



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2023. május 31., szerda

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

9/2023. (V. 31.) MK utasítás	A Miniszterelnöki Kabinetiroda Biztonsági Szabályzatáról	2893
14/2023. (V. 31.) EM utasítás	Az Energiaügyi Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről	2893
8/2023. (V. 31.) ÉKM utasítás	Az Építési és Közlekedési Minisztérium ideiglenes külföldi kiküldetésekről szóló szabályzatáról	2895
8/2023. (V. 31.) GFM utasítás	A Gazdaságfejlesztési Minisztérium szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről	2914
23/2023. (V. 31.) HM utasítás	A csapathagyománnyal összefüggő egyes feladatokról és a Honvédelmi Minisztérium csapatkarjelzésének rendszeresítéséről szóló 23/2021. (V. 26.) HM utasítás módosításáról	2923
24/2023. (V. 31.) HM utasítás	A tartós külföldi szolgálatot teljesítők reprezentációs tevékenységéről szóló 33/2022. (VIII. 11.) HM utasítás módosításáról	2923
1/2023. (V. 31.) TFM utasítás	Miniszteri biztosi kinevezés visszavonásáról	2925
6/2023. (V. 31.) GVH utasítás	Egyes utasításoknak a szervezet átalakításával összefüggő módosításáról	2925
3/2023. (V. 31.) NVI utasítás	A Nemzeti Választási Iroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015. (VI. 25.) NVI utasítás módosításáról	2946
1/2023. (V. 31.) OKFŐ utasítás	Az Országos Kórházi Főigazgatóság ellenőrzési utasításáról	2953
13/2023. (V. 31.) ORFK utasítás	A Robotzsaru rendszer alkalmazás-támogatásáról, fejlesztéséről és a használatához szükséges képzésről	2975

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

16/2023. (V. 31.) KKM közlemény	A Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya között a közúti, a vasúti és a vízi határforgalom ellenőrzéséről szóló, Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya közötti Megállapodás módosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2022. évi XV. törvény 2. §-a, 3. §-a, 1. és 2. melléklete hatálybalépéséről	2986
---------------------------------	--	------

III. Közlemények

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	2987
A miniszterelnök általános helyettesének közleménye a Pro Cultura Minoritatum Hungariae díj 2023. évi díjazottjairól	2987
A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	2988
A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság közleménye a „Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság Emlékérem” adományozásáról	3009

Az Alternatíva Párt 2022. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	3010
A Demokratikus Koalíció 2022. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	3011
Az Élő Magyarország Párt 2022. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	3013
Az Igen Szolidaritás Magyarországért Mozgalom 2022. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	3014
A Jobbik Magyarországért Mozgalom 2022. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	3015
A Kereszténydemokrata Néppárt 2022. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	3016
Az LMP – Magyarország Zöld Pártja 2022. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	3017
A Magyar Kétfarkú Kutya Párt 2022. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	3018
A Magyar Környezetvédők Pártja 2022. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	3019
A Magyar Liberális Párt – Liberálisok 2022. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	3020
A Magyar Szocialista Párt 2022. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	3021
A Mi Hazánk Mozgalom 2022. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	3023
A Momentum Mozgalom 2022. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	3025
A Párbeszéd Magyarországért 2022. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	3026
A Zöldek, a Normális Emberek Pártja 2022. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	3027
V. Hirdetmények	
A Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal közleménye hatósági ellenőri igazolvány érvénytelenítéséről	3028

I. Utasítások

A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter 9/2023. (V. 31.) MK utasítása a Miniszterelnöki Kabinetiroda Biztonsági Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva, a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 58. § (1) bekezdésében, valamint a Miniszterelnöki Kabinetiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (VI. 11.) MK utasítás 196. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltak alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Miniszterelnöki Kabinetiroda Biztonsági Szabályzatát az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Az utasítás hatálybalépésével hatályát veszti a Miniszterelnöki Kabinetiroda Biztonsági Szabályzatáról szóló 5/2020. (V. 22.) MK utasítás, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda Biztonsági Szabályzatáról szóló 3B/2020. (V. 15.) MKI KÁT utasítás.

Rogán Antal s. k.,
Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter

1. melléklet a 9/2023. (V. 31.) MK utasításhoz*

* Az utasítás 1. mellékletét képező Biztonsági Szabályzat a Miniszterelnöki Kabinetiroda intranethálózatán kerül közzétételre.

Az energiaügyi miniszter 14/2023. (V. 31.) EM utasítása az Energiaügyi Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről

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

- 1. §** Az utasítás célja az Energiaügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokra vonatkozó tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos eljárásrend meghatározása, és ezáltal a Minisztérium egyes szakterületeinek segítése, az együttműködés kereteinek kialakítása.
- 2. §** Az utasítás hatálya – az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvényben, illetve a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényben foglaltak szerint – kiterjed a törvény, miniszteri rendelet vagy megbízáson alapuló meghatalmazás alapján a Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos jogok 1. melléklet szerinti gyakorlására.
- 3. §** A tulajdonosi jogkör gyakorlójának feladata, hogy a Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok létesítő okirataiban meghatározott keretek között a tulajdonosi joggyakorlóit döntést meghozza, az intézkedést elrendelje.

- 4. §** A tulajdonosi jogkör gyakorlásában közreműködő feladata, hogy a döntés, intézkedés tervezetét véleményezze, szükség szerint a döntés, intézkedés kidolgozásában részt vegyen, vagy a döntés, intézkedés előkészítését kezdeményezze.
- 5. §** A tulajdonosi joggyakorló döntés előkészítéséért a közigazgatási államtitkár felelős a Társasági Portfólió Főosztály útján. Feladata, hogy a tulajdonosi jogkör gyakorlója részére a döntés, intézkedés meghozatalára javaslatot tegyen.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 7. §** Hatályát veszti a Technológiai és Ipari Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló 2/2022. (VII. 29.) TIM utasítás.

Lantos Lajos Csaba s. k.,
energiaügyi miniszter

1. melléklet a 14/2023. (V. 31.) EM utasításhoz

A miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok

	A	B	C	D
1.	A Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaság	Tulajdonosi jogkör gyakorlásban közreműködő	Tulajdonosi joggyakorló döntést előkészítő szervezeti egység	Tulajdonosi jogkör gyakorlója
2.	Radioaktív Hulladékokat Kezelő Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	energetikáért és klímapolitikáért felelős államtitkár	Társasági Portfólió Főosztály	közigazgatási államtitkár
3.	Nyugat-Balkáni Zöld Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	energetikáért és klímapolitikáért felelős államtitkár	Társasági Portfólió Főosztály	közigazgatási államtitkár
4.	MVM Energetika Zártkörűen Működő Részvénytársaság	energetikáért és klímapolitikáért felelős államtitkár	Társasági Portfólió Főosztály	miniszter
5.	NHKV Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordináló és Vagyongazdálkodó Zártkörűen Működő Részvénytársaság	környezetügyért és körforgásos gazdaságért felelős államtitkár	Társasági Portfólió Főosztály	közigazgatási államtitkár
6.	NHSZ Nemzeti Hulladékgazdálkodási Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	környezetügyért és körforgásos gazdaságért felelős államtitkár	Társasági Portfólió Főosztály	közigazgatási államtitkár
7.	Nemzeti Vízművek Zártkörűen Működő Részvénytársaság	vízüzemeltetésért felelős államtitkár	Társasági Portfólió Főosztály	miniszter

Az építési és közlekedési miniszter 8/2023. (V. 31.) ÉKM utasítása az Építési és Közlekedési Minisztérium ideiglenes külföldi kiküldetésekről szóló szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésére, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés c) pontjára figyelemmel, továbbá az Építési és Közlekedési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2022. (XII. 28.) ÉKM utasítás 1. melléklet 4. § (2) bekezdés a) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Építési és Közlekedési Minisztérium ideiglenes külföldi kiküldetésekről szóló szabályzatát az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Ezen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Lázár János s. k.,
építési és közlekedési miniszter

1. melléklet a 8/2023. (V. 31.) ÉKM utasításhoz

AZ ÉPÍTÉSI ÉS KÖZLEKEDÉSI MINISZTERIUM IDEIGLENES KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉSEKRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATA

1. A szabályzat célja, hatálya

1.1. A szabályzat célja

Az ideiglenes külföldi kiküldetésekről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy az Építési és Közlekedési Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) sajátosságaira figyelemmel szabályozza az ideiglenes külföldi kiküldetések (a továbbiakban: kiküldetés) előkészítése, kezdeményezése, engedélyezése, valamint a szervezés és a kapcsolódó jogosultságok, kötelezettségek során alkalmazandó eljárásokat.

1.2. A Szabályzat hatálya

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed

- a) a Minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban, valamint politikai szolgálati jogviszonyban álló kiküldöttekre, függetlenül attól, hogy kiküldetésük a Minisztérium költségvetésének vagy más költségvetési előirányzatnak vagy más hazai vagy külföldi forrás terhére valósul meg,
- b) olyan szakértőkre, akik a Minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem állnak, de kiküldetésük a Minisztérium elrendelése alapján valósul meg (külsős kiküldött).

2. Értelmező rendelkezések

2.1. A Szabályzat alkalmazásában

- a) *ideiglenes külföldi kiküldetés*: A Minisztérium által meghatározott célból, a Minisztérium tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében történő (beleértve a képzést, továbbképzést, tapasztalatcserét), Magyarország területén kívüli munkavégzés, amelynek tervezett időtartama nem haladja meg a 90 naptári napot.
- b) *kiküldött*: A Minisztérium elrendelése alapján külföldi kiküldetést teljesítő személy.
- c) *külsős kiküldött*: A Minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem álló, de a kezdeményező részletes indokolása értelmében a Minisztérium elrendelése alapján kiküldetést teljesítő személy.
- d) *kötelezettségvállaló*: A Gazdálkodási, Kötelezettségvállalási, Teljesítésigazolási, Érvényesítési és Utalványozási Szabályzat (a továbbiakban: Gazdálkodási Szabályzat) 1. függelékében meghatározott személyek.

Az európai uniós, egyéb külföldi és hazai finanszírozású projektek terhére megvalósuló kiküldetések esetében a kötelezettségvállalásra jogosult személy(eke)t az adott projektre vonatkozó egyedi miniszteri utasítás tartalmazza.

- e) *kiküldetési üggyirat*: A 4. pont szerinti kötelező mellékletekkel ellátott irat, amelyben a 4.1. pont szerinti felsővezető dönt a kiküldetés engedélyezéséről.
- f) *nemzeti utazási boríték*: Az Európai Unió tanácsüléseivel összefüggő kiküldetések esetében a kiküldött utazási költségeinek visszatérítésére létrehozott EU finanszírozású keret, amely negyedéves elszámolásban az Igazságügyi Minisztérium közreműködésével kerül megtérítésre.
- g) *teljesítésigazoló*: A kiküldetés teljesítésigazolója az a személy, aki a kiadások teljesítésének jogosságát és összegszerűségét jóváhagyja, valamint aláírásával igazolja.
- h) *utaztatási referens*: A Minisztérium valamennyi kiküldöttjének (külsős kiküldött is) ideiglenes külföldi kiküldetése esetében a Nemzetközi Főosztály nemzetközi utazásszervezésért felelős munkatársa (a továbbiakban: utaztatási referens), aki a kiküldetés lebonyolításához szükséges beszerzéseket és egyéb feladatokat elvégzi.

