



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2014. április 9., szerda

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2014. (IV. 9.) ME utasítás a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2014. (I. 22.) ME utasítás módosításáról	2034
5/2014. (IV. 9.) Miniszterelnökségi utasítás a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól	2039
13/2014. (IV. 9.) EMMI utasítás az Emberi Erőforrások Minisztériumának Közbeszerzési Szabályzatáról	2057
30/2014. (IV. 9.) HM utasítás a ruházati illetménynorma 2014. évi összegeinek megállapításáról	2085
4/2014. (IV. 9.) KüM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	2098
5/2014. (IV. 9.) KüM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	2098
12/2014. (IV. 9.) NGM utasítás a nemzetgazdasági miniszter rendelkezése alatt álló központi kezelésű előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéről szóló 5/2013. (III. 8.) NGM utasítás módosításáról	2099
13/2014. (IV. 9.) NGM utasítás a Nemzetgazdasági Minisztérium esélyegyenlőségi tervéről szóló 24/2012. (VIII. 24.) NGM utasítás módosításáról	2100
13/2014. (IV. 9.) NFM utasítás a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2013. (VII. 12.) NFM utasítás módosításáról	2102
14/2014. (IV. 9.) NFM utasítás az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákról szóló 14/2012. (VI. 8.) NFM utasítás módosításáról	2104
3/2014. (IV. 9.) BVOP utasítás a belügyi gépjárművezetők és a gépjárművezetést oktatók képzési követelményeinek megállapításáról szóló 16/2013. (V. 28.) BM utasítás végrehajtásáról	2105
7/2014. (IV. 9.) GVH utasítás a Gazdasági Versenyhivatal közszolgálati szabályzatáról szóló 15/Eln./2012. [16/2012. (XII. 7.) GVH] utasítás módosításáról	2110

III. Személyügyi közlemények

Az Állami Számvevőszék személyügyi hírei	2111
--	------

IV. Egyéb közlemények

A közigazgatási és igazságügyi miniszter közleménye érvényét veszített jogtanácsosi igazolványról	2112
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	2112
A Szegedi Közjegyzői Kamara Elnöksége pályázati felhívása közjegyzői állás betöltésére	2114

VI. Hirdetmények

A Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről	2117
A Business Concepts Kft. hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről	2117
A Tip-Top '92 Kft. hirdetménye nyugtatomb érvénytelenítéséről	2117
A Treff-Speed Kft. hirdetménye számlatomb érvénytelenítéséről	2117

I. Utasítások

A miniszterelnök 2/2014. (IV. 9.) ME utasítása

a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2014. (I. 22.) ME utasítás módosításáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 36. § (4) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés b) pontjára és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. §-ában foglaltakra figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2014. (I. 22.) ME utasítás (a továbbiakban: ME utasítás) 1. melléklete (a továbbiakban: SZMSZ) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Az ME utasítás 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
- 3. §** Az ME utasítás 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.
- 4. §** Az ME utasítás 3. függeléke helyébe a 3. függelék lép.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

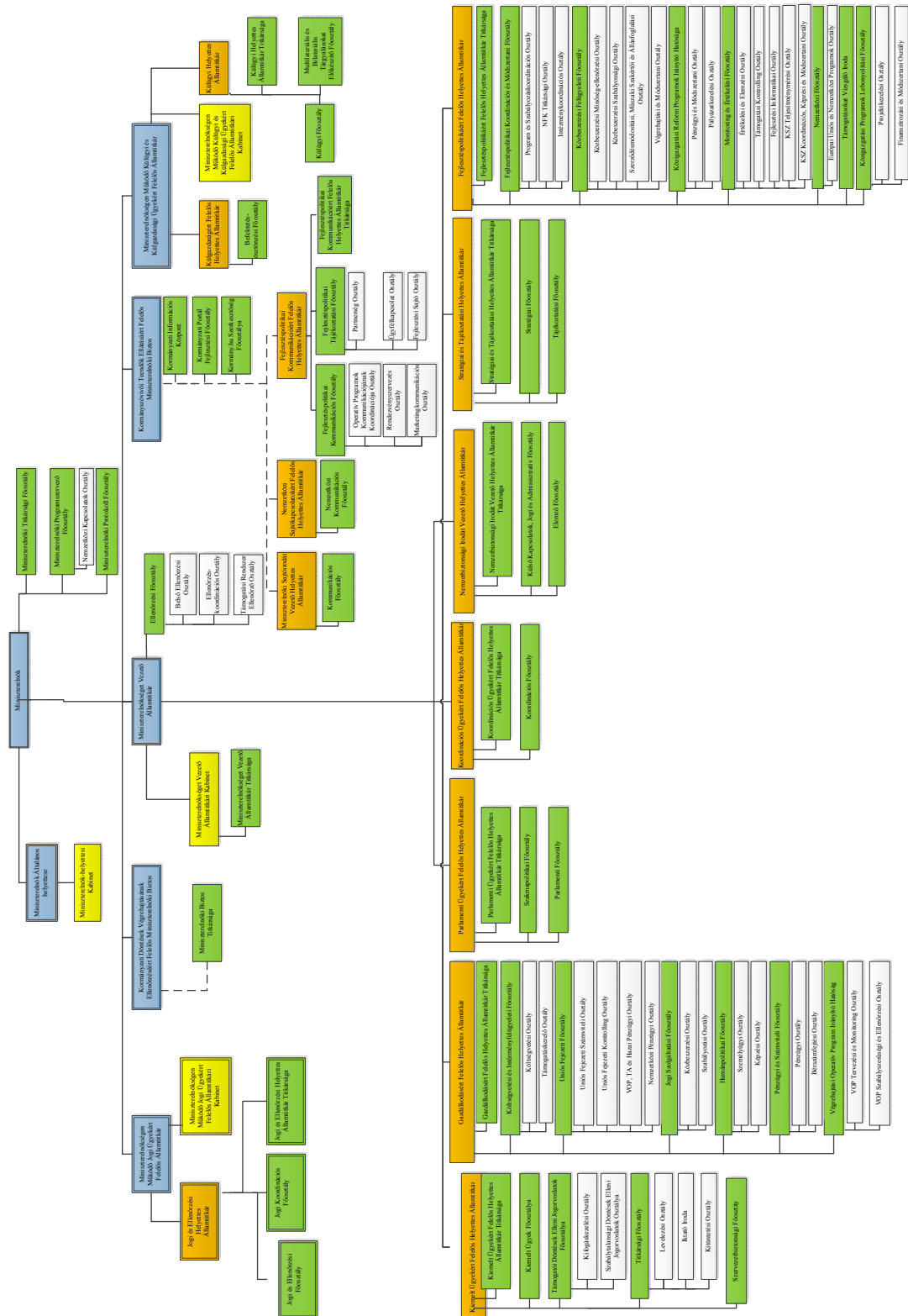
1. melléklet a 2/2014. (IV. 9.) ME utasításhoz

- 1. §** Az SZMSZ 41. §-a a következő h) ponttal egészül ki:
(A fejlesztéspolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja)
„h) a Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztály vezetőjének”
(tevékenységét.)
- 2. §** Az SZMSZ 70. § (1) bekezdés g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Miniszterelnökség irányító hatósági funkciót ellátó szervezeti egysége feladatkörében eljárva – az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 60. cikke és a vonatkozó hazai jogszabályok szerint – gondoskodik különösen)
„g) a programok lebonyolításáért felelős, közreműködő szervezeti feladatokat ellátó szervezeti egységek irányításáról és ennek keretében az éves munkaterv kialakításáról,”
- 3. §** Az SZMSZ 42. §-ában a „Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályt” szövegrész helyébe a „Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályt és a Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztályt” szöveg lép.

1. függelék a 2/2014. (IV. 9.) ME utasításhoz

„1. függelék az 1/2014. (I. 22.) ME utasításhoz

A Miniszterelnökség szervezeti ábrája



2. függelék a 2/2014. (IV. 9.) ME utasításhoz

1. Az ME utasítás 2. függelék 14. alcíme a következő 14.7. ponttal egészül ki:

„14.7. Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztály

14.7.1. A Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztály ellátja a Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága által hatáskörébe rendelt, a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben meghatározott közreműködő szervezeti feladatokat.

14.7.2. A Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztályt szakmai tevékenysége körében a Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatóságának vezetője irányítja.

14.7.3. A Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztályon a következő osztályok működnek:

a) Projektkezelési Osztály,

b) Finanszírozási és Módszertani Osztály.”

3. függelék a 2/2014. (IV. 9.) ME utasításhoz

„3. függelék az 1/2014. (I. 22.) ME utasításhoz

A Miniszterelnökség szervezeti egységei és a státuszainak megoszlása az egyes állami vezetők, a kabinetfőnökök és a miniszterelnöki biztos irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma szerinti bontásban

Irányító vezető	Szervezeti egység	Létszám [fő]
Miniszterelnök		[17]
	Miniszterelnöki Titkársági Főosztály	
	Miniszterelnöki Protokoll Főosztály	
	Miniszterelnöki Programszervező Főosztály	
Miniszterelnök általános helyettese		[5]
	Miniszterelnök-helyettes kabinetfőnöke	
	Miniszterelnök-helyettesi Kabinet	
Miniszterelnökséget vezető államtitkár		[5]
	Ellenőrzési Főosztály	
	Miniszterelnökséget vezető államtitkár kabinetfőnöke	[5]
	Miniszterelnökséget Vezető Államtitkári Kabinet	
	Miniszterelnökséget Vezető Államtitkár Titkársága	
	Kiemelt ügyekért felelős helyettes államtitkár	[92]
	Kiemelt Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága	
	Titkársági Főosztály	
	Szervezetbiztonsági Főosztály	
	Kiemelt Ügyek Főosztálya	
	Támogatói Döntések Elleni Jogorvoslatok Főosztálya	

Irányító vezető	Szervezeti egység	Létszám [fő]
Gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár		[83]
	Gazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága	
	Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály	
	Uniók Fejezeti Főosztály	
	Humánpolitikai Főosztály	
	Pénzügyi és Számviteli Főosztály	
	Jogi Szolgáltatási Főosztály	
	Végrehajtás Operatív Program Irányító Hatósága	
Parlamenti ügyekért felelős helyettes államtitkár		[19]
	Parlamenti Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága	
	Szakmapolitikai Főosztály	
	Parlamenti Főosztály	
Koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár		[9]
	Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága	
	Koordinációs Főosztály	
Fejlesztéspolitikáért felelős helyettes államtitkár		[98]
	Fejlesztéspolitikáért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága	
	Fejlesztéspolitikai Koordinációs és Módszertani Főosztály	
	Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály	
	Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága	
	Monitoring és Értékelési Főosztály	
	Nemzetközi Főosztály	
	Támogatásokat Vizsgáló Iroda	
	Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztály	
Nemzetbiztonsági Irodát vezető helyettes államtitkár		[7]
	Nemzetbiztonsági Irodát Vezető Helyettes Államtitkár Titkársága	
	Külső Kapcsolatok, Jogi és Adminisztratív Főosztály	
	Elemző Főosztály	
Stratégiai és tájékoztatási helyettes államtitkár		[19]
	Stratégiai és Tájékoztatási Helyettes Államtitkár Titkársága	
	Stratégiai Főosztály	
	Tájékoztatási Főosztály	
Miniszterelnökségen működő jogi ügyekért felelős államtitkár		[4]
	Miniszterelnökségen Működő Jogi Ügyekért Felelős Államtitkári Kabinet	
Jogi és ellenőrzési helyettes államtitkár		[12]
	Jogi és Ellenőrzési Helyettes Államtitkár Titkársága	
	Jogi és Ellenőrzési Főosztály	
	Jogi Koordinációs Főosztály	

Irányító vezető	Szervezeti egység	Létszám [fő]
Miniszterelnökségen működő külügyi és külgazdasági ügyekért felelős államtitkár		[1]
	Miniszterelnökségen Működő Külügyi és Külgazdasági Ügyekért Felelős Államtitkári Kabinet	[6]
Külügyi helyettes államtitkár		[8]
	Külügyi Helyettes Államtitkár Titkársága	
	Külügyi Főosztály	
	Multilaterális és Bilaterális Tárgyalásokat Előkészítő Főosztály	
Külgazdaságért felelős helyettes államtitkár		[4]
	Befektetés-ösztönzési Főosztály	
A kormányzóvivői teendők ellátásáért felelős miniszterelnöki biztos		[18]
	Kormányzati Információs Központ	
	Kormany.hu Szerkesztőség Főosztálya	
	Kormányzati Portál Fejlesztési Főosztály	
Miniszterelnöki Sajtóirodát vezető helyettes államtitkár		[7]
	Kommunikációs Főosztály	
Nemzetközi sajtókapcsolatokért felelős helyettes államtitkár		[7]
	Nemzetközi Kommunikációs Főosztály	
Fejlesztéspolitikai kommunikációért felelős helyettes államtitkár		[20]
	Fejlesztéspolitikai Kommunikációért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága	
	Fejlesztéspolitikai Kommunikációs Főosztály	
	Fejlesztéspolitikai Tájékoztatási Főosztály	
A kormányzati döntések végrehajtásának ellenőrzéséért felelős miniszterelnöki biztos		[2]
	Kormányzati Döntések Végrehajtásának Ellenőrzéséért Felelős Miniszterelnöki Biztos Titkársága	
Összesen:		[448]

„

A Miniszterelnökséget vezető államtitkár 5/2014. (IV. 9.) Miniszterelnökségi utasítása a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 28. § (1) bekezdése és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdésének f) pontja alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 30. §-ában foglaltakra – az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben – a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályait az alábbiak szerint állapítom meg.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az utasítás hatálya

1. § Az utasítás hatálya kiterjed:

- a) a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XI. Miniszterelnökség fejezetében meghatározott, a Miniszterelnökséget vezető államtitkár (a továbbiakban: államtitkár) irányítása alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatra;
- b) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XI. Miniszterelnökség fejezetében a költségvetési év során megállapított új fejezeti kezelésű előirányzatokra;
- c) a költségvetési évet megelőző évekről áthúzódó, a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XI. Miniszterelnökség fejezetet irányító szerv vezetőjének irányítása alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési maradványára, tekintet nélkül annak eredeti előirányzathoz való kapcsolódására vagy annak hiányára

[az a)–c) pont szerinti előirányzatok a továbbiakban együtt: előirányzatok].

2. Értelmező rendelkezések

2. § Az utasítás alkalmazásában

- a) kötelezettségvállaló: az államtitkár vagy a Miniszterelnökség alkalmazásában álló, vagy az Ávr. 52. § (1) vagy (4) bekezdésében meghatározott, az ott előírt eljárásrend szerint az államtitkár által felhatalmazott személy;
- b) kötelezettségvállalás jogi ellenjegyzése: a kötelezettségvállalás – a Miniszterelnökség gazdálkodásának egyes kérdéseiről szóló miniszterelnökségi utasításban meghatározott – jogi és közbeszerzési szempontú vizsgálata;
- c) kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése: az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 37. § (1) bekezdésében foglaltak ellenőrzése és írásban történő igazolása, figyelemmel a kötelezettségvállalás jogi ellenjegyzésére;
- d) teljesítést igazoló: az Ávr. 57. § (4) bekezdése szerint a kötelezettségvállalásra jogosult által írásban kijelölt személy;
- e) utalvány ellenőrzése: az utalványozás feltétele Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XI. Miniszterelnökség fejezet pénzügyi és számviteli feladatait ellátó Főosztály (a továbbiakban: Főosztály) vezetője által írásban kijelölt ellenőr (utalvány ellenjegyző) egyetértése, melyet az utalványon aláírásával vagy szignójával igazol. Az ellenőr feladata annak vizsgálata, hogy a kifizetés nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, valamint a teljesítés igazolása és az érvényesítés megtörténte;
- f) kötelezettségvállalás jogi ellenjegyzője: a Miniszterelnökség államtitkár által írásban felhatalmazott jogtanácsosa;
- g) kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzője: a gazdasági vezető vagy a gazdasági vezető által írásban felhatalmazott, a Miniszterelnökség alkalmazásában álló személy;

- h) érvényesítő: a gazdasági vezető vagy a gazdasági vezető által írásban felhatalmazott, a Miniszterelnökség alkalmazásában álló személy;
- i) utalványozó: az államtitkár által írásban felhatalmazott, a Miniszterelnökség alkalmazásában álló személy;
- j) utalvány ellenőr: a Főosztály vezetője által írásban felhatalmazott, a Miniszterelnökség alkalmazásában álló személy.

3. Összeférhetlenségi szabályok

- 3. §**
- (1) Nem láthat el ugyanazon gazdasági esemény tekintetében kötelezettségvállalási, kötelezettségvállalás-ellenjegyzési, teljesítésigazolási, érvényesítési, valamint utalványozási feladatot az a személy, akivel szemben az Ávr. 60. §-ában foglalt valamely összeférhetlenségi ok fennáll.
 - (2) Ugyanazon gazdasági esemény során az utalvány ellenőre nem lehet azonos az utalványozó személyével.

II. Fejezet

Az előirányzatok módosítása és átcsoportosítása

4. Általános rendelkezések

- 4. §**
- (1) A fejezeti hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítások és átcsoportosítások elrendelésére az államtitkár, illetve – az Ávr. 44. § (1) bekezdése alapján az államtitkár által átruházott jogkörben – a Főosztály vezetője vagy főosztályvezető-helyettese vagy osztályvezetője jogosult.
 - (2) Az (1) bekezdésben meghatározott jogkör gyakorlása kizárólag írásban történhet, feljegyzés vagy az előirányzat-módosításról szóló megállapodás alapján.
 - (3) Az előirányzatokat érintő fejezeti és kormány hatáskörben elrendelt előirányzat-átcsoportosítások végrehajtásáról a Főosztály gondoskodik.
 - (4) A végrehajtott előirányzat-módosításokról a Főosztály naprakész nyilvántartást vezet.

5. Előirányzatok módosítása

- 5. §**
- (1) Az előirányzatok kiadási, bevételi és támogatási előirányzatainak módosítására az Áht. és az Ávr. vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően van lehetőség.
 - (2) Az eredeti bevételi előirányzatok túlteljesítése miatti, fejezetet irányító szervei engedélyezéséről vagy az államháztartáért felelős miniszter engedélyének beszerzéséről a Főosztály intézkedik.

6. Előirányzatok átcsoportosítása

- 6. §**
- (1) Az előirányzatok átcsoportosítása történhet más fejezet fejezeti kezelésű előirányzata vagy címe javára, fejezetben belül más fejezeti kezelésű előirányzat részére, valamint fejezetben belül a Miniszterelnökség vagy a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XI. Miniszterelnökség fejezethez tartozó költségvetési szerv javára.
 - (2) Amennyiben az átcsoportosításhoz a Kormány egyedi határozatában foglalt döntése szükséges, úgy a kapcsolódó kormány-előterjesztést a Főosztály és a jogi feladatokat ellátó főosztály készíti elő.
 - (3) Amennyiben az átcsoportosításhoz az államháztartáért felelős miniszter engedélye szükséges, annak beszerzéséről a Főosztály gondoskodik.
 - (4) Fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításra – a Kormány egyedi határozatában foglalt döntés kivételével – kizárólag megállapodás alapján kerülhet sor. A kapcsolódó megállapodást a Főosztály és a jogi feladatokat ellátó főosztály készíti elő. A megállapodás kötelezettségvállalásnak minősül, ezért azt jogi szempontú és pénzügyi ellenjegyzéssel kell ellátni az utasítás 4. § (1) bekezdése szerinti személy aláírását megelőzően.

- (5) A Miniszterelnökséghez vagy a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XI. Miniszterelnökség fejezetéhez tartozó költségvetési szerv javára átcsoportosított előirányzat felhasználása során az intézmény a saját gazdálkodására vonatkozó szabályok szerint jár el.

III. Fejezet

Az előirányzatok felhasználása

7. Az előirányzatok felhasználásának általános szabályai

- 7. §** (1) Az előirányzatok felhasználási céljait, a pénzügyi teljesítésekben érintettek körét, valamint a lebonyolításban részt vevő szakmai szervezeti egységeket az 1. melléklet tartalmazza.
- (2) A tárgyévi előirányzatok terhére az Ávr. 46. §-ában foglaltak szerint vállalható kötelezettség.
- 8. §** (1) A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény alapján kötött szerződésekhez kapcsolódó, havi nettó 200 ezer forintot meghaladó kifizetésnél az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ában foglaltak szerint kell eljárni.
- (2) Az együttes adóigazolás szerződő féltől történő beszerzéséről vagy a köztartozásmentes adózói adatbázisban való szereplés ellenőrzéséről a Főosztály gondoskodik.
- 9. §** (1) Az előirányzatok felhasználásával kapcsolatban jelentkező díjakkal, jutalékokkal és a fizetési számlák vezetésével kapcsolatos költségeket az érintett fejezeti kezelésű előirányzat terhére kell elszámolni.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt rendelkezés alkalmazása alól a gazdálkodási terület irányítási jogkörét gyakorló helyettes államtitkár jóváhagyásával el lehet térni.

8. Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás

- 10. §** (1) A kötelezettségvállalás dokumentumát (szerződés, megállapodás) a kezdeményező szakmai szervezeti egységgel, a partnerrel, a Főosztállyal és a Miniszterelnökség egyéb érintett szervezeti egységeivel – főszabály szerint – a jogi feladatokat ellátó főosztály egyezteti. A megrendeléseket a Főosztály egyezteti. A tervezetekre a Miniszterelnökség szervezeti egységei a lehető legrövidebb időn belül kötelesek választ adni.
- (2) A kötelezettségvállalás dokumentumának egy eredeti (aláírt) példányát a Főosztály a pénzügyi kifizetéshez kapcsolódó iratként kezeli.
- (3) A kötelezettségvállalásokról év közben a Főosztály a FORRÁS SQL programmal analitikus nyilvántartást vezet.
- (4) Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglalt kritériumoknak, az érintett pénzügyi ellenjegyzésre jogosult az ellenjegyzést akadályozó körülményekről írásban tájékoztatást köteles adni a kötelezettségvállaló, az államtitkár, a gazdasági vezető és a jogi ellenjegyző részére. Ha az államtitkár a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, az ellenjegyző az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint köteles eljárni.
- (5) Ha a kötelezettségvállalás jogszabályba, az államtitkár által kiadott normatív utasításba vagy egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközbe ütközik, és ezért nem látható el jogi szempontú ellenjegyzéssel, a jogi ellenjegyző köteles erre a kötelezettségvállaló, az államtitkár és a gazdasági vezető, valamint a pénzügyi ellenjegyző figyelmét felhívni, továbbá részükre az ellenjegyzést akadályozó körülményekről írásban tájékoztatást adni.
- (6) A Főosztály az ellenjegyzés(ek)e)t követően a kötelezettségvállalás dokumentumát felterjeszti a kötelezettségvállaló részére aláírásra.
- (7) A kötelezettségvállaló által aláírt szerződések partnerekkel történő aláírásáról a jogi feladatokat ellátó főosztály gondoskodik.
- 11. §** (1) A kiadás teljesítésének elrendelése előtt az Ávr. 57. § (1) bekezdése szerint el kell végezni a teljesítés igazolását. Az esetleges hiányosságok megszüntetésére intézkedést kell kezdeményezni, és érvényesíteni kell a szerződésben, megrendelésben, megállapodásban rögzített szankciókat. A szerződésszegésen alapuló igények érvényesítésére irányuló felszólítást jogi szempontú véleményezésre meg kell küldeni a jogi feladatokat ellátó főosztály részére.

- (2) A teljesítés elfogadását megalapozó okmányok, bizonylatok és egyéb dokumentumok megőrzése a teljesítés igazolására jogosult személy feladata tekintettel arra, hogy azok közérdekből nyilvános adatként való kiadása – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltaknak megfelelően – bárki által igényelhető.
- (3) A támogatási szerződés esetében a teljesítést igazoló személy felelőssége, hogy dokumentált módon ellenőrizze a szakmai és pénzügyi beszámoló megfelelőségét, különös tekintettel a költségvetési támogatásban részesülő (a továbbiakban: kedvezményezett) által vállalt feladatok teljes körű elvégzésére, a feladatellátás színvonalára, a feladatok határidőre történő befejezésére.
- (4) Támogatási szerződés esetében a teljesítést igazoló – a teljesítés igazolásával egyidejűleg – aláírásával nyilatkozik a szakmai és pénzügyi beszámoló elfogadásáról, annak a támogatási szerződésben foglaltaknak való megfelelőségéről.

9. Utalványozás, utalvány ellenőrzése, érvényesítés

- 12. §** Az érvényesítés során az Ávr. 58. §-ában foglaltak szerint kell eljárni.
- 13. §** Az utalvány ellenőrzésére jogosult személy a rendelkezésre álló dokumentumok alapján köteles ellenőrizni, hogy az érvényesítés az Ávr. 58. §-ában foglaltak alapján történt meg.
- 14. §**
- (1) Utalványozni a FORRÁS SQL rendszerből előállított utalványlapon vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.
 - (2) A külön írásbeli rendelkezésként elkészített utalványon fel kell tüntetni az Ávr. 59. § (3) bekezdésében meghatározott adatokat.
 - (3) Az érvényesítőnek az utalványt – ha nem ért vele egyet – akkor kell aláírnia, ha erre az utalványozó írásban utasítja. Ebben az esetben az érvényesítő az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint köteles eljárni.

IV. Fejezet

Költségvetési támogatások

10. Általános rendelkezések

- 15. §**
- (1) Költségvetési támogatás egyedi döntés alapján vagy pályázati rendszerben, támogatási szerződés vagy támogatói okirat alapján nyújtható.
 - (2) Adott esetben a költségvetési támogatások odaítélésénél az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 53. § (2) bekezdésében foglaltakat is figyelembe kell venni.
 - (3) A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben meghatározott adatszolgáltatások www.kozpenzpalyazat.gov.hu weboldalon történő közzétételéről a Főosztály gondoskodik.
 - (4) Annak ellenőrzéséről, hogy a kedvezményezett megfelel-e a rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeinek a jogi feladatokat ellátó főosztály gondoskodik.
- 16. §** Az utasítás
- a) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet (HL L 352., 2013.12.24., 1. o.; a továbbiakban: csekély összegű támogatásokról szóló bizottsági rendelet),
 - b) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének az általános gazdasági érdekű szolgáltatást nyújtó vállalkozások számára nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2012. április 25-i 360/2012/EU bizottsági rendelet (HL L 114, 2012.4.26., 8. o.; a továbbiakban: csekély összegű közszolgáltatási támogatásokról szóló bizottsági rendelet),

- c) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikk (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló, 2011. december 20-i 2012/21/EU bizottsági határozat (HL L 7., 2012.1.11., 3. o.; a továbbiakban: Határozat),
- d) az SA.34770 (2012/N-2). számú európai bizottsági határozat hatálya alá tartozó támogatást tartalmaz.

