot végző szervek dolgozói, a megrendelő – vagy az általa megbízott személy – kíséretével.
10. Minden olyan esetben, amikor a belépés kizárólag a fogadó fél kíséretének biztosítása mellett engedhető meg, a megérkezést az Őrségnek telefonon jelezni kell a fogadó fél irányába.
11. A miniszterelnöknek, a Kormány tagjainak, az Őrség szolgálati feladatot ellátó állományának, az Őrség szolgálati előljárójának, a biztonsági vezetőknek, valamint a felsővezetői igazolvány felmutatásával a felsővezetőnek a beléptetését bármely időpontban biztosítani kell.
12. Az állandó belépési engedéllyel történő beléptetést munkanapokon 6 óra és 21 óra között kell biztosítani. Munkanapokon 21 óra és 6 óra között, valamint pihenő- és munkaszüneti napokon az épületbe történő beléptetés az érintett szervezeti egység vezetőjének engedélye alapján biztosítható.

4. Be- és kiléptetés vendégkártyával

13. A vendégkártya az épületben elhelyezett szervezeti egységek állandó belépési engedéllyel nem rendelkező látogatói részére adható ki. A vendégkártya alapján napi egyszeri belépés biztosítható.
14. A vendégkártya az állandó belépési engedéllyel rendelkezők részére is – a jogosultság ellenőrzése és személyazonosításra alkalmas okmánya felmutatása után – a belépésre meghatározott jogosultsági időszakra kiadható, ha beléptetéskor nem tudják felmutatni a belépésre jogosító okmányt.
15. A belépni szándékozó személy részére a vendégkártyát az Őrség adja ki.
16. A vendégkártyával rendelkező személy kizárólag a fogadó általi kíséret megfelelő biztosítása esetén léptethető be, amelytől az Őrség az NGM Miniszteri Titkárság vagy az NGM Közigazgatási Államtitkári Titkárság írásban leadott kérésében szereplő személyek kivételével eltekint.
17. A beléptetést megelőzően az adatok visszakeresésére alkalmas módon – elektronikusan – rögzíteni kell
 - a) a belépni szándékozó személy nevét;
 - b) a belépni szándékozó személy személyazonosság igazolására alkalmas fényképes igazolványának számát;
 - c) a belépni szándékozó személyt fogadó szervezeti egység és a fogadó fél nevét.
18. Az állandó belépési engedéllyel nem rendelkező személy beléptetése az épületbe – a 6. pontban felsorolt személyek, valamint az NGM Miniszteri Titkárság vagy az NGM Közigazgatási Államtitkári Titkárság írásban leadott kérésében szereplő személyek beléptetésének kivételével – csak a technikai személy- és csomagátvizsgálást követően történhet meg. Amennyiben a kötelezett ehhez nem járul hozzá, úgy a beléptetést meg kell tagadni.
19. Az Őrség köteles felhívni a vendégkártyával rendelkező személy figyelmét, hogy a vendégkártyát az épületben tartózkodása során tartsa magánál, mivel a benntartózkodás jogszerűségét az Őrség szolgálatot teljesítő tagjai az épületen belül is ellenőrizhetik.
20. Az Őrség kiléptetéskor gondoskodik a vendégkártya visszavételéről.

5. Be- és kiléptetés egyéb módon

21. Rendezvények alkalmával a rendezvényfelelős által az esemény előtt leadott névsor vagy névre szóló meghívó alapján, a személyazonosság megállapítására alkalmas fényképes igazolvány – a sajtó képviselői esetében a munkáltatói igazolvány együttes – felmutatása esetén biztosítható a be-, illetve kilépés.
22. A 14 éven aluli gyermekek beléptetése csak szülői kísérettel, a fogadó szervezeti egység vezetőjének hozzájárulásával történhet.

6. A beléptető rendszerrel kapcsolatos feladatok

23. Az Őrség a vendégkártyákat a portai kliensen keresztül, munkaállomás funkciójú számítógépen kezeli, valamint figyelemmel kíséri a beléptető rendszer működését az épület beléptetőpontján.