3. Az ideiglenes külföldi kiküldetések tervezése

- 3.1. A nemzetközi feladatok összehangolása érdekében az egyes államtitkárságok az alábbi tartalommal, a Nemzetközi Főosztály koordinálásával, ideiglenes külföldi kiküldetési tervet (a továbbiakban: Kiküldetési terv) készítenek. A Kiküldetési terv többek között az alábbi adatokat tartalmazza:
 - a) kiküldetés célja,
 - b) kiküldetés helye (ország, város),
 - c) kiküldetés időtartama (utazás várható időpontja, külföldön töltött napok száma),
 - d) résztvevők beosztás szerint (minisztériumi felsővezetők, delegáció további tagjai),
 - e) szükség szerint a külsős kiküldöttek köre,
 - f) tervezett költségek a delegáció egészére (repülőjegy/vonat/autóbusz/gépkocsi; biztosítás; szállás; napidíj; járulékos egyéb költségek; visszatérítés összege – a visszatérítés része az utazási keretösszegnek, az nem növeli az egyes szakterületek részére megállapított utazási keretet),
 - g) pénzügyi forrás, keret megnevezése.
- 3.2. A jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével a Kiküldetési tervet jóváhagyás céljából felterjeszti a közigazgatási államtitkárnak.
- 3.3. A Kiküldetési tervvel összefüggésben betartandó határidők:
 - a) január 31.: a Kiküldetési terv közigazgatási államtitkár általi jóváhagyása,
 - b) augusztus 31.: a Gazdálkodási Főosztály elkészíti az I. féléves kimutatást az utazási keretek felhasználásáról, és megküldi a miniszteri kabinet és az államtitkárságok részére,
 - c) november 30.: a következő év Kiküldetési tervének összeállítása.
- 3.4. A többletforrásra vonatkozó igényt a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár javaslata alapján a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá, figyelemmel az igazgatás költségvetéséből, vagy a fejezeti előirányzatokról átemelhető források nagyságára.
- 3.5. A Kiküldetési tervjavaslatok összeállításánál elsősorban a következőket kell figyelembe venni:
 - a) az európai uniós elnökség programját, az európai uniós tagságból eredő feladatokat,
 - b) a nemzetközi szervezetekkel összefüggő kötelezettségeket és feladatokat,
 - c) a nemzetközi szerződésekből fakadó feladatokat,
 - d) a Minisztérium szakterületeinek szakmai együttműködési javaslatait,
 - e) a közlekedési hatósági feladatellátással összefüggő kötelezettségeket, feladatokat.

4. Az ideiglenes külföldi kiküldetések kezdeményezésére, engedélyezésére, valamint az egyes feladatok ellátásért felelős személyekre vonatkozó szabályok

- 4.1. A miniszter engedélyezi és rendeli el a közigazgatási államtitkár, a közigazgatási államtitkár engedélyezi az államtitkárok külföldi kiküldetését, kivéve a parlamenti államtitkárt. A miniszter kabinetfőnöke, a kormánybiztos, a miniszteri biztos kiküldetését a miniszter – távollétében a parlamenti államtitkár – rendeli el. A helyettes államtitkár, valamint az államtitkári kabinet munkatársainak kiküldetését az irányítást gyakorló államtitkár rendeli el.

A miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatársainak kiküldetését a miniszter kabinetfőnöke rendeli el. Más munkatársak kiküldetését a közvetlen szakmai felügyeletet ellátó főosztályvezető javaslatára a helyettes államtitkár rendeli el. Az ideiglenes kiküldetés elrendelésének joga alacsonyabb szintre nem delegálható.

A közlekedésbiztonsági vizsgálatokért felelős önálló szervezeti egység vizsgálójának nem tervezett, eseményvizsgálattal összefüggő azonnali kiküldetését a közlekedésért felelős államtitkár engedélyezi.

- 4.2. A kiküldetés kezdeményezése a kiküldetési ügyirat összeállításával és engedélyezésre való felterjesztésével történik. A tartalmi és formai követelmények ellenőrzését követően a Nemzetközi Főosztály a kiküldetési engedélyt pénzügyi ellenjegyzés céljából továbbítja a Gazdálkodási Főosztályra.
- 4.3. A kiküldetési engedélyt a kiküldést kezdeményező szervezeti egység tölti ki. A kiküldetési engedélynek a Minisztérium belső honlapján való közzététele iránt a Nemzetközi Főosztály gondoskodik. A miniszter és a parlamenti államtitkár, valamint az általuk vezetett delegáció tagjai utazásai esetében a kiküldetési ügyirat utólagosan is összeállítható. A közlekedésbiztonsági vizsgálatokért felelős önálló szervezeti egység vizsgálójának nem tervezett, sürgős utazásai esetében a kiküldetési ügyirat utólagosan is összeállítható, az utazás azonban csak a kötelezettségvállaló írásbeli (pl. e-mail) engedélyével valósulhat meg.
- 4.4. A kiküldött a kiküldetési ügyirat összeállítását megelőzően a kiküldetési költségek viselésének módját egyeztetni köteles a meghívó féllal.
- 4.5. A kiküldetési ügyirat a kiküldetési engedélyt és a kezdeményező feljegyzést is magában foglalja, amely tartalmazza
 - a) a kezdeményező szakmai javaslatát és annak indokolását,
 - b) a vonatkozó nemzetközi kötelezettség vagy egyéb érintettség és a program bemutatását,
 - c) a meghívó fél ismertetését,
 - d) a kiküldetés teljes (delegáció esetében az összes tag együttesen számított) várható költségét egy összegben.A feljegyzéshez mellékelni kell minden olyan dokumentumot (amennyiben rendelkezésre áll meghívó levél, programtervezet, a meghívó fél által igazolt információ az általa biztosított szolgáltatásokról és a visszatérítendő kiadásokról, azok mértékéről stb.), amely az utazás tekintetében relevanciával bírhat.
- 4.6. A kiküldetési ügyirat összeállításáért felelős szervezeti egységnek a kiküldetés első napját megelőzően lehetőség szerint 10 munkanappal előbb meg kell kezdenie a kiküldetés engedélyezésével kapcsolatos eljárást a Minisztérium irat- és dokumentumkezelő rendszerében is igazolható módon. A kiküldetési ügyirat nyomon követése a kiutazó felelőssége. Annak érdekében, hogy az ideiglenes külföldi kiküldetés időben és a költségkereteken belül biztosított legyen, szükséges, hogy a kötelezettségvállaló által aláírt ügyirat az utazást megelőzően legalább 3 munkanappal a Nemzetközi Főosztály és a Gazdálkodási Főosztály rendelkezésére álljon. Ennek hiányában az ideiglenes külföldi kiküldetés lebonyolítása nem garantálható.
- 4.7. Ha a kiküldetés egyeztetett és a kiküldetési ügyiratban szereplő részleteiben változás következik be, a kiküldetés kezdeményezője haladéktalanul köteles értesíteni a Nemzetközi Főosztályt és a Gazdálkodási Főosztály vezetőjét.
- 4.8. Az utazás módosítására csak indokolt esetben kerülhet sor. Ha a módosítás többletköltsége meghaladja az eredetileg jóváhagyott utazás összköltségének (utazási, szállás- és dologi költség) 10%-át, vagy a tervezettnél több a kiutazó munkatársak száma, az utazás terven felülinek minősül, a közigazgatási államtitkár írásbeli (e-mail) engedélyre van szüksége. Az utazás elmaradása vagy halasztása esetén a kiküldött köteles az előleget három munkanapon belül visszafizetni.
- 4.9. A pénzügyi ellenjegyzői jogkörrel felhatalmazott személy a minden feltételnek megfelelő ügyirat beérkezésétől számított legfeljebb 3 munkanapon, kiemelt jelentőségű ügyek (különösen a minisztériumi felsővezetői kiküldetések) esetében 1 munkanapon belül a fedezet rendelkezésre állása esetén aláírásával biztosítja a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését. Az ellenjegyző személyét a Gazdálkodási Szabályzat 2. függeléke határozza meg.
- 4.10. A megfelelően kitöltött, az elrendelő/kötelezettségvállaló aláírásával és mellékletekkel ellátott kiküldetési engedélyt jóváhagyást követően minden esetben a Gazdálkodási Főosztályra szükséges továbbítani, a Gazdálkodási Főosztály intézésre e-mailben megküldi a Nemzetközi Főosztálynak, valamint tájékoztatásul a kezdeményező szervezeti egységnek.
- 4.11. A kiküldetéssel kapcsolatos bármiféle szolgáltatás megrendelése (különösen repülőjegy-kiállítás, szállodai voucher kiállítás, előlegfelvétel) csak az ideiglenes külföldi kiküldetési engedély jelen szabályzat szerinti aláírása után történhet meg, kivéve a miniszter és a parlamenti államtitkár, valamint az általuk vezetett delegáció tagjai utazásához szükséges szolgáltatásokat. Egyéb kiküldött esetében az engedély hiányában csak rendkívül indokolt esetben, a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár írásbeli utasítása alapján lehet szolgáltatást megrendelni.

- 4.12. A közlekedésbiztonsági vizsgálatokért felelős önálló szervezeti egység vizsgálójának nem tervezett, eseményvizsgálattal összefüggő azonnali kiküldetése teljesítéséhez kapcsolódó szolgáltatás megrendeléséhez a kötelezettségvállaló írásbeli engedélyre van szüksége.

5. Az ideiglenes külföldi kiküldetés szervezése

5.1. Menetjegy és szállás biztosítása

Az ideiglenes külföldi kiküldetés pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott kötelezettségvállalását követően az utaztatási referens

- a) megrendeli a repülőjegyet/menetjegyet,
- b) gondoskodik a szállásfoglalásról (voucher kiállításáról),
- c) megköti az utasbiztosítási szerződést,
- d) felsővezetői utazások esetében beszerzi a vízumot, egyéb kiutazók esetében tájékoztatással segíti a kiküldöttet a vízum beszerzésében,
- e) az utazási dokumentumokat átadja vagy elektronikus formában megküldi a kiküldött részére,
- f) jogosultság esetén gondoskodik a kormányváro igénybevételéről.

A repülőjegyet, vonatjegyet, buszjegyet, szállást, valamint az utasbiztosítást az utaztatási referens a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) által üzemeltetett Központi Kormányzati Utaztatási Portálon (a továbbiakban: KEF Utaztatási Portál) keresztül, a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet alapján foglalja és szerzi be. Az online utasfelvétel elvégzése a kiküldött feladata.