- 17. §**
- (1) Közzolgáltatás ellentételezése céljából támogatás a csekély összegű közzolgáltatási támogatásokról szóló bizottsági rendelet és a Határozat alapján nyújtható.
 - (2) Nem lehet kedvezményezett az a vállalkozás, amely
 - a) – a csekély összegű támogatásokról szóló bizottsági rendelet 1. cikk (2) bekezdésében foglaltak kivételével – a csekély összegű támogatásokról szóló bizottsági rendelet alapján nyújtott támogatást a csekély összegű támogatásokról szóló bizottsági rendelet 1. cikk (1) bekezdésében meghatározott kivételek szerint, és
 - b) a csekély összegű közzolgáltatási támogatásokról szóló bizottsági rendelet alapján nyújtott támogatást a csekély összegű közzolgáltatási támogatásokról szóló bizottsági rendelet 1. cikk (2) bekezdésében meghatározott kivételek szerint használná fel.
 - (3) A közúti kereskedelmi árufuvarozást ellenszolgáltatás fejében végző vállalkozás részére nyújtott, a csekély összegű támogatásokról szóló bizottsági rendelet szerinti csekély összegű támogatás teherszállító jármű vásárlására nem vehető igénybe.
 - (4) A csekély összegű támogatásokról szóló bizottsági rendelet 6. cikk (1) bekezdésében meghatározott nyilatkozat szerinti, továbbá az e rendelet alapján odaítélt csekély összegű támogatások bruttó támogatástartalmának együttes összege nem haladhatja meg a csekély összegű támogatásokról szóló bizottsági rendeletben meghatározott felső határt.
 - (5) A csekély összegű közzolgáltatási támogatásokról szóló bizottsági rendelet 3. cikk (1) bekezdésében meghatározott nyilatkozat szerinti, továbbá az e rendelet alapján odaítélt csekély összegű támogatások bruttó támogatástartalmának együttes összege nem haladhatja meg a csekély összegű közzolgáltatási támogatásokról szóló bizottsági rendeletben meghatározott felső határt.
 - (6) A támogatást nyújtó köteles írásban tájékoztatni a csekély összegű támogatás kedvezményezettjét, hogy az csekély összegű támogatásban részesül. A tájékoztatásnak utalnia kell a támogatás jogalapjául szolgáló uniós jogszabályra (a csekély összegű támogatásokról szóló bizottsági rendeletre vagy a csekély összegű közzolgáltatási támogatásokról szóló bizottsági rendeletre), megjelölve annak pontos címét és az Európai Unió Hivatalos Lapjában való kihirdetését, valamint meg kell határoznia a támogatás pontos összegét bruttó támogatástartalomban kifejezve.
 - (7) A Határozat alapján nyújtott támogatás mértéke nem haladhatja meg a közzolgáltatási kötelezettségek teljesítéséhez szükséges nettó költséget, ideértve az ésszerű nyereséget. A támogatás mértékét a Határozat 5. cikke szerint kell megállapítani.
 - (8) Ha a Határozat alapján nyújtott támogatás kedvezményezettje a Határozat 5. cikkének megfelelően meghatározott összeget meghaladó támogatásban részesül, a túlkompenzációt a Határozat 6. cikk (2) bekezdésében foglaltak alapján köteles visszafizetni.
 - (9) A Határozat alapján nyújtott támogatás kedvezményezettje a támogatásról olyan elkülönített elszámolást köteles vezetni, amelyből a (7) és (8) bekezdésben meghatározott követelmények ellenőrizhetők.

11. Támogatási kérelem

- 18. §**
- (1) Egyedi támogatási kérelem vagy pályázat esetén a kérelmezőnek a részletes támogatási igényen túl
 - a) a 2. és 3. mellékletet,
 - b) a 5–7. mellékletet, valamint
 - c) az Áht. 50. §-ában meghatározott feltételeknek való megfelelést igazoló, a támogató által előírt egyéb dokumentumokat
 kell megküldenie a Miniszterelnökség részére.
 - (2) Ha a kérelmező úgy nyilatkozik, hogy a támogatásra irányuló eljárásban érintett, a kérelemhez mellékelnie kell a 4. melléklet szerinti közzétételi kérelmet is. Ha az érintettséget magalapozó körülmény a kérelem benyújtása után, de a támogatási döntés előtt következik be, a kérelmező köteles a tudomásszerzéstől számított 8 munkanapon

belül kezdeményezni a körülmény közzétételét. Ha a kérelmező a közzétételt határidőben nem kezdeményezi, támogatásban nem részesülhet, támogatási döntés nem hozható.

- (3) A támogatási kérelem akkor minősül befogadottnak, ha a kérelem mellett az (1) és – érintettség esetén – a (2) bekezdés szerinti, hiánytalanul kitöltött iratok rendelkezésre állnak. Ezek hiányában a kérelem nem bírálható el.

12. A támogatási döntés

- 19. §** (1) Támogatási döntés meghozatalára az államtitkár vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
(2) Amennyiben a költségvetési támogatás a kérelemben megjelölt összeghez képest kisebb összegben került meghatározásra, úgy a kedvezményezett írásban nyilatkozni köteles, hogy a meghatározott költségvetési támogatási összeggel a támogatandó tevékenységet, feladatot el tudja-e látni, vagy sem.
(3) Amennyiben a kedvezményezett úgy nyilatkozik, hogy a kisebb költségvetési támogatásból is megvalósítja tevékenységét, úgy a nyilatkozathoz csatolni köteles a módosított költségvetést is.
- 20. §** (1) A támogatásról szóló döntést az Ávr. 71. § (1) bekezdésében foglaltak szerint kell közölni a kedvezményezettel. Amennyiben a támogatási döntésre és a támogatási szerződés megkötésére egyidejűleg kerül sor, értesítésnek a támogatási szerződés kedvezményezett által történő aláírása minősül.
(2) Amennyiben a támogatási igény vagy a pályázat keretében nem került benyújtásra, az (1) bekezdés szerinti értesítésben a kedvezményezettet határidő kitűzésével fel kell hívni az Ávr. 72. §-ában meghatározottak szerint a szerződés megkötéséhez szükséges nyilatkozatok, dokumentumok benyújtására.
(3) A Főosztály teljesíti az Ávr. 71. § (3) és (4) bekezdésben foglalt, a Magyar Államkincstár részére történő bejelentési kötelezettségeket.

13. A költségvetési támogatás folyósítása

- 21. §** Amennyiben a támogatási szerződés a költségvetési támogatás előlegként történő kifizetéséről rendelkezik, úgy a kifizetésről – amennyiben a szerződéses feltételek maradéktalanul fennállnak – a Főosztály külön utasítás nélkül intézkedik.

14. A támogatási szerződés, támogatói okirat módosítása

- 22. §** A támogatási szerződést, támogatói okiratot a kedvezményezett kezdeményezésére módosítani kizárólag az Ávr. 83. §-ában foglaltak figyelembevételével és a kedvezményezett írásbeli, indokolt kérelme alapján lehet.

15. Költségvetési támogatás felhasználásának elszámolása

- 23. §** (1) A teljesítésigazoló a támogatási szerződés teljesítését figyelemmel kíséri és a kedvezményezett esetleges szerződésellenes eljárása esetén köteles a kedvezményezett figyelmét a szerződésszerű teljesítésre haladéktalanul felhívni, az eset körülményeit tisztázni, az ehhez szükséges egyeztetést a kedvezményezettel lefolytatni.
(2) Amennyiben az elszámolás során a támogatási szerződéshez mellékelt költségvetéshez képest a kedvezményezett kevesebb önrész vagy egyéb forrás felhasználását igazolja, úgy a költségvetési támogatás összegét arányosan csökkenteni kell.

16. A pályázati rendszer keretében nyújtott költségvetési támogatások különleges szabályai

- 24. §** Amennyiben a költségvetési támogatás biztosítására pályázati úton kerül sor, úgy a szakmai főosztály a jogi feladatokat ellátó főosztállyal együttműködve pályázati kiírást készít.
- 25. §** A pályázati kiírásnak legalább az Ávr. 66. § (2) bekezdésében felsorolt adatokat tartalmaznia kell.

- 26. §** A pályázati úton nyújtott támogatások esetében a Kincstári Monitoring Rendszer részére történő, az Ávr. 65/A. §-a szerinti adatok megküldéséről a jogi feladatokat ellátó főosztály gondoskodik.
- 27. §** A pályázati eljárásrend és a pályázati kiírás jóváhagyását követően a pályázati kiírást legalább a www.kormany.hu weboldalon közzé kell tenni.

V. Fejezet

Záró és hatályon kívül helyező rendelkezések

- 28. §** (1) Az utasításban nem szabályozott kérdésekben az Áht.-ban, valamint az Ávr.-ben foglaltak szerint kell eljárni, és be kell tartani a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó egyéb jogszabályokat. Az utasítás rendelkezéseit a Miniszterelnökség gazdálkodásának egyes kérdéseiről, valamint a Miniszterelnökség Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló Miniszterelnökségi utasításokkal összhangban kell alkalmazni.
- (2) Hatályát veszti a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló 1/2014. (II. 21.) Miniszterelnökségi utasítás.
- 29. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető államtitkár

1. melléklet az 5/2014. (IV. 9.) Miniszterelnökségi utasításhoz

A XI. Miniszterelnökség fejezetnek az utasítás hatálybalépése időpontjában meglévő fejezeti kezelésű előirányzatai

Célelőirányzatok

1. Kormányfői protokoll

Az előirányzat tartalmazza a miniszterelnök és a miniszterelnök-helyettesek, valamint a női protokollfeladatok ellátásához kapcsolódó forrásokat. Az előirányzat felhasználása a Külügyminisztériummal (a továbbiakban: KÜM) kötött megállapodás alapján részben a KÜM fejezetnél történik. Az előirányzat fedezi többek között a külföldi és a belföldi protokoll-látogatásokhoz, valamint a miniszterelnök és a miniszterelnök-helyettesek részvételével lebonyolított rendezvényekhez kapcsolódó személyi, valamint az egyéb dologi jellegű kiadásokat. Az előirányzat szolgál a magas szintű külföldi delegációk magyarországi látogatásainak, valamint a miniszterelnök és a miniszterelnök-helyettesek hivatalos külföldi utazásainak előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos járulékos költségek fedezésére is. Az előirányzat terhére kifizetések történhetnek magánszemélyek és gazdasági társaságok, valamint egyéni vállalkozók részére. A KÜM részére előirányzat-átcsoportosítással kerül biztosításra a szükséges forrás.

2. Kormányzati kommunikációval kapcsolatos feladatok

Az előirányzat tartalmazza a miniszterelnökhöz és a kormányhoz kapcsolódó egységes lakossági kommunikációs feladatok kiadásainak fedezetét. Az előirányzaton rendelkezésre álló források közbeszerzési eljárás alapján, vállalkozási keretszerződés keretén belül kerülnek felhasználásra.

3. Konzultációk kiadásai

Az előirányzat tartalmazza a sarkalatos döntések meghozatalához szükséges, a Kormány és a lakosság közötti konzultációk kiadásainak fedezetét.

4. Év közben jelentkező többletfeladatok kiadásai

Az előirányzat eredeti kiadási előirányzattal nem rendelkezik. Az előirányzaton kerülnek kimutatásra a Fejezeti általános tartalék közvetlen fejezeti kifizetései. Ezen az előirányzaton kerül kimutatásra az Áht. 33. § (3) és (4) bekezdése szerinti

várható költségvetési megtakarítások átcsoportosításából keletkező költségvetési előirányzat-többlet, mely a fejezet előre nem tervezhető többletfeladatainak finanszírozására használható fel.

5. Ifjúságpolitikai célok támogatása
Az előirányzaton rendelkezésre álló forrás terhére azon ifjúsági programok, rendezvénysorozatok támogatása történik, melyek elmélyíthetik a kormányzat és a fiatalabb generáció közötti konzultációt.
6. Nemzeti Sírkerthez és Emlékhelyekhez kapcsolódó kiadások
Az előirányzat a Nemzeti Emlékhely és Kegyeleti Bizottság kompetenciájába tartozó Nemzeti Sírkert és a Nemzeti Emlékhelyek gondozására, ápolására, valamint felújítására szolgáló költségvetési forrásokat tartalmazza. Ezen felül az előirányzat fedezetet biztosít a kiemelt jelentőségű, Nemzeti Sírkertben megvalósítandó síremlékek létesítésének költségeire.
Az előirányzat terhére támogatási, vállalkozási, felhasználási és megbízási szerződések alapján gazdasági társaságoknak történhet pénzügyi felhasználás.
A kötelezettségvállalás előkészítését, megalapozását, alátámasztását, a szakmai feladatok megvalósulásának koordinálását a Nemzeti Örökség Intézet Elnöke végzi.
7. A Versenyszféra és a Kormány Állandó Konzultációs Fórumával kapcsolatos kiadások
Magyarország Kormánya és 6 országos munkaadói, illetve munkavállalói érdek-képviselői szervezet, illetve szövetség 2012. február 22-én megállapodást írt alá a Versenyszféra és a Kormány Állandó Konzultációs Fórumának (a továbbiakban: VKF) létrehozásáról és ügyrendjének megállapításáról. A VKF célja többek között az érdekképviselők és a kormányzati szervek közötti együttműködés erősítése, a gazdasági növekedés elősegítése, a versenyképesség javítása, az üzleti környezet fejlesztése, valamint a társadalmi párbeszéd versenyszférán belüli erősítése. Az előirányzat célja a VKF céljainak eléréséhez szükséges költségvetési forrás biztosítása a Független Szakszervezetek Demokratikus Ligájával, a Magyar Szakszervezetek Országos Szövetségével, a Munkástanácsok Országos Szövetségével, az Általános Fogyasztási Szövetkezetek és Kereskedelmi Társaságok Országos Szövetségével, a Munkaadók és Gyáriparosok Országos Szövetségével, valamint a Vállalkozók és Munkáltatók Országos Szövetségével kötendő támogatási szerződések formájában, az egyes szerződésekben rögzített feltételek szerint.
8. Antall József Politika- és Társadalomtudományi Tudásközpont Alapítvány támogatása
Az előirányzat célja az Antall József Politika- és Társadalomtudományi Tudásközpont Alapítvány támogatása az Alapítvánnyal kötendő támogatási szerződés alapján, az abban meghatározott feltételek szerint.
9. „Az Élet Menete” Alapítvány támogatása
Az előirányzat célja „Az Élet Menete” Alapítvány támogatása az Alapítvánnyal kötendő támogatási szerződés alapján, az abban meghatározott feltételek szerint.
10. Az Országos Közzolgálati Érdekegyeztető Tanács tevékenységében közreműködő szervezetek támogatása
Az előirányzat célja, hogy az Országos Közzolgálati Érdekegyeztető Tanács tagja közül a Független Szakszervezetek Demokratikus Ligája, a Szakszervezetek Együttműködési Fóruma, az Értelmiségi Szakszervezeti Tömörülés, a Magyar Szakszervezetek Országos Szövetsége, valamint a Munkástanácsok Országos Szövetsége költségvetési támogatásban részesüljenek. A támogatás célja a Tanács működésével és feladataival kapcsolatos kiadások fedezetének biztosítása a tagokkal kötendő támogatási szerződések alapján az egyes szerződésekben meghatározott feltételek szerint.
11. A kommunizmus áldozatai emlékmúzeumának létrehozásához való hozzájárulás
Az Egyesült Államokban alapított washingtoni „The Victims of Communism Memorial Foundation” egy, a kommunizmus áldozatainak emléket állító, Washingtonba tervezett múzeum létrehozásán dolgozik. A megvalósítás több fázisban fog megtörténni, a végső 3 fázisban 67–88 millió USD bekerülési költséggel 3500 m²-en jönne létre a múzeum. Magyarországnak érdekében áll a múzeum támogatása, mivel a létesítmény által sokan megismerhetik országunk nevét, történelmének egy szakaszát, illetve a támogatás által nagyobb lehetőség nyílik arra, hogy a kiállítás során Magyarország történelme megfelelő módon és helyen szerepeljen.

12. Határon átnyúló fejlesztési programok intézményrendszerének fejlesztése és támogatása
Az előirányzat célja Magyarország térségi vezető szerepének megtartása a területi együttműködési programok menedzsmentjében, és az intézményrendszer kialakításának megkezdése.
14. Friends of Hungary Alapítvány támogatása és adomány biztosítása
Az előirányzat célja a „Friends of Hungary” Alapítvány működésének biztosítása az Alapítvánnyal kötendő támogatási szerződés alapján az abban meghatározott feltételek szerint.
15. A 2015. évi Milánói Világkiállításon való részvételhez kapcsolódó feladatok
Az előirányzat célja a 2015. évi Milánói Világkiállításon való részvételhez kapcsolódó kommunikációs feladatok végrehajtása során felmerült költségek fedezete és projektiroda létrehozása.
17. A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány működéséhez és feladatainak ellátásához szükséges hozzájárulás
Az előirányzat a közalapítvány alapító okiratában meghatározott feladatok, valamint az 1947-es Párizsi Békeszerződés 27. cikk 2. pontjában foglaltak szerint a Holocaust túlélőinek támogatására szolgál.
Az előirányzat egyedi döntéssel, a kedvezményezettel megkötött támogatási szerződés alapján a szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően kerül felhasználásra.
18. Holocaust Dokumentációs Központ és Emlékgűjtemény Közalapítvány
Az előirányzat fedezetet biztosít a Holocaust Dokumentációs Központ és Emlékgűjtemény Közalapítvány működéséhez, alapító okiratában meghatározott feladatai teljesítéséhez.
Az előirányzat felhasználása egyedi döntéssel, a kedvezményezettel megkötött támogatási szerződés alapján a szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően történik.
19. Alapítvány a Kelet- és Közép-európai Kutatásért és Képzésért
Az előirányzat célja az Alapítvány a Kelet- és Közép-európai Kutatásért és Képzésért elnevezésű civil szervezet által meghirdetett célok, kutatási és képzési programok realizálása, kapcsolatok kiépítése Oroszországgal, Ukrajnával és a poszt-szovjet térség országaival, nemzetközi konferenciák szervezése, azok anyagainak publikálása, a Kurultáj rendezvény megszervezésében való részvétel és a Tolsztoj Társasággal közös programok végrehajtása, megvalósításának támogatása.
Az előirányzat felhasználása egyedi döntéssel, a kedvezményezettel megkötött támogatási szerződés alapján a szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően történik.
20. Washingtoni Magyar Kápolna létrehozásához hozzájárulás
Az előirányzat célja az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok 2012. évi kötelezettségvállalással nem terhelt maradványa felhasználásáról szóló 1356/2013. (VI. 24.) Korm. határozat alapján a Washingtoni Magyar Kápolna létrehozásának támogatása.
Az előirányzat felhasználása egyedi döntéssel, a Basilica of the National Shrine of the Immaculate Conception kedvezményezettel megkötött támogatási szerződés alapján, a szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően történik.
21. A Stipendium Hungaricum ösztöndíjak és ösztöndíjprogram működtetése
Az előirányzat a Stipendium Hungaricumról szóló 285/2013. (VII. 26.) Korm. rendelet szerinti ösztöndíjprogram forrása.
Célja a külföldi hallgatók magyar felsőoktatási intézményben folytatandó tanulmányainak kiemelt támogatása.
Az előirányzat felhasználása az Emberi Erőforrások Minisztériumán keresztül valósul meg.
22. Tokaj-Hegyalja borvidék településeinek fejlesztési támogatása
Az előirányzat célja a Világörökség részét képező Tokaj-hegyaljai borvidékhez tartozó települések fejlesztéséről szóló 1991/2013. (XII. 29.) Korm. határozat alapján a Világörökség részét képező Tokaj-hegyaljai borvidékhez tartozó települések fejlesztése.

23. A Sport XXI. Létesítményfejlesztési Program keretében PPP konstrukcióban létesült önkormányzati sportlétesítmények kiváltása
Az előirányzat célja a Sport XXI. Létesítményfejlesztési Program keretében PPP konstrukcióban létesült önkormányzati sportlétesítmények kiváltásáról szóló 1966/2013. (XII. 17.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) alapján a Sport XXI. Létesítményfejlesztési Program keretében PPP konstrukcióban létesült önkormányzati sportlétesítmények kiváltása. Az előirányzat terhére a Miniszterelnökség és az önkormányzat – mint kedvezményezett – a Korm. határozatnak megfelelően vissza nem térítendő támogatás nyújtásáról támogatási szerződést köt annak érdekében, hogy a közcélú sportlétesítmények az önkormányzat vagyonába kerüljenek, és azok közcélú üzemeltetése a hasznosítási javaslatnak megfelelően biztosított legyen.
24. Civil Alap – pályázati program
Az előirányzat célja a Magyar Holokauszt Emlékév 2014. keretében Civil Alap – pályázati program megvalósítása pályázati kiírás szerint.
Az előirányzat felhasználása a pályázat nyerteseivel megkötendő támogatási szerződések alapján, az abban meghatározott feltételek szerint, illetőleg előirányzat-átcsoportosítás alapján, a Civil Alap – 2014 pályázati program keretében nyújtott támogatások sajátos szabályairól szóló 499/2013. (XII. 29.) Korm. rendeletben foglaltak szerint történik.
25. Önkormányzatok átmeneti támogatása
A jogcímcsoport célja az, hogy a Világörökség részét képező Tokaj-hegyaljai borvidékhez tartozó települések fejlesztéséről szóló 1991/2013. (XII. 29.) Korm. határozat végrehajtásáról és a IX. Helyi önkormányzatok támogatásai és a XI. Miniszterelnökség fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításról szóló kormányhatározat (a továbbiakban: határozat) 2. pontja szerint részére átadott támogatói feladat végrehajtásaként a Miniszterelnökség az Áht. 14. § (3) bekezdésében megjelölt célokkal összhangban vissza nem térítendő támogatást nyújtson a határozat 2. mellékletében megjelölt helyi önkormányzatok (a továbbiakban: kedvezményezettek) részére, az Áht. és az Ávr. támogatásokra vonatkozó általános szabályainak megfelelően. A támogatást a kedvezményezettek nem használhatják fel vállalkozási tevékenységük keretében.

Fejezeti általános tartalék

Az előirányzat az esetlegesen felmerülő, előre nem tervezhető év közbeni kiadások finanszírozására nyújt fedezetet. A Fejezeti általános tartalék költségvetési szervekhez, fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kerülhet átcsoportosításra, illetve az előirányzat terhére gazdasági társaságok, nonprofit szervezetek részére történhet kifizetés. Az előirányzat terhére egyedi döntés alapján költségvetési támogatás is nyújtható a kedvezményezettel megkötött támogatási szerződésben meghatározott feltételek szerint.

2. melléklet az 5/2014. (IV. 9.) Miniszterelnökségi utasításhoz

NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló törvény szerinti összeférhetetlenség,
illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról

A pályázó/támogatást igénylő

neve vagy elnevezése:

lakcíme vagy székhelye:

képviselőjének neve:

Természetes személy

születési helye, ideje:

Gazdasági társaság

céggjegyzékszám:

adószáma:

Egyéb szervezet

nyilvántartásba vételi
okirat száma:

nyilvántartásba vevő
szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény

a) 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

☐ nem áll fenn,

☐ fennáll a(z) ... pont alapján.

b) 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség

☐ nem áll fenn,

☐ fennáll a(z) ... pont alapján.

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

.....

.....

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:

.....

.....

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

.....

.....

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

3. melléklet az 5/2014. (IV. 9.) Miniszterelnökségi utasításhoz

NYILATKOZAT
támogatói döntéshez

Alulírott (név):			
mint a (szervezet neve):			
székhelye:			
nyilvántartási szám:			
nyilvántartásba vételt elrendelő bíróság vagy hatóság:			
adószám:			
számlavezető bank neve:			
bankszámlaszáma, ahova a támogatás átutalását kéri:			

képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem az alábbiakat.

1. Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet részéről benyújtott támogatási kérelemben foglalt adatok, információk és a csatolt dokumentumok teljes körűek és valóságnak megfelelő hiteles adatokat tartalmaznak.
2. Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban.
3. Hozzájárulok, hogy az általam képviselt szervezet támogatási kérelmében szereplő, valamint az azzal összefüggő adatokat a támogató a Magyar Államkincstár által működtetett monitoring rendszer részére közvetítse, valamint hogy a nyilvántartott adatokhoz a Miniszterelnökség, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.) meghatározott más jogosultak hozzáférjenek.
4. Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet megfelel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek, és az Áht. 109. § (4) bekezdése alapján kiadott miniszteri rendelet szerinti adatokat rendelkezésre bocsátja.
5. Tudomásul veszem, hogy amennyiben az Ávr. 83. § (1) bekezdésében meghatározott adatokban változás következik be, úgy a tudomásra jutástól számított 8 napon belül azt írásban jelzem a Miniszterelnökség részére, és kötelezettséget vállalok arra, hogy a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az Ávr.-ben foglaltak szerint visszafizetem a Miniszterelnökség részére.

6. Tudomásul veszem, hogy részemre támogatás nem folyósítható mindaddig, amíg lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozásom van, illetve a megítélt és folyósításra kerülő esedékes támogatásból a köztartozás összege visszatartásra kerül.

7. Tudomásul veszem, hogy a köztartozás vizsgálata céljából – a támogatási jogviszony fennállásáig – a támogató vagy a támogató adatszolgáltatása alapján a Magyar Államkincstár és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal jogosultak az általam képviselt szervezet nevének (megnevezésének), lakhelyének (székhelyének), adószámának, adóazonosító jelének kezelésére.

8. Nyilatkozom továbbá, hogy az általam képviselt szervezet a támogatott tevékenység tekintetében az általános forgalmi adó levonására

- a) ☐ jogosult,
☐ nem jogosult.
- b) ☐ az adóterhet áthárítja,
☐ nem hárítja át.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

4. melléklet az 5/2014. (IV. 9.) Miniszterelnökségi utasításhoz

KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről

A pályázó/támogatást igénylő neve:

Természetes személy esetében lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Cégjegyzékszám:

Adószáma:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Knyt.) 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert:

- a) A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok, de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak. *(Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)*

Indoklás:

Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok az alábbi szervezettel *(a szervezet neve, székhelye beírandó):*

.....

- b) Nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok. *(Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)*

Indoklás:

Az alábbiakban felsorolt tisztségek valamelyikével rendelkezem *(a kívánt rész aláhúzendő):*

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és/vagy európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv – a Knyt. 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó – vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja

- c) Az a) és b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok. *(Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)*

Indoklás:

– Közeli hozzátartozóm pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő, vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.

– Közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.

(A kívánt rész aláhúzendő!)

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzandó)*:

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és nevelt gyermek, örökbefogadó, mostoha- és nevelőszülő, testvér

- d) A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az a)–c) pontban megjelölt személy tulajdonában áll. *(Kizárólag gazdasági társaság pályázó esetén!)*

Indoklás:

Az érintett tulajdonos. A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll *(a szervezet neve, székhelye beírandó)*:

.....

Közjogi tisztségének megjelölése *(a tisztség beírandó)*:

.....

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzandó)*:

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és nevelt gyermek, örökbefogadó, mostoha- és nevelőszülő, testvér

- e) A pályázóként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet tekintetében az érintettség fennáll, mert
- o vezető tisztségviselője,
 - o az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője,
 - o társadalmi szervezet ügyintézője, vagy képviseleti szervének tagja

a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő szervnél vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, nem kizárt közjogi tisztségviselő vagy e személyek közeli hozzátartozója

Indoklás:

Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója *(a pozíció beírandó)*:

.....

A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll *(a szervezet neve, székhelye beírandó)*:

.....

Közjogi tisztség megjelölése *(a kívánt rész aláhúzandó)*:

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és/vagy európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv – a 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó – vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzandó)*:

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és nevelt gyermek, örökbefogadó, mostoha- és nevelőszülő, testvér

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

5. melléklet az 5/2014. (IV. 9.) Miniszterelnökségi utasításhoz

NYILATKOZAT

Alulírott (név, megnevezés) a (szervezet megnevezése)
képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy

- ☐ szervezetünk
kizárólag (100%-ban) közhasznú tevékenységet végez.
kizárólag (100%-ban) gazdasági tevékenységet végez.
közhasznú és gazdasági tevékenységet egyaránt végez.