24. A beléptető rendszer nem megfelelő működéséről, valamint a tárolt adatokat érintő bármely eseményről – így különösen a beléptető rendszer meghibásodásáról, illetéktelen behatolásról vagy ennek kísérletéről, rongálásról, tartós áramszünetről – kapott tájékoztatás vagy ezek észlelése esetén az Őrség haladéktalanul értesíti a biztonsági vezetőt, valamint az NGM Biztonsági és Beszerzési Főosztályt, és az alábbiak szerint jár el:
- a) a beléptető rendszert ért illetéktelen behatolás vagy annak kísérlete esetén a rendszert működésképtelenné teszi;
 - b) a beléptető rendszer működésképtelensége, meghibásodása, továbbá tartós áramszünet esetén az állandó belépő ellenőrzését vizuálisan hajtja végre az arcképmás ellenőrzésével;
 - c) vendégkártyát nem állít ki, a belépni kívánó személyek beléptetését névjegyzék, illetve a fogadó féllel telefonon vagy személyesen történő egyeztetést követően hajtja végre, ebben az esetben a 17. pontban meghatározott adatokat, valamint a be- és kilépés időpontját papír alapon kell rögzíteni, majd az adatokat át kell adni a biztonsági vezetőnek.

7. A csomag- és anyagszállításra vonatkozó szabályok

25. Nem engedélyezhető – az Őrség szolgálatban lévő tagjai által használt eszközök kivételével – az alábbiak épületbe történő bevitele:
- a) a lőfegyverekről és lőszeréről szóló törvényben, illetve a végrehajtására kiadott jogszabályban fegyverként meghatározott eszköz;
 - b) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló kormányrendeletben ilyenként meghatározott eszköz;
 - c) az Őrség tagja által veszélyes anyagként (eszközként) azonosított dolog.
26. A jogszerűen birtokban tartott, az épületbe be nem vihető dolog esetén az Őrség a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 46. § (4) bekezdése alapján jár el. Az átvételről elismervényt kell kiállítani, és az átvett dolgot – jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában – kilépéskor az elismervény ellenében vissza kell szolgáltatni.
27. A 25. és 26. pontban foglalt rendelkezéseket nem kell alkalmazni
- a) az Őrség szolgálatot teljesítő állománya, a rendőrség, a Magyar Honvédség állományába tartozó belépésre jogosult személy, hazai és külföldi védett személy védői szolgálati fegyverei, valamint a futárszolgálati feladatokat ellátó állomány szolgálati fegyverei esetében;
 - b) az épületben munkavégzés céljából jogszerűen tartózkodó személyek által ilyen célból vagy a munkavégzés során jogszerűen tartható eszközökre.
28. A jogszerűen birtokban nem tartható dolog esetén az Őrség gondoskodik a dolog őrzéséről, és megteszi a szükséges intézkedéseket.
29. A Készenléti Rendőrség Állami Futárszolgálat (a továbbiakban: ÁFSZ) által szállított csomagok kivételével műszaki cikkek, eszközök, tárgyak, leltári anyagok – így különösen kézitáskánál vagy aktatáskánál nagyobb méretű táska, bőrönd, doboz, valamint a nem megszokott formájú, jellegű vagy különösen nagyméretű tárgy – be- és kivitele számla, a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) vagy a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által kiadott szállítólevél (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: engedély) alapján engedhető meg.
30. Engedély hiányában az Őrség megakadályozza a csomag be-, illetve kivitelét, és az esetről haladéktalanul tájékoztatja a KEF állományából kijelölt épületgondnokot, valamint az érintett szervezeti egység vezetőjét.
31. Az Őrség ellenőrzi, hogy a csomag tartalma azonos-e az engedélyen feltüntetettel.
32. Az ÁFSZ által szállított csomagot felbontani nem lehet, a csomagot a futárjegyzék, illetve a kísérőjegyzék alapján kell beazonosítani.
33. Hivatali munkaidőben biztosítani kell, hogy a postai küldeményeket az NGM munkatársai a hivatali főbejárat belső előterében vegyék át. Az Őrség tagjai küldeményt nem vehetnek át.
34. A hivatali munkaidőn kívül érkezett postai küldemények esetén az azt kézbesítő személyt tájékoztatni kell a küldemény munkaidőben történő kézbesítési lehetőségeiről. Abban az esetben, ha előzetes egyeztetés alapján a küldemény átvétele biztosítható, az Őrség megteszi a szükséges intézkedéseket, hogy a küldemény átvételét az érintett szervezeti egység feladatra kijelölt munkatársa az épület hivatali főbejáratának belső előterében elvégezhesse.