Kivételt képez ez alól a Kincstári VIP-kártya kiadásáról és használati rendjéről szóló szabályzat szerinti VIP-kártya használatára jogosult személyek nem tervezett, azonnali kiküldetése. Ennek során a kiküldött az erre a célra számára biztosított, névre szóló MasterCard VIP Arany Kincstári kártya használatával fedezheti a kiküldetés során felmerült költségeit. Ebben az esetben a repülőjegyet, szállást maga foglalja le, vonatjegyét maga veszi meg. A VIP-kártyával végzett tranzakciók elszámolásához szükséges bizonylatokat a Kincstári VIP-kártya kiadásáról és használati rendjéről szóló szabályzat tartalmazza.

Amennyiben az adott utazáshoz szükséges szolgáltatás (szállás, repülőjegy stb.) a KEF Utaztatási Portálon keresztül nem foglalható, a kiküldetési ügyirathoz csatolni szükséges az erre vonatkozó – a kiküldetés engedélyezője részére szóló – indokolást, nettó kettőmillió forintot el nem érő értékű beszerzés esetén az adott foglalás egyedi megrendelőjét (Gazdálkodási Szabályzat 5. függeléke), valamint a közbeszerzési nyilatkozatot (lásd Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat). Amennyiben az adott beszerzés értéke eléri a nettó kettőmillió forintot vagy jogszabály vagy egyéb kötelezően alkalmazandó rendelkezés, uniós forrás felhasználáshoz kapcsolódó előírás versenyzetési kötelezettséget ír elő, úgy a Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatban foglaltaknak megfelelő eljárás lefolytatása szükséges az utazáshoz kapcsolódó beszerzési igények kielégítése érdekében. Ezen szabály nem vonatkozik a miniszter, a parlamenti államtitkár, valamint az általuk vezetett delegáció utazásaira.

5.2. Rendezvényekre történő regisztráció

A kiküldetés engedélyezését megelőzően abban az esetben lehetséges a nemzetközi rendezvényekre történő regisztráció, ha az lemondható és nincs költségvonzata. A Nemzetközi Főosztály felelős a regisztrációért, illetve annak folyamatos nyomon követéséért a felsővezetői kiutazások során, illetve azon európai uniós és nemzetközi szervezeti kiküldetéseknél, amelyek esetében a küldöttséget egy nemzeti kapcsolattartó regisztrálhatja, valamint a részvételhez meghatalmazási okirat szükséges. Minden egyéb esetben a regisztráció a kiküldött, delegáció esetén a delegáció vezetője, vagy az általa megbízott munkatárs feladata.

5.3. Protokollajándék-beszerzés

A protokollfeladatok ellátásért felelős szervezeti egység a Működést Támogató Főosztállyal együttműködve a KEF ajándékraktárából a meghívó fél rangjának megfelelően biztosítja a protokolláris célú ajándéktárgyat, figyelemmel a Minisztérium Reprezentációs Szabályzata vonatkozó rendelkezéseire is, valamint a Gazdálkodási Szabályzat azon rendelkezésére, miszerint az ajándékok beszerzése minden esetben pénzügyi ellenjegyzés és kötelezettségvállalás után történhet.

6. Kiküldetéshez kapcsolódó jogosultságok, juttatások és költségtérítések

6.1. A juttatások és költségtérítések biztosítása

A kiküldetéshez kapcsolódó juttatások és költségtérítések biztosításának általános feltétele a kiküldetés kötelezettségvállalásának, engedélyezésének dokumentuma (teljeskörűen aláírt Ideiglenes kiküldetési engedély), kivéve a miniszter, a parlamenti államtitkár, valamint az általuk vezetett delegáció utazásait. Engedély nélküli kiutazásokhoz még számla megléte esetén sem fizethető utólagosan juttatás és költségtérítés, kivéve a közlekedésbiztonsági vizsgálatokért felelős önálló szervezeti egység vizsgálójának nem tervezett, sürgős utazása esetén felmerült juttatás, költségtérítés, amely esetben a kiküldetés engedélyeztetése utólagosan történik meg.

6.2. Napidíj

A kiküldötteket a kiküldetés időtartamára a külföldi kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségekről szóló 285/2011. (XII. 22.) Korm. rendeleten, valamint a tartós külszolgálatról és az ideiglenes külföldi kiküldetéséről szóló 172/2012. (VII. 26.) Korm. rendeleten alapuló szabályok szerintiapidíj illeti meg. Ha a kiküldött nem tart igényt aapidíjra, írásban lemondhat róla. Nyilatkozatát az utaztatási referens és a Gazdálkodási Főosztály részére meg kell küldenie.

Ha a kiküldetés indulási és érkezési időpontja nem a hivatalos program ismeretében a kiküldetési helyre irányuló közlekedési eszköz legkésőbbi indulási és legkorábbi érkezési időpontja figyelembevételével került meghatározásra (pl. amikor a kiküldött saját szándékából korábban kíván utazni, vagy később kíván hazatérni), az érintett időszakra a kiküldöttet semmilyen költségtérítés nem illeti meg.

A kiküldöttet a Gazdálkodási Főosztály útielőleggel látja el, amelyet a házipénztárban vehet fel.

Az útielőleg felvételére, elszámolására a kiküldött vagy meghatalmazottja jogosult.

Nem minisztériumi forrásból, a meghívó által finanszírozott utazás esetén a Kezdeményező feljegyzésben jelezni kell, hogy a kiküldött részesül-e a meghívó fél általapidíjban. Ilyen esetben a Minisztérium a kiküldött számára nem biztosítapidíjat.

Aapidíj a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény szerint adóköteles. Az adóelőleg összegét az érvényes jogszabályoknak megfelelően a Gazdálkodási Főosztály határozza meg. Aapidíj utáni adóelőleg kifizetése a Minisztérium állományában levő kiküldöttek esetében a következő esedékes havi illetményből vagy munkabérből történő levonással; a külsős kiküldöttekapidíja a személyi jövedelemadóval csökkentett összegben kerül kifizetésre.

6.3. Utazási költségek

6.3.1. Repülőjegy költsége

Repülőgéppel történő utazás esetében turistaosztályú jegy foglalható, kivételt képeznek az állami vezetői juttatásokról szóló 275/2015. (IX. 21.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 275/2015. (IX. 21.) Korm. rendelet] foglaltak.

A repülőjegy-beszerzéseket az utaztatási referens végzi a KEF Utaztatási Portált kiszolgáló utazási irodákon keresztül. Ha a kiküldött ettől eltérően saját maga intézkedik a repülőjegy foglalásáról, ennek költsége a Minisztérium által nem kerül megtérítésre, az a kiküldöttet terheli.

6.3.2. Kormányváro igénybevételére jogosultak köre és költsége

A magyarországi kormányváro igénybevételére jogosultak körét és költségét a 275/2015. (IX. 21.) Korm. rendelet 1. melléklete szabályozza.

Külföldi repülőtéri komfortszolgáltatás (ideértve a légitársaságok által üzemeltetett üzleti és az úgynevezett VIP-váro egységek szolgáltatásait) ideiglenes külföldi kiküldetés keretében kizárólag a miniszter számára biztosítható (protokolláris és egyéb szakmai indokok alapján, ideértve a minisztert kísérő delegáció tagját vagy – miniszteri döntés alapján – tagjait), kivételt képez ez alól azon kiküldött, aki esetében a megjelölt szolgáltatások költségviselője a meghívó fél.

6.3.3. Vasút-, hajó-, kompköltségek

Vasúton történő utazás esetén a komfortosztály tekintetében a 275/2015. (IX. 21.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. Hajón, kompon történő utazás esetén valamennyi kiküldött I. osztályú jegyre jogosult. Hálókabin használatára, ha az szükséges, minden kiküldött jogosult.

6.3.4. Gépjárműhasználat

6.3.4.1. A KEF által biztosított gépjármű igénybevétele

Gépjármű ideiglenes külföldi kiküldetés céljára történő igénybevételét a Kezdeményező feljegyzésben kell jelezni. A minisztériumi gépjárművek üzemeltetéséről, a gépjárművekkel kapcsolatos szolgáltatások biztosításáról a KEF gondoskodik, amelynek ügyintézése a szakterület kezdeményezésére a minisztériumi kapcsolattartón

keresztül történik. A KEF által foglalkoztatott gépjárművezető részére az ideiglenes külföldi kiküldetésével kapcsolatos megrendeléseket és kiadásokat (pl. szállás, napidíj) a KEF bonyolítja és finanszírozza. A „Gépjármű igénylése külföldi útra” elnevezésű nyomtatványt a KEF Kapcsolattartó aláírásával ellátva kell eljuttatni a KEF-hez. A hivatalos külföldi utazásokhoz a KEF külföldön használható üzemanyagkártyát biztosít. A szabályosan kitöltött nyomtatvány beérkezését követően a KEF a gépjármű külföldi használatához egy assistance kártyát biztosít. A gépjárművet igénybe vevő ennek használatával juthat műszaki segítséghez a külföldi gépjárműhasználat során. Azon jogosultaknak, akik a 275/2015. (IX. 21.) Korm. rendelet rendelkezése alapján vehetik igénybe a gépjárművet, ugyanezen rendelet szerinti havi térítésmentes futásteljesítményük meghatározásáig a Gépjármű igénylése külföldi útra elnevezésű nyomtatványt kell alkalmazniuk.

6.3.4.2. Magángépjármű igénybevétele hivatali célra

A hivatali célra használt magángépjárműnek érvényes CASCO- és kötelező felelősségbiztosítással, érvényes műszaki vizsgálattal, a gépjárművet vezető személynek pedig az adott járműtípusra érvényes jogosítvánnyal kell rendelkeznie. A kormánytisztviselő, munkavállaló vagy házastársa tulajdonában lévő saját gépkocsi igénybevitelére kizárólag abban az esetben van lehetőség, ha a KEF az igénylés beérkezését követően azt igazolja vissza, hogy a kért időpontra nem tud gépjárművet biztosítani, valamint az utazás nem halasztható el, és más közlekedési eszközzel gazdaságosan nem teljesíthető. Saját gépkocsi igénybevitelét a kiküldetés engedélyezője engedélyezheti.

Saját gépkocsival történő utazás esetén – az előlegfelvétel során már megállapított – költségtérítési normát kell az elszámoláson feltüntetni.

Saját gépkocsi használat esetén utazási költségként – a költségtérítési normán kívül –

- a) autópálya-használati díj a kiküldetés idejével összhangban lévő úthasználati jogosultság kategóriájának megfelelően, a Minisztérium nevére kiállított számla ellenében,
- b) külföldi autópálya-használati díj a kiküldetés idejével összhangban lévő úthasználati jogosultság kategóriájának megfelelően, a leadott bizonylat alapján,
- c) parkolási díj számolható el.