- ☐ szervezetünk a kérelmezett támogatás várható folyósításának évében és az azt megelőző két pénzügyi évben támogatási szerződésben feltüntetett csekély összegű (de minimis) támogatási jogcímen az alábbi összegű állami támogatásokban részesült:

2011. évben Ft

2012. évben Ft

2013. évben Ft

- ☐ szervezetünk a kérelmezett támogatás várható folyósításának évében és az azt megelőző két pénzügyi évben csekély összegű (de minimis) állami támogatásban nem részesült.

Alulírott tudomásul veszem, hogy amennyiben a fent megjelölt években a csekély összegű állami támogatás mértéke a 200 000 eurót eléri vagy meghaladja, úgy ilyen jogcímen további állami támogatásban az általam képviselt szervezet nem részesülhet.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

6. melléklet az 5/2014. (IV. 9.) Miniszterelnökségi utasításhoz

NYILATKOZAT
az adott tárgyban beadott támogatási igényekről

Alulírott (név, megnevezés) a (szervezet megnevezése) képviselőként büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, hitelesek és valódiak.

Kijelentem továbbá, hogy a Miniszterelnökséghez benyújtott támogatási igénnyel azonos tárgyban az alábbi szervezetekhez nyújtottam be támogatási igényt:

TÁMOGATÁSI IGÉNYT ELBÍRÁLÓ SZERVEZET NEVE	A TÁMOGATÁSI IGÉNY BENYÚJTÁSÁNAK IDŐPONTJA	A TÁMOGATÁSI IGÉNYBEN MEGJELÖLT ÖSSZEG

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

7. melléklet az 5/2014. (IV. 9.) Miniszterelnökségi utasításhoz

NYILATKOZAT
BANKSZÁMLÁKRÓL

Alulírott (név, megnevezés) a (szervezet megnevezése) képviselőjeként büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az alábbiakban megjelölt pénzforgalmi számlá(ko)n kívül más pénzforgalmi számlával az általam képviselt szervezet nem rendelkezik. Vállalom továbbá, hogy a támogatási szerződés fennállásának időtartama alatt létrehozott új pénzforgalmi számlákat a támogató részére 8 napon belül bejelentem.

PÉNZINTÉZET NEVE	PÉNZFORGALMI SZÁMLA

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

**Az emberi erőforrások minisztere 13/2014. (IV. 9.) EMMI utasítása
az Emberi Erőforrások Minisztériumának Közbeszerzési Szabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 22. § (1) bekezdésére a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Emberi Erőforrások Minisztériumának Közbeszerzési Szabályzatát az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti az Emberi Erőforrások Minisztériumának Beszerzési Szabályzatáról szóló 6/2012. (VII. 6.) EMMI utasítás.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

1. melléklet a 13/2014. (IV. 9.) EMMI utasításhoz

I. FEJEZET
ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

A Közbeszerzési Szabályzat célja és hatálya

- 1. §** (1) A Közbeszerzési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: Minisztérium) mint a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 6. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ajánlatkérő közbeszerzéseit szabályozza.
- (2) A Szabályzat hatálya kiterjed a Minisztérium szervezeti egységei által kezdeményezett valamennyi, a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) ellátási tevékenységéhez nem kapcsolódó, a Kbt. hatálya alá tartozó visszerthes beszerzésre (árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére, valamint szolgáltatási koncesszióra), valamint a Kbt. hatálya alól kivett, a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet szerinti visszerthes beszerzésekre (a továbbiakban: minősített beszerzések).
- (3) A Szabályzat meghatározza a beszerzés időpontjában érvényes közbeszerzési értékhatárt elérő és meghaladó (köz)beszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az eljárásba bevont személyek, illetve szervezetek felelősségi körét, a döntéshozatal és a beszerzési eljárások dokumentálásának rendjét, összhangban a vonatkozó szabályzatokkal és jogszabályokkal.
- (4) A Szabályzatot a Kbt.-vel és a vonatkozó jogszabályokkal, az Európai Unió intézményeinek közbeszerzési tárgyú rendeleteivel, irányelveivel, a Közbeszerzési Hatóság ajánlásaival, tájékoztatóival együtt szükséges alkalmazni. Amennyiben a Szabályzat valamely rendelkezése jogszabállyal ellentétes (jogszabályváltozás miatt), úgy az ilyen rendelkezés helyett a jogszabály megfelelő rendelkezését kell alkalmazni. A Szabályzatot a Minisztérium mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatával (a továbbiakban: SZMSZ), valamint az Gazdálkodási, Kötelezettségvállalási és Utalványozási Szabályzatával (a továbbiakban: Gazdálkodási Szabályzat) együtt szükséges alkalmazni. Amennyiben a Szabályzat valamely rendelkezése eltér az SZMSZ-ben foglaltaktól, úgy az SZMSZ-ben foglaltak az irányadók, míg a Gazdálkodási Szabályzattal való eltérés esetén a Szabályzat rendelkezéseit szükséges figyelembe venni.
- (5) A Szabályzat 1. függelékét képezi azon hatályos jogszabályok jegyzéke, amelyeket a Minisztérium szervezeti egységeinek beszerzési eljárásai során az eljárás lebonyolításában részt vevők alkalmazni kötelesek.

A beszerzési eljárás célja és alapelvei

- 2. §**
- (1) A Kbt. megalkotásánál – összhangban az európai uniós normákkal – a jogalkotó a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználásának átláthatóságát, a közbeszerzések nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtését, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítását tűzte ki célul. Ennek alapján a közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – a Minisztérium köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát.
 - (2) A Kbt. és a végrehajtása alapján alkotott jogszabályok célja továbbá a mikro-, kis- és középvállalkozások közbeszerzési eljárásban való részvételének, a fenntartható fejlődés, az állam szociális célkitűzései és a jogszerű foglalkoztatás elősegítése.
 - (3) A Kbt. alapelvei szinten rögzíti, hogy az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A beszerzések során valamennyi ajánlatkérőnek, így a Minisztériumnak is a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
 - (4) A Minisztériumnak esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani a gazdasági szereplők számára. Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Uniót kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
 - (5) A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar, az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban lehetővé teheti – de nem követelheti meg – a magyar helyett más nyelv használatát is.

A beszerzés értéke

- 3. §**
- (1) A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért vagy kínált, általános forgalmi adó nélkül számított, legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetében az opcionális rész értékét. A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani a Minisztérium által a részvételre jelentkezők, az ajánlattevők részére fizetendő díjat és kifizetést (jutalékot) is, amennyiben a Minisztérium teljesít ilyen jellegű kifizetést a részvételre jelentkezők, az ajánlattevők részére.
 - (2) Az árubeszerzés becsült értéke olyan szerződés esetében, amelynek tárgya dolog használatára vagy hasznosítására vonatkozó jognak a megszerzése:
 - a) határozott időre, egy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetében a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás; az egy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetében pedig a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás, beleértve a becsült maradványértéket is;
 - b) határozatlan időre kötött szerződés esetében, vagy ha a szerződés megszűnésének időpontja az eljárás megindításakor pontosan nem határozható meg, a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.
 - (3) Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke a rendszeresen vagy az időszakonként visszatérően kötött szerződés esetében:
 - a) az előző naptári év során kötött azonos vagy hasonló tárgyú szerződés vagy szerződések szerinti tényleges ellenszolgáltatás, módosítva a következő naptári év alatt várható mennyiségi és értékbeli változással, vagy
 - b) az első teljesítést követő, a következő tizenkét hónap alatti vagy a tizenkét hónapnál hosszabb időre kötött szerződés vagy szerződések időtartama alatti becsült ellenszolgáltatás.
 - (4) A közbeszerzés becsült értéke olyan szerződés esetében, amely vételi jogot is tartalmaz, a vételárral együtt számított legmagasabb ellenszolgáltatás.
 - (5) Ha a szerződés árubeszerzést és szolgáltatásmegrendelést is magában foglal, a becsült érték megállapításakor az árubeszerzés és a szolgáltatás becsült értékét egybe kell számítani. Adott esetben szintén be kell számítani az árubeszerzés becsült értékébe a beállítás és üzembehelyezés becsült értékét is.
 - (6) A szolgáltatás becsült értéke olyan szerződés esetében, amely nem tartalmazza a teljes díjat:
 - a) határozott időre, négy évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetében a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás;
 - b) határozatlan időre kötött szerződés vagy négy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetében a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.

- (7) Ha a szolgáltatás több részből áll, vagy több szerződés alapján kerül teljesítésre, mindegyik rész becsült értékét egybe kell számítani.
- (8) A szolgáltatás becsült értékének megállapításakor a következőket kell figyelembe venni:
 - a) biztosítási szerződés esetében a fizetendő biztosítási díjat és egyéb ellenszolgáltatásokat;
 - b) banki és egyéb pénzügyi szolgáltatás esetében a díjat, a jutalékot, kamatot és egyéb ellenszolgáltatásokat;
 - c) a tervezést is magában foglaló szolgáltatás esetében a fizetendő díjat vagy jutalékot és egyéb ellenszolgáltatásokat.
- (9) A pályázat becsült értékébe be kell számítani:
 - a) pályázóknak fizetendő díjat vagy jutalékot és egyéb ellenszolgáltatásokat, valamint
 - b) annak a szolgáltatásnak a becsült értékét is, amelynek megrendelésére a pályázati eljárást követően kerül sor, és amelyre a nyertessel vagy – a bírálóbizottság ajánlása alapján – a nyertesek (díjazottak) valamelyikével kell szerződést kötni, kivéve ha az eljárást megindító felhívásban az ajánlatkérő (kiíró) kizárja az ilyen szerződés megkötését.
- (10) Az építési beruházás becsült értéke megállapításakor a teljes beruházásért járó ellenértéket kell figyelembe venni. Annak megítéléséhez, hogy mit kell egy építési beruházásnak tekinteni, a gazdasági és egyben műszaki funkció egységét kell döntő szempontként figyelembe venni. Az építési beruházás becsült értékébe be kell számítani a megvalósításhoz szükséges, az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott áruk és szolgáltatások becsült értékét is.
- (11) Az egybeszámítás részletes szabályait a Kbt. 18. §-a határozza meg.
- (12) A keretmegállapodás becsült értéke a megállapodás alapján az adott időszakban kötendő szerződések becsült legmagasabb összértéke.
- (13) Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani, valamint e célból a közbeszerzést a (11) bekezdésbe ütköző módon részekre bontani.
- (14) Az aktuális közbeszerzési értékhatárokat a 2. függelék tartalmazza.

II. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSEK ÉS A BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE ÉS ELŐKÉSZÍTÉSE, VALAMINT AZ ÉVES STATISZTIKAI ÖSSZEGEZÉS

A beszerzési igények tervezése, az éves összesített közbeszerzési terv

- 4. §**
- (1) A Minisztérium a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről.
 - (2) Az éves összesített közbeszerzési terv a beszerzések tárgya (árubeszerzés, szolgáltatásmegrendelés, szolgáltatási koncesszió, építési beruházás és építési koncesszió) szerinti bontásban tartalmazza a Minisztérium által, az adott évre tervezett közbeszerzések megnevezését, CPV-kódját, az eljárás megindításának tervezett időpontját, az eljárás eredményeként aláírt szerződés időbeli hatályát, a közbeszerzésre irányadó eljárásrendet és az eljárás fajtáját (típusát), azt, hogy az adott közbeszerzés általános vagy központosított közbeszerzés hatálya alá tartozik-e, továbbá, hogy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére. Az éves összesített közbeszerzési terv magában foglalja a beszerzési terv elkészítését megelőzően elindított közbeszerzéseket is.
 - (3) A Minisztérium közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseiről, a Kbt. kivételi rendelkezéseinek hatálya alá tartozó beszerzésekről, valamint a Minisztérium központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó beszerzéseiről a Vagyongazdálkodási és Közbeszerzési Főosztály Közbeszerzési Osztálya (a továbbiakban: Közbeszerzési Osztály) külön nyilvántartást vezet, melyet a beszerzési igény felmerülésekor folyamatosan aktualizál.
 - (4) A tervezés elindításáról a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár körlevélben rendelkezik a szervezeti egységek vezetői részére, amelyet a tárgyévi igazgatási költségvetés kereteinek és kötelezettségvállalóinak meghatározását követően, de legkésőbb minden év február 20-áig kell kiadni. A beszerzési igények összeállítására biztosított határidőt a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár nem határozhatja meg az elrendeléstől számított 10 munkanapnál rövidebb időtartamban. A körlevél mellékletét képezi a Szabályzat 3. függeléke szerinti adatlap.
 - (5) A tervezés során, a visszatérő beszerzéssel érintett szervezeti egységek – a 3. függelék szerinti adatlap megfelelő kitöltésével – közbeszerzési értékhatártól függetlenül kötelesek megjelölni mindazon árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésre, illetve építési beruházásra irányuló beszerzési igényeiket, amelyeket az adott költségvetési évben, feladataik ellátáshoz megvalósítani, vagy megrendelni terveznek. Az adatlapon szerepeltetni kell a beszerzés forrását.

- (6) Az (5) bekezdésben meghatározott, megfelelően kitöltött adatlapot az adott beszerzés(ek)ért felelős szervezeti egység vezetője írja alá. A kitöltött adatlapokat a körlevélben meghatározott határidőn belül a beszerzéssel érintett főosztály felügyeletét ellátó állami vezető útján, ágazatonként összesítve papír alapon kell megküldeni a Közbeszerzési Osztály részére. A hatékonyabb ügyintézés érdekében a kitöltött beszerzési adatlapokat elektronikus formában is meg kell küldeni a Közbeszerzési Osztály közös elektronikus levélcímére (kozbeszerzes@emmi.gov.hu) azzal, hogy a végleges nyilvántartásba vétel (beszerzési igény rögzítése) kizárólag a papír alapú okirat alapján történhet.
- (7) A közbeszerzési ügyintéző regisztrálja a szervezeti egységek által megküldött éves beszerzési igényeket, majd a Minisztérium közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával megbízott hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonásával a javaslatokat összesíti, és elkészíti az éves összesített beszerzési tervet az alábbiak figyelembevételével:
- a) áttekinti, melyek azok az igények, amelyeket a Kbt. alapján össze kell vonni (becsült értékük alapján egybe kell számítani) és egységes eljárásban kezelni;
 - b) megvizsgálja, hogy az adott beszerzések a Kbt. szerint milyen beszerzési eljárás lefolytatását teszik szükségessé. A közbeszerzési terv összeállításához a Közbeszerzési Osztály kiegészítő információkat jogosult kérni a beszerzéssel érintett szervezeti egységektől, illetve bevonásukkal egyeztető tárgyalásokat kezdeményezhet. A szervezeti egységek a kért információkat kötelesek a Közbeszerzési Osztály részére haladéktalanul megadni, illetőleg a Közbeszerzési Osztály által kezdeményezett egyeztető tárgyalásokon kompetens személlyel képviseltetni magukat.
- (8) A közbeszerzési tervet – annak elfogadását megelőzően – a Közbeszerzési Osztály a 8. § (2) bekezdés a) pontjában foglalt ellenőrzés elvégzése céljából megküldi a Gazdálkodási Főosztály részére. Az összesített éves közbeszerzési tervet a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár hagyja jóvá a tárgyév március 31. napjáig. A közbeszerzési terv jóváhagyása nem jelenti egyben az abban megadott beszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.
- (9) Az éves összesített közbeszerzési terv jóváhagyásáig közbeszerzési eljárás kizárólag a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár engedélyével indítható.
- (10) A közbeszerzési tervet módosítani szükséges, ha a tervben nem szereplő beszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított beszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatása előre nem látható okból előállt beszerzési igény vagy egyéb változás miatt szükséges. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzések megindítását az adott beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője írásbeli feljegyzés útján kezdeményezi a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnál. A tervben nem szereplő közbeszerzési eljárás lefolytatását a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár engedélyezi, a közbeszerzési ügyintéző pedig gondoskodik a beszerzési terv megfelelő módosításáról. A terv módosítását indokolni szükséges. A terv módosítását megelőzően az adott közbeszerzést nem lehet megindítani.
- (11) Az éves összesített közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános, melyet a Minisztérium a kormányzati honlapon történő közzétételével biztosít (www.kormany.hu). A Kbt. szerinti éves összesített közbeszerzési tervet, a tárgyév május 15. napjáig a KEF központosított közbeszerzési portálján elektronikusan rögzíteni szükséges. Az éves összesített közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet] foglaltak szerint a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: NFM) részére is szükséges megküldeni.
- (12) A közbeszerzési tervben szereplő közbeszerzési eljárások megindításának szándékáról, a felelős szervezeti egység vezetője írásbeli feljegyzés útján tájékoztatja a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt. Közbeszerzési eljárás kizárólag a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértése esetén indítható.
- (13) A közbeszerzési tervben szereplő, illetve a tervben nem szereplő közbeszerzések megindításakor, az adott beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője által, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnak szóló feljegyzés mellé csatolni szükséges a Szabályzat 4. függelékét képező, megfelelően kitöltött adatlapot.
- (14) A Közbeszerzési Osztály javaslata alapján – a szervezeti egységek körében a közbeszerzési terv összeállítását megelőzően elrendelt igényfelmérésen túl – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár jogosult a költségvetési év során bármilyen visszerhes beszerzési tárgy vonatkozásában további igényfelmérést elrendelni.

Előzetes összesített tájékoztató

5. §

A Minisztérium – a költségvetési év kezdetét követően – előzetes összesített tájékoztatót készíthet az adott évre vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett, a Kbt. 32. §-ában meghatározott közbeszerzési igényeiről, melyet külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján tehet közzé a Közbeszerzési Értesítőben vagy az Európai Unió Hivatalos Lapjában.

Éves statisztikai összegezés

- 6. §** A közbeszerzési ügyintéző a Bonyolító közreműködésével elkészíti a tárgyévet megelőző év közbeszerzéseire vonatkozó éves statisztikai összegezését. Az éves statisztikai összegezésben foglalt adatokat a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár hagyja jóvá. A jóváhagyott éves statisztikai összegezés a tárgyév május 31. napjáig kell megküldeni a Közbeszerzési Hatóság részére. Az éves statisztikai összegezés a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 92/2011. (XII. 30.) NFM rendeletben meghatározott minta szerint szükséges elkészíteni, és azt a Kbt. 31. §-a szerint kell közzétenni.

III. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK FELELŐSSÉGRENDJE ÉS LEFOLYTATÁSÁNAK MENETE

Általános szabályok

- 7. §**
- (1) A Szabályzatban megállapított eljárási és felelősségi rendet a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások, valamint a Szabályzat 28. §-a szerinti minősített beszerzési eljárások vonatkozásában is alkalmazni szükséges.
 - (2) A közbeszerzési eljárás folyamán az eljárásban részt vevő valamennyi közreműködő felelős a Kbt. és egyéb jogszabályok, valamint a Minisztérium belső szabályzatai rendelkezéseinek betartásáért, így különösen a közbeszerzési eljárások átláthatóságára, az összeférhetetlenségre, az egyenlő elbánás elvére vonatkozó szabályok betartásáért. A közbeszerzések során az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.
 - (3) A közbeszerzési eljárásba bevont személyek, szervezetek összeférhetetlenségére a Kbt. 24. §-a az irányadó. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 24. §-a szerinti összeférhetetlenség. A nyilatkozattételt követően a közbeszerzési eljárás közben bekövetkező összeférhetetlenséget a közbeszerzési eljárásba bevont személy, szervezet haladéktalanul jelezni köteles.
 - (4) Összeférhetetlen, és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes. Összeférhetetlen, és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján – különösen az általa megszerzett többletinformációkra tekintettel – a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.
 - (5) A (4) bekezdés alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét, és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban, akitől, illetve ameltől az ajánlatkérő
 - a) az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetve piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást, vagy
 - b) a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott, feltéve hogy az a) vagy a b) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő (részvételre jelentkező) részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.
 - (6) Az ajánlatkérő részéről a közbeszerzési eljárásban részt vevő, javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult, közszolgáltatásban álló személyeket a Minisztérium hatályos közszolgálati szabályzatában foglaltak, valamint az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezései szerint vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.

Felelősségi rend

- 8. §** (1) Az eljárást kezdeményező önálló szervezeti egység vezetője felelős:
- az általa irányított szervezeti egység tevékenysége során a Kbt. rendelkezéseinek betartásáért, illetve betartatásáért, valamint e célból közbeszerzési jogi kérdésekben a közbeszerzési szakterülettel történő folyamatos konzultációért;
 - az éves közbeszerzési terv összeállításához, valamint a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár által év közben elrendelt igényfelmérés alapján szükséges 3. függelék szerinti adatlap kitöltéséért, az azon szereplő adatok helyességéért, valamint az adatlap – a beszerzéssel érintett főosztály felügyeletét ellátó állami vezető útján – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére történő továbbításáért;
 - az általa kezdeményezett közbeszerzési eljárás megindításához szükséges, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnak szóló feljegyzés és mellékleteinek összeállításáért, a benne foglalt adatok helyességéért, valamint a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére – annak jóváhagyása céljából – történő megküldéséért [4. § (12) bekezdése];
 - a c) ponthoz kapcsolódóan az általa kezdeményezett közbeszerzési eljárás megindításához szükséges, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnak szóló feljegyzés mellékleteként a 4. függelék kitöltéséért [4. § (13) bekezdése], valamint a közbeszerzési szerződés teljesítéséhez szükséges fedezetigazolás feljegyzéshez történő csatolásáért;
 - a 4. függelék szerinti adatlapon vagy az eljárást kezdeményező, 4. § (12) bekezdés szerinti feljegyzésen a szervezeti egység részéről a kapcsolattartó személy kijelöléséért, valamint a kijelölt kapcsolattartó és a közbeszerzési eljárás bonyolítója közötti folyamatos kapcsolattartásért, együttműködésért;
 - az adott évre tervezett beszerzési és közbeszerzési igényeikkel kapcsolatos előzetes helyzet-, illetve piacfelmérés elvégzéséért, a beszerzések becsült értékének meghatározásáért, ezek írásban történő dokumentálásáért;
 - a közbeszerzési eljárás dokumentumainak (különösen a műszaki leírás) összeállításában, az ajánlattevők tájékoztatásában való szakmai közreműködésért;
 - a közbeszerzési ajánlatok elbírálására alakuló bírálóbizottságba delegálni kívánt tag személyére való javaslatételért, felelős továbbá e tag bírálóbizottsági üléseken történő részvételének biztosításáért;
 - az eljárás eredménye alapján kötendő szerződések előkészítésében való közreműködéséért;
 - a kötelezettségvállalásra vonatkozó belső előírások betartásáért;
 - a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződés módosítását megelőzően a közbeszerzési szakterülettel történő egyeztetésért;
 - a közbeszerzési szerződés teljesítésével kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért a Közbeszerzési Osztály részére, ideértve különösen a teljesítéssel kapcsolatban esetlegesen felmerülő problémák kellő időben történő jelzését;
 - a központosított közbeszerzési rendszerből történő beszerzések esetében, a 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet szerinti előzetes engedélyezési eljárás kezdeményezéséhez szükséges és a Közbeszerzési Osztály közreműködésével összeállított előterjesztés jóváhagyásáért, aláírásáért;
 - a KEF online utaztatási-foglalási rendszerén (KEF Utaztatási Portál) keresztül bonyolított nemzetközi utazásszervezések esetében a 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet 4. § (3) és (4) bekezdés szerinti előzetes igénybejelentési kötelezettségnek az NFM részére történő teljesítéséért.
- (2) A Gazdálkodási Főosztály felelős:
- a költségvetési évre vonatkozó, éves összesített közbeszerzési tervben szereplő közbeszerzéseknek a költségvetési év előirányzataival való összevetéséért és a pénzügyi fedezet ellenőrzéséért;
 - a közbeszerzési terven kívül felmerülő közbeszerzési eljárások pénzügyi fedezetének ellenőrzéséért;
 - tevékenysége során a Kbt. rendelkezéseinek betartásáért, illetve betartatásáért, valamint e célból közbeszerzési jogi kérdésekben a Közbeszerzési Osztállyal történő folyamatos konzultációért;
 - pénzügyi szakértelemmel rendelkező képviselőjének a közbeszerzési eljárások során, az ajánlatokat elbíráló bizottságban való részvétele biztosításáért;
 - a közbeszerzési eljárások alapján kötött szerződések pénzügyi ellenjegyzéséért;
 - jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási, jelentési kötelezettség teljesítésében való közreműködéséért;
 - az éves statisztikai összegezésben szereplő pénzügyi adatok szolgáltatásáért, illetve ellenőrzéséért.
- (3) A Közbeszerzési Osztály közbeszerzési ügyintézője felelős:
- a beszerzési szabályzat elkészítéséért és rendszeres aktualizálásáért a Bonyolító bevonásával;
 - a beszerzési igények összegzéséért, az éves beszerzési terv határidőben történő elkészítéséért;

- c) a Bonyolító kiválasztásának lebonyolításáért (pályáztatás, szerződéskötés), a Bonyolítóval való rendszeres kapcsolattartásért, a Bonyolító tevékenységének ellenőrzéséért;
 - d) a közbeszerzési terv módosításáért, nyilvánosságának biztosításáért;
 - e) a lefolytatott közbeszerzések nyilvántartásáért;
 - f) az éves statisztikai összegezés elkészítéséért és annak legkésőbb a tárgyévét követő év május 31. napjáig a Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldéséért;
 - g) a közbeszerzési eljárások anyagainak összeállításában való közreműködésért, ideértve különösen az eljárás eredményeként megkötendő szerződés előkészítését, továbbá az eljárások bonyolításával kapcsolatos valamennyi adminisztratív feladat ellátásáért, a bonyolításban történő aktív közreműködésért;
 - h) a Bonyolítóval együttműködve az ajánlatkérő nevében a jelentkezések/ajánlatok felbontásáért, a bontási jegyzőkönyv elkészítéséért és a részvételre jelentkezőknek/ajánlattevőknek történő megküldéséért;
 - i) kiegészítő tájékoztatásoknak, hiánypótlási felhívásoknak és felvilágosításkéréseknek a Bonyolító közreműködésével történő összeállításáért és az ajánlattevők részére történő megküldéséért, a Bonyolító által feladott hirdetmények közzétételi díjának megfizetésével kapcsolatos adminisztráció elvégzéséért; a Bonyolítóval megosztott módon és előzetesen egyeztetve az eljáráshoz kapcsolódó jegyzőkönyvek vezetéséért;
 - j) az ajánlati biztosíték kezelésével kapcsolatos feladatok (beszedése, visszautalása) ellátásáért;
 - k) az ajánlatokat elbíráló bizottság megalakításáért, a bírálóbizottság tagjait érintő követelmények, összeférhetetlenségi előírások betartatásáért;
 - l) közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a 4. függelék szerinti adatlap közbeszerzési jogi részeinek kitöltéséért;
 - m) a közbeszerzési eljárás ügyiratainak és az eljárás alapján megkötött szerződéseknek a Kbt. vagy más jogszabály által előírt időtartamra szóló megőrzéséért;
 - n) a KEF által működtetett központosított közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos jelentési, nyilvántartási feladatok közbeszerzési szakterületet érintő feladatainak ellátásáért;
 - o) a közbeszerzési eljárás eredményeként aláírt szerződés (a továbbiakban: közbeszerzési szerződés) módosításának folyamatában történő közreműködéséért;
 - p) a Kbt. 31. §-ában meghatározott nyilvánosság biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
 - q) a 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó közbeszerzések és szerződések esetében a Kormányrendelet szerinti előterjesztés és mellékleteinek összeállításáért és az NFM részére történő megküldéséért, az eljárás ellenőrzésére az NFM által kijelölt személlyel történő kapcsolattartásért, továbbá a Kormányrendelet által előírt azon adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért, melyet a Szabályzat nem utal más személy vagy szervezet hatáskörébe;
 - r) a 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet által előírt ajánlatkérési feladatok év eleji, illetve év közbeni ellátásáért, valamint a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a büntetés-végrehajtásért felelős miniszter vezetése, irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségről, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekről és szolgáltatásokról, azok átadás-átvételéről és az ellentételezés rendjéről szóló 9/2011. (III. 23.) BM rendeletben felsorolt termékek vonatkozásában a beszerzési igények felméréséért;
 - s) az r) pontban hivatkozott rendeletek hatálya alá tartozó beszerzések figyelemmel kíséréséért.
- (4) Az önálló szervezeti egységeket felügyelő állami vezető, kabinetfőnök a felelős:
- a) felügyeleti területén az éves beszerzési tervhez történő adatszolgáltatás határidőben történő elvégzéséért;
 - b) az általa irányított szervezeti egységek közbeszerzési tevékenységének ellenőrzéséért;
 - c) tevékenysége során a Kbt. rendelkezéseinek betartásáért, illetve betartatásáért, valamint e célból közbeszerzési jogi kérdésekben a közbeszerzési szakterülettel történő folyamatos konzultációért.
- (5) A Jogi Főosztály felelős:
- a) a közbeszerzési eljárások dokumentációjának előkészítése során az abban foglalt szerződéstervezet jogi szempontból történő megvizsgálásáért;
 - b) a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések jogi ellenjegyzéséért.
- (6) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár felelős:
- a) az éves beszerzési terv és módosításainak jóváhagyásáért;
 - b) a közbeszerzési eljárások – ideértve a központosított közbeszerzési rendszerből történő beszerzések – engedélyezéséért, az eljárás során szükséges „köztes” érdemi döntések, valamint a közbeszerzési eljárást lezáró, illetve a közbeszerzési ügyre vonatkozó más érdemi döntések meghozataláért;