8. A be- és kiléptetéssel kapcsolatos egyéb rendelkezések

35. A hivatali főbejáraton történő belépési jogosultságot – a 6. pontban foglalt kivételekkel – az Őrség a belépést megelőzően ellenőrzi.
36. Az Őrség megtagadja azon személy beléptetését, akinek a belépésre jogosító okmány kiadásánál, illetve érvényesítésekor a személyazonossága nem állapítható meg, vagy azt a fogadó fél nem igazolja.
37. Az Őrség nem végez a biztonsági területeket érintően beléptető tevékenységet. Riasztás esetén annak okát kivizsgálja, megállapításait jelenti a szolgálati elöljárónak, aki tájékoztatja a biztonsági vezetőt és a minősített adatok kezeléséért felelős szervezeti egység vezetőjét, műszaki meghibásodás esetén a KEF kijelölt munkatársát.
38. Az Őrség a biztonsági területeket érintően végzett egyéb feladatait a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 28. § (1) bekezdése alapján látja el.
39. Rendkívüli esemény bekövetkeztét, illetve annak okán a biztonsági területre történő belépést az Őrség a szolgálati naplóban köteles rögzíteni, és arról haladéktalanul a biztonsági vezetőt tájékoztatni.
40. Ha a be-, illetve kilépni szándékozó személy az utasításban meghatározott, a be- és kilépéshez szükséges feltételeknek nem tesz eleget, az Őrség köteles az előírások betartására felszólítani, valamint annak teljesítéséig a be-, illetve kiléptetést megtagadni.
41. Munkaidőn kívül vagy munkaszüneti napon történő váratlan, rendkívüli események bekövetkezése, műszaki meghibásodás esetén az Őrség intézkedik – a biztonsági vezető tájékoztatása mellett – a javítást végző kiértékelésével és beléptetésével kapcsolatban.
42. A bérelt parkolóhelyeken megálló, erre engedéllyel nem rendelkező gépjármű vezetőjével, üzembentartójával szemben az Őrség megteszi a szükséges intézkedést. A bérelt parkolóhelyek használatát a biztonsági vezető által megadott gépjárművek részére biztosítani kell.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

43. Ez az utasítás a közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.
44. Az Őrség a be- és kiléptetéssel kapcsolatban keletkezett iratokat, nyilvántartásokat az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás rendelkezései szerint kezeli.
45. Hatályát veszti a Miniszterelnöki Kormányirodának a nemzeti vagyon kezeléséért felelős tárca nélküli miniszter elhelyezésére szolgáló épülete őrzésvédelmi, beléptetési rendjének és a parkolás ellenőrzési rendjének szabályozásáról szóló 40/2019. (XII. 9.) ORFK utasítás.

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

III. Közlemények

A belügyminiszter közleménye a tartósan vízhiányos időszak kezdetéről

A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 15/C. § (9) bekezdése alapján, a mezőgazdasági művelésre használt talaj vízháztartási adatai és a hidrometeorológiai előrejelzések figyelembevételével az ország egész területén a tartósan vízhiányos időszak kezdetét 2024. május 24. napjával állapítom meg.

Budapest, 2024. május 22.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

A Kereszténydemokrata Néppárt 2023. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

Bevételek

(Adatok ezer forintban)

1.	Tagdíjak			6 970
2.	Központi költségvetésből származó támogatás			160 500
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás			165 000
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok			12 500
	4.1	500 E Ft alatt	8 992	
	4.2	500 E Ft felett	3 508	
		Aradszki András	575	
		Azbej Tristan	996	
		Csehiné L. Mónika	647	
		Juhász Hajnalka	760	
		Vejkey Imre	530	
5.	A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel			0
6.	Egyéb bevétel			19 660
Összes bevétel a gazdasági évben				364 630

Kiadások

(Adatok ezer forintban)

1.	Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára			0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek			290
3.	Vállalkozások alapítására fordított összeg			0
4.	Működési kiadások			250 294
5.	Eszközbeszerzés			8 059
6.	Politikai tevékenység kiadásai			34 854
7.	Egyéb kiadás			28 057
Összes kiadás a gazdasági évben				321 554

Budapest, 2024. május 10.

Dr. Latorcai Csaba s. k.,
ügyvezető alelnök

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Bíró Attila.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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