A belföldi számlán fel kell tüntetni a gépjármű forgalmi rendszámát is.

Saját gépkocsival történő utazás esetén nem számolhatóak el azok a költségek, amelyek a gépkocsi nem megfelelő műszaki állapotából erednek (kenőanyag, alkatrész- és gumicsere stb.), valamint nem téríthető meg mindazon büntetések költsége, amelyet a hatóság azért szabott ki, mert a gépjárművezető közlekedési szabálysértést követett el, vagy a gépkocsi vagy a kiküldött nem rendelkezett a kötelezően előírt felszereléssel, tartozékkal vagy dokumentummal.

6.3.5. Helyi és helyközi közlekedés

6.3.5.1. Belföldön, induláskor és érkezéskor a repülőtér, valamint a kiküldött lakása (tartózkodási helye), illetve a Minisztérium épülete között tömegközlekedés, reptéri/szállodai transzfer és taxi igénybevétele számolható el.

- a) Budapesti közösségi közlekedés, reptéri transzfer
Főszabályként a budapesti közösségi közlekedés vehető igénybe, amely abban az esetben számolható el menetjegy alapján, amennyiben a Minisztérium a budapesti közösségi közlekedés igénybevitelét a kiküldöttnek más módon nem biztosítja. Ezenkívül reptéri transzferszolgáltatás vehető igénybe (a Minisztérium nevére kiállított) számlával igazolva;
- b) Távolsági közlekedés
Ha a kiküldött lakása vagy tartózkodási helye Budapest közigazgatási határán kívül esik, a lakás vagy a tartózkodási hely és Budapest közötti útvonalra vonatkozó utazási költség (távolsági közlekedés, vasút, busz stb.) a Minisztérium nevére kiállított számla ellenében elszámolható, ha a Minisztérium az országos közösségi közlekedés ezen részének igénybevitelét a kiküldöttnek más módon nem biztosítja;
- c) Taxi
Ha a kiküldött lakása vagy tartózkodási helye Budapest közigazgatási határán kívül esik, taxi igénybevitelére csak abban az esetben jogosult, ha a településről sem távolsági közlekedés (vasút, busz), sem reptéri transzfer szolgáltatás nem vehető igénybe. Budapest közigazgatási határán belül taxit vehet igénybe, illetve számolható el a kiküldött, ha a repülőgép 9:00 óránál, vonat esetében 7:00 óránál korábban indul, illetve 21:00 óránál később érkezik (menetrend szerint vagy késés következtében). A taxi költsége a Minisztérium nevére kiállított számla ellenében elszámolható abban az esetben is, ha a kiküldött – munkahelyi elfoglaltságaiból adódóan – közvetlenül a Minisztérium épületétől indul vagy érkezik, továbbá ha az el- vagy a hazautazás napja hétvégére vagy munkaszüneti napra esik. A taxiköltség felmerülésének indokoltságát minden további esetben a kötelezettségvállalónak kell mérlegelnie és engedélyeznie a költség elszámolását.

6.3.5.2. Külföldön, induláskor és érkezéskor a repülőtér és a szállás vagy a megbeszélés helyszíne között bármely tömegközlekedési eszköz igénybe vehető, elszámolható jeggyel igazolva, ha az a repülőtér és a szállás vagy az ülés helyszíne közötti transzfert szolgálja.

- a) Tömegközlekedési eszközökre több napra érvényes bérlet vagy többalkalmas utazásra szóló (tömb)jegy számolható el, ha a hivatalos program helyszínére történő napi oda-vissza utazás során vásárolt egyedi menetjegyekkel szemben a bérlet használata költségtakarékosabb megoldást jelent.
- b) Taxit vehet igénybe, illetve számolható el a taxitársaság által kiállított bizonylattal igazolva a kiküldött, ha
 - ba) a repülő 9:00 óránál korábban indul, illetve 21:00 óránál később érkezik (menetrend szerint vagy késés következtében),
 - bb) a repülő késése következtében a tömegközlekedési eszköz igénybevétele veszélyeztetné a hivatalos találkozón, megbeszélésen, tárgyaláson való pontos megjelenést,
 - bc) tömegközlekedéssel nem lehetséges a repülőtér és a program helyszíne vagy a szállás közötti utazás (a helyi tömegközlekedési eszközök és egyéb körülmények figyelembevételével).

A taxiköltség felmerülésének indokoltságát minden további esetben a kiküldetés kötelezettségvállalója mérlegeli és engedélyezi a költség elszámolását. A taxiköltség elszámolása a taxitársaság által a Minisztérium nevére és címére kiállított számla ellenében történik.

6.3.5.3. A fentieket értelemszerűen alkalmazni kell a vasúttal vagy távolsági busszal történő külföldi kiküldetés esetén is. A nem hivatalos programokhoz kötődő helyi közlekedési költségek minden esetben a kiküldöttet terhelik.

6.3.6. Autóbérlés

Ideiglenes külföldi kiküldetés esetén autóbérlésre csak indokolt esetben kerülhet sor, így különösen, ha a hivatalos program helyszíne tömegközlekedési eszközzel vagy a meghívó fél által transzferrel nem biztosított, valamint ha a taxiköltség bizonyíthatóan nagyobb lenne, mint a bérelt autó költsége. Minden egyéb esetben az autóbérlés a kiküldött saját költségén vehető igénybe.

6.3.7. Biztosítás

A Szabályzat hatálya alá eső minden kiküldött jogosult az utazással összefüggő baleset-, betegség- és poggyászbiztosításra, függetlenül attól, hogy a kiküldetés milyen forrásból kerül megvalósításra.

6.3.8. Szállásköltség

6.3.8.1. KEF portálon keresztül előre megrendelt szállás

A szállásköltség kifizetése átutalással teljesül, a valutaelőleg dologi kiadásai között nem számolható el.

6.3.8.2. KEF portálon kívül foglalt szállás

Ha a szállásfoglalás nem a KEF Utaztatási Portálon keresztül történik, a szállásköltség elszámolása a Minisztérium nevére és címére kiállított, eredeti szállodai számla alapján történik, az előzetesen meghatározott szállás norma összegén belül. Eredeti számla hiányában, vagy nem megfelelően kiállított számla esetében a szállás költsége a kiküldöttet terheli.

6.3.8.3. Szállásköltségek elszámolható összege

A költségvetési források hatékony és gazdaságos felhasználása érdekében a szállásköltség a kiküldetést teljesítő miniszter esetében legfeljebb 400 EUR/éj, államtitkár esetében legfeljebb 300 EUR/éj, helyettes államtitkár esetében legfeljebb 250 EUR/éj, a többi kiküldött esetében legfeljebb 180 EUR/éj lehet. A különösen frekvenciált városokban (Brüsszel, Genf, London, Luxemburg, Párizs, Strasbourg, Stockholm, Valenciennes) a jelzett összegeknél 50 euróval magasabb összeg is elfogadható.

A szállodai számlán a szállásköltségen túl, külön tételként megjelenő minden egyéb költség (minibárból történő fogyasztás, egyéb szállodai szolgáltatások stb.) – kivéve a reggeli költsége, valamint a külön feltüntetett városi adó és a hivatali tevékenység érdekében jogosan felmerült elismerhető egyéb költségek (telefon, fax stb.) – teljes egészében a kiküldöttet terheli.

Kivételt képeznek az európai uniós, egyéb külföldi és hazai finanszírozású projektek terhére megvalósuló külföldi kiküldetések, ha a projekthez kapcsolódó hatályos jogszabályok, Támogatási szerződések, Támogatói okiratok, elszámolási útmutatók másként rendelkeznek, és a költségek a projektek terhére elszámolhatóak.

6.3.9. Idegenforgalmi adó

Ha a szállodai tartózkodás során a szállásköltséghez kapcsolódó idegenforgalmi adó összegét a helyszínen készpénzben kell fizetni, az ilyen módon kiegyenlített költség a Minisztérium nevére és címére vagy a kiküldött nevére és a Minisztérium címére kiállított számla alapján a kiküldetési előleg terhére számolandó el.

6.3.10. Egészségügyi vonatkozású költségek

A Szabályzat hatálya alá eső minden kiküldött jogosult a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998. (VI. 3.) NM rendelettel összhangban az utazással kapcsolatos

előzetes egészségügyi tanácsadásra és szükség esetén orvosi vizsgálatra, melynek költségét a kiküldő intézmény állja.

A kiküldött jogosult a célország vonatkozásában előírt kötelező és ajánlott védőoltásokkal kapcsolatban felmerülő költségek utólagos elszámolására a Minisztérium nevére kiállított számla ellenében. A kiküldött saját elhatározásából igénybe nem vett védőoltás miatt bekövetkezett betegségéért a Minisztérium nem vállal felelősséget.

6.3.11. Részvételi díj

Részvételi díj térítése akkor illeti meg a kiküldöttet, ha az a hivatalos rendezvényen való részvételnek feltétele. A részvételi díj befizetése banki átutalással történik. Ha – kivételesen – a részvételi díj befizetése a helyszínen történik, arról a kiküldöttnek számlát kell kérnie a Minisztérium nevére és címére, valamint a készpénzes fizetési kötelezettséget a Kiküldetési ügyiratban közölni szükséges.

6.4. Egyéb költségek

Az utazás során felmerülő dologi költségekre kiküldetésenként 60 EUR/fő összeget biztosít a Minisztérium, mely felvehető a házipénztárban. Az 5 napnál hosszabb kiküldetések esetében a dologi költségek elszámolható és előlegként adható összege a kiküldetés időtartamától függően mérlegelendő, és az indító feljegyzésben és kiküldetési engedélyen a kötelezettségvállalóval előzetesen engedélyezendő.

6.4.1. Vízumköltség

A kiküldetéshez kapcsolódó vízumdíj a kiküldetési költség részét képezi. Kiegyenlítése átutalással vagy készpénzes fizetés esetén a Minisztérium nevére és címére kiállított számla ellenében történik.

6.4.2. Parkolási díj

Ha a kiküldött lakása vagy tartózkodási helye Budapest közigazgatási határán kívül esik, és a repülő 10:00 óránál korábban indul, illetve 20:00 óra után érkezik, vagy az el-, illetve a hazautazás napja hétfővégre vagy munkaszüneti napra esik, a költségtakarékosság figyelembevételével igénybe vehető a Budapest Airport parkolója vagy egyéb, költséghatékonyan igénybe vehető közeli parkoló. Ennek költségei a Minisztérium nevére és címére kiállított számla ellenében utólagosan számolhatóak el.

6.4.3. Telefon, fax, internet, fénymásolás

A kiküldetés teljesítésével közvetlenül összefüggő, felmerülő egyéb költségek közül a hivatalos telefonhívás; internethasználat hivatalos üzenetküldésre, adapterbérlés vagy a szakmai munkához közvetlenül kapcsolódóan; faxküldés és fogadás; fénymásolás (ha azok költsége önálló – a Minisztérium nevére és címére szóló – számlával igazolt, vagy a szálloda számláján szerepel) a kiküldetés kötelezettségvállalójának igazolása alapján költségként elszámolható.