- c) a közbeszerzési eljárás során az ajánlatok elbírálása céljából a bírálóbizottsági tagok kijelöléséért;
 - d) a részvételi és ajánlati/ajánlattételi felhívás és dokumentáció jóváhagyásáért;
 - e) a 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó közbeszerzések és minősített beszerzési eljárások – ide nem értve a központosított közbeszerzési rendszerből történő beszerzések – NFM általi előzetes engedélyezéséhez szükséges dokumentumok (előterjesztés, felhívás és dokumentáció tervezet) jóváhagyásáért, valamint, a Kormányrendelet által előírt adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért;
 - f) az éves statisztikai összegezés jóváhagyásáért;
 - g) az általa irányított szervezeti egységek közbeszerzési tevékenységének ellenőrzéséért.
- (7) A hivatalos közbeszerzési tanácsadói minősítéssel rendelkező Bonyolító megbízási jogviszony keretén belül jogosult és köteles:
- a) az éves közbeszerzési tervet véleményezni;
 - b) a közbeszerzési terv alapján a lebonyolítandó közbeszerzési munkák időbeni ütemezését előkészíteni és az eljárást kezdeményező szervezeti egység javaslata alapján az eljárás fajtáját meghatározni;
 - c) az adott közbeszerzésre vonatkozó ajánlati/ajánlattételi (részvételi) felhívást előkészíteni, hirdetmény közzétételével induló közbeszerzési eljárás esetében, azt az ajánlatkérő nevében a Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában megjelentetni;
 - d) ha készül dokumentáció, a konkrét közbeszerzési eljárás részvételi/ajánlati/ajánlattételi dokumentációját elkészíteni, valamint a dokumentáció részvételre jelentkezők/ajánlattevők részére történő rendelkezésre bocsátásával kapcsolatos feladatokat ellátni;
 - e) az eljárások bonyolítása során a Közbeszerzési Osztállyal együttműködni, a Közbeszerzési Osztály által kiadott feladatokat elvégezni, így különösen az eljárás során keletkezett dokumentumokat közbeszerzési szempontból ellenőrizni;
 - f) a 8. § (3) bekezdés i) pontjában foglaltakkal összhangban az értékelés időszakában szükségessé váló ügyintézkést az ajánlatkérő nevében a Közbeszerzési Osztállyal együttműködve elvégezni;
 - g) az értékelési szempontok és módszer alapján a beérkezett pályázatokat értékelni és a döntés-előkészítő anyagokat az ajánlatkérő nevében összeállítani;
 - h) a bírálóbizottság ülésén részt venni, jegyzőkönyvet készíteni, a döntéshez igényelt további információkat szolgáltatni;
 - i) az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti írásbeli összegezést a jogszabályban előírt formában az ajánlatkérő nevében elkészíteni és a részvételre jelentkezők/ajánlattevők részére történő kiküldés céljából a Közbeszerzési Osztály részére megküldeni;
 - j) az eljárás eredményéről és a közbeszerzési szerződés megkötéséről szóló, továbbá igény esetén a közbeszerzési szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetményt az ajánlatkérő nevében feladni;
 - k) a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt a közbeszerzéssel kapcsolatos jogsértő vagy vitás ügyek miatti jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérő nevében közreműködni;
 - l) igény esetén a költségvetési évre szóló ún. előzetes összesített tájékoztatót összeállítani és az ajánlatkérő nevében közzétenni;
 - m) a közbeszerzési szabályzat elkészítésében, továbbá annak rendszeres aktualizálásában közreműködni.

Az eljárások megkezdése

- 9. §**
- (1) A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a közvetlen részvételi felhívás [Kbt. 38. § (1) bekezdése] megküldésének időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében pedig az ajánlattételi felhívás – a Kbt. 99. § (2) bekezdése szerinti esetben a tárgyalási meghívó – megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.
 - (2) Az éves közbeszerzési tervben feltüntetett közbeszerzési eljárást, valamint az éves közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzési eljárást – a terv módosítását követően – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyása alapján a Közbeszerzési Osztály indítja meg.

A közbeszerzési eljárás megindításának dokumentumai, határidők számítása

- 10. §**
- (1) A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője a Minisztérium éves összesített közbeszerzési tervében szereplő közbeszerzési eljárást a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére írt feljegyzés útján kezdeményezi. A feljegyzés mellékletét képezi a Szabályzat 4. függeléke szerinti kitöltött adatlap.
 - (2) A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzések megindításának engedélyezése az adott beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője által a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnak szóló írásbeli feljegyzés útján történik, amelyhez mellékelni szükséges a Szabályzat 4. függelékét képező, megfelelően kitöltött adatlapot. Az adatlapon ismertetni kell a közbeszerzés megindításának szükségességét, egyúttal indokolni szükséges, hogy a beszerzés miért nem szerepelt a Minisztérium közbeszerzési tervében.
 - (3) Közbeszerzési eljárás – ide nem értve a Kbt. 40. § (3) bekezdésében foglalt feltételes közbeszerzés esetét – kizárólag a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet (forrás) rendelkezésre állása esetén indítható meg. A pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról szóló fedezetigazolást a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnak szóló írásbeli feljegyzéshez mellékletként csatolni szükséges. Indokolt esetben a fedezetigazolás később is csatolható, de legkésőbb az eljárás megindításának napján a Közbeszerzési Osztály rendelkezésére kell bocsátani.
 - (4) A Szabályzat 4. függeléke szerinti adatlap kitöltésében a közbeszerzési szakterület közreműködik, a kitöltött és aláírt adatlap gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére történő megküldése ugyanakkor a beszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetőjének a felelőssége [8. § (1) bekezdése].
 - (5) Amennyiben a közbeszerzési tervben szereplő valamely közbeszerzési eljárás több, ágazati szempontból egymástól független szervezeti egységet is érint, a közbeszerzés megindítását – az érintett szervezeti egységekkel történt előzetes konzultációt követően – a Közbeszerzési Osztály is kezdeményezheti. Ebben az esetben az (1) bekezdésben hivatkozott feljegyzést a Közbeszerzési Osztály készíti el, amelyhez mellékletként csatolja az érintett szervezeti egységek vezetőjének együttes aláírásával ellátott 4. függelék szerinti kitöltött adatlapot. A feljegyzéshez csatolni szükséges egyúttal az érintett szervezeti egységek által rendelkezésre bocsátott fedezetigazolásokat. A közbeszerzési eljárás megindítását ebben az esetben is a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár engedélyezi.
 - (6) A közbeszerzési eljárás lefolytatása során a határidők számítására a Kbt. 37. §-ában foglaltak az irányadók.

Az eljárások előkészítése, az eljárás lefolytatása, az ajánlatok elbírálása

- 11. §**
- (1) A közbeszerzési eljárás előkészítése során felmerülő szakmai kérdések egyeztetése céljából a közbeszerzési ügyintéző és a Bonyolító az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetőjével, illetve kijelölt ügyintézőjével közvetlenül is jogosult a kapcsolatot felvenni, akik kötelesek a közbeszerzési tender anyagainak összeállításához, valamint az eljárás lebonyolításához szükséges szakmai jellegű tájékoztatást megadni, illetve a beszerzés tárgyához kapcsolódó szakmai igényeket, javaslatokat meghatározni.
 - (2) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában a Minisztérium nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek vagy szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.
 - (3) A közbeszerzési eljárás tenderanyagainak összeállítására a közbeszerzési ügyintéző részvételével – a (2) bekezdésben meghatározott szakértelemmel rendelkező – legalább három tagból álló szakmai munkacsoportot kell létrehozni. A szakmai munkacsoport tagjainak személye megegyezhet az (5) bekezdésben meghatározott bírálóbizottsági tagok személyével.
 - (4) A Bonyolító a közbeszerzési eljárás tenderanyagainak összeállítására létrehozott szakmai munkacsoport bevonásával elkészíti a közbeszerzési eljárás megindító dokumentumait (felhívás, dokumentáció). A dokumentáció részét képező szerződés tervezetét véleményezésre a Jogi Főosztály részére szükséges megküldeni. A közbeszerzési eljárást megindító felhívás hirdetmény útján történő közzététele, illetve hirdetmény nélkül induló eljárások esetében közvetlenül az ajánlattevők részére történő megküldése a Bonyolító feladata.
 - (5) A közbeszerzési ügyintéző a közbeszerzési eljárás során beérkező ajánlatok elbírálására, a (2) bekezdésben meghatározott szakértelemmel rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles alakítani, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a Minisztérium nevében, a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy (gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár) részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyv készül, amelynek részét képezik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai. Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést hozó személy (gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár) nem lehet a bírálóbizottság tagja.

- (6) A bírálóbizottság állandó tagjai:
- a közbeszerzési ügyintéző vagy az általa meghatalmazott képviselője;
 - a közbeszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt személy;
 - a Gazdálkodási Főosztály vezetője vagy az általa kijelölt, pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy.
- (7) Az állandó tagokon kívül, a bírálóbizottság összetételére (a tagok személyére) vonatkozóan, az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője – a 4. függelék szerinti adatlap vonatkozó szakaszának kitöltésével – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére javaslatot tehet. Javaslat tehető olyan személy bírálóbizottsági tagként történő kijelölésére is, aki nem áll a Minisztériummal közszolgálati vagy más szerződéses jogviszonyban (pl. a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó háttérintézmény alkalmazásában álló személy). A bírálóbizottsági tagokat – megbízó levél útján – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár bízta meg.
- (8) A bírálóbizottság tagjai, az első bizottsági ülésen maguk közül, egyszerű szótöbbséggel elnököt választanak. A bírálóbizottság javaslatát egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetében a bírálóbizottság elnökének szavazata dönt.

Eredményes közbeszerzési eljárás lezárása, a szerződéskötés

- 12. §** (1) Amennyiben a közbeszerzési eljárás eredményes volt, a Minisztérium azzal az ajánlattevővel köt szerződést, aki az ajánlati/ajánlattételi felhívásban, valamint a dokumentációban meghatározott feltételeknek megfelelő, az ajánlati/ajánlattételi felhívásban szereplő bírálati szempontok szerint a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette. A szerződés megkötésére és teljesítésére vonatkozó részletes szabályokat a Kbt. 124–126. §-a és 128–131. §-a tartalmazza.
- (2) A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződést a Minisztérium részéről a beszerzés fedezetéül szolgáló forrás vonatkozásában kötelezettségvállalásra jogosult vezető írja alá. A szerződést – összhangban a Minisztérium gazdálkodási szabályzatával – a Gazdálkodási Szabályzat szerint arra jogosult személy pénzügyi, továbbá a Jogi Főosztály jogi ellenjegyzésével kell ellátni.
- (3) A felek által aláírt szerződés egy eredeti példányát (valamint annak összes mellékletét) meg kell küldeni a Gazdálkodási Főosztály részére. A közbeszerzési szerződés legalább egy példánya pedig a beszerzést kezdeményező szervezeti egységet illeti.
- (4) A közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumok egy eredeti példányát a közbeszerzési ügyintéző őrzi. Amennyiben a Kbt.-ben foglalt szabályokon kívül más jogszabály eltérően nem rendelkezik, a közbeszerzési eljárások dokumentumait az eljárás lezárásától, illetve a szerződés megkötésétől számított 5 évig kell megőrizni.

A szerződés módosítása és teljesítése

- 13. §** (1) A közbeszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője köteles a szerződés teljesítésével kapcsolatos legfontosabb adatokról (az ajánlattevő teljesítésének időpontjáról, a teljesítésigazolás kiállításának napjáról, a teljesítés szerződésszerűségéről, az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontjáról, valamint a kifizetett ellenszolgáltatás mértékéről), továbbá a szerződés esetleges módosításának igényéről a közbeszerzési szakterületet értesíteni. A szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett iratok másolati példányát az ellenszolgáltatás teljesítését követően haladéktalanul meg kell küldeni a Közbeszerzési Osztály részére.
- (2) A közbeszerzési szerződés módosítására a Kbt. 132. §-ában foglaltak az irányadók.
- (3) Az ajánlatkérő a szerződés módosításáról legkésőbb a módosítástól számított tizenöt munkanapon belül köteles tájékoztató hirdetményt a Közbeszerzési Értesítőben közzétenni.
- (4) Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban vagy a saját honlapján közzétenni: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződészerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél – támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet – által történt teljesítését követő tíz napon belül.

Eredménytelen közbeszerzési eljárás

- 14. §** (1) Amennyiben a közbeszerzési eljárást – a Kbt.-ben meghatározott – valamely okból eredménytelennek kell nyilvánítani, úgy a Közbeszerzési Osztály feladata az eredménytelen közbeszerzési eljárás lezárásával kapcsolatos jogszabályi rendelkezések betartásának (értesítési, közzétételi kötelezettségek) biztosítása. A közbeszerzési eljárás eredménytelenségének megállapítására – a beérkezett ajánlatok elbírálására létrehozott bírálóbizottság javaslata alapján – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár jogosult.
- (2) Az eredménytelen közbeszerzési eljárást követően ugyanabban a tárgyban új közbeszerzési eljárás megindítását a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár – az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője által írt feljegyzés alapján – engedélyezi.

Az éves közbeszerzési tervben nem szereplő beszerzési eljárások eljárási és felelősségi rendje

- 15. §** (1) A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzési, illetve központosított közbeszerzési eljárás kizárólag a közbeszerzési terv módosítását követően indítható meg. A terv módosítását szükség esetén megelőzheti az eljárás előkészítése (ha egyébként a kötelezettségvállalás egyéb feltételei rendelkezésre állnak), ebben az esetben a tervet a közbeszerzési eljárás előkészítésével egyidejűleg kell módosítani.
- (2) A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzések megindításának engedélyezése az adott beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője által a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnak szóló írásbeli feljegyzés útján történik, amelyhez mellékelni kell a Szabályzat 4. függelékét képező, megfelelően kitöltött adatlapot, valamint a 10. § (3) bekezdése szerinti fedezetigazolást. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzési eljárás is kizárólag a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkári engedély birtokában indítható meg (Szabályzat 10. §-a).

IV. FEJEZET

A KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSEK ESETÉN ALKALMAZANDÓ SZABÁLYOK

- 16. §** (1) A központosított közbeszerzés részletes szabályait a Kbt. rendelkezései alapján a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) határozza meg. A központosított közbeszerzésekkel kapcsolatos központi feladatokat a KEF látja el a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról szóló 53/2011. (III. 31.) Korm. rendelet szerint.
- (2) A központosított közbeszerzések hatálya alá tartozó kiemelt termékeket az 5. függelék tartalmazza.
- (3) A Minisztériumot terhelő adminisztrációs feladatok (amelyek teljesítése a Közbeszerzési Osztály feladatkörébe tartozik):
- a) a Minisztérium a központi beszerző szervezet erre a célra rendszeresített űrlapján köteles a központosított közbeszerzési rendszerbe bejelentkezni (a Rendelet 2. mellékletében közzétett regisztrációs űrlap kitöltésével), az űrlapon szereplő adatokat évente felülvizsgálni és a Rendeletben előírt határidőn belül a KEF részére megküldeni, az adatok változásáról a Főigazgatóságot tájékoztatni;
 - b) a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kiemelt termékekre vonatkozó beszerzési igényeket (ide nem értve azokat az igényeket, amelyek a KEF ellátási tevékenységéhez kapcsolódnak) háromhavonta előre – rendkívüli sürgősség esetében haladéktalanul, de legkésőbb a beszerzés megkezdését megelőzően – köteles bejelenteni a központosított közbeszerzési portálon (a bejelentés nem jelent vásárlási kötelezettséget, illetve kötelezettségvállalást);
 - c) a Minisztérium köteles továbbá a kiemelt termékek beszerzési igényére vonatkozó adatok közlése mellett, a Kbt. 33. §-a szerint elkészített éves összesített beszerzési tervet a KEF központosított közbeszerzési portálján minden év május 15-éig elektronikusan rögzíteni, a terv változását pedig 5 munkanapon belül be kell jelenteni;
 - d) a megrendelés teljesítéséről, annak adatairól és minőségéről köteles tájékoztatni a KEF-et.
 - e) A b) pontban foglaltakat a nemzetközi utazásszervezések kiemelt termékkör esetében azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a Közbeszerzési Osztály az adott költségvetési évre tervezett beszerzési (foglalási) igényeket egy alkalommal, tárgyév május 15-éig jelenti be a KEF részére, a tárgyév során felmerülő nemzetközi utazásokkal kapcsolatos foglalási és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése a Minisztérium utazások szervezésére kijelölt szervezeti egységét terheli.

- (4) A KEF által ellátott feladatokért fizetendő közbeszerzési díj (amely a központosított közbeszerzés keretében megvalósított közbeszerzések áfa nélkül számított értékének legfeljebb 2%-a) azt a pénzügyi keretet terheli, amelynek terhére a beszerzés megvalósul.
- (5) A központosított közbeszerzési eljárás eredményeképpen keretszerződés vagy keretmegállapodás, és a keretszerződés vagy keretmegállapodás alapján pedig egyedi szerződés jön létre. A keretmegállapodás az összesített intézményi igények alapján a KEF által lebonyolított keretmegállapodásos eljárás első szakaszának eredményeképpen jön létre. Keretmegállapodás legfeljebb 4 évre köthető. A keretmegállapodásos eljárás második szakaszát keretszerződés vagy egyedi szerződés zárja le. A keretszerződést a KEF köti az összesített intézményi igények alapján lebonyolított közbeszerzési eljárás, valamint a keretmegállapodásos eljárás második részében lebonyolított közbeszerzési eljárás eredményeképpen. A központosított közbeszerzési eljárás eredményeképpen keretszerződés szintén legfeljebb 4 évre köthető. A Minisztérium a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kiemelt termékbeszerzéseit a keretmegállapodásos eljárás második szakasza keretében – írásbeli konzultáció vagy a verseny újranyitását követően megkötött – egyedi szerződés útján valósítja meg.
- (6) A kiemelt termékek (köz)beszerzése minisztériumi (saját) hatáskörben akkor valósítható meg, ha:
- a működéshez, fenntartáshoz szükséges kiemelt termékbeszerzés megvalósítása előre nem látható okból rendkívül sürgőssé válik, és a hatályos keretszerződés vagy keretmegállapodás alapján a közbeszerzés határidőre nem valósítható meg;
 - a kiemelt termékbeszerzés vonatkozásában nincs hatályos keretszerződés vagy keretmegállapodás;
 - lehetőség nyílt más intézmény készletének átvételére, és ez megfelel az állami normatíváknak;
 - a keretszerződésben meghatározott és az egyéb (például azonos szolgáltatási) feltételek tekintetében is mindenben megfelelő kiemelt terméket a keretszerződés szerinti árnál alacsonyabb áron tudja beszerezni.
- (7) A (6) bekezdés b) és d) pontjában szabályozott saját hatáskörben történő beszerzés feltétele, hogy a Minisztérium beszerzési igényét előzetesen, a Rendelet 17. §-ában foglalt adatszolgáltatást teljesítve a központosított közbeszerzési portálon (www.kozbeszerzes.gov.hu) elektronikus úton bejelentette.
- (8) A Minisztérium a saját hatáskörben megvalósítani kívánt közbeszerzés becsült értékének kiszámítása során mindazon beszerzések értékét köteles egybeszámítani, függetlenül attól, hogy azokat a központosított közbeszerzési rendszer keretében vagy saját hatáskörben szerezte be, amelyek vonatkozásában fennállnak a Kbt. 18. §-ában meghatározott feltételek. A saját hatáskörben megvalósított beszerzés részletes szabályait a Rendelet 7–10. §-a szabályozza.

V. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁR ALATTI BESZERZÉSEK

- 17. §** (1) Azon beszerzések esetében, amelyek minisztériumi szinten közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésnek minősülnek, az abban érintett önálló szervezeti egység saját hatáskörben jogosult a beszerzés megvalósítására.
- (2) Amennyiben a beszerzéssel érintett szervezeti egység vezetője a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzés esetén közbeszerzés lefolytatásáról dönt, a Szabályzat közbeszerzési eljárásokra vonatkozó felelősségi és eljárási rendelkezéseit is köteles figyelembe venni.
- (3) Valamennyi visszerhes beszerzés esetén a pénzügyi kötelezettségvállalást megelőzően a beszerzéssel érintett szervezeti egység vezetője köteles a kötelezettségvállalás iratanyagait – előzetes vizsgálat céljából – a Közbeszerzési Osztály részére megküldeni. A kötelezettségvállalás iratanyagaihoz kötelezően csatolni szükséges a Minisztérium hatályos Gazdálkodási Szabályzatában szereplő közbeszerzési nyilatkozatot. A közbeszerzési ügyintéző a kötelezettségvállalás iratainak vizsgálata során eldönti, hogy az adott beszerzés – a Minisztérium egyéb visszerhes beszerzéseivel összevetve – közbeszerzési szempontból értékhatár alatti, vagy a Kbt. hatálya alá nem tartozó, vagy a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzésnek minősül-e.
- (4) A közbeszerzési értékhatárt el nem érő, valamint a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzések előkészítésével, kötelezettségvállalásával és kifizetésével kapcsolatos részletszabályokat – a Minisztérium minősített beszerzési eljárásainak kivételével – a Minisztérium Gazdálkodási Szabályzata tartalmazza.
- (5) A közbeszerzési értékhatárt el nem érő, valamint a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzések kötelezettségvállalója – a Gazdálkodási Szabályzatban foglalt előírásokon túl – a kötelezettségvállalás feltételeként megkövetelheti az adott beszerzési igényre vonatkozó előzetes piacfelmérést, valamint ennek keretében árajánlatok bekérését és a beszerzés ellenértékének árajánlattal történő alátámasztását.

- (6) Az európai uniós célkitűzések végrehajtására létrehozott uniós pénzügyi alapok támogatásával megvalósuló beszerzések folyamatára az adott projektalapító dokumentuma (PAD) a Szabályzat, valamint a Gazdálkodási Szabályzat rendelkezéseihez képest részletesebb eljárási szabályokat állapíthat meg, az abban foglalt rendelkezések azonban nem lehetnek ellentétesek e szabályzatok tartalmával és alapelveivel.

VI. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELLENŐRZÉSI RENDJE

- 18. §** (1) A Minisztérium közbeszerzési eljárásainak, minősített beszerzési eljárásainak, valamint a nettó ötvenmillió forintot elérő értékű, a Kbt. hatálya alá nem tartozó visszerthes szerződéseinek előzetes engedélyezése, valamint közbeszerzési szempontú ellenőrzése a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendeletben (e fejezetben a továbbiakban: Kormányrendelet) foglalt előírások szerint, az NFM ellenőrzési tevékenysége útján valósul meg.
- (2) A Kormányrendelet hatálya alá tartozó közbeszerzési és minősített beszerzési eljárások megindításának előzetes engedélyezését, valamint az eljárás eredményéről szóló írásbeli összegezés ajánlattevők részére történő megküldésének a Kormányrendelet 7. §-a szerinti engedélyezését a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár kezdeményezi, a Kormányrendeletben meghatározott írásbeli előterjesztés és mellékleteinek az NFM részére – elektronikus úton – történő megküldésével. Az NFM közbeszerzésekre és minősített beszerzésekre vonatkozó engedélyezési és ellenőrzési eljárása során a Minisztérium részéről kapcsolattartásra a közbeszerzési ügyintéző jogosult és köteles.
- (3) A (2) bekezdéstől eltérően a Kormányrendelet hatálya alá tartozó nettó ötvenmillió forintot elérő értékű visszerthes szerződések, valamint a központosított közbeszerzési rendszer útján megvalósuló beszerzések (a KEF által megkötött keretmegállapodásokból történő beszerzések) előzetes engedélyezését a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője kezdeményezi, a Kormányrendeletben meghatározott írásbeli előterjesztés és mellékleteinek NFM részére – elektronikus úton – történő megküldésével. Az e bekezdés szerinti beszerzésekre vonatkozó engedélyezési és ellenőrzési eljárás során a Minisztérium részéről kapcsolattartásra a beszerzéssel érintett szervezeti egység vezetője jogosult és köteles.
- (4) A Kormányrendelet hatálya alá tartozó szerződések módosításának engedélyezésére, valamint az eljárások utóellenőrzésére és az eljárások eredményeként megkötött szerződések teljesítésének ellenőrzésére szintén az NFM jogosult.
- (5) A Minisztérium belső ellenőrzése keretében ellenőriztetheti a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának és döntési mechanizmusának rendjét.
- (6) A Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott belső ellenőrzési szervén kívül a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár is jogosult a Minisztérium közbeszerzési tevékenységének ellenőrzésére. E bekezdés értelmében közbeszerzési tevékenységnek minősül a Minisztérium bármely szervezeti egysége által végzett, a Kbt. és végrehajtási rendeleteinek hatálya alá tartozó tevékenység vagy a közbeszerzési előírásokat sértő mulasztás is.

VII. FEJEZET

A MINŐSÍTETT BESZERZÉSI ELJÁRÁS

- 19. §** (1) A Minisztérium minősített beszerzési eljárást köteles lefolytatni abban az esetben, ha az általa megvalósítani kívánt beszerzés értéke eléri vagy meghaladja az irányadó nemzeti közbeszerzési értékhatárt, és a beszerzés minősített adatot tartalmaz, vagy alapvető biztonsági, vagy nemzetbiztonsági érdeket érint, vagy különleges biztonsági intézkedést igényel [Kbt. 9. § (1) bekezdés a) pontja].
- (2) A Minisztérium a minősített beszerzési eljárásokat a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet (e fejezetben a továbbiakban: Kr.) szabályai szerint folytatja le. Az uniós közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű minősített beszerzések esetében az Országgyűlés hatáskörrel rendelkező bizottsága dönt a Kr. alkalmazhatóságáról, illetve egyidejűleg a Kbt. szerinti eljárás alkalmazásának kizárásáról. Az uniós értékhatár alatti értékű minősített beszerzés ajánlatkérő általi megindítása előzetes országgyűlési bizottsági döntést nem igényel.