6.4.4. Tolmácsolás, fordítás

A kiküldetés helyén váratlanul felmerülő tolmácsolási és fordítási költségek igénybevétele csak a pénzügyi ellenjegyző fedezetigazolása mellett és a kötelezettségvállaló utólagos engedélye alapján számolható el költségként.

6.4.5. Mosatási és vasalási költség

Számlával igazolt mosatási és vasalási költség kizárólag a tíz napot meghaladó kiküldetés esetében számolható el, oly módon, hogy az a külföldön tartózkodás 11. napjától kezdődően, szállodai éjszakánként az egy napi szállásköltség 10%-át nem haladhatja meg. Többhetes kiküldetés esetében a 11. napot követően heti egy mosatási és vasalási költség számolható el.

6.4.6. Böröndfóliázás

A közlekedésbiztonsági vizsgálatokért felelős önálló szervezeti egység balesetvizsgálója esetében a tevékenység ellátásához (balesetvizsgálat, gyakorlati tanfolyam) szükséges speciális eszközök biztonságos külföldre és hazaszállítása esetén elszámolható a Minisztérium nevére és címére szóló számlával a bőröndök fóliázása.

6.5. Többletköltségek elszámolása

Ha a kiküldetéssel kapcsolatos tényleges költségek (például szállás, utazás, kormányváró) meghaladják az engedélyezett és kötelezettségvállalásba vett összegeket, a különbözetet a kötelezettségvállalói jogkört gyakorló hagyja jóvá.

6.6. Nem elszámolható költségek

A felsoroltakon túlmenően nem számolhatók el a kiküldetés céljával nem összefüggő költségek: többek között a közlekedésrendészeti és más hatósági bírság, a kiküldött felróható magatartásából származó anyagi kár ellenértéke.

7. Utazás elmaradása

- 7.1. Az utazás módosítása vagy elmaradása esetén a kiküldött haladéktalanul köteles az utaztatási referenst és a Gazdálkodási Főosztályt írásban (e-mail) értesíteni. Ha a kiküldött ezen kötelezettségét neki felróható okból elmulasztja, az ebből eredő költség a kiküldöttet terheli.

Ha az engedélyezett kiküldetésre

- a) a kiküldöttnek nem felróható ok miatt nem került sor, a kiküldött köteles mindent elkövetni azért, hogy a kiküldetéssel összefüggő költségveszteség a lehető legalacsonyabb legyen. Ennek érdekében a kiküldött az adott kiutazást intéző utaztatási referenst és annak felettesét haladéktalanul értesíteni köteles, aki az utazás elmaradása vagy többletköltséget eredményező módosulása okán szükséges intézkedésekre (például, de nem kizárólagosan új repülőjegy beszerzése, szállodai szobafoglalás meghosszabbítása) kizárólag a közigazgatási államtitkár engedélye alapján jogosult,
- b) a kiküldöttnek felróható ok következtében nem vagy megváltozott módon kerül sor, a költségek és a többletköltségek megtérítése a kiküldöttet terhelheti.

8. Valutaellátmány biztosítása és költségelszámolás

- 8.1. Valutaellátmány biztosítása

A Gazdálkodási Főosztály gondoskodik a kiküldött valutaellátmányának biztosításáról, a kiküldöttnek való átadásáról.

A valutafelvétel rendjére a Minisztérium Pénzkezelési Szabályzata vonatkozik. A házipénztár a valutaellátmánnyal együtt átadja a Külföldi kiküldetési költségelszámolás formanyomtatványt (1. függelék).

A valutaellátmányt az utazó az utazás céljától függően euróban (EUR), USA-dollárban (USD) vagy angol fontban (GBP) veheti fel utazás előtt a Minisztérium házipénztárában. Ha az utazás előtt már nincs lehetőség előleg felvételére, úgy a kiküldött aapidíj és a dologi költségek összegét utólag, az elszámolást követően veheti fel a Minisztérium házipénztárában.

Pénzváltás költsége elszámolható abban az esetben, ha a kiküldetés helyén nem hivatalos fizetőeszköz az előlegként adott valuta. A pénzváltást minden esetben számlával, bizonylattal kell igazolni. Ha a kiküldött pénzváltási bizonylatot nem tud felmutatni, az arra a napra érvényes MNB középárfolyamot kell figyelembe venni.

- 8.2. Költségelszámolás

A költségek megelőlegezése céljából felvett valutaellátmánnyal a kiküldöttnek el kell számolnia. Az elszámolás során a visszafizetés csak a kapott pénznemben történhet. Minden kiküldött a hazaérkezését követő 5 munkanapon belül benyújtja a Gazdálkodási Főosztálynak a költségelszámolását. Ennek keretében az 1. függelék szerinti Külföldi kiküldetési költségelszámolás formanyomtatványt kitöltve, aláírva, az összes számlával, bizonylattal és más mellékletekkel (repülőjegy, elektronikus jegy, szállókártya, biztosítás, szállás voucher stb.), valamint útijelentéssel együtt kell benyújtani.

Az elszámolásra leadott költségeket igazoló bizonylatokat a kiküldöttnek saját kézzel kell ellátnia.

A Gazdálkodási Főosztály a benyújtott költségelszámolást ellenőrzi, és azt követően elkészíti az elszámolások összesítését, és elvégzi a személyi juttatások számfejtését a Külföldi kiküldetési költségelszámolás formanyomtatványon. A számfejtést követően teljesítésigazolásra megküldi a Külföldi kiküldetési költségelszámolás formanyomtatványt a teljesítésigazolónak.

A Nemzetközi Főosztály által a KEF Utaztatási Portálján megrendelt szolgáltatások teljesítésigazolója a Nemzetközi Főosztály főosztályvezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy. A külföldi kiküldetés során felmerülő, elszámolás alá eső egyéb költségek tekintetében a teljesítésigazoló a Gazdálkodási Főosztály vezetője vagy az általa írásban kijelölt személyek. Az európai uniós, egyéb külföldi és hazai finanszírozású finanszírozott projektek terhére megvalósuló kiküldetések esetében a teljesítésigazolásra jogosult személy(eket) az adott projektre vonatkozó egyedi miniszteri utasítás tartalmazza.

A teljesítésigazoló igazolja a kiküldetésben töltött idő szükségességét, annak indokoltságát. A teljesítésigazoló az igazolást követően a Külföldi kiküldetési költségelszámolás formanyomtatványt átadja a Gazdálkodási Főosztálynak. A Gazdálkodási Főosztály végrehajtja az elszámolást, rendezve a kiküldöttel a valuta-, illetve forintkülönbözeteket. A kiküldöttet utólagosan megillető valutaellátmány vagy a nem tervezett, de elszámolható dologi kiadás kifizetése külföldi fizetőeszközben, belföldön keletkezett kiadás esetén forintban történik.

Ha a kiküldött a költségelszámolást meghatározott határidőre és módon nem készíti el, a Gazdálkodási Főosztály a kiküldöttet haladéktalan hiánypótlásra szólítja fel. Ha a kiküldött e felszólításnak nem tesz eleget, a következő külföldi kiküldetésének engedélyezése megtagadható.

Ha a kiküldött a felszólítás ellenére sem számol el a számára biztosított valutaellátmánnyal, a Gazdálkodási Főosztály intézkedésre kéri fel a kiküldetés elrendelőjét.

Betegség vagy önhibán kívüli akadályoztatás esetén a kiküldött az előleggel a munkába állását, illetve az akadályoztatása megszűnését követő három napon belül köteles elszámolni.

Ha az elszámolás egyenlege nulla (kiküldetés előtt felvett előleg összege megegyezik a napidíj és az egyéb kiadások összegével), a kiküldött akkor is köteles a jelen pontban foglaltaknak megfelelően elszámolni.

- 8.3. A minisztérium költségvetése terhére kiadásként nem számolható el
- a kiküldött hibájából eredő bármilyen anyagi kár ellenértéke,
 - a közlekedésrendészeti kihágás és az egyéb hatósági büntetés költségei.
- 8.4. Ha a kiküldötttel szemben bűncselekményt, szabálysértést követnek el, köteles azt a rendőrségen, illetve az ügyben eljárni jogosult szervnél haladéktalanul bejelenteni. A kiküldött a bűncselekmény, szabálysértés tényét az erről felvett jegyzőkönyvvel igazolja. A folyósított kiküldetési előleggel kapcsolatban felmerült, kiküldöttet érintő anyagi kár a közigazgatási államtitkár engedélyével részben vagy egészben megtéríthető.

9. Kiküldetési költségek visszatérítése

- 9.1. Ha a kiküldetés költségeit a Minisztériumnak a szervezők részben vagy egészében visszatérítik (pl. nemzeti borítékos kiküldetések)
- a kiküldött kötelessége, hogy a kiküldetés helyszínén a visszaigényléshez szükséges dokumentumokat leadja, ha a helyszínen kapja meg a dokumentumokat, azokat kitöltse;
 - ha a kiküldött a visszatérítéshez szükséges információkhoz, vagy a visszatérítéshez szükséges dokumentumokhoz a kiküldetést követően jut hozzá, köteles a visszatérítéshez kapcsolódó adminisztrációt haladéktalanul intézni;
 - a kiküldöttnek csatolnia kell a költségelszámoláshoz – a 8.2. pontban rögzítetteken túlmenően – a visszaigényléshez szükséges dokumentumokat. [Európai Unió Tanácsához kötődő kiküldetések esetében az Európai Unió Tanácsa által a visszatérítések érvényesítésére létrehozott Delegates Portalon rögzített adatfelület másolata (képernyőkép nyomtatásával), az Európai Bizottság munkacsoportjai ülései esetében az AGM (Advanced Gateway to Your Meetings) portálon rögzített adatfelület másolata, a jelenléti ív másolata, repülőjegy másolata, az eredeti beszállókártyák; napirend, más esetekben a visszaigényléshez használt, kitöltött formanyomtatvány stb.]
- 9.2. A költség-visszaigényléseket, különös tekintettel az ún. „nemzeti utazási borítékra”, a Gazdálkodási Főosztály intézi, követi nyomon. A kiküldetés kezdeményezője minden szükséges információt átad a Gazdálkodási Főosztálynak azokról a kiküldetésekről, amelyek elszámolhatóak a nemzeti utazási boríték terhére. Ennek érdekében a Gazdálkodási Főosztály a nemzeti utazási borítékos elszámolási rendben érintett kiküldetésekről nyilvántartást vezet.
- 9.3. A nemzeti utazási boríték terhére elszámolható kiküldetések esetén a pénzügyi elszámolás lebonyolítása a következők szerint valósul meg:
- a Gazdálkodási Főosztály havonta kimutatást készít, melyet megküld az Igazságügyi Minisztérium (a továbbiakban: IM) részére,
 - a dokumentumok másolatát (számla, bizonylat, aláírt jelenléti ív, digitálisan aláírt jelenlét-igazolás stb.) az IM részére a kimutatással együtt meg kell küldeni,
 - az IM a dokumentumok ellenőrzését követően, negyedéves periódusonként egy összegben teljesíti a visszatérítéseket.

10. Jelentések készítése, nyilvántartása

- 10.1. Az ideiglenes külföldi kiküldetésről minden esetben útijelentés készül, amely a költségelszámolás része, azzal egyidejűleg szükséges benyújtani. Több személyből álló delegáció kiküldetése esetében a delegáció közös útijelentést készíthet. Az útijelentés elkészítéséért a delegáció vezetője a felelős. A 2. függelék tartalmazza az útijelentés formai követelményeit.

- 10.2. Az útijelentést a kiküldött és az elrendelő által aláírt két eredeti példányban kell eljuttatni a Gazdálkodási Főosztálynak az elszámolás mellékleteként a kiküldetési ügyiratba helyezés céljából.
- 10.3. Az útijelentést a kiküldött köteles közvetlenül megküldeni a kiküldetés elrendelőjének, szükség szerint jelezve a további tennivalókat.
- 10.4. Ha a kiküldött a jelentést a meghatározott határidőre és módon nem készíti el, a Gazdálkodási Főosztály hiánypótlásra szólítja fel. Ha a kiküldött e felszólításnak 10 munkanapos határidőn belül nem tesz eleget, a következő külföldi kiküldetésére engedély megtagadható.
- 10.5. A kiutazó küldöttség kijelölt tagja gondoskodik az állami vezetőkre vonatkozó, a Kormány ügyrendjéről szóló 1352/2022. (VII. 21.) Korm. határozat vonatkozó rendelkezéseiben rögzített jelentéstételi kötelezettség végrehajtásáról. Az aláírt útijelentés elektronikus másolatát szükséges megküldeni a Nemzetközi Főosztály részére.

11. Egyéb rendelkezések

- 11.1. A külföldi képzésen, továbbképzésen, tapasztalatcserén részt vevő és annak során ösztöndíjban részesülők esetében a Szabályzat csak az ösztöndíjat felajánló által nem fedezett költségek megtérítésére, kiegészítésére alkalmazható, a közigazgatási államtitkár egyedi döntése alapján.
- 11.2. Az utaztatási referens a nemzetközi utazásszervezéshez feltétlenül szükséges személyes adatokat célhoz kötötten, az érintett hozzájárulásával, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseivel összhangban kezeli.

8. Forintban felmerült dologi kiadások

Bizonylat sorszáma	A felmerülés jogcíme:	Forint	Egyéb feljegyzések
	Összesen:		

III. ELSZÁMOLÁSOK ÖSSZESÍTÉSE ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSE

9. Forintelszámolás

	Szöveg	Táblázat hív.	Forint
1	Elszámolásra felvett előlegek	I/2	
2	Előleg visszafizetése	I/3	
3	Elszámolandó előleg (1 – 2)		
4	Napidíj	II/5	
5	Szállásköltség	II/6	
6	Dologi kiadások	II/7 és 8	
7	Költségek összesen (4 + 5 + 6)		
8	Különbözet (7 – 3)		

10. Valutaelszámolás

Valuta neve	Elszámolandó	Elszámolt	Vissza-fizetendő	Többlet-elszámolás

Az elszámolásban valótlan adatok közlése fegyelmi, illetve büntetőjogi eljárást von maga után.

Budapest, 20.... év hó-án/-én

.....
kiküldött aláírása

11. Érvényesítés

Megvizsgáltuk, és Ft, azaz forinttal érvényesítjük.			
Elszámolandó összeg: Ft Elszámolt összeg: Ft			
Kifizetendő: Ft Visszafizetendő: Ft			
Kelt: Budapest, 20... év hó-án/-én	Számfejtő	Ellenőr	Utalványozó

A kiküldetésben eltöltött idő szükségességét és a feladat végrehajtását igazolom:

Budapest, 20.... év hó-án/-én

.....
 teljesítésigazoló aláírása

Amennyiben releváns:

Az engedélyezett kiküldetési költségen felül felmerült költségek összege: Ft

Az engedélyezett kiküldetési költségen felül felmerült költségekre kötelezettséget vállalok:

Budapest, 20.... év hó-án/-én

.....
 kötelezettségvállaló aláírása



Útjelentés

A kiküldött szervezeti egysége:	
A kiküldött neve és elérhetősége:	
Kapja:	elrendelő felsővezető / miniszter
	Gazdálkodási Főosztály
	Nemzetközi Főosztály
	érintett szervezeti egységek

Vezetői összefoglaló

1.	A kiküldetés témája, illetve célja:	
2.	Meghozott döntés, elért eredmény:	
3.	További lépések, javaslatok:	

Részletes jelentés

1.	A kiküldetés témája, illetve célja:	
2.	Időpont, helyszín, résztvevők köre, fogadó intézmény neve:	
3.	Előzmények:	
4.	A megtárgyalt téma és a résztvevők hozzászólásának rövid összefoglalása (szükség esetén napirendi pontonként):	
5.	Magyar hozzászólás, állásfoglalás (a tárgyaláson megtárgyalt témák, álláspontok):	
6.	Meghozott döntés, elért eredmény:	

7.	További lépések, javaslatok:	
8.	Egyéb:	
9.	Mellékletek (pl. napirend):	
10.	A kiküldetés hozadéka:*	
11.	Utazás, szállás, ellátás értékelése:	

(dátum)

.....
kiküldetést kezdeményező aláírása

.....
kiküldött aláírása

* A KEHI által meghatározott kategóriák szerint: 1 = Nemzetközi szerződés; 2 = Egyéb kétoldalú szerződés, megállapodás; 3 = Könyv, folyóirat, egyéb publikáció, oktatás; 4 = Vizsga, szakképesítés megszerzése, ismeretek továbbadása; 5 = Jelentéskészítés; 6 = Nemzetközi szervezetben való képviselet megszerzése; 7 = Külföldön élő magyarok érdekvérvényesítése; 8 = Szakmai alapfeladattal kapcsolatos érdekvérvényesítés; 9 = Egyéb

Az útijelentés tartalmi követelményei:

Az Európai Unió döntéshozatali eljárásához kötődő kiküldetések (Tanácsülés, tanácsi munkacsoportok) esetében a jelentést az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) által meghatározott tartalommal, módon és határidőre kell elkészíteni: a munkacsoportülések jelentéseit 48 órán belül, a Tanácsülések jelentéseit 5 napon belül, az EKTB által meghatározott formátumban, a további munkához szükséges maximális részletettséggel. A jelentést a megfelelő EKTB szakértői csoport vezetőjének, valamint a Nemzetközi Főosztálynak kell megküldeni. A Tanácsületekről készített jelentéseket a tárca EKTB képviselője juttatja el az EKTB Titkárságra.

Az Európai Unió döntéshozatali eljárásához kapcsolódó kiküldetésekről készített jelentéseket, tárgyalási álláspontokat másolatban, elektronikus úton meg kell küldeni a Nemzetközi Főosztály mellett a megfelelő EKTB szakértői csoport vezetője részére.

Az Európai Bizottság munkájához szorosan kötődő (komitológiai) bizottságok üléseiről, a nemzetközi szervezetek [OECD, Európa Tanács, ENSZ szakosított szervei (kiemelten WHO, UNESCO, ILO), bizottságai] üléseiről, a nemzetközi, szerződéskötési célú vagy szerződés teljesítésével összefüggő tárgyalásokról (például kétoldalú egyezmények, különböző kétoldalú Vegyes-bizottságok stb.) a hazaérkezést követő 10 napon belül kell részletes szakmai jelentést készíteni, a tárgyalás lényegi elemeit tartalmazó vezetői összefoglalóval.

Szakmai tapasztalatcsere, konferencia stb. esetében a jelentésnek részletes szakmai beszámolót kell adnia a kiküldetés során szerzett ismeretekről, tapasztalatokról. A jelentés készítőjének javaslatot kell adnia a szerzett információk, ismeretek, tapasztalatok hasznosítására (például megismert „bevált módszerek” hazai adaptálása; a kiküldetés során kapott szakmai anyagok közzététele, feldolgozása; előadás tartása; publikáció készítése stb.) A jelentésben fel kell sorolni a kiküldetés során kapott szakmai anyagokat, dokumentumokat, tanulmányokat, illetve pontosan jelölni kell azok elérhetőségét. Amennyiben lehetőség van rá, ezeket a jelentéshez is csatolni kell.



Útjelentés

A kiküldött szervezeti egysége:	
A kiküldött neve és elérhetősége:	
Kapja:	elrendelő felsővezető / miniszter
	Gazdálkodási Főosztály
	Nemzetközi Főosztály
	érintett szervezeti egységek

Vezetői összefoglaló

1.	A kiküldetés témája, illetve célja:	
2.	Meghozott döntés, elért eredmény:	
3.	További lépések, javaslatok:	

Részletes jelentés

1.	A kiküldetés témája, illetve célja:	
2.	Időpont, helyszín, résztvevők köre, fogadó intézmény neve:	
3.	Előzmények:	
4.	A megtárgyalt téma és a résztvevők hozzászólásának rövid összefoglalása (szükség esetén napirendi pontonként):	
5.	Magyar hozzászólás, állásfoglalás (a tárgyaláson megtárgyalt témák, álláspontok):	
6.	Meghozott döntés, elért eredmény:	

7.	További lépések, javaslatok:	
8.	Egyéb:	
9.	Mellékletek (pl. napirend):	
10.	A kiküldetés hozadéka:*	
11.	Utazás, szállás, ellátás értékelése:	

(dátum)

.....
kiküldetést kezdeményező aláírása

.....
kiküldött aláírása

* A KEHI által meghatározott kategóriák szerint: 1 = Nemzetközi szerződés; 2 = Egyéb kétoldalú szerződés, megállapodás; 3 = Könyv, folyóirat, egyéb publikáció, oktatás; 4 = Vizsga, szakképesítés megszerzése, ismeretek továbbadása; 5 = Jelentéskészítés; 6 = Nemzetközi szervezetben való képviselet megszerzése; 7 = Külföldön élő magyarok érdekvérvényesítése; 8 = Szakmai alapfeladattal kapcsolatos érdekvérvényesítés; 9 = Egyéb

Az útijelentés tartalmi követelményei:

Az Európai Unió döntéshozatali eljárásához kötődő kiküldetések (Tanácsülés, tanácsi munkacsoportok) esetében a jelentést az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) által meghatározott tartalommal, módon és határidőre kell elkészíteni: a munkacsoportülések jelentéseit 48 órán belül, a Tanácsülések jelentéseit 5 napon belül, az EKTB által meghatározott formátumban, a további munkához szükséges maximális részletezettséggel. A jelentést a megfelelő EKTB szakértői csoport vezetőjének, valamint a Nemzetközi Főosztálynak kell megküldeni. A Tanácsülésekről készített jelentéseket a tárca EKTB képviselője juttatja el az EKTB Titkárságra.