- (3) Az ország alapvető biztonsági érdekével kapcsolatos beszerzés törvényi fogalmát a Kbt. értelmező rendelkezései határozzák meg. A különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzés fogalmát a Kr. definiálja. A minősített adat fogalma a minősített adat védelméről szóló törvényben került meghatározásra. A nemzetbiztonsági érdek fogalmát a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény adja meg.
- (4) Amennyiben a minősített beszerzési eljárás minősített adatot tartalmaz, a beszerzés során a minősített adat védelméről szóló törvényben foglalt alapelvek szerint kell eljárni. A minősített adatot tartalmazó iratot a Minisztérium iratkezelési, valamint biztonsági szabályzataiban előírtak szerint szükséges kezelni.
- (5) Aminősített beszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként, illetve kapacitást nyújtó szervezetként kizárólag azok a gazdasági szereplők vehetnek részt, amelyek tekintetében a hatáskörrel rendelkező nemzetbiztonsági szolgálat (Alkotmányvédelmi Hivatal) átfogó cég- és személyellenőrzést végez. Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a gazdasági szereplő bevonása a beszerzési eljárásba jelent-e nemzetbiztonsági kockázatot, továbbá a gazdasági szereplő megfelel-e a beszerzési eljárásban való részvétel általános, pénzügyi és gazdasági alkalmassági, valamint a jogszerű működésre irányuló általános feltételeknek. Az alkalmasság bizonyuló, és nemzetbiztonsági kockázatot nem jelentő gazdasági társaságokról az Alkotmányvédelmi Hivatal jegyzéket vezet. Minősített beszerzési eljárásban a jegyzéken nem szereplő gazdasági szereplő nem vehet részt. A minősített beszerzési eljárás során az Alkotmányvédelmi Hivatallal való kapcsolattartás, valamint a Kr. által előírt dokumentumoknak az Alkotmányvédelmi Hivatal részére történő megküldése a Közbeszerzési Osztály feladata.
- (6) Minősített beszerzési eljárás megindításának előzetes engedélyezésére és az eljárás ellenőrzésére a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet szabályait, valamint a 27. §-ban foglaltakat alkalmazni szükséges.
- (7) A Minisztérium a minősített beszerzésekkel kapcsolatban – a külön törvény által meghatározott kötelező adatszolgáltatás kivételével – kizárólag a Kr.-ben foglalt esetben, valamint az ajánlatkérő felett irányítási vagy felügyeleti jogkör gyakorló szerv felé tartozik adatszolgáltatási kötelezettséggel.
- (8) Minősített beszerzési eljárás kezdeményezésére, az eljárás felelősségi rendjére, valamint lebonyolításának Minisztériumon belüli eljárásrendjére – e szakaszban foglalt eltérésekkel – a Szabályzat közbeszerzési eljárásokra vonatkozó rendelkezési irányadók azzal, hogy ahol a Szabályzat közbeszerzési eljárást említ, ott minősített beszerzési eljárást kell érteni.
- (9) Az eljárás folyamán az eljárásban részt vevő minden közreműködő felelős a Kr. rendelkezéseinek betartásáért. Az eljárásba bevont személyek, szervezetek összeférhetetlenségére a Kr. 13. §-a az irányadó. Az eljárásba bevont személyek vagy szervezetek kötelesek írásban nyilatkozni arról, hogy velük szemben fennáll-e a Kr. 13. §-a szerinti összeférhetetlenség.
- (10) A beszerzési eljárás során keletkezett iratok megőrzési kötelezettségére a Kbt. 34. § (2) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a minősített adatokat tartalmazó dokumentumokat legalább a minősítési idejük lejártáig meg kell őrizni.
- (11) Az ajánlatkérő köteles a részvételi felhívásban és az ajánlattételi felhívásban szerepeltetni, hogy a beszerzési eljárás milyen minősítési szintű adatokat érint. A „Bizalmas!” vagy annál magasabb minősítési szintű adatot érintő beszerzési eljárásban kizárólag az a gazdasági szereplő vehet részt, illetve az ajánlatkérő kizárólag annak a gazdasági szereplőnek küldhet részvételi felhívást vagy ajánlattételi felhívást, aki érvényes és megfelelő szintű TBT-vel rendelkezik.
- (12) Az eljárás során az ajánlatkérőnek a kommunikáció, az információcsere és az adattárolás során biztosítani kell az adatok sértetlenségének, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bizalmosságának megőrzését, továbbá azt, hogy az ajánlatkérő csak a benyújtásra vonatkozó határidő lejártá után vizsgálja meg a részvételi jelentkezések és ajánlatok tartalmát. E bekezdésben foglalt rendelkezések betartásáért az ajánlatkérő részéről az eljárás valamennyi szereplője, betartatásáért pedig a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár a felelős.

*1. függelék***A közbeszerzési eljárásokra vonatkozó jogszabályok jegyzéke**

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény

Hatályos: 2012. január 1-jétől

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény

Hatályos: 2004. május 1-jétől 2011. december 31-éig

A közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet

Hatályos: 2011. április 1-jétől

A közbeszerzési törvény végrehajtási rendeletei:

A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet

Hatályos: 2012. január 1-jétől

A védett foglalkoztatók részére fenntartott közbeszerzések részletes szabályairól szóló 302/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet

Hatályos: 2007. január 1-jétől

A közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról szóló 257/2007. (X. 4.) Korm. rendelet

Hatályos: 2008. január 1-jétől

Az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet

Hatályos: 2012. január 1-jétől

A tervpályázati eljárások szabályairól szóló 305/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet

Hatályos: 2012. január 1-jétől

A Közbeszerzési Döntőbizottság által kiszabható szankciókról és alkalmazásuk részletes szabályairól, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról szóló 288/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet

Hatályos: 2012. január 1-jétől

A minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet

Hatályos: 2012. január 1-jétől

A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet

Hatályos: 2012. január 1-jétől

A hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenységről szóló 93/2011. (XII. 30.) NFM rendelet

Hatályos: 2012. január 1-jétől

A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet

Hatályos: 2004. június 2-ától

A gyógyszerek és orvostechnikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól szóló 16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet

Hatályos: 2012. február 17-étől

A Minisztérium beszerzési tevékenységét érintő egyéb rendeletek:

A büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet

Hatályos: 2011. július 1-jétől

A Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról szóló 53/2011. (III. 31.) Korm. rendelet

Hatályos: 2011. május 1-jétől

2. függelék

A közbeszerzési értékhatárok

Az alábbiakban meghatározott értékhatárok a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérőkre, így a Minisztériumra is vonatkoznak.

I. Köösségi értékhatárok:

A közösségi közbeszerzési irányelvekben meghatározott uniós közbeszerzési értékhatárokat az Európai Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) a hivatkozott irányelvekben meghatározott eljárás szerint főszabályként két évente vizsgálja felül, és amennyiben szükséges, hozzáigazítja a Világkereskedelmi Szervezet (WTO) keretein belül született Kormánybeszerzési Megállapodásban (GPA) rögzített értékhatárokhoz. Ezzel összhangban a Kbt. 10. § (2) bekezdése akként rendelkezik, hogy az uniós közbeszerzési értékhatárokat időszakonként az Európai Bizottság állapítja meg, és teszi közzé az Európai Unió Hivatalos Lapjában euróban és nemzeti valutában meghatározva.

A legutóbbi felülvizsgálatra 2013. év végén került sor, amelynek eredményeképpen a Bizottság meghozta a 2004/17/EK, a 2004/18/EK és a 2009/81/EK európai parlamenti és tanácsi irányelveknek a közbeszerzési eljárásokra irányadó értékhatárok tekintetében történő módosításáról szóló 1336/2013/EU bizottsági rendeletet (a továbbiakban: Rendelet). E jogforrás 2014. január 1-jétől kezdődően rendeli alkalmazni az abban megadott értékhatárokat, melyek a következők:

A Kbt. II. részének – a Kbt. XIV. fejezetének kivételével történő – alkalmazásakor:

1. 134 000 euró (a korábbi 130 000 euró értékhatár helyett),

melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 39 287 460 forint

a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ajánlatkérők árubeszerzései és a 3. melléklet szerinti szolgáltatások esetén (kivétel: Kbt. 3. melléklet 8. csoportjába tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat és az 5. csoportjába tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatásokat), illetve ha a tervpályázati eljárás eredményként szolgáltatás megrendelésére kerül sor; továbbá a tervpályázati eljárás pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege esetében.

2. 207 000 euró (a korábbi 200 000 euró értékhatár helyett), melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 60 690 330 forint
a Kbt. 4. melléklet szerinti szolgáltatások esetén, valamint a Kbt. 3. melléklet 8. csoportjába tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatások és az 5. csoportjába tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatások esetében.

3. 5 186 000 euró (a korábbi 5 000 000 euró értékhatár helyett), melynek nemzeti pénznemben kifejezett értéke: 1 520 483 340 forint
építési beruházások és építési koncesszió esetében.

II. Nemzeti értékhatárok:

A Kbt. 10. § (3) bekezdése szerint a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat is a költségvetési törvényben kell meghatározni évente. Ennek megfelelően a Költségvetési törvény a 63. §-ában a következőképpen rögzíti 2014. január 1. és 2014. december 31. közötti időszakban irányadó, általános forgalmi adó nélkül számított nemzeti közbeszerzési értékhatárokat, melyek a 2013. évi nemzeti közbeszerzési értékhatárokhoz képest változatlanok maradtak:

- a) árubeszerzés esetében: 8 millió forint;
- b) építési beruházás esetében: 15 millió forint;
- c) építési koncesszió esetében: 100 millió forint;
- d) szolgáltatás megrendelése esetében: 8 millió forint;
- e) szolgáltatási koncesszió esetében: 25 millió forint.

III. Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések:

A II. pontban meghatározott nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű beszerzések:

- a) árubeszerzés esetében: 8 millió forintig;
- b) építési beruházás esetében: 15 millió forintig;
- c) szolgáltatás megrendelése esetében: 8 millió forintig.

4. függelék

ADATLAP

az Emberi Erőforrások Minisztériuma gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkára részére előterjesztendő, közbeszerzési vagy minősített beszerzési eljárás jóváhagyása iránti kérelemhez

1. A (köz)beszerzés tárgya:
2. A tervezett (köz)beszerzés szerepel-e a minisztérium éves közbeszerzési tervében?
[A 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó ún. minősített beszerzési eljárások esetében nem kell kitölteni.]
3. A tervezett közbeszerzés szerepelt-e a tárgyévi előzetes összesített tájékoztatóban?
(a közbeszerzési ügyintéző tölti ki)
4. Amennyiben a 2. és 3. pontban foglalt válaszok nemlegesek, úgy a közbeszerzés indoka:
5. A tervezett beszerzés (általános) közbeszerzési eljárás vagy a központosított közbeszerzési rendszer útján, avagy a 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet szabályai szerint valósul-e meg?
6. A tervezett (köz)beszerzés tárgyát képező áru/szolgáltatás/építési beruházás mennyiségének meghatározása:
(eltérés +/- %-osan)
7. Az eljárás eredményeként megkötött szerződés [a továbbiakban: (köz)beszerzési szerződés] időbeli hatálya:
8. A (köz)beszerzés becsült értékének meghatározása (nettó érték):
9. A becsült érték meghatározásának módja:
10. A (köz)beszerzési szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet (forrás) rendelkezésre áll-e?
(A pénzügyi fedezet/forrás rendelkezésre állásáról szóló igazolást csatolni szükséges!)
11. A (köz)beszerzési eljárás fajtája (típusa) és ennek indoka: (a közbeszerzési ügyintéző tölti ki)
12. Hirdetmény nélküli tárgyalásos (köz)beszerzési eljárás esetén az eljárás alkalmazását megalapozó körülmények:
(a közbeszerzési ügyintéző tölti ki)
13. A (köz)beszerzési kiírás dokumentumainak összeállításában és az eljárás lebonyolításában részt vevő személyek felsorolása (név, szervezeti egység, beosztás, illetve külsős esetén a képviselt szervezet/cég megjelölésével, valamint az eljárás lefolytatásával összefüggő szakértelmük meghatározásával*):
* pénzügyi, műszaki, közbeszerzési, jogi stb.
14. Javaslat az ajánlatok elbírálására és a döntés előkészítésére létrehozandó, legalább háromtagú bírálóbizottság tagjainak személyi összetételére:
15. A tervezett (köz)beszerzés egyes eljárási cselekményeinek időrendi ütemezése:
(a közbeszerzési ügyintéző tölti ki)
16. Egyéb, az eljárást kezdeményező szervezeti egység által lényegesnek tartott információ:

Budapest, _____

Kérem a fenti (köz)beszerzési eljárás megindításának engedélyezését: _____
(a beszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetőjének nyomtatott betűvel történő kiírása szükséges)

A fenti adatok alapján a (köz)beszerzési eljárás megindítását jóváhagyom:

gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

5. függelék

Az országosan kiemelt termékek jegyzéke
a 168/2004. (VI. 25.) Korm. rendelet 1. számú melléklete alapján

Kommunikációs eszközök és szolgáltatások

- Beszédcélú kapcsolók, készülékek és kapcsolódó szolgáltatások
- Aktív és passzív hálózati elemek
- Mobil kommunikációs eszközök és szolgáltatások
- Zártcélú mobil kommunikációs eszközök és szolgáltatások
- Kommunikációs eszközökhöz kapcsolódó szolgáltatások

Információtechnológiai rendszerek és szolgáltatások

- Szoftverrendszerek és elemeik
- Hardverrendszerek és elemeik
- Digitális vizuáltechnikai eszközök
- Szoftverekhez kapcsolódó szolgáltatások
- Hardverrendszerekhez, kiegészítőikhez kapcsolódó szolgáltatások
- Digitális vizuáltechnikai eszközökhöz kapcsolódó szolgáltatások

Irodatechnikai berendezések és szolgáltatások

- Nyomtatók
- Másolók és sokszorosítók
- Irodatechnikai termékekhez kapcsolódó szolgáltatások

Irodabútorok

- Irodai asztalok
- Irodai szekrények, tároló bútorok
- Irodai ülőbútorok
- Irodabútorokhoz kapcsolódó szolgáltatások

Papíripari termékek és irodaszerek

- Papírok
- Papírtermékek
- Számítógép-kiírópapírok
- Irodaszerek és írószerek
- Papíripari termékekhez kapcsolódó szolgáltatások

Gépjárművek

- Személyszállító gépjárművek
- Haszongépjárművek
- Gépjárműflotta üzemeltetési szolgáltatások
- Új gépjárművekhez kapcsolódó szolgáltatások

Gépjármű-üzemanyagok

- Gépjármű-üzemanyag tankautós kiszállítással (nagykereskedelem)
- Gépjármű-üzemanyag és üzemanyagkártya töltőállomási kiszolgálással (kiskereskedelem)

Utazásszervezések

- Nemzetközi utazásszervezések

Elektronikus közbeszerzési szolgáltatások

- Elektronikus árlejtés szolgáltatás

6. függelék

Közbeszerzési eljárás alól kivett beszerzések köre

I. Községi értékhatárokat elérő értékű beszerzések esetében:

1. Valamennyi beszerzés esetén alkalmazható kivételek a Kbt. 9. §-a alapján:

- a) a Kbt. Ötödik Részének kivételével a minősített adatot, valamint az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzésre (a továbbiakban: minősített beszerzési eljárás) – az uniós értékhatárt elérő értékű beszerzések esetén abban az esetben, ha az Országgyűlés hatáskörrel rendelkező bizottsága e törvény alkalmazását kizáró előzetes döntést hozott –, amely megrendelésre az e törvény felhatalmazása alapján megalkotott külön jogszabály szerint kell eljárni, vagy amely az e törvény felhatalmazása alapján megalkotott külön jogszabály alkalmazása alól is kivételt képez;
- b) a Kbt. Ötödik Részének kivételével a védelem terén kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk (fegyverek, lőszer, hadianyagok) beszerzésére, szolgáltatások vagy építési beruházások megrendelésére (a továbbiakban: védelmi beszerzési eljárás), amelyek megrendelésére az e törvény felhatalmazása alapján megalkotott külön jogszabály szerint kell eljárni, valamint ha az ilyen tárgyú beszerzés az ország alapvető biztonsági érdekének védelme érdekében – összhangban az Európai Unió Működéséről szóló szerződés 346. cikkével – az e törvény felhatalmazása alapján megalkotott külön jogszabály alkalmazása alól is kivételt képez;
- c) nemzetközi szerződés vagy nemzetközi megállapodás alapján meghatározott külön eljárás szerint történő beszerzésre, ha a szerződés vagy a megállapodás csapatok (katonai erők) állomásoztatására, átvonulására, alkalmazására vonatkozik, ideértve hadművelési területre kihelyezésre (áthelyezésre), visszahelyezésre kerülő egységek esetében a kihelyezés (áthelyezés), visszahelyezés megvalósításával összefüggő beszerzéseket is;
- d) nemzetközi szerződésben meghatározott külön eljárás alapján történő beszerzésre, ha az Európai Unió kívüli állammal kötött szerződés projekt közös megvalósításával vagy hasznosításával összefüggő beszerzésre vonatkozik;
- e) nemzetközi szervezet által meghatározott külön eljárás alapján történő beszerzésre;
- f) olyan beszerzésre, amelynek kizárólagos rendeltetése az, hogy lehetővé tegye az ajánlatkérő számára egy vagy több nyilvános elektronikus hírközlési szolgáltatás nyújtását, illetve nyilvános elektronikus hírközlő hálózat rendelkezésre bocsátását vagy igénybevételét;
- g) a központi beszerző szervezet által közbeszerzési eljárás útján beszerzett áru, szolgáltatás vagy építési beruházás megrendelésére azon szervezetek részéről, amelyek javára a központi beszerző szervezet közbeszerzési szerződést kötött;
- h) a Kbt. 6. § (1) bekezdés a)–f) pontja szerinti ajánlatkérők által odaítélt építési koncesszióra és szolgáltatási koncesszióra, amennyiben a koncesszió célja az ajánlatkérőnek a Kbt. 114. § (2) bekezdése szerinti közszolgáltatási tevékenységének biztosítása és a Kbt. 20. §-a vagy a Kbt. 121. § (2) bekezdése értelmében a Kbt. XIV. Fejezete lenne alkalmazandó;
- i) ha a szolgáltatási koncesszió a koncessziós törvény hatálya alá tartozik azzal, hogy a koncessziós törvény szerinti eljárásról az ajánlatkérőnek a Közbeszerzési Hatóságot haladéktalanul írásban tájékoztatnia kell;
- j) a személyszállítási szolgáltatásokról szóló törvény szerinti közúti és vasúti személyszállítási közszolgáltatásra vonatkozó szerződés megkötésére, az autóbusszal vagy villamossal végzett személyszállítási közszolgáltatás esetében azonban kizárólag abban az esetben, amennyiben a szerződés szolgáltatási koncesszió minősül; a személyszállítási szolgáltatásokról szóló törvény szerinti pályázati eljárásról az ajánlatkérőnek a Közbeszerzési Hatóságot három napon belül írásban tájékoztatnia kell;
- k) azokra a megállapodásokra (in house beszerzések), amelyeket
 - ka) a 6. § (1) bekezdés a)–d) pontja szerinti ajánlatkérő és az egyedüli tulajdonában lévő gazdálkodó szervezet köt egymással, amely felett az ajánlatkérő – tekintettel a közfeladat, illetve a közszolgáltatás ellátásával vagy ellátásának megszervezésével összefüggő feladatára – az ügyvezetési jellegű feladatok ellátását illetően teljes körű ellenőrzési jogokkal rendelkezik, és képes a gazdálkodó szervezet stratégiai céljainak és fontos döntéseinek alapvető befolyásolására, feltéve hogy a szerződéskötést követően a gazdálkodó szervezet adott üzleti évben elért nettó árbevétele legalább 80%-a az egyedüli tag (részvényes) ajánlatkérővel kötendő szerződések teljesítéséből származik,

- kb) a 6. § (1) bekezdés a)–d) pontja szerinti ajánlatkérő és olyan gazdálkodó szervezet köt egymással, amelynek részvényei vagy üzletrészei kizárólag ezen ajánlatkérő és más, a 6. § (1) bekezdés a)–d) pontja szerinti ajánlatkérő(k) tulajdonában vannak, amely felett az ajánlatkérők – tekintettel a közfeladat, illetve a közszolgáltatás ellátásával vagy ellátásának megszervezésével összefüggő feladatára – az ügyvezetési jellegű feladatok ellátását illetően teljes körű ellenőrzési jogokkal közösen rendelkeznek, és képesek a gazdálkodó szervezet stratégiai céljainak és fontos döntéseinek alapvető befolyásolására, feltéve hogy a szerződéskötést követően a gazdálkodó szervezet adott üzleti évben elért nettó árbevételének legalább 80%-a a tag ajánlatkérőkkel kötendő szerződések teljesítéséből származik;
- l) a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény alapján a helyi önkormányzat kötelező közoktatási feladatának nem állami intézményfenntartó útján történő ellátására, valamint a közoktatási intézmény intézményfenntartói jogának nem állami intézményfenntartónak történő átadására;
- m) a 2013. évi CXXXV. törvénnyel létrehozott Szövetkezeti Hitelintézetek Integrációs Szervezetének és az ugyanezen törvénnyel létrehozott Szövetkezeti Hitelintézetek Tőkefedezeti Közös Alapja beszerzéseire.

Az 1. pont k) alpontjában foglaltak irányadóak akkor is, ha az abban hivatkozott gazdálkodó szervezet tulajdonosa az állam; ebben az esetben az 1. pont k) alpontja szerinti további feltételeknek a tulajdonosi jogokat gyakorló jogalany (miniszter vagy más központi államigazgatási szervet vezető személy esetén az általa vezetett szerv) mint ajánlatkérő vonatkozásában kell fennállniuk.

Az 1. pont k) alpontja szerinti szerződések – ha törvény eltérően nem rendelkezik – határozott időre, legfeljebb öt évre köthetők. Az 1. pont k) alpontja alkalmazásában a szerződések teljesítéséből származik az azok alapján, harmadik személyek részére teljesített közszolgáltatás ellenértéke is, tekintet nélkül arra, hogy az ellenértéket az ajánlatkérő vagy a közszolgáltatást igénybe vevő személy fizeti meg.

Az 1. pont k) alpont ka) és kb) alpontjaiban rögzített feltételeknek a szerződés teljes időtartama alatt fenn kell állniuk. Amennyiben az 1. pont k) alpont ka) és kb) alpontjaiban rögzített feltételek már nem állnak fenn, ajánlatkérő a szerződést olyan határidővel jogosult és köteles felmondani, hogy a közfeladat ellátásáról (közbeszerzési eljárás lefolytatásáról) gondoskodni tudjon.

2. Szolgáltatás beszerzése esetében alkalmazható kivételek:

- a) meglévő építmény vagy egyéb ingatlan vétele vagy ingatlanra vonatkozó egyéb jognak a megszerzése; kivéve az ilyen szerződéssel összefüggő pénzügyi szolgáltatásra irányuló (bármilyen formában, illetve tartalommal megkötött) szerződést;
- b) a Kbt. 3. melléklet 6. csoportjába tartozó pénzügyi szolgáltatás, amely értékpapírok vagy egyéb pénzügyi eszközök kibocsátása, eladása, vétele vagy átruházása által valósul meg, vagy amely a monetáris, az árfolyam- vagy a tartalékezelési politika, vagy a központi kormányzat adósságkezelési politikájának megvalósítása érdekében pénz- vagy tőkeszerzésre irányul, továbbá a jegybanki tevékenység;
- c) műsorszám (műsoranyag) médiaszolgáltató vagy a Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alap általi vétele, fejlesztése, előállítása vagy közös előállítása, valamint a műsoridőre vonatkozó szerződés;
- d) választottbírói, közvetítői, békéltetési tevékenység;
- e) munkaszerződés, közszolgálati, közalkalmazotti jogviszony, ügyészségi szolgálati jogviszony, bírósági jogviszony, igazságügyi alkalmazotti szolgálati jogviszony, a fegyveres szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonya;
- f) kutatási és fejlesztési szolgáltatás; kivéve, ha annak eredményét kizárólag az ajánlatkérő hasznosítja tevékenységi körében, és az ellenszolgáltatást teljes mértékben az ajánlatkérő teljesíti;
- g) ha a szolgáltatást a Kbt. 6. § (1) bekezdés a)–c) pontjaiban meghatározott ajánlatkérők valamelyike vagy általuk létrehozott társulás jogszabály alapján fennálló kizárólagos jog alapján nyújtja;
- h) ha valamely közfeladat ellátását egy Kbt. 6. § (1) bekezdés a)–c) pontja szerinti ajánlatkérő egy másik a Kbt. 6. § (1) bekezdés a)–c) pontok szerinti ajánlatkérőnek adja át olyan módon, hogy az az átruházó ajánlatkérőtől teljesen függetlenül és saját felelősséggel, haszonszerzési cél nélkül végzi a feladat ellátását.

A Kbt. 19. § (3) bekezdése alapján a Kbt. 4. melléklete szerinti jogi szolgáltatások megrendelése esetében az ajánlatkérőnek nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatnia, az uniós értékhatárt elérő értékű szerződés megkötéséről azonban a külön jogszabályban meghatározott hirdetményt közzé kell tenni és a szerződést szerepeltetni kell a külön jogszabályban foglaltak szerint elkészítendő éves statisztikai összegezésben.

II. Nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű beszerzések esetében: (Kbt. 120. §-a)

- a) tankönyv beszerzésére, amennyiben arra a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló törvényben meghatározottak szerint, az iskolai tankönyvellátás keretében kerül sor, és a tankönyv szerepel a tankönyvjegyzékben;
- b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján gyermekotthonban, illetve lakásotthonban elhelyezett gyermekek teljes ellátására, illetőleg utógondozói ellátásban részesülők, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 59–85/A. §-ában szabályozott szociális szolgáltatások körében ellátottak teljes ellátására szolgáló árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén;
- c) a Kbt. 4. melléklet szerinti szállodai és éttermi szolgáltatásokra, szórakoztató, kulturális és sportszolgáltatásokra;
- d) külső segítségnyújtás keretében humanitárius segítségnyújtás céljából, válságkezelés során történő beszerzésre, amelynek vonatkozásában az Országgyűlés hatáskörrel rendelkező bizottsága a Kbt. alkalmazását kizáró előzetes döntést hozott;
- e) a hideg élelmiszer és főzési alapanyag, friss, illetve feldolgozott zöldség és gyümölcs, tej és tejtermék, gabonafélék, kenyér és pékáru, méz, tojás, kertészeti növény beszerzésére;
- f) olyan szolgáltatás megrendelése esetében, amely az ajánlatkérő alaptevékenysége ellátásához szükséges irodalmi (szakirodalmi, tudományos) mű létrehozására, tanácsadói vagy személyi tolmácsolási tevékenység végzésére irányul;
- g) hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység igénybevételére;
- h) a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 3. § 5., 7. és 9. pontjai; valamint szükség- vagy veszélyhelyzet esetén az állatok járványos megbetegedése, a súlyos ipari vagy közlekedési baleset okozta kár, vízkár, illetve vízminőségi kár közvetlen megelőzése, elhárítása, védekezési készület vagy az azt közvetlenül követő helyreállítás érdekében történő beszerzésre;
- i) fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított áruk vagy teljesített szolgáltatások, illetve építési beruházás beszerzésére;
- j) közfoglalkoztató által közfoglalkoztatási jogviszony keretében előállított áruk vagy teljesített szolgáltatások, illetve építési beruházások beszerzésére;
- k) a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény szerinti hitel és pénzkölcsön, valamint pénzforgalmi szolgáltatás igénybevételére;
- l) a Kbt. 114. § (2) bekezdés d) pontjában meghatározott szolgáltatást nyújtó szervezet beszerzései vonatkozásában;
- m) kulturális javak körébe tartozó tárgyak vételére és a rájuk vonatkozó egyéb jogok megszerzésére.