Az Európai Unió döntéshozatali eljárásához kapcsolódó kiküldetésekről készített jelentéseket, tárgyalási álláspontokat másolatban, elektronikus úton meg kell küldeni a Nemzetközi Főosztály mellett a megfelelő EKTB szakértői csoport vezetője részére.

Az Európai Bizottság munkájához szorosan kötődő (komitológiai) bizottságok üléseiről, a nemzetközi szervezetek [OECD, Európa Tanács, ENSZ szakosított szervei (kiemelten WHO, UNESCO, ILO), bizottságai] üléseiről, a nemzetközi, szerződéskötési célú vagy szerződés teljesítésével összefüggő tárgyalásokról (például kétoldalú egyezmények, különböző kétoldalú Vegyes-bizottságok) a hazaérkezést követő 10 napon belül kell részletes szakmai jelentést készíteni, a tárgyalás lényegi elemeit tartalmazó vezetői összefoglalóval.

Szakmai tapasztalatcsere, konferencia stb. esetében a jelentésnek részletes szakmai beszámolót kell adnia a kiküldetés során szerzett ismeretekről, tapasztalatokról. A jelentés készítőjének javaslatot kell adnia a szerzett információk, ismeretek, tapasztalatok hasznosítására (például megismert „bevált módszerek” hazai adaptálása; a kiküldetés során kapott szakmai anyagok közzététele, feldolgozása; előadás tartása; publikáció készítése) A jelentésben fel kell sorolni a kiküldetés során kapott szakmai anyagokat, dokumentumokat, tanulmányokat, illetve pontosan jelölni kell azok elérhetőségét. Amennyiben lehetőség van rá, ezeket a jelentéshez is csatolni kell.

A gazdaságfejlesztési miniszter 8/2023. (V. 31.) GFM utasítása a Gazdaságfejlesztési Minisztérium szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdése c) pontja alapján – figyelemmel a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény rendelkezéseire, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. § (2) bekezdésében, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 3. §-ában foglaltakra, az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet 4. §-ában meghatározott eljárásrend szabályozása céljából – a következő utasítást adom ki:

I. FEJEZET *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

1. A szabályzat hatálya

- 1. §**
- (1) A szabályzat személyi hatálya foglalkoztatási jogviszonyának jellegétől függetlenül, a Gazdaságfejlesztési Minisztériumban (a továbbiakban: GFM) foglalkoztatott munkatársakra (a továbbiakban: munkatárs) terjed ki.
 - (2) A szabályzat tárgyi hatálya a GFM jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és belső szabályzataiban meghatározott működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó, szervezeti integritást sértő esemény bejelentésére (a továbbiakban: integritásbejelentés), kivizsgálására és kezelésére terjed ki.
 - (3) A szabályzat hatálya nem terjed ki a munkatársak azon magatartásaira, amelyekkel kapcsolatban más jogszabály alapján hatáskörrel rendelkező szerv jogosult és köteles eljárni, így különösen azokra az esetekre, amikor az integritásbejelentések nyomán büntető- vagy szabálysértési eljárás megindításának van helye.

2. Értelmező rendelkezések

- 2. §** A szabályzat alkalmazásában
- a) *integritás*: az államigazgatási szerv szabályszerű, a miniszter és a Kormány által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése;
 - b) *integritási kockázat*: az államigazgatási szerv célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, vagy egyéb esemény lehetősége;
 - c) *korrupciós kockázat*: olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti;
 - d) *szervezeti integritást sértő esemény*: minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a miniszter és a Kormány által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.

II. FEJEZET *INTEGRITÁSBEJELENTÉSEK*

3. Az integritásbejelentések fogadásának általános szabályai

- 3. §** Az integritásbejelentések ügyintézésével kapcsolatos feladatokat az integritás tanácsadó látja el.
- 4. §**
- (1) Az integritásbejelentéseket szóban vagy írásban lehet megtenni.
 - (2) A szóban tett bejelentések esetében az integritásbejelentések fogadása az integritás tanácsadó fogadóhelyiségében vagy a GFM honlapján közzétett telefonszámon történik. Az integritás tanácsadó jegyzőkönyvet vesz fel a szóban tett integritásbejelentésekről, az 1. mellékletet képező dokumentum kitöltésével.
 - (3) Az integritásbejelentések írásbeli megtételére postai úton vagy az integritás tanácsadónak történő átadással, illetve a korrupcio@gfm.gov.hu e-mail-címre történő megküldéssel van lehetőség. Az integritásbejelentés célzottságát segítő, az a 2. melléklet szerinti bejelentőlapon is megtehető, illetve vizsgálatát az integritás tanácsadó a bejelentőlap kitöltésével kezdi meg.

- (4) Az integritásbejelentés fogadására kialakított elektronikus levélcímhez olvasási és írási jogosultsággal kizárólag az integritás tanácsadó rendelkezhet.
- (5) Ha az integritás tanácsadónak címzett iratokat vagy az integritásbejelentést ezen iratok kezelésére nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át, úgy azt köteles haladéktalanul az integritás tanácsadó részére továbbítani – az iratok vagy az integritásbejelentés formája szerint – elektronikusan vagy papír alapon. E bejelentés a beérkezés helyén nem iktatható.
- (6) Ha nem az integritás tanácsadónak címzett, de tartalmában az integritás tanácsadó feladatkörébe tartozó irat vagy integritásbejelentés érkezik bármely szervezeti egységhez, azt haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül továbbítani kell az integritás tanácsadó részére. Ez az irat a beérkezés helyén nem iktatható.
- (7) A szabályzat hatálya alá nem tartozó beadványokat és integritásbejelentéseket az integritás tanácsadó haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül továbbítja a feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez vagy más, az ügyben feladat- és hatáskörrel rendelkező szervhez.

5. § Az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentéseket az érintett személyek gyűjtőláda útján névtelenül is megtehetik. A bejelentés formanyomtatványhoz nem kötött. Az írásban tett bejelentések postai úton, az integritás tanácsadónak történő átadással, bejelentés fogadására kialakított elektronikus címen: korrupcio@gfm.gov.hu, valamint a Minisztérium székhelyén (1011 Budapest, Vám utca 5–7.), az Ügyfélszolgálati Információs Iroda előtt kijelölt közösségi ponton elhelyezett írásbeli bejelentések fogadására kialakított zárt ládába helyezett irat útján, névtelenül tehető meg. A láda tartalmának begyűjtéséről az integritás tanácsadó gondoskodik hetente, azzal, hogy az utasítás hatálya alá nem tartozó beadványokat a fentiek szerint kezeli.

4. Az integritásbejelentések előzetes értékelése

- 6. §**
- (1) Az integritás tanácsadó a bejelentés beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy a bejelentés
 - a) szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozik-e, a szabályzat hatálya alá tartozik-e,
 - b) integritási vagy korrupciós kockázat gyanúját tartalmazza-e,
 - c) megalapozott-e,
 - d) igényel-e vizsgálatot, illetve a vizsgálat mellőzhető-e,
 - e) igényel-e sürgős intézkedést.
 - (2) Amennyiben az integritásbejelentés sürgős intézkedést igényel, az integritás tanácsadó – a bejelentés rövid tartalmi összefoglalóját és az ügymenetre vonatkozó javaslatot tartalmazó – feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt (a továbbiakban: államtitkár).
 - (3) Az integritás tanácsadó az integritásbejelentésnek nem minősülő bejelentéseket tartalmuktól függően
 - a) további ügyintézés céljából a kézhezvételt követő három munkanapon belül átteszi a GFM eljárásra jogosult más szervezeti egységéhez (pl. panasz, közérdekű bejelentés, javaslat),
 - b) az 1. § (3) bekezdése esetén – amennyiben érdemi intézkedés szükséges – javaslatot tesz az államtitkárnak a bejelentésnek az eljárásra illetékes szervhez történő áttételére.
 - (4) A névtelen vagy azonosíthatatlan bejelentő által tett bejelentés, illetve a korábban már vizsgált és tartalmában megegyező bejelentés vizsgálatának lefolytatása sem mellőzhető. A távlati kockázatokra tekintettel, az olyan bejelentés vizsgálata ugyancsak nem mellőzhető, amelyet a szervezeti integritást sértő eseményről való tudomásszerzéstől számított hat hónap után vagy az esemény bekövetkezésétől számított egy éven túl terjesztettek elő.
 - (5) Az integritás tanácsadó nem köteles vizsgálni a nyilvánvalóan életszerűtlen tartalmú vagy nyilvánvalóan alaptalan, illetve a kizárólag véleményt tartalmazó bejelentést.
 - (6) Ha a bejelentés előzetes értékelése alapján a vizsgálat mellőzhető, az integritás tanácsadó – a GFM hatályos iratkezelési szabályzata alapján – gondoskodik a bejelentés irattárba helyezéséről. Az integritás tanácsadó a vizsgálat mellőzéséről – amennyiben személye és elérhetősége ismert – 30 napon belül írásban tájékoztatja a bejelentőt.
 - (7) Az érdemi ügyintézés nem igénylő bejelentésekről az integritás tanácsadó feljegyzésben tájékoztatja az államtitkárt az éves integritásjelentés előkészítése során.
 - (8) Az integritás tanácsadó köteles soron kívül jelezni az államtitkárnak a saját, a bejelentett integritást sértő eseményben való bármely közvetlen vagy közvetett érintettségét. A jelzés alapján az államtitkár dönt az integritás tanácsadónak az adott ügy vizsgálatából való kizárásáról. Az integritás tanácsadó kizárása esetén a vizsgálatot az államtitkár által az adott ügy vizsgálatára kijelölt munkatárs folytatja le.

5. Az integritásbejelentésekre vonatkozó vizsgálat

- 7. §**
- (1) Az integritás tanácsadó megvizsgálja, hogy az eljáráshoz szükséges vagy az integritási bejelentésben jelzett dokumentumok, valamint az integritásbejelentés kivizsgálásához szükséges információk rendelkezésre állnak-e. Amennyiben szükséges, az integritás tanácsadó intézkedik további dokumentumok, információk (a továbbiakban: adatok) beszerzése iránt.
 - (2) A GFM szervezeti egységei a vizsgálat lefolytatása során kötelesek együttműködni az integritás tanácsadóval.
 - (3) Az integritásbejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésre bocsátása érdekében megkeresett vezető – akadályoztatása esetén az általa kijelölt helyettes vezető vagy munkatárs – köteles a kért adatokat az előírt határidőben az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett az integritás tanácsadó rendelkezésére bocsátani, illetve esetleges akadályoztatását a határidő lejárta előtt az integritás tanácsadónak jelezni. Amennyiben az integritásbejelentés csak úgy vizsgálható ki, hogy az minősített adatot érint, úgy az integritás tanácsadó az államtitkár felé javaslatot tesz a minősítés eseti feloldására. A minősítés eseti feloldása esetében a minősített adat a tanácsadó jelentésében csak akkor szerepeltethető, ha bizonyítottan integritási sérelem valósult meg.
 - (4) Az integritásbejelentéssel összefüggésben kért adatok biztosításának határideje a megkereséstől számított tíz munkanap, sürgős intézkedést igénylő integritásbejelentés esetén három munkanap. Indokolt esetben az integritás tanácsadó a határidőt egy alkalommal további tíz munkanappal, sürgős intézkedést igénylő bejelentés esetén három munkanappal meghosszabbíthatja.
 - (5) Az integritás tanácsadó a vizsgálat eredményes lefolytatása érdekében a vizsgálatba a GFM bármely munkatársát bevonhatja, akiről feltételezhető, hogy az adott ügyben olyan információval rendelkezik, ami a vizsgálat eredményét érdemben befolyásolja. A GFM munkatársa köteles az integritás tanácsadóval együttműködni, és a vizsgálat szempontjából lényeges információkat, dokumentumokat átadni.
- 8. §**
- (1) Amennyiben az integritás tanácsadó úgy ítéli meg, hogy az integritásbejelentés teljes körű kivizsgálása érdekében szükséges, megkeresheti a bejelentőt, az ügyben érintett, vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat személyes meghallgatás céljából. A meghallgatás az 1. melléklet szerinti jegyzőkönyvmintában foglaltakat tartalmazza, az alább írtakkal összhangban.
 - (2) Az integritás tanácsadó a személyes meghallgatás kezdeményezéséről az érintett személyeket a meghallgatás időpontja előtt legalább három munkanappal írásban, illetve az írásbeli értesítés akadály esetén – utólag dokumentáltan – telefonon vagy szóban értesíti. Az értesítésnek tartalmaznia kell az integritásbejelentés tárgyát, valamint a meghallgatás helyszínét és időpontját.
 - (3) A személyes meghallgatásról jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza
 - a) a meghallgatás tárgyát,
 - b) a meghallgatás helyét, kezdő időpontját (év, hónap, nap, perc),
 - c) a meghallgatott nevét, valamint a jogviszonyára, az ellátott feladataira és a szervezeti egységére vonatkozó adatokat,
 - d) a meghallgatás során feltett kérdéseket és az azokra adott válaszokat,
 - e) az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, az ügy eldöntése szempontjából lényeges körülményeket és megállapításokat,
 - f) a lezárt, befejezett jegyzőkönyv meghallgatottal való megismertetése tényének rögzítését, valamint a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésre adott nyilatkozatát,
 - g) az integritás tanácsadó és a meghallgatáson részt vevő személy saját kezű aláírását és
 - h) a meghallgatás lezárásának helyét és időpontját (év, hónap, nap, óra, perc).
 - (4) A GFM munkatársa köteles a meghallgatására meghatározott helyen és időben megjelenni.
 - (5) A GFM munkatársa a meghallgatás során nem köteles nyilatkozatot tenni, de ez esetben az integritás tanácsadó köteles felhívni a figyelmét arra, hogy a vizsgálat a rendelkezésre álló adatok alapján lefolytatható.
 - (6) A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó integritásbejelentés ügyintézési határideje harminc munkanap. Az integritás tanácsadó javaslatára az ügyintézési határidő, az államtitkár engedélyével, egy alkalommal – legfeljebb tizenöt munkanappal – meghosszabbítható, amennyiben az ügy jellege vagy a vizsgálat körülményei ezt indokolják, és az nem veszélyezteti a vizsgálat eredményes lefolytatását. Az ügyintézési határidő az integritásbejelentés beérkezését követő munkanapon kezdődik.
 - (7) Az ügyintézési határidőbe nem számít bele az adatok bekérése érdekében intézett megkeresés megküldésétől, az annak teljesítése beérkezéséig terjedő időtartam.

- (8) A vizsgált integritásbejelentéssel tartalmában megegyező, újabb, eltérő személyektől érkező integritásbejelentések a vizsgálat alatt álló integritásbejelentés ügyintézésének befejezését megelőző napig egyesíthetők.
- (9) Ha az integritás tanácsadó megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról haladéktalanul írásban tájékoztatja az államtitkárt.

6. A vizsgálat lezárása

- 9. §**
- (1) Az integritás tanácsadó a vizsgálat lefolytatását követően összegző feljegyzést készít az államtitkár részére.
 - (2) Az összegző feljegyzés tartalmazza
 - a) az integritásbejelentés összefoglalását,
 - b) az integritásbejelentés alapján megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
 - c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,
 - d) a vizsgálat során figyelembe vett és mellőzött adatokat,
 - e) a vizsgálat alapján megállapított tényeket és
 - f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat, így különösen
 - fa) a fegyelmi eljárás megindítására,
 - fb) az etikai eljárás megindítására,
 - fc) a feltárt problémák okainak megszüntetésére,
 - fd) az okozott sérelem orvoslására,
 - fe) a büntetőeljárás kezdeményezésére,
 - ff) az egyéb intézkedésekre, valamint
 - fg) a bejelentő részére előkészített válaszevél-tervezetret tett javaslatot.

- 10. §**
- Az államtitkár az integritás tanácsadó által lefolytatott vizsgálat megállapításait, javaslatait figyelembe véve döntést hoz
- a) a további szükséges intézkedések megtételéről,
 - b) a bejelentő tájékoztatásáról, valamint
 - c) az ügy lezárásáról.

- 11. §**
- A vizsgálat eredményéről a bejelentőt – amennyiben személye és elérhetősége ismert – írásban, igazolható módon haladéktalanul, de legkésőbb a vizsgálat megindításától számított 3 hónapon belül értesíteni kell. Három hónapon belül a bejelentőt akkor is értesíteni kell, ha vizsgálat nem zárult le, és tájékoztatni szükséges a vizsgálat helyzetéről. A bejelentőt a vizsgálat befejezéséről és eredményéről a fent írtak szerint kell értesíteni.

7. A bejelentő védelme

- 12. §**
- (1) Az integritásbejelentések kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön.
 - (2) A bejelentőt a 13. § (1) bekezdésében foglaltak kivételével nem érheti hátrány az integritásbejelentés megtétele miatt. Ugyancsak nem érheti hátrány a névtelen bejelentőt, ha később személye beazonosíthatóvá válik.
 - (3) A bejelentő kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, ebben az esetben a személyes adatai az ügy iratai között, az integritás tanácsadó által aláírt és lezárt borítékban kerülnek elhelyezésre.
 - (4) Amennyiben a vizsgálat jellege indokolja, más meghallgatott is kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését.
- 13. §**
- (1) A bejelentő személyes adatai, egyértelmű írásbeli hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.
 - (2) A bejelentő személyes adatai a 13. § (1) bekezdésében foglaltak kivételével, csak az integritásbejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatók át, ha ezen szerv az adatok kezelésére jogszabály alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult.

- 14. §** (1) Amennyiben a bejelentő szándékosan, rosszhiszeműen, döntő jelentőségű tényről valótlan információkat közölt, és
- ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, vagy
 - megalapozottan valószínűsíthető, hogy másnak szándékosan és jogellenesen kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott,
- személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek az a) pont esetén át kell adni, míg a b) pont esetén kérelemre kell átadni.
- (2) Az integritás tanácsadó a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – az (1) bekezdésben foglaltaktól eltekintve – csak az integritásbejelentés kivizsgálásához használhatja fel.
- 15. §** (1) A vizsgálat során keletkezett iratokba teljeskörűen kizárólag az integritás tanácsadó és az államtitkár tekinthet be.
- (2) Az integritásbejelentés tekintetében a bejelentő, az eljárás során tett nyilatkozata tekintetében a bejelentő és az egyéb meghallgatott rendelkezik betekintési jogosultsággal. A megjelölt személyek jogi képviselőjét ugyanezen jogok megilletik.

8. Az integritásbejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása és őrzése

- 16. §** A beérkezett integritásbejelentések és az azokkal kapcsolatos egyéb dokumentumok, iratok érkeztetése, iktatása és kezelése – a jelen szabályzatban meghatározottak figyelembevételével – a GFM hatályos iratkezelési szabályzata szerint külön, rejtett iktatókönyvben történik.
- 17. §** Az integritásbejelentés iktatásáról – annak beérkezését követően haladéktalanul – az integritás tanácsadó gondoskodik.
- 18. §** Az integritásbejelentés iratkezelése az ügyintézés teljes folyamatában az integritás tanácsadó felügyeletével történik.
- 19. §** Az integritásbejelentéssel kapcsolatos eredeti iratokat az integritás tanácsadó kezeli és őrzi. Az integritás tanácsadó gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.
- 20. §** Az iktatórendszerben az integritásbejelentésekkel kapcsolatos lekérdezési jogosultságot kizárólag az államtitkárnak, és az integritás tanácsadónak lehet biztosítani. Az iratok érkeztetése, iktatása, kezelése során figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, minimalizált adatok megadására.
- 21. §** Az adatai zártan kezelését kérő bejelentő, illetve a meghallgatott neve és adatai nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszer tárgy- vagy ügyféllistájába. Ebben az esetben a bejelentő rögzítésére, megkülönböztetésére az integritás tanácsadó által adott azonosító szám szerint kerül sor.
- 22. §** Az integritást sértő vagy korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésekről a folyó évet megelőző évre vonatkozóan éves összefoglaló nyilvántartást kell készíteni, amelyet a 3. melléklet szerinti tartalommal kitöltve a tárgyév február 15. napjáig az államtitkárhoz az integritás tanácsadó terjeszt be.

III. FEJEZET *ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK*

- 23. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Az utasítás rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult ügyekben kell alkalmazni.

Nagy Márton István s. k.,
gazdaságfejlesztési miniszter

1. melléklet a 8/2023. (V. 31.) GFM utasításhoz

**JEGYZŐKÖNYV A GFM MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ VISSZAÉLÉSEKRE,
INTEGRITÁSI ÉS KORRUPCIÓS KOCKÁZATOKRA VONATKOZÓ BEJELENTÉS RÖGZÍTÉSÉHEZ**

Bejelentő neve:	
Bejelentő címe:	
Elérhetősége (telefon, e-mail):	
Bejelentés előterjesztésének helye:	
Bejelentés előterjesztésének ideje:	
Bejelentés előterjesztésének módja:	

A bejelentés részletes leírása:

A bemutatott dokumentumok jegyzéke:

A bejelentő nyilatkozata (a megfelelő választ aláhúzással kell jelölni):

Kéri-e az ügyben