7. függelék

Iratminták¹

1. Megbízólevél bírálóbizottsági tag kijelölésére

MEGBÍZÓLEVÉL

(gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkári fejléces lapon kiállítva)

Megbízom (név, beosztás) Asszonyt/Urat, hogy az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiírni tervezett „.....” (beszerzés tárgyának megjelölése) tárgyú (köz)beszerzési eljárásban mint bizottsági tag részt vegyen. (beszerzési eljárás fajtájának pontos megjelölése)

Felhívom a figyelmét az alábbi jogosultságok és kötelezettségek maradéktalan betartására:

Köteles:

- a bizottsági üléseken, valamint a közbeszerzési eljárás eseményein (ajánlatok bontása, értékelés, ajánlatok eredményhirdetése) személyesen megjelenni;
- az ajánlati felhívás és a dokumentáció összeállításában személyesen részt venni;
- az Emberi Erőforrások Minisztériuma gazdasági, szolgálati és erkölcsi érdekeit maradéktalanul képviselni döntéseivel, javaslataival és viselkedésével;
- titoktartásra köteles a közbeszerzési eljárás során tudomására jutott információk tekintetében, illetve azt követően;
- az adott témából teljes körűen felkészülni, a szükséges első és másodlagos információkat összegyűjteni;
- a beadott ajánlatokat teljes körűen átvizsgálni és az ajánlati felhívásban szereplő szempontok alapján értékelni;
- visszautasítani jelen megbízást abban az esetben, ha a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 24. §-ában szereplő összeférhetlenségi okok fennállnak;
- haladéktalanul jelezni, ha részéről összeférhetlenségi ok az eljárás bármely szakaszában bekövetkezik;
- az eljárás során maradéktalanul betartani a Kbt.-ben foglaltakat;
- vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség terheli az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezései alapján.

Feladata:

- az eljárás ajánlati felhívásának előkészítésében való részvétel;
- az ajánlati dokumentáció összeállításában való részvétel;
- közreműködés az eljárás lefolytatásában;
- ajánlatok értékelése: a bírálóbizottság tagjaként írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy részére.

Jogosult:

- a munkájához szükséges adatokat beszerezni az Emberi Erőforrások Minisztériuma bármely szervétől;
- szakmai véleményét kialakítani, azt a bizottsággal ismertetni;
- indokolt esetben, álláspontja kialakításának érdekében szakértő bevonását igényelni;
- ellenvéleményét, különvéleményét írásban rögzíteni.

¹ A Szabályzat jelen függelékében megtalálható iratminták – amint arra az elnevezésük is utal – csupán mintául szolgálnak a közbeszerzések lefolytatása során. Az azoktól való eltérés, ha azt az adott eljárás sajátosságai indokolják, megengedett.

Felelős:

– a bizottság munkája során végzett személyes közreműködéséért.

Nem írhat alá és nem tehet kijelentést pénzügyi kötelezettség vállalására!

Jelen megbízás a közbeszerzési eljárás eredményének kihirdetéséig szól.

Budapest, (dátum)

.....
gazdasági ügyekért felelős
helyettes államtitkár

Alulírott (név) a megbízást tudomásul vettem, a megbízólevélben meghatározott feladatokat vállalom.

Budapest, (dátum)

.....
bizottsági tag

2. Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat (közbeszerzéseknél)

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT
(gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkári fejléces lapon kiállítva)

..... (név, beosztás) részéről

a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.)

24. §-a alapján, az Emberi Erőforrások Minisztériuma mint ajánlatkérő által kezdeményezett

„.....” (közbeszerzés tárgyának megjelölése) tárgyú

..... (eljárás fajtájának megnevezése) közbeszerzési eljárás lebonyolításával
összefüggésben

büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a Kbt. 24. § (2) és (3) bekezdésében foglalt összeférhetetlenség velem szemben nem áll fenn.

Kbt. 24. § (2) bek.: Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

(3) bek.: Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezatként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

Az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal a Részvételre jelentkezőt/Ajánlattevőt nem befolyásolom.

Budapest, (dátum)

.....
(név, beosztás)

3. Jegyzőkönyv a bírálóbizottsági ülésről

JEGYZŐKÖNYV
 Bírálóbizottsági ülésről
 (minisztériumi fejléces lapon kiállítva)

Készült: Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kezdeményezett „.....” (eljárás megnevezése, adott esetben KÉ szám) tárgyú (eljárás fajtája) (köz)beszerzési eljárás bírálóbizottsági ülés üléséről

A (köz)beszerzési eljárás azonosító adatai:

Ajánlatkérő: Emberi Erőforrások Minisztériuma (1054 Budapest, Akadémia utca 3.)

Eljárás megnevezése:

Eljárás típusa:

Megjelenés dátuma/eljárás megindításának napja:

A közbeszerzés tárgya: Árubeszerzés/szolgáltatás/építési beruházás/építési koncesszió/szolgáltatási koncesszió

Tartalom: 1. Menetrend (legfontosabb eljárási cselekmények időbeli ütemezése), megfigyelők
 2. Jegyzőkönyv (a bírálóbizottság ajánlatok értékelésével kapcsolatos érdemi megállapításai)
 3. Következtetés, javaslatok a döntéshozó felé
 4. Mellékeltek (értékelő excel táblák, bírálati lapok, értékelő lapok)
 5. Aláírások

Függelékek: jelenléti ív

(név) bírálóbizottság elnöke	(aláírás)
(név) jegyzőkönyvvezető	(aláírás)
(név) bírálóbizottság tagja	(aláírás)
(név) bírálóbizottság tagja	(aláírás)

4. Bírálati lap:

Bírálati lap
(minisztériumi fejléces lapon kiállítva)

Az ajánlatkérő hivatalos megnevezése és címe:	Emberi Erőforrások Minisztériuma (1054 Budapest, Akadémia utca 3.)	
Eljárás azonosítója:	Az ajánlatok bontásának időpontja	A bírálat időpontja
A bírálóbizottság tagja:		
A beszerzés tárgya, adott esetben KÉ szám:		
Az eljárás típusa:		
Az ajánlatok bírálati szempontja:		
A beérkezett ajánlatok értékelése: A végleges ajánlatok az alábbiak: Pénzügyi, gazdasági és műszaki szakmai alkalmasság, továbbá formai érvényesség vizsgálata: (érvényes ajánlatot benyújtott, valamint az érvénytelen ajánlatot benyújtó ajánlattevők felsorolása, érvénytelenségi ok megjelölése, indokolása, adott esetben visszavont ajánlatok ismertetése) Az ajánlati felhívásban kiadott bírálati részszerzőpontok és módszer eredményeképpen a (vagy az összességében) legjobb, jelen bírálati lap mellékleteként csatolt értékelő táblázatban, és az általam mint bírálóbizottsági tag által kitöltött értékelő lapban foglaltak szerint, az alábbi döntési javaslatokban megjelölt ajánlattevő(k) tették: Döntési javaslat(ok):		
Név, aláírás:		

**A honvédelmi miniszter 30/2014. (IV. 9.) HM utasítása
a ruházati illetménynorma 2014. évi összegeinek megállapításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) közvetlen irányítása alá tartozó központi hivatalokra, a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra, a miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményre, továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.
- 2. §** A ruházati illetménynorma 2014. évi összegeit az utasítás 1. melléklete tartalmazza.
- 3. §** (1) A 2014. évi hivatásos utánpótlási ruházati utalványfüzetben 111 000 Ft, tábornok részére 124 000 Ft keretösszeget kell előrenyomtatni és a kiállításra jogosult által hitelesíttetni.
- (2) A szerződéses tiszti, altiszti állomány részére a szerződéses év fordulónapján kiadásra kerülő 2014. évi szerződéses utánpótlási ruházati utalványfüzetben a 2014. évre vonatkozóan 126 000 Ft utánpótlási illetményt kell bejegyezni és a kiállításra jogosult által hitelesíttetni.
- 4. §** (1) A 2014. évi hivatásos utánpótlási ruházati utalványfüzetben előrenyomtatott és a 3. § (1) bekezdése szerint hitelesített keretösszeget felül, utalványszelvénnyel kitöltése nélkül
- a) a hivatásos tábornok részére 20 000 Ft-ot,
- b) a hivatásos tiszti és altiszti részére 15 000 Ft-ot kell kifizetni.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti kifizetést követően – a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat (a továbbiakban: KNBSZ) kivételével – a hivatásos utánpótlási ruházati utalványfüzet „Feljegyzések” részében hivatásos tiszti és altiszti esetében a „Keretösszeget felül 15 000 Ft kifizetve”, tábornok esetében a „Keretösszeget felül 20 000 Ft kifizetve” megjegyzést kell bejegyezni és a kiállításra jogosult által hitelesíttetni.
- (3) A szerződéses tiszti, altiszti állomány részére – a 3. § (2) bekezdése szerint hitelesített 2014. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvénnyel kitöltésével 15 000 Ft-ot kell kifizetni.
- (4) A 2013. évre előrehozott vagy az utasítás hatálybalépése előtt kiadott – 126 000 Ft-tal, tábornok esetében 144 000 Ft-tal érvényesített – 2014. évi utánpótlási illetményt tartalmazó hivatásos és szerződéses utánpótlási ruházati utalványfüzet keretösszegéből a 2014. évi utánpótlási illetmény terhére 15 000 Ft-ot, tábornok részére 20 000 Ft-ot kell utalványszelvénnyel kitöltésével kifizetni.
- (5) Amennyiben a 2013. évre előrehozott vagy az utasítás hatálybalépése előtt kiadott utánpótlási ruházati utalványfüzettel ellátott igény jogosult nem rendelkezik a (4) bekezdés szerinti 15 000 Ft, tábornok részére 20 000 Ft kifizetéshez szükséges fedezettel, részére csak a keretmaradvány összege fizethető ki.
- (6) A KNBSZ kivételével az (1) bekezdés és a (3)–(5) bekezdés szerinti kifizetés csak azon igény jogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2014. évi utánpótlási ruházati utalványfüzettel rendelkezik.
- (7) Az (1) bekezdés és a (4)–(5) bekezdés szerinti kifizetést a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti eleme és a honvédelmi szervezet ruházati ellátását végző szervezeti elem által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján kell teljesíteni.
- (8) A KNBSZ kivételével az (1) bekezdés és a (3)–(5) bekezdés szerint kifizetett pénzösszeg magában foglalja a fehérnemű, az egyéni higiénia biztosító tusolópapucs és a sportruházat vásárlására és pótlására fordítható összegeket.
- (9) Az (1) bekezdés és a (3)–(5) bekezdés szerinti kifizetett pénzösszeggel az igény jogosultnak számlával nem kell elszámolni.

- 5. §**
- (1) A hivatásos katonanői állomány részére – a 3. § (1) bekezdése szerint hitelesített 2014. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvénnyel kitöltésével 15 000 Ft előleget kell kifizetni.
 - (2) A szerződéses tiszt, altiszt katonanő részére – a 3. § (2) bekezdése szerint hitelesített 2014. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvénnyel kitöltésével 15 000 Ft előleget kell kifizetni.
 - (3) A 2013. évre előrehozott vagy az utasítás hatálybalépése előtt kiadott – 126 000 Ft-tal érvényesített – 2014. évi utánpótlási illetményt tartalmazó hivatásos és szerződéses utánpótlási ruházati utalványfüzet keretösszeg maradványából – a 4. § (4) bekezdés szerinti kifizetést követően – a hivatásos és szerződéses tiszt, altiszt katonanő részére 15 000 Ft előleget kell utalványszelvénnyel kitöltésével kifizetni.
 - (4) Amennyiben a 2013. évre előrehozott vagy az utasítás hatálybalépése előtt kiadott utánpótlási ruházati utalványfüzettel ellátott hivatásos és szerződéses tiszt, altiszt katonanő – a 4. § (4) bekezdés szerinti kifizetést követően – nem rendelkezik a (3) bekezdés szerinti 15 000 Ft előleg kifizetéséhez szükséges fedezettel, részére csak a keretmaradvány összege fizethető ki.
 - (5) A KNBSZ kivételével az (1)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetése csak azon igény jogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2014. évi utánpótlási ruházati utalványfüzettel rendelkezik.
 - (6) Az (1) bekezdés és a (3)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetését a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti eleme és a honvédelmi szervezet ruházati ellátását végző szervezeti elem által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján kell teljesíteni.
 - (7) Az utasítás hatálybalépésének napján, vagy amennyiben az előleg kifizetésére való jogosultság később keletkezik, a jogosultság keletkezésének napján külszolgálaton levő hivatásos és szerződéses tiszt, altiszt katonanő részére az (1)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetése kérelem alapján történik. Az előleg kérelmezése a külszolgálat időtartama alatt vagy a befejezésétől számított 30. napig, de legkésőbb 2017. november 30-ig lehetséges.
 - (8) A KNBSZ kivételével az (1)–(4) bekezdés szerint folyósított előleg felhasználását igazoló számlával az igény jogosultnak 2014. május 31-ig, azt követő kifizetés esetén a kifizetés napjától számított 30. napig kell elszámolni. Az adott naptári évre szóló, Magyarországon kiállított számlát az állományilletékes honvédelmi szervezet, az 1 évet meghaladó időtartamra külföldi beosztásba vezényelt – ide nem értve a rendelkezési állományba helyezés nélkül, 1 évet meghaladó időtartamban külföldi szolgálatot teljesítő – tiszti, altiszti állomány esetében a ruházati ellátásért felelős honvédelmi szervezet nevére és címére kell kiállíttatni.
 - (9) Az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleget az igény jogosult katonanő a Magyar Honvédség Öltözködési Szabályzatának kiadásáról szóló 9/2005. (III. 30.) HM rendelet Mellékletének (a továbbiakban: Öltözködési Szabályzat) 68. a) és c) pontjaiban meghatározott, a szolgálatteljesítéséhez szükséges
 - a) a nemének és az Öltözködési Szabályzat előírásainak megfelelő fehérenemű, így különösen kombiné, kombi dressz, trikó, melltartó, női alsónemű, valamint
 - b) testszínű harisnya és harisnyanadrág vagy a használat tekintetében hasonló rendeltetésű termékek vásárlására fordíthatja.
 - (10) Az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleget az igény jogosult nem számolhatja el tisztításra, mosatásra és méretre igazításra.
 - (11) Amennyiben az igény jogosult a meghatározott határidőig az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleggel nem, vagy csak részben számol el, a honvédelmi szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti elemnek gondoskodnia kell az elszámolás után fennálló összegből az adó és járulék – következő havi illetményéből történő – levonására.
- 6. §**
- (1) Az egészségügyi fegyvernemi vagy szakági azonosítóval meghatározott beosztásban szolgálatot teljesítő hivatásos tiszt, altiszt részére – a 3. § (1) bekezdése szerint hitelesített 2014. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvénnyel kitöltésével további 15 000 Ft előleget kell kifizetni.
 - (2) Az egészségügyi fegyvernemi vagy szakági azonosítóval meghatározott beosztásban szolgálatot teljesítő szerződéses tiszt, altiszt részére – a 3. § (2) bekezdése szerint hitelesített 2014. évi utánpótlási illetmény terhére – utalványszelvénnyel kitöltésével további 15 000 Ft előleget kell kifizetni.
 - (3) A 2013. évre előrehozott vagy az utasítás hatálybalépése előtt kiadott – 126 000 Ft-tal érvényesített – 2014. évi utánpótlási illetményt tartalmazó hivatásos és szerződéses utánpótlási ruházati utalványfüzet keretösszeg maradványából – a 4. § (4) bekezdés szerinti kifizetést és az 5. § (3) bekezdés szerinti előleg kifizetést követően – az egészségügyi fegyvernemi vagy szakági azonosítóval meghatározott beosztásban szolgálatot teljesítő hivatásos és szerződéses tiszt, altiszt részére további 15 000 Ft előleget kell utalványszelvénnyel kitöltésével kifizetni.
 - (4) Amennyiben a 2013. évre előrehozott vagy az utasítás hatálybalépése előtt kiadott utánpótlási ruházati utalványfüzettel ellátott, az egészségügyi fegyvernemi vagy szakági azonosítóval meghatározott beosztásban szolgálatot teljesítő hivatásos és szerződéses tiszt, altiszt – a 4. § (4) bekezdés szerinti kifizetést és az 5. § (3) bekezdés

szerinti előleg kifizetést követően – nem rendelkezik a (3) bekezdés szerinti 15 000 Ft előleg kifizetéshez szükséges fedezettel, részére csak a keretmaradvány összege fizethető ki.

- (5) Az (1)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetése csak azon igényjogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2014. évi utánpótlási ruházati utalványfüzettel rendelkezik.
- (6) Az (1) bekezdés és a (3)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetését a honvédelmi szervezet személyügye és a honvédelmi szervezet ruházati ellátásában illetékes szervezeti egység által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján kell teljesíteni.
- (7) Az utasítás hatálybalépésének napján, vagy amennyiben az előleg kifizetésére való jogosultság később keletkezik, a jogosultság keletkezésének napján külszolgálaton levő, az egészségügyi fegyvernemi vagy szakági azonosítóval meghatározott beosztásban szolgálatot teljesítő tiszt, altiszt részére az (1)–(4) bekezdés szerinti előleg kifizetése kérelem alapján történik. Az előleg kérelmezése a külszolgálat időtartama alatt vagy a befejezésétől számított 30. napig, de legkésőbb 2017. november 30-ig lehetséges.
- (8) Az (1)–(4) bekezdés szerint folyósított előleg felhasználását igazoló számlával az igényjogosultnak 2014. május 31-ig, azt követő kifizetés esetén a kifizetéstől számított 30. napig kell elszámolni. Az adott naptári évre szóló, Magyarországon kiállított számlát az állományilletékes honvédelmi szervezet, az 1 évet meghaladó időtartamra külföldi beosztásba vezényelt – ide nem értve a rendelkezési állományba helyezés nélkül, 1 évet meghaladó időtartamban külföldi szolgálatot teljesítő – tiszt, altiszt állomány esetében a ruházati ellátásért felelős honvédelmi szervezet nevére és címére kell kiállíttatni.
- (9) Az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult a kulturált munkahelyi megjelenéshez szükséges felsőruházati cikkek és lábbeli vásárlására fordíthatja.
- (10) Az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleget az igényjogosult nem számolhatja el tisztításra, mosatásra és méretre igazításra.
- (11) Amennyiben az igényjogosult a meghatározott határidőig az (1)–(4) bekezdés szerint kifizetett előleggel nem, vagy csak részben számol el, a honvédelmi szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti elemnek gondoskodnia kell az elszámolás után fennálló összegből az adó és járulék – következő havi illetményéből történő – levonására.

7. §

- (1) A 2014. évi hivatásos és szerződéses alapfelszerelési ruházati utalványfüzetben bejegyzett és érvényesített keretösszegeből, utalványszelvénnyel kitöltésével, próbaidőt követően a katonanő részére 17 000 Ft-ot kell kifizetni.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti kifizetés csak azon igényjogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2014. évi alapfelszerelési ruházati utalványfüzettel rendelkezik.
- (3) Az (1) bekezdés szerint kifizetett pénzösszeg magában foglalja a fehérnemű, valamint a testszínű harisnya és harisnyanadrág vásárlására fordítható összegeket.
- (4) Az (1) bekezdés szerinti kifizetett pénzösszeggel az igényjogosultnak számlával nem kell elszámolni.

8. §

- (1) A szerződéses legénységi állomány részére 2014. évben egyszeri alkalommal, próbaidőt követően, külön jegyzék alapján 10 000 Ft-ot kell kifizetni a következők figyelembevételével:
 - a) ha a szerződéses legénységi állományú katona jogviszonya év közben keletkezik, a próbaidő letelte után a teljes összegre jogosult;
 - b) amennyiben a szerződéses legénységi állományú katona próbaideje 2014. év végéig nem telik le, kifizetésre nem jogosult;
 - c) teljes összegben jogosult a szerződéses legénységi állományú katona a kifizetésre akkor is, ha próbaidejét letöltötte, de jogviszonya az utasítás hatálybalépésének időpontja előtt megszűnt, vagy annak megszűnési időpontja ismert;
 - d) amennyiben a teljes összeg kifizetése jogszerűen történt, a szerződéses legénységi állományú katona jogviszonyának év közbeni megszűnése miatt a kifizetett összeg nem követelhető vissza.
- (2) A (1) bekezdés szerinti kifizetést a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti eleme és a honvédelmi szervezet ruházati ellátását végző szervezeti elem által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján kell teljesíteni.
- (3) Az (1) bekezdés szerint kifizetett pénzösszeg magában foglalja a fehérnemű, az egyéni higiéniaát biztosító tusolópapucs és a sportruházat vásárlására és pótlására fordítható összegeket.
- (4) Az (1) bekezdés szerinti kifizetett pénzösszeggel az igényjogosultnak számlával nem kell elszámolni.

9. §

- (1) A honvéd tisztjelölt és a honvéd altiszt-jelölt állomány részére 2014. évben egyszeri alkalommal, az évfolyam megkezdésekor – első évfolyam esetében a próbaidőt követően –, külön jegyzék alapján 10 000 Ft-ot kell kifizetni.
- (2) Amennyiben az (1) bekezdés szerinti teljes összeg kifizetése jogszerűen történt, a honvéd tisztjelölt, honvéd altisztjelölti szolgálati viszony év közbeni megszűnése miatt a kifizetett összeg nem követelhető vissza.

- (3) A (1) bekezdés szerinti kifizetést a honvédelmi szervezet személyügyi szervezeti eleme és a honvédelmi szervezet ruházati ellátását végző szervezeti elem által szakmailag ellenőrzött jegyzék alapján kell teljesíteni.
- (4) Az (1) bekezdés szerint kifizetett pénzösszeg magában foglalja a fehérnemű, az egyéni higiénéért biztosító tusolópapucs vásárlására és pótlására fordítható összegeket.
- (5) Az (1) bekezdés szerinti kifizetett pénzösszeggel az igényjogosultnak számlával nem kell elszámolni.

- 10. §**
- (1) A KNBSZ szakmai, támogatási, együttműködési, biztonságvédelmi és kapcsolattartási feladataiban részt vevő hivatásos állomány differenciált kiegészítő illetménye a ruházati utánpótlási illetmény 60%-áig terjedhet. A differenciált kiegészítő illetmény megállapítását, valamint a ruházati utánpótlási és differenciált kiegészítő illetmény kifizetési, elszámolási, valamint nyilvántartási rendjét, módját, továbbá a katonai egyenruházaton felül elszámolható cikkek listáját a KNBSZ főigazgatója szabályozza.
 - (2) Az utánpótlási illetményből az Öltözködési Szabályzat rendelkezéseitől eltérő öltözet viselésének beszerzésre – a KNBSZ kivételével – csak az állomány egyenruha viselésére nem kötelezett tagja részére fizethető ki előlegként készpénz. A ruházati utánpótlási illetmény terhére készpénzben kifizethető előleg jóváhagyása – vezetői javaslat alapján – a miniszter hatáskörébe tartozik. A javaslatokat a honvédelmi szervezetek vezetői – a HM Védelemgazdasági Hivatal útján – 2014. június 30-ig terjesztik fel a miniszter részére jóváhagyásra.
 - (3) A (2) bekezdésben meghatározott utánpótlási illetményből történő kifizetés esetén a folyósított előleg felhasználását igazoló számlával az igényjogosultnak a kifizetés napjától számított 30. napig kell elszámolni. Az adott naptári évre szóló, Magyarországon kiállított számlát az állományilletékes honvédelmi szervezet, az 1 évet meghaladó időtartamra külföldi beosztásba vezényelt – ide nem értve a rendelkezési állományba helyezés nélkül, 1 évet meghaladó időtartamban külföldi szolgálatot teljesítő – tiszt, altiszt állomány esetében a ruházati ellátásért felelős honvédelmi szervezet nevére és címére kell kiállítani. A kifizetés mértékét és a katonai egyenruházaton felül számla ellenében elszámolható cikkek listáját a honvédelmi szervezet vezetője határozza meg.
 - (4) A (2) bekezdés szerinti előleg kifizetése csak azon személyek részére lehetséges, akik az Öltözködési Szabályzat 15. d) pontjának előírásai szerint rendelkeznek az Öltözködési Szabályzat 45–48. pontjában meghatározott öltözeti változatokkal. Az öltözetek meglétét a honvédelmi szervezetek vezetői kötelesek ellenőrizni.
 - (5) A (2) bekezdés szerinti előleg kifizetése csak azon igényjogosult részére teljesíthető, aki átvett, érvényes 2014. évi utánpótlási ruházati utalványfüzettel rendelkezik.
 - (6) Amennyiben az igényjogosult a meghatározott határidőig az (1)–(2) bekezdések szerint kifizetett előleggel nem, vagy csak részben számol el, a honvédelmi szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti elemnek gondoskodnia kell az elszámolás után fennálló összegből az adó és járulék – következő havi illetményéből történő – levonására.

- 11. §**
- (1) A honvédségi közalkalmazottak ruházati költségterítéséről szóló 17/1994. (HK 9.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 2. § (3) bekezdése, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79. § (2) bekezdése alapján a honvédelmi szervezeteknél foglalkoztatott közalkalmazottak 2014. évi ruházati költségterítésének keretösszegét – ideértve az annak terhére folyósított előleget is – 50 000 Ft-ban állapítom meg.
 - (2) Az (1) bekezdés szerint folyósított előleg felhasználását igazoló számlával az igényjogosultnak 2014. május 31-ig, azt követő kifizetés esetén a kifizetés napjától számított 30. napig kell elszámolni. Az adott naptári évre szóló, Magyarországon kiállított számlát a közalkalmazottat foglalkoztató honvédelmi szervezet nevére és címére kell kiállítani.
 - (3) Amennyiben az igényjogosult a meghatározott határidőig az (1) bekezdés szerint kifizetett előleggel nem, vagy csak részben számol el, a honvédelmi szervezetet ellátó pénzügyi és számviteli szervezeti elemnek gondoskodnia kell az elszámolás után fennálló összegből az adó és járulék – következő havi illetményéből történő – levonására.

12. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, rendelkezéseit azonban 2014. január 1-jétől kell alkalmazni.

13. § Ez az utasítás 2017. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

A ruházati illetménynorma 2014. évi összegei

1. Hivatásos, szerződéses állomány ruházata
Tervezési tétel: 54812

Jogcím				Jogcímkód	Illetmény összege (Ft)			
A		B	C		Férfi	Nő		
D								
F								
Alapfelszerelési illetmény								
1	Tábornok polgári életből történő kinevezésekor			Általános		21 101	680 000	655 000
2				Légierős		21 102	670 000	640 000
3				Általános		21 103	660 000	645 000
4				Ejtőernyős		21 104	650 000	635 000
5				Repülőszerező		21 105	645 000	625 000
6	Tiszt, altiszt próbaidőt követően			Légierős		21 106	655 000	635 000
7				Hadihajós		21 107	645 000	625 000
8								
9	Utánpótlási illetmény							
10	Tábornok			21 201		144 000		
11	Tiszt, altiszt			21 202		126 000		
12	Kiegészítő illetmény							
13	Ezredes dandártábornoki kinevezésekor			21 301		195 000	140 000	
14	Főtörzsőrmester zászlóssá vagy tisztté történő előléptetésekor			21 302		120 000	95 000	
15	Őrmester, törzsőrmester tisztté történő előléptetésekor			21 303		120 000	95 000	
16	A honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 57. § (1) bekezdés szerint			kinevezett ezredes		21 304	195 000	140 000
17				előléptetett főtörzsőrmester		21 305	120 000	95 000
18				dandártábornok		21 306	180 000	130 000
19	rendfokozatot megállapított zászlós			21 307		120 000	95 000	

Megjegyzések:

- 1. A tábornoki rendfokozatú katona utánpótlási ruházati illetményének egyhavi átlaga: 12 000 Ft.
- 2. A tiszt, altiszt utánpótlási ruházati illetményének egyhavi átlaga: 10 500 Ft.
- 3. A honvédelem érdekében rendszeres munkát végző és tevékenységét egyenruhában ellátó nyugállományú és szolgálati járandóságban részesülő katona 2014-re tervezhető ruházati illetménye: 10 000 Ft.

2. Ellátottak ruházati kiadásai
Tervezési tétel: 54813

	Jogcím		Jogcímkód	Normakód			
				1.	2.	3.	
				Illetmény (Ft)			
				Alapfel- szerelés	Utánpótlás		
	A	B	C	E	1 évre	F	G
				D			
1	Honvéd tisztjelölt	Próbaidőre		21 401	220 735	–	–
2		Próbaidőt követően	Férfi	21 402	417 650	268 505	735,63
3			Nő	21 403	432 175	274 500	752,05
4	Honvéd altiszt-jelölt	Próbaidőre		21 404	220 735	–	–
5		Próbaidőt követően		21 405	103 050	210 970	578,00
6	Honvéd középiskolai tanuló			21 411	68 080	31 905	87,41
7	Legénységi szerződéses	Próbaidőre	(1)	21 421	256 560	–	–
8			Általános és harckocsizó	21 422	77 830	131 175	359,38
9		Próbaidőt követően	Ejtőernyős	21 423	163 480	133 375	365,41
10			Repülőgép szerelő	21 424	159 730	126 615	346,89

Jogcím					Jogcímkód	Normakód														
						1.	2.	3.												
									Illetmény (Ft)											
									Utánpótlás											
Alapfel-szerelés					1 évre			1 napra												
					E			F		G										
A					B		C		D		E		F		G					
11	Tiszt, altiszt próbaidőre									21 431	254 910		–		–					
12	Díszelgő					Tiszt, altiszt			21 441	367 805		197 190		540,25		540,25				
13						Legénységi			21 442	334 755		197 190		540,25		540,25				
14						Katonazenész					Férfi			21 451	148 450		148 450		–	
15											Nő			21 452	143 275		143 275		143 275	
16	Díszelgő öltözet kiegészítő illetmény					Díszelgő öltözet			21 461	378 650		205 975		564,32		564,32				
17						Szolgálati öltözet			21 462	212 400		105 450		288,90		288,90				
18	Honvéd palotaőr					Díszelgő		Tiszt, altiszt		21 471	657 730		301 470		825,95		825,95			
19						öltözet		Legénységi		21 472	652 640		299 725		821,16		821,16			
20						Szolgálati öltözet legénységi			21 473	157 675		16 450		45,07		45,07				
21						Hazai állomány					(3)			21 481	451 425		124 230		340,36	
22	Repülőhajózó védőöltözet ellátás					(3)			21 482	451 425		142 980		391,73		391,73				
23	Önkéntes tartalékos					Fegyveres biztonsági őr			21 491	232 375		118 465		324,56		324,56				
24						Beosztásra történő felkészítésre			21 492	231 200		–		–		–				
25						Tényleges szolgálatteljesítésre			21 493	–		51 140		140,11		140,11				

Megjegyzések:

- (1) Csak kiképzést végrehajtó szervezet számolhatja fel.
 (2) A katonazenekarok állományában beosztást betöltő hivatásos és szerződéses zenész főtisztek, tisztek, zászlósok és tiszthelyettesek kiegészítő ruházati ellátásának rendjéről szóló 132/2008. (HK 1/2009.) HM VTISZÁT intézkedés alapján.
 (3) A 2003 M repülőhajózó hadi- (gyakorló-) védőöltözzettel történő ellátás rendjéről szóló 21/2012. (HK 14.) HM VGHÁT szakutasítás alapján.

3. Ruházati kiegészítő és felszerelési anyagok
Tervezési tétel: 54814

	Jogcím	Jogcímkód	Normakód					
			1.	2.	3.			
	A	B	C	D	Utánpótlás			
					Alapfelszerelés	1 évre	1 napra	
						E	F	
1	Tiszti étkezde		21 500	2 500	1 250	3,42		
2	Ór (fűtetlen órhelyenként)		21 510	34 425	11 475	31,44		
3	Gyengélkedő szobai ágy		21 520	9 875	5 105	13,99		
4		Eü. vizsgáló, kezelő, fizioterápiás fekhely	21 521	1 350	1 350	3,70		
5		Tiszti, altiszti ügyeleti, szolgálati fekhely	21 522	17 900	15 010	41,12		
6	Fekhelyek	(1)	21 523	17 450	15 010	41,12		
7		Nőtlen tiszti, nővérszálló	21 524	20 900	26 800	73,42		
8		Kiképzési-oktatási és regeneráló központ	21 525	20 900	38 800	106,3		
9	Kórházi ágy		21 526	17 450	23 125	63,36		
10		Mosógép	21 540	60 000	12 000	32,88		
11		Szárítógép	21 541	75 000	15 000	41,10		
12	Felderítő		21 550	10 125	3 375	9,25		
13	Rendész		21 560	22 685	17 970	49,23		
14	Rendész kiegészítő felszerelés		21 561	58 350	18 505	50,70		
15	Forgalomszabályozó, diszpécser és ellenőr		21 562	31 025	15 965	43,74		
16	Forgalomszabályozó, diszpécser és ellenőr kiegészítő felszerelés		21 563	11 875	4 065	11,14		
17	Motorkerékpár		21 570	15 800	1 975	5,41		
18	Motorkerékpár kiegészítő felszerelés		21 571	34 650	3 465	9,49		
19	Hajófedélzetten szolgálatot teljesítő		21 592	6 425	3 215	8,81		

Megjegyzések:

- (1) Hadihajón lévő fekhelyekre is illetményes.
 (2) Legénységi szerződéses állományi lakományi elhelyezése esetén is felszámítható.
 (3) Minden megkezdett 100 fő legénységi szerződéses és a 21 523 jogcím esetében minden megkezdett 50 fő után felszámítható 1 darab.

4. Irodai papír
Tervezési tétel: 543111

	Jogcímkód	Illetmény		Jogcímkód	Illetmény	
		Típus	Egy évre (Ft)		Típus	Egy évre (Ft)
	A	B	C	D	E	F
1	11 401	I.	4 900	11 405	V.	31 875
2	11 402	II.	7 200	11 406	VI.	56 500
3	11 403	III.	13 250	11 407	VII.	92 675
4	11 404	IV.	23 500	11 408	VIII.	305 675

5. Nyomtatvány
Tervezési tétel: 543112

	Jogcímkód	Illetmény		Jogcímkód	Illetmény	
		Típus	Egy évre (Ft)		Típus	Egy évre (Ft)
	A	B	C	D	E	F
1	11 301	1.	312 500	11 304	3.	24 375
2	11 302	2.	75 000	11 305	4.	7 500

6. Írószér, egyéb irodaszer
Tervezési tétel: 543113
Igényjogosult után:

Jogcím			Jogcímkód	Normakód	
				2.	3.
				Illetmény (Ft)	
				Utánpótlás	
				1 évre	1 napra
	A	B	C	D	E
1	Tábornok		11 100	5 000	13,70
2	Tiszt		11 110	4 000	10,96
3	Altiszt		11 120	3 000	8,22
4	Honvéd tisztjelölt		11 130	2 500	6,85
5	Honvéd altiszt-jelölt		11 140	2 000	5,48
6	Legénységi szerződéses		11 150	1 000	2,74
7	Önkéntes tartalékos	Fegyveres biztonsági őr	11 160	250	0,68
8		Beosztásra történő felkészítésre	11 161	75	0,21
9		Tényleges szolgálatteljesítésre	11 162	3 500	9,59
10	Műszaki rajzoló (állománytáblás)		11 170	12 000	32,88
11	Kormánytisztviselő		11 180	4 000	10,96
12	Közalkalmazott		11 190	2 000	5,48

7. Írószer, egyéb irodaszer
Tervezési tétel: 543113
Honvédelmi szervezet után:

	Jogcímkód	Illetmény		Jogcímkód	Illetmény	
		Típus	Egy évre (Ft)		Típus	Egy évre (Ft)
	A	B	C	D	E	F
1	11 201	I.	3 075	11 205	V.	30 750
2	11 202	II.	6 550	11 206	VI.	57 750
3	11 203	III.	11 925	11 207	VII.	86 500
4	11 204	IV.	21 250	11 208	VIII.	283 750

Megjegyzés: A bruttó 5 000 Ft-nál magasabb beszerzési egységárú írószert és egyéb irodaszert elszámoláskötelesen kell nyilvántartani, kezelni és selejtezni.

8. Mosatás
Tervezési tétel: 5521991

	A		B	C	D	E
1	Jogcím		Jogcímkód	Normakód		
2				1.	2.	3.
3				Illetmény (Ft)		
4				Alapfelszerelés	Utánpótlás	
5					1 évre	1 napra
6	Mosatás és vegytisztítás		12 000	–		

Megjegyzés: Szükségleti terv alapján.

9. Munka- és védőruházat
Tervezési tétel: 54811

	A	B	C	D
1	Jogcím	Jogcímkód	Normakód	
2			1.	2.
3			Illetmény (Ft)	
4			Alapfelszerelés	Utánpótlás
5				1 évre
6	Általános egyéni védőeszköz	13 888	–	

Megjegyzés: Egyéni és Katonai Védőeszköz Ellátási Terv alapján.

10. Ruházati költségtérítés, hozzájárulás
Tervezési tétel: 51411

	A	B	C
1	Jogcím	Jogcímkód	Normakód
2			2.
3			Illetmény (Ft)
4			Utánpótlás
5			1 évre
6	Közalkalmazott	13 999	50 000

Megjegyzés: A honvédségi közalkalmazottak ruházati költségtérítéséről szóló 17/1994. (HK 9.) HM utasítás alapján.

11. Honvédelmi szervezetek után felszámítható illetménytípusok és szorzószámok a 4., 5. és 7. táblázatokhoz

	Szervezet megnevezése	Irodai papír	Nyomtatvány	Írószer, egyéb irodaszer
	A	B	C	D
1	HM és HVK szervek, KNBSZ	minden megkezdett 30 fő után: VII × 1	minden megkezdett 100 fő után: 3 × 1	minden megkezdett 50 fő után: VIII × 1
2	MH szervek	minden megkezdett 20 fő ti, alti, ka után: VI × 1, 30 fő legs után: V × 1	minden megkezdett 80 ti, alti után: 2 × 1, minden megkezdett 80 legs, ka után: 3 × 1	–
3	Az alapnormán túl felszámítható	HM és HVK szervek, KNBSZ, középirányítói és központi ellátó szervek után VIII × 1	Központi hadkiegészítő, központi kiképző és központi egészségügyi szervek után 1 × 1	HM és HVK szervek, KNBSZ, középirányítói és központi ellátó szervek után VIII × 10, Központi hadkiegészítő, központi kiképző és központi egészségügyi szervek után VIII × 5

Megjegyzés: Írószer, egyéb irodaszer tervezési tételén az igényjogosultak után egyénileg felszámítható összeget a táblázat nem tartalmazza.
Az 54813, az 54814, az 543112, az 543111 és az 5521991 tervezési tételeken az árak 27% áfát tartalmaznak.

**A külügyminiszter 4/2014. (IV. 9.) KüM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében, valamint a (2) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint rendelkezem:

- 1. §** Dr. Keskeny Ernőt 2014. március 15. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb hat hónap időtartamra – a Független Államok Közösségével kapcsolatos külpolitikai stratégia kidolgozásáért és a stratégia végrehajtásáért felelős miniszteri biztossá kinevezem.
- 2. §** Dr. Keskeny Ernő fenti tevékenysége ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (7) bekezdés szerinti illetményre és juttatásokra jogosult.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a külügyminiszter a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár (politikai igazgató) útján irányítja.
- 4. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 11/2013. (X. 18.) KüM utasítás.

Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

**A külügyminiszter 5/2014. (IV. 9.) KüM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében, valamint a (2) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint rendelkezem:

- 1. §** Dr. Babity Jánost – 2014. április 1-jétől a kinevezés visszavonásáig, de legfeljebb hat hónap időtartamra – a külképviseleti választások lebonyolításáért felelős miniszteri biztossá kinevezem.
- 2. §** A miniszteri biztos fenti tevékenysége ellátásáért a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (7) bekezdés szerinti illetményre és juttatásokra jogosult.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a külügyminiszter a közigazgatási államtitkár útján irányítja.
- 4. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 12/2013. (X. 31.) KüM utasítás.

Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

**A nemzetgazdasági miniszter 12/2014. (IV. 9.) NGM utasítása
a nemzetgazdasági miniszter rendelkezése alatt álló központi kezelésű előirányzatok és finanszírozási
kiadások kezelésének eljárási rendjéről szóló 5/2013. (III. 8.) NGM utasítás módosításáról**

A nemzetgazdasági miniszter rendelkezése alatt álló központi kezelésű előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéről szóló 5/2013. (III. 8.) NGM utasítást (a továbbiakban: Utasítás) az alábbiak szerint módosítom:

1. § Az Utasítás 3. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

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

Varga Mihály s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

1. melléklet a 12/2014. (IV. 9.) NGM utasításhoz

1. Az Utasítás 3. mellékletében a 2. aláírásminta 3. és 4. pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

"			
3.	EU KKF	Dobó Ágnes	szakmai tanácsadó
4.	EU KKF	Román Brigitta	közigazgatási tanácsadó
"			

2. Az Utasítás 3. mellékletében a 9. aláírásminta a következő 5. ponttal egészül ki:

"			
5.	TJKF	dr. Utassy Ilona	referens
"			

3. Az Utasítás 3. melléklete a következő 13. aláírásmintával egészül ki:

*„13. aláírásminta
(kötelezettségvállalásra, utalványozásra és érvényesítésre jogosultak)*

Sor-szám	Szervezeti egység	Név	Beosztás	Aláírás
1.	Adó- és Vámigazgatási Főosztály (AVF)	Dr. Hermann Mónika Éva	főosztályvezető	
2.	AVF	dr. Szabó Ildikó	tanácsos	

**A nemzetgazdasági miniszter 13/2014. (IV. 9.) NGM utasítása
a Nemzetgazdasági Minisztérium esélyegyenlőségi tervéről szóló 24/2012. (VIII. 24.) NGM utasítás
módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, valamint az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 63. § (4) bekezdése alapján – figyelemmel a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 13. §-ában foglaltakra – a következő utasítást adom ki.

- 1. §** A Nemzetgazdasági Minisztérium évi esélyegyenlőségi tervéről szóló 24/2012. (VIII. 24.) NGM utasítás mellékletét (a továbbiakban: Esélyegyenlőségi Terv) a mellékletben foglaltak szerint módosítom.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Varga Mihály s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

Melléklet a 13/2014. (IV. 9.) NGM utasításhoz

1. Az Esélyegyenlőségi Terv címének helyébe a következő cím lép:
„ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERV”
2. Az Esélyegyenlőségi Terv 1. pont de) alpontjának helyébe a következő rendelkezés lép:
„de) nemzetiséghez való tartozás;”
3. Az Esélyegyenlőségi Terv 1. pontja a következő f) alponttal egészül ki:
„f) A minisztérium tilt minden zaklatást, jogellenes elkülönítést, megfélemlítést és megtorlást.”
4. Az Esélyegyenlőségi Terv 2. pontja az alábbi mondattal egészül ki:
„A kölcsönnyújtás feltételeiről a minisztérium vonatkozó szabályzata tartalmaz rendelkezést.”
5. Az Esélyegyenlőségi Terv 4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4. A minisztérium támogatja a sport- és szabadidős tevékenységek szervezését, valamint sportolási lehetőséget biztosít a Nemzetgazdasági Minisztérium Sport Clubján keresztül.”
6. Az Esélyegyenlőségi Terv a következő 5/A. ponttal egészül ki:
„5/A. A minisztérium a lehetőségekhez és igényekhez mérten biztosítja a foglalkoztatottak és gyermekeik számára a szakmai gyakorlat, valamint a diplomamunka konzultáció lehetőségét, amennyiben a konzultáció tárgya a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozik.”
7. Az Esélyegyenlőségi Terv a következő 8/A. ponttal egészül ki:
„8/A. A munkáltató a vezetői utánpótlásnál – a jogszabályi keretek között és a mérlegelési jogkör fenntartása mellett – elsősorban a belső kiválasztásra épít.”
8. Az Esélyegyenlőségi Terv 9. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„9. A minisztérium támogatja a foglalkoztatottak képzéseken, tanfolyamokon való részvételét, amelyhez a vonatkozó minisztériumi szabályzat rendelkezései alapján tanulmányi szerződés megkötését biztosítja.”
9. Az Esélyegyenlőségi Terv a következő 10/A. ponttal egészül ki:
„10/A. A 10 éven aluli gyermeket nevelő foglalkoztatottak rendes évi szabadságának kiadása során a munkáltató – lehetőségeihez mérten – figyelembe veszi a gyermekgondozási és oktatási intézmények működése során elrendelt szünetek idejét.”

10. Az Esélyegyenlőségi Terv a következő 10/B. ponttal egészül ki:
„10/B. A GYED-en és GYES-en lévő szülővel a munkáltató a gyermekgondozás ideje alatt is tartja a kapcsolatot, kisgyermekével együtt meghívja a minisztérium gyermek-, illetve családi rendezvényeire. Segíti a GYED-ről és GYES-ről visszatérő foglalkoztatottak munkahelyi beilleszkedését.”
11. Az Esélyegyenlőségi Terv a következő 10/C. ponttal egészül ki:
„10/C. A munkáltató a nyugdíj előtt álló foglalkoztatottak szakmai képességét és tapasztalatát felhasználja a pályakezdő munkavállalók betanítására, a hivatali szervezet és az irányított szervek tevékenységének megismertetésére.”
12. Az Esélyegyenlőségi Terv 15.2. pontja a következő c) és d) alponttal egészül ki:
(Az esélyegyenlőségi referens feladata:)
„c) a tárgyévet követő év március 15. napjáig jelentést készít az esélyegyenlőségi tervben foglaltak tárgyévi megvalósulásáról, amelyet – az érdek-képviselési szerv véleményezését követően – jóváhagyásra a szolgálati út betartásával felterjeszt a közigazgatási államtitkár részére, a célok és a célcsoportok bővítésére vonatkozó javaslatával együtt;
d) a hátrányos helyzetű foglalkoztatotti csoportok szociális ügyeinek nyomon követése céljából meghívottként részt vesz a Szociális Segélyezési és Nyugdíjas Bizottság ülésein.”
13. Az Esélyegyenlőségi Terv 15.3. pont a) alpontja első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:
„Az egyenlő bánásmód megsértése, zaklatás, jogellenes elkülönítés, megfélemlítés, valamely hátrány kilátásba helyezése, megtorlás előfordulása esetén a foglalkoztatott az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben részére biztosított eljárások megindítását megelőzően a munkáltatónál működő érdek-képviselési szervhez vagy az esélyegyenlőségi referenshez panasszal fordulhat.”
14. Az Esélyegyenlőségi Terv 15.3. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„b) Az érdek-képviselési szerv, illetve az esélyegyenlőségi referens a panaszt – ha az ügy jellege lehetővé teszi – anonim módon, mind az érdek-képviselési szerv, mind az esélyegyenlőségi referens véleményével vagy közös álláspontjukkal együtt, a panasz megtételétől számított 5 munkanapon belül a munkáltatói jogkör gyakorlója elé tárja. A munkáltatói jogkör gyakorlója az ügy megoldása érdekében köteles a kivizsgálásról haladéktalanul intézkedni. A vizsgálatot a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt szervezeti egység folytatja le, legfeljebb 10 munkanapon belül. A kijelölt szervezeti egység a vizsgálat eredményéről tájékoztatja a munkáltatói jogkör gyakorlóját.”
15. Az Esélyegyenlőségi Terv
1. pont d) alpontjában, valamint a 14. pontjában a „dolgozók” szövegrész helyébe a „foglalkoztatottak”,
 11. pontjában az „anyák” szövegrész helyébe a „szülők”,
 11. pontjában „a csökkentett, illetve rugalmas munkaidőben” szövegrész helyébe a „részmunkaidőben”,
 5. függelékében „Az esélyegyenlőségi referens/bizottság véleménye, javaslata” szövegrész helyébe „Az esélyegyenlőségi referens/érdek-képviselési szerv véleménye, javaslata” szöveg lép.
16. Hatályát veszti az Esélyegyenlőségi Terv
3. pontjában az „, egészséges életmódot támogató tréning indítása a munkatársak rekreációjának elősegítése”,
 - 1–4. függelékében az „Az adatokat az esélyegyenlőségi terv által érintett időszak utolsó napjáig kezeli a minisztérium.” szövegrész.
-

**A nemzeti fejlesztési miniszter 13/2014. (IV. 9.) NFM utasítása
a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
24/2013. (VII. 12.) NFM utasítás módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2013. (VII. 12.) NFM utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

Jóváhagyom:

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

1. melléklet a 13/2014. (IV. 9.) NFM utasításhoz

- 1. §** A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2013. (VII. 12.) NFM utasítás (a továbbiakban: NFM utasítás) 1. melléklet 58. § (1) bekezdés nyitó szövegrésze és a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a Közlekedés Operatív Programok Irányító Hatóságát, ennek keretében – különösen az 1083/2006/EK rendelet 60. cikkében, az 1303/2013/EU rendeletben foglaltakkal összhangban –:
- a) a KÖZOP tekintetében gondoskodik az operatív programok, akciótervek és kapcsolódó dokumentumok kidolgozásáról, módosításáról és végrehajtásáról, az Integrált Közlekedésfejlesztési Program (a továbbiakban: IKOP) tekintetében gondoskodik a közlekedésért felelős helyettes államtitkár irányításával kidolgozott operatív program, valamint az akciótervek és kapcsolódó dokumentumok módosításáról és végrehajtásáról;”
- 2. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 58. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(5) A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a Monitoring és Pénzügyi Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Közúti és Kötőpályás Projektek Főosztály vezetője helyettesíti. A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a Monitoring és Pénzügyi Főosztály vezetője látja el.”

- 3. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 59. § (1) bekezdés nyitó szövegrésze és a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a Környezet és Energhatékonsági Operatív Programok Irányító Hatóságot, ennek keretében – különösen az 1083/2006/EK rendelet 60. cikkében, az 1303/2013/EU rendeletben foglaltakkal összhangban –:
a) a KEOP tekintetében gondoskodik az operatív programok, akciótervek és kapcsolódó dokumentumok kidolgozásáról, módosításáról és végrehajtásáról, a KEHOP tekintetében gondoskodik a Fejlesztés- és Klímapolitikáért, valamint Kiemelt Közzolgáltatásokért Felelős Államtitkári Titkárság irányításával kidolgozott operatív program, valamint az akciótervek és kapcsolódó dokumentumok módosításáról és végrehajtásáról;”
- 4. §** (1) Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.6.2.1. b) pont 23. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„23. adatot szolgáltat a KÖZOP és az IKOP féléves/háromnegyed éves/éves beszámolójának elkészítéséhez;”
(2) Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.6.2.1. b) pontja a következő 32–34. alponttal egészül ki:
(*Monitoring és Pénzügyi Főosztály*
Funkcionális feladatai körében:)
„32. ellátja a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai, valamint a 2014–2020 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatai vonatkozásában, illetve egyéb, jogszabályban meghatározott előirányzatok vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyző, továbbá az érvényesítő feladatokat;
33. a Végrehajtási Operatív Program (a továbbiakban: VOP) saját szerződéseivel kapcsolatos feladatokat lát el, továbbá ellátja a projekt-előrehaladási jelentés készítését, tanácsadói számlák teljesítésigazolása befogadását;
34. a KÖZOP technikai segítségnyújtás szerződések kezelésével kapcsolatos feladatokat lát el, ennek során ellátja a KÖZOP TA projekt indítását, projektlap elkészítését, a monitoring és információs rendszerben történő rögzítést, a szerződéskötést, projekt-előrehaladási jelentés elkészítését, elszámolások, teljesítésigazolások kiállítását, számlák ellenőrzését, helyszíni ellenőrzést végez, elvégzi a közreműködő szervezet feladatfinanszírozási szerződéssel (SLA) kapcsolatos monitoring lekérdezéseket, darabszámok ellenőrzését, hiánypótlást kér be az értékelőlapokhoz, kiállítja a teljesítésigazolást, számláról forráslehívást készít.”
- 5. §** Az NFM utasítás 1. melléklet 2. függelék 4.6.3.3. b) pontja a következő 27–29. alponttal egészül ki:
(*Szabályossági és Pénzügyi Főosztály*
Funkcionális feladatai körében:)
„27. ellátja a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai, valamint a 2014–2020 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatai vonatkozásában, illetve egyéb, jogszabályban meghatározott előirányzatok vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyző, továbbá az érvényesítő feladatokat;
28. a VOP saját szerződések kezelésével kapcsolatos feladatokat lát el, továbbá ellátja a projekt-előrehaladási jelentés készítését, tanácsadói számlák teljesítésigazolása befogadását;
29. a KEOP technikai segítségnyújtás szerződések kezelésével kapcsolatos feladatokat lát el, ennek során ellátja a KEOP TA projekt indítását, projektlap elkészítését, a monitoring és információs rendszerben történő rögzítést, a szerződéskötést, projekt-előrehaladási jelentés elkészítését, elszámolások, teljesítésigazolások kiállítását, számlák ellenőrzését, helyszíni ellenőrzést végez, elvégzi a közreműködő szervezet feladatfinanszírozási szerződéssel (SLA) kapcsolatos monitoring lekérdezéseket, darabszámok ellenőrzését, hiánypótlást kér be az értékelőlapokhoz, kiállítja a teljesítésigazolást, számláról forráslehívást készít.”
-

**A nemzeti fejlesztési miniszter 14/2014. (IV. 9.) NFM utasítása
az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákról szóló
14/2012. (VI. 8.) NFM utasítás módosításáról**

A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 22. § (1) és (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákról szóló 14/2012. (VI. 8.) NFM utasítás 8. függeléke az 1. mellékletben foglaltak szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Németh Lászlóné s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

1. melléklet a 14/2014. (IV. 9.) NFM utasításhoz

- 1. §** Az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákról szóló 14/2012. (VI. 8.) NFM utasítás 8. függelék „I. A Kiemelt termékkör definíciója” című alpontot követő, a „Származó termékosztályok:” részt megelőző szövegrész helyébe a következő rendelkezés lép:
- „I. A Kiemelt termékkör definíciója
- A központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó költségvetési intézmények állományába tartozó személyek hivatalos légi utazásainak – az állami intézményfenntartó által fenntartott intézmények személyi állományába tartozó közalkalmazottaknak európai uniós forrásból támogatott projektek keretében történő mobilitási, együttműködési, továbbképzési, szakmai tapasztalatszerzési célú, a tanulók részvételével megvalósuló külföldi kiutazásainak kivételével – és a hozzájuk kapcsolódó földi szolgáltatások (szállásfoglalás, autó bérlete, utasbiztosítás, egyéb menetjegy, kiegészítő szolgáltatások) szervezése, valamint kapcsolódó szolgáltatások nyújtása.
- Légi utazás szervezése európai és Európán kívüli célállomásokra, igény szerinti egyéni vagy csoportos utazásra, elsősorban Budapestről induló vagy Budapestre érkező közvetlen menetrend szerinti járatokkal, átszállással, vagy amennyiben az nem lehetséges charterjárat biztosításával.
- Az utazásszervezés fogalma az utazásszervező és -közvetítő tevékenységről szóló 213/1996. (XII. 23.) Korm. rendeletben és az utazási szerződésről szóló 281/2008. (XI. 28.) Korm. rendeletben meghatározottakon kívül jelen dokumentumban kiterjed az önállóan, tehát nem utazási csomagban értékesített elemi szolgáltatásokra is.
- A beszerző, intézményi ajánlatkérő a kapcsolódó szolgáltatások körét kibővítheti az ajánlatkéréskor, továbbá az ajánlat kiírásakor jelöli meg az önként csatlakozás lehetőségét.”
-

**A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 3/2014. (IV. 9.) BVOP utasítása
a belügyi gépjárművezetők és a gépjárművezetést oktatók képzési követelményeinek megállapításáról
szóló 16/2013. (V. 28.) BM utasítás végrehajtásáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a belügyi gépjárművezetők és a gépjárművezetést oktatók képzési követelményeinek megállapításáról szóló 16/2013. (V. 28.) BM utasítás 15. §-ára – a következő utasítást adom ki:

I. Fejezet

Az utasítás hatálya

1. Az utasítás hatálya

- a) a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságára, a büntetés-végrehajtási intézetekre és intézményekre (a továbbiakban együtt: bv. szerv), valamint
 - b) a bv. szerv állományában lévő főfoglalkozású gépjárművezetőkre, gépjárművezetésre feljogosított személyekre (a továbbiakban: gépjárművezetők)
- terjed ki.

II. Fejezet

Általános rendelkezések

- 2. Szolgálati gépjárművet kizárólag az vezethet, aki a jogszabályokban meghatározott feltételeken túl az utasításban előírt képzésben részt vett, és a képzési tematikában előírt feltételeknek megfelelt.
- 3. A szolgálati gépjármű használata különösen akkor nem rendeltetésszerű, ha a gépjárművezető szándékosan nem az adott szolgálati feladat ellátása során általában elvárható módon kezeli a szolgálati gépjárművet, és ezzel vagyoni kárt vagy személyi sérülést okoz, vagy e cselekménye egyébként sérti a büntetés-végrehajtási szervezet tekintélyét.

III. Fejezet

A büntetés-végrehajtási szervezet gépjárművezetői képzésének szabályai

- 4. A képzésekhez elsősorban napi szolgálati használatból kivont gépjárműveket kell felhasználni.
- 5. Az oktatásra, képzésre szolgálatteljesítési időben kerülhet sor. A képzés eredményes teljesítéséről az érintett részére a vizsgát követő 8 napon belül igazolást kell kiadni az 1. melléklet szerint, amelynek másodpéldánya a személyi anyagba kerül lefűzésre. Az előírt követelményeket nem teljesítők utóvizsgára bocsátása az érintett bv. szerv vezetőjének engedélye alapján történhet.
- 6. Azoknak az új felszerelő főfoglalkozású gépjárművezetőknek, akik előreláthatólag megkülönböztető jelzéssel ellátott gépjárművet vezetnek, lehetőség szerint már a Büntetés-végrehajtási Szervezet Oktatási Központjának alapfokú szaktanfolyami képzése alatt részt kell venniük az alapszintű gépjármű-vezetéstechnikai képzésen.

IV. Fejezet

Az ügyintézői engedélyek kiadása, visszavonása, jogosultságok korlátozása

- 7. Az ügyintézői engedélyek kiállítása, jogosultsági korlátozások bejegyzése, az engedélyek visszavétele a bv. szerv vezetőjének hatásköre.
- 8. Az ügyintézői engedély mintáját a 2. melléklet tartalmazza.

9. Ha a gépjárművezető az előírt képzés feltételeit nem teljesíti, vagy a feltételek érvényességi ideje lejárt, jogosultságát az általa teljesített alacsonyabb képzési feltételnek megfelelőre kell korlátozni.
10. Az alapszintre érvényesített ügyintézői engedély jogosultsági korlátozás alá nem eshet, korlátozási szándék esetében az engedély visszavonására kell intézkedni.
11. A szolgálati gépjármű vezetésére szóló megbízást az ügyintézői engedély visszavonásával meg kell szüntetni, ha a gépjárművezető:
 - a) vezetői engedélyét bevonták, vagy annak érvényessége lejárt;
 - b) a szolgálati gépjárművet nem rendeltetésszerűen használta;
 - c) úgy vezetett gépjárművet, hogy szervezetében vezetési képességét károsan befolyásoló szer volt;
 - d) a szolgálati gépjárművel saját hibájából súlyos, személyi sérüléssel járó vagy halálos kimenetelű közlekedési balesetet okozott;
 - e) a szolgálattal összefüggésben, saját hibájából, egy éven belül ismételten személyi sérüléssel járó vagy a szolgálati gépjárműben 1 millió forint feletti anyagi kárral járó közlekedési balesetet okozott;
 - f) áthelyezésére került sor;
 - g) hivatásos szolgálati vagy közalkalmazotti jogviszonya megszűnt;
 - h) büntetés-végrehajtási gazdasági társasághoz áthelyezésre, vezénylésre került;
 - i) a szolgálattal összefüggésben hat hónapon belül kettő esetben kiemelt közlekedési szabálysértést követett el;
 - j) a szolgálattal összefüggésben egy éven belül három esetben közlekedési szabálysértést követett el.
12. A 11. pontban meghatározott esetekben – a 13–15., 18. és 20. pontban meghatározott eltérésekkel – az ügyintézői engedély visszavonásának időtartama legkevesebb kettő hónap, leghosszabb egy év lehet.
13. Attól a gépjárművezetőtől, aki a szolgálati gépkocsit nem rendeltetésszerűen használta, legkevesebb hat hónap időtartamra kell az ügyintézői engedélyt visszavonni.
14. A 11. pont c)–d) alpontjában meghatározott esetekben az ügyintézői engedélyt határidő nélkül vissza kell vonni, és annak visszaadása – amennyiben az érintett rendelkezik érvényes vezetői engedéllyel – legkevesebb egy év, súlyos személyi sérüléssel járó közlekedési baleset okozása esetén legkevesebb hat hónap után kezdeményezhető.
15. A 11. pont f)–g) alpontjában meghatározott esetekben az ügyintézői engedély visszavonása végleges.
16. Az érintett gépjárművezetésre újbóli megbízást akkor kaphat, illetve ügyintézői engedélyét akkor kaphatja vissza, ha a visszavonás időtartama letelt.
17. Az ügyintézői engedély visszaadását az érintett vagy a bv. szerv vezetője kezdeményezheti.
18. Attól a gépjárművezetőtől, akinek vezetői engedélyét bevonták vagy az érvényét veszítette, az ügyintézői engedélyt határidő nélkül kell bevonni, majd a vezetői engedély ismételt megszerzésének igazolása után az érintett kérelmére visszaadható.
19. A bv. szerv személyi állományának ügyintézői engedéllyel rendelkező tagja köteles a közvetlen szolgálati előljárójának és az ügyintézői engedélyek visszavonásáért felelős szervezeti egységnek további ügyintézés céljából jelenteni, ha vezetői engedélyét bevonták, érvényessége lejárt vagy annak cseréjére került sor.
20. Határozatlan időre kell visszavonni az ügyintézői engedélyt attól a gépjárművezetőtől, aki a 11. pont c)–e) alpontjában foglaltak elkövetése után, az ügyintézői engedély visszaadását követő egy éven belül a hivatkozott cselekményeket ismételten elkövette. Ez esetben a szolgálati gépjármű vezetésére való jogosultság a visszavonásról szóló döntést követően legkevesebb öt év elteltével vizsgálható felül.
21. Az ügyintézői engedélyek elvétele – különösen – a szabályszegést megvalósító cselekmény miatt folytatott eljárásban hozott jogerős döntést követően indokolt, azonban az elvétellel az érintett bv. szerv vezetőjének döntése alapján az eljárás alapjául szolgáló cselekmény elkövetése után, a jogerős döntést megelőzően is sor kerülhet.

22. Ha a szabályszegést megvalósító cselekménnyel összefüggésben indult eljárás során azt állapították meg, hogy a gépjárművezető felelőssége nem áll fenn, soron kívül intézkedni kell az ügyintézői engedély visszaadására.
23. A gépjárművezető más belügyi szervhez történő áthelyezése esetén az érintett belügyi szerv vezetőjét az ügyintézői engedély – 11. pontban meghatározott cselekmény elkövetése miatti – visszavonásáról tájékoztatni kell.
24. Szolgálati jármű vezetésével a gépjárművezetőt akkor lehet megbízni, ha a megbízott az igénybevétel alatt a szolgálati járműért a 3. melléklet szerint felelősséget vállal, és arról írásban nyilatkozik. A nyilatkozattételben való felelősségvállalást az ügyintézői engedély kiadásával együtt kell lebonyolítani.
25. A szolgálati járműben utazó, ügyintézői engedéllyel rendelkező személy a szolgálati jármű vezetését akkor veheti át, ha:
 - a) a gépjárművezető rosszulletét vagy a vezetést befolyásoló fáradtságát észleli, és saját maga alkalmas állapotban van a szolgálati jármű vezetésére;
 - b) amennyiben szolgálati gépjárművet érintő baleset történt, és a körülmények azt indokolttá, illetve lehetővé teszik.
26. Az ideiglenes ügyintézői engedély mintáját a 4. melléklet tartalmazza.

V. Fejezet

Egyéb rendelkezések

27. A gépjárművezető képzésről, a képesítési követelmények teljesítéséről a képzést folytató szerv, a szolgálati gépjárművek vezetéséhez szükséges személyi kompetenciák (egészségügyi, pszichológiai, képzési feltételek) meglétéről, az ügyintézői engedélyekről a bv. szerv vezetője által kijelölt szervezeti egység nyilvántartást vezet.
28. A vezetéstechnikai képzések lebonyolítása során keletkezett futásteljesítmény-növekedés az érintett bv. szerv engedélyezett éves kilométer keretét terheli.
29. A vezetéstechnikai képzésre jelentkező gépjárművezetők a képzés helyszínére történő utazás céljából – a bv. szerv vezetőjének engedélyével – szolgálati gépjárművet vehetnek igénybe.

VI. Fejezet

Záró rendelkezések

30. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Csóti András bv. vezérőrnagy s. k.,
országos parancsnok

1. melléklet a 3/2014. (IV. 9.) BVOP utasításhoz

IGAZOLÁS

Igazolom, hogy

..... (név)

születési hely, idő:

anyja neve:

..... -n

..... gépjármű-vezetésttechnikai képzésen

részt vett és vizsgát tett.

....., év hó nap

P. H.

.....
oktatásvezető

2. melléklet a 3/2014. (IV. 9.) BVOP utasításhoz

.....
(bv. szerv)

sorszám:

ÜGYINTÉZŐI ENGEDÉLY

Engedélyezem, hogy

.....
(név)

a büntetés-végrehajtási szervezet üzemeltetésében lévő szolgálati gépjárművet vezesse.

Az engedély visszavonásig és csak az adott jármű kategóriára érvényes vezetői engedéllyel együtt érvényes.

Megkülönböztető jelzést használó szolgálati gépjármű vezetésére jogosít-ig.

Az engedélyt rendőrhatalósági vagy büntetés-végrehajtási ellenőrzés során fel kell mutatni.

....., év hó nap

P. H.

.....
a bv. szerv vezetője

3. melléklet a 3/2014. (IV. 9.) BVOP utasításhoz

NYILATKOZAT

Alulírott (ügyintézői engedély száma:) nyilatkozom, hogy a büntetés-végrehajtási szervezet tulajdonában lévő, általam átvett és vezetett szolgálati gépjárműért az igénybevétel teljes ideje alatt felelősséget vállalok.

....., év hó nap

.....
nyilatkozatot tevő

4. melléklet a 3/2014. (IV. 9.) BVOP utasításhoz

.....
(bv. szerv)

sorszám:

IDEIGLENES ENGEDÉLY

Engedélyezem, hogy

.....
(név)

a büntetés-végrehajtási szervezet üzemeltetésében lévő szolgálati gépjárművet vezesse.

Az engedély-ig és csak az adott jármű kategóriára érvényes vezetői engedéllyel együtt érvényes.

Megkülönböztető jelzést használó szolgálati gépjármű vezetésére jogosít-ig.

Az engedélyt rendőrhatósági vagy büntetés-végrehajtási ellenőrzés során fel kell mutatni.

....., év hó nap

P. H.

.....
a bv. szerv vezetője

**A Gazdasági Versenyhivatal elnökének 7/2014. (IV. 9.) GVH utasítása
a Gazdasági Versenyhivatal közszolgálati szabályzatáról szóló 15/Eln./2012. [16/2012. (XII. 7.) GVH] utasítás
módosításáról**

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 75. § (5) bekezdése alapján, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva az alábbiak szerint rendelkezem:

- 1. §** A Gazdasági Versenyhivatal közszolgálati szabályzatáról szóló 15/Eln./2012. [16/2012. (XII. 7.) GVH] utasítás 2. mellékletében foglalt táblázat e):2 és e):3 mezőjében a „felsőfok” szövegrész helyébe az „erős középfok” szöveg lép.
- 2. §** Ez az utasítás 2014. április 1-jén lép hatályba.

Dr. Juhász Miklós s. k.,
elnök

III. Személyügyi közlemények

Az Állami Számvevőszék személyügyi hírei

Domokos László, az Állami Számvevőszék elnöke 2014. január 1-jétől az Állami Számvevőszék főtitkárává *dr. Elek Jánost* nevezte ki.

2013. december 31-én

dr. Csapodi Pál főtitkári kinevezése jogviszonyának megszűnésére tekintettel szűnt meg.

IV. Egyéb közlemények

A közigazgatási és igazságügyi miniszter közleménye érvényét veszett jogtanácsosi igazolványról

Dr. Szentgáli Piroska jogtanácsos 14278. számú jogtanácsosi igazolványa a jogtanácsosi tevékenységről szóló 1983. évi 3. törvényerejű rendelet végrehajtásáról szóló 7/1983. (VIII. 25.) IM rendelet 9. § (3) bekezdése alapján érvénytelenítve lett.

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaát teszi közzé:

083197I	161199K	371795I	632347K	897230A
653587I	165949F	376015G	645085F	973202J
449728G	169790L	377854L	651008E	980470G
173636G	175743L	381003L	655941J	992552C
026098H	180879F	394665K	659211C	997456K
067287B	186270L	439378K	663140K	013437J
067923E	214994H	442628J	693364A	050712A
094482G	216460K	453350E	705936F	052531J
167753L	218989E	464013L	706545L	061935L
236761H	223011J	465142H	709292I	076082G
275087E	225519I	475645L	714103E	093097G
345148H	231135E	483077H	714509K	094851G
346165I	240889F	486332E	716047J	102403L
351341J	249348F	489636D	723513K	168393L
603245K	252417K	490679L	751754D	176708L
720886E	252522L	495436F	756788C	205542C
724173G	252609I	501077I	769454K	216462C
817631J	258217H	510598C	772576H	223094L
917483A	265594F	520958D	774635J	245918L
987070I	281028J	530983J	785225H	257687K
014453A	286467H	530988L	808205I	258552C
019252B	288601I	540299D	829604H	259631J
040747J	301010A	546945L	832124D	313769J
047210G	301652D	547894L	832674D	316620J
065639G	306268B	549499L	850454D	336490E
105879C	321273L	572812I	852594G	402486L
114593A	341604I	573182L	861824K	410051F
115870L	346328L	574732L	862940F	410841F
121624A	354345L	574886F	880397G	415456C
157952H	368853J	614806L	884618J	436356G

444403G	189788K	773438G	263077I	877106H
499171G	201122D	778173C	275414L	933892I
532065C	205963J	782685H	275837C	944462B
536076K	207522G	783143J	302187L	957875C
561642L	236020L	791147H	306841K	975011G
593347G	269508K	791794A	307432K	029826J
599786C	274420C	796119I	327629J	054010D
606607K	315181D	808716K	331515L	129259L
611343L	318429H	810089C	364470J	151438I
628122C	323698E	811589K	364518J	169038H
631106B	324245C	818848E	381768D	216805I
667205B	332493F	825163B	401069K	240048J
671121J	349776K	842927K	422004D	256918K
671529H	357442E	864771C	430086J	285588F
709380C	358582L	875541I	443348F	296372G
717654C	403468J	884370I	462997J	337723F
734623K	417374G	895945J	463002J	344173F
743112H	418098L	899188D	464838A	356168L
754137B	426300J	922947J	490480K	365196L
791295D	437246F	924596K	512283K	423273C
830570K	438694I	939920A	512860G	423290C
831734K	453427G	951747B	523811J	463991D
871137G	483634K	965057B	541744J	502660L
888098H	484318E	968974D	542031F	564029G
902243A	490829J	972544B	610114K	589797J
911009J	500741K	036659D	615091K	591556I
921855B	508966H	047438J	617237L	596309D
936813E	519258B	086411H	634190G	602125E
945718J	529575J	108983D	645402K	614644E
957262K	534881K	137432I	670620E	620445K
972038H	535147L	140010C	673023J	680315L
972358G	561441K	141668D	687926D	690012J
987642F	569061K	151177I	688517L	691602K
005011K	574555G	155746J	691754I	725122J
007465J	591791D	188916L	708526H	758195I
041373L	594380C	198885K	742131I	796897J
055789E	602212L	222323K	744209K	843637K
056193I	620844A	225272K	787046A	918121J
065247C	631518J	228896G	789448J	965705A
097961J	674776J	234193L	812351F	968497J
149775K	705597G	234992K	828156D	985070J
173415L	706556F	242762I	856346E	

A Szegedi Köjegyzői Kamara Elnöksége pályázatot hirdet a Gyula 1. székhelyű közjegyzői állás betöltésére

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

Közjegyzővé az nevezhető ki, aki:

- 1) magyar állampolgár,
- 2) az országgyűlési képviselők választásán választható,
- 3) egyetemi jogi végzettséggel rendelkezik,
- 4) a jogi szakvizsgát letette,
- 5) legalább háromévi közjegyző-helyettesi gyakorlatot igazol (amelynek megfelel legalább hároméves bírói, ügyészi, ügyvédi, jogtanácsosi vagy közjegyzői gyakorlat),
- 6) nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt,
- 7) aki hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolja, hogy a Kjt. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény vele szemben nem áll fenn,
- 8) akivel szemben a Kjt. 7. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi ok nem áll fenn, illetőleg amennyiben fennáll, vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszünteti,
- 9) aki vállalja, hogy kinevezésekor, majd ezt követően ötévente – az esedékességtől számított 30 napon belül – vagyony nyilatkozatot tesz.

Nem nevezhető ki közjegyzővé az

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

A pályázatot a Szegedi Köjegyzői Kamara címére:

6721 Szeged, Juhász Gyula utca 14. I. emelet 1. szám alá
kell benyújtani.

Pályázati határidő: a hirdetménynek a Hivatalos Értesítőben való közzétételét követő 30. nap.

A pályázathoz mellékelni kell:

- 1) Személyi igazolvány vagy személyazonosító igazolvány vagy magyar útlevél vagy a tulajdonos arcképét és aláírását tartalmazó vezetői engedély hiteles másolata, illetve a lakcímet igazoló hatósági igazolvány hiteles másolata.
- 2) Annak igazolása, hogy a pályázó az országgyűlési képviselők választásán választható.
- 3) Egyetemi jogi végzettséget igazoló diploma hiteles másolata.
- 4) Jogi szakvizsga bizonyítvány hiteles másolata.
- 5) A legalább hároméves közjegyző-helyettesi gyakorlat (illetve az annak megfelelő legalább hároméves bírói, ügyészi, ügyvédi és jogtanácsosi vagy közjegyzői gyakorlat) igazolása.
- 6) Hatósági erkölcsi bizonyítvány arról, hogy a Kjt. 17. § (3) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott körülmény vele szemben nem áll fenn vagy a 13/1991. (XI. 26.) IM rendelet 3. § (3) bekezdés szerinti kérelem és befizetés igazolása.
- 7) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy kinevezés esetén az esetlegesen fennálló összeférhetetlenséget megszünteti.
- 8) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy kinevezés esetén vagy nyilatkozat-tételi kötelezettségnek eleget tesz.
- 9) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság vagy támogatott döntéshozatal hatálya alatt.
- 10) Köztartozás-mentesség igazolására szolgáló irat.
- 11) Szakmai önéletrajz.
- 12) Közjegyző-helyettes pályázó esetén az alkalmazó közjegyző értékelése.
- 13) A közjegyzői iroda megnyitásával kapcsolatos kiadások fedezésére, a kialakítandó iroda tárgyi és személyi feltételeire vonatkozó terv.

Amennyiben a pályázó a pályázatban hivatkozik rá, mellékelni kell:

- 14) A jogi szakvizsgát megelőzően teljesített közjegyzőjelölti vagy egyéb jogi munkakörben eltöltött joggyakorlat igazolására vonatkozó okirat vagy annak hiteles másolata.
- 15) Tartós helyettesi tevékenységet igazoló okirat vagy annak hiteles másolata. A pályázó tartós helyettesi tevékenységet lezáró, e tevékenységét kedvezően értékelő éves irodavizsgálatot igazoló okirat vagy ennek hiteles másolata.
- 16) Középfokú vagy felsőfokú, illetve jogi szaknyelvi anyaggal bővített felsőfokú nyelvvizsga bizonyítvány hiteles másolata. Nyelvvizsgaként állami nyelvvizsga bizottság által kiadott közép- és felsőfokú „C” típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve a közép- és felsőfokú „C” típusú államilag elismert nyelvvizsga vehető figyelembe. Amennyiben a pályázó egy adott nyelvből nem azonos fokozatú „A” és „B” típusú nyelvvizsgával rendelkezik, akkor azt az alacsonyabb fokozatú nyelvvizsgának megfelelő „C” típusú nyelvvizsgaként kell figyelembe venni.
- 17) Nyelvi jogosítványt igazoló okirat hiteles másolata.
- 18) Szakfordító, illetve tolmács vizsga bizonyítvány vagy igazolvány hiteles másolata.
- 19) Tudományos tevékenység igazolására az állam- és jogtudományok, valamint társadalomtudományok köréből megszerzett PhD fokozat megszerzését tanúsító okirat hiteles másolata, állam- és jogtudományi karokon akkreditált jogi szakjogász képzésben megszerzett felsőfokú végzettséget, LL.M. minősítést igazoló okirat hiteles másolata, egyéb felsőfokú végzettséget igazoló okirat hiteles másolata.
- 20) A 2013. 02. 15. napját megelőzően letett közjegyzőjelölti/közjegyző-helyettesi vizsga vagy 2013. 02. 15. napját követően letett közjegyzői vizsga teljesítésének igazolása hiteles másolatban.
- 21) Felsőfokú oktatási intézményben végzett rendszeres jogi oktatói tevékenységet igazoló okirat vagy annak hiteles másolata. Rendszeresnek az a jogi oktatói tevékenység minősül, ha a pályázó legalább egy féléven keresztül, heti rendszerességgel szemeszterenként legalább 20 órában oktat. A pályázónak ezt a tényt a tanszékvezető által kiadott tantárgyi tematikával kell igazolnia.
- 22) A Magyar Országos Közjegyzői Kamara (a továbbiakban: MOKK) által szervezett és elismert tanfolyamokon végzett oktatói tevékenység igazolása. A MOKK által szervezett és elismert tanfolyamon végzett oktatói tevékenységet a MOKK elnöke igazolja.
- 23) Jogi vagy más magas színvonalú szakmai lapban megjelent tudományos publikációk másolata oly módon, hogy megállapítható legyen mely kiadványban jelent meg. A pályázó által önállóan vagy társszerzőként írt jogi szakirányú monográfia. A publikációkat és a monográfiát elektronikus (.doc vagy .rtf vagy .pdf) formátumban

is mellékelni kell a pályázathoz. A monográfia kizárólag akkor vehető figyelembe, ha legalább öt ív terjedelmű, a publikáció kizárólag akkor vehető figyelembe, ha az legalább fél ív terjedelmű.

- 24) Területi közjegyzői kamarában végzett munka értékelése. A pályázó területi kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak a területi kamarában végzett munkájáról a működése szerint illetékes területi elnökség ad részletes írásbeli értékelést.
- 25) Az országos közjegyzői kamarában végzett munka értékelése. A pályázó országos kamarában végzett munkáját részletező írásbeli kérelmére a pályázónak az országos kamarában végzett munkájáról a MOKK elnöke ad részletes írásbeli értékelést.
- 26) Az országos kamara mellett működő szakmai bizottságokban betöltött tagság igazolása. Az országos kamara mellett működő szakmai bizottságokban betöltött tagságot a MOKK elnöke igazolja.

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

VI. Hirdetmények

A Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről

A Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság 1. sorszámú fejbélyegzője 2014 márciusában eltűnt. A bélyegző használata 2014. március 31. napjától kezdődően érvénytelen.

A bélyegző lenyomata:

Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság
1357 Budapest, Pf. 8.
Adószám: 15329396-2-41
1.

A Business Concepts Kft. hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről

2014. február 28-án a Business Concepts Kft. (székhelye: 3529 Miskolc, Kankalin u. 2., cégjegyzékszáma: 05-09-01388) adószámos bélyegzője elveszett. 2014. február 28-tól az alábbi lenyomatú bélyegző érvénytelen:

Business Concepts KFT.
3529 Miskolc, Kankalin u. 2.
Adószám: 131971115-2-05
1

A Tip-Top '92 Kft. hirdetménye nyugtatomb érvénytelenítéséről

A Tip-Top '92 Kft. (székhelye: 4031 Debrecen, Medvefű utca 9., cégjegyzékszáma: 09-09-004768) közlése, hogy az alábbi sorszámú, Navigátor B. 15-40 típusú nyugtatombok 2014. március 26-án eltűntek, használatuk érvénytelen: SZ1NA0813001–SZ1NA0813500-ig (10 db), SZ1NA0814001–SZ1NA0816000-ig (40 db).

A Treff-Speed Kft. hirdetménye számlatomb érvénytelenítéséről

A Treff-Speed Kft. (1135 Budapest, Lehel u. 24/C 10. em. 3., adószám: 12968844-2-41, cégjegyzékszám: 01-09-712475) 2013. november 22-én beszerzett AN2EA 1694951–1695000. sorszámú számlatombja 2014. március 11-én eltűnt. 2014. március 11-én, az eltűnés napján az AN2EA 1694968. számú számlát állított ki utoljára a Treff-Speed Kft. Az ezt követő sorszámú számlák érvénytelenek, azokat a Treff-Speed Kft. nem ismeri el.

A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 2–4.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarkozlony.hu> honlapon érhető el.
Felelős kiadó: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva.
A Hivatalos Értesítő oldalhú másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.
Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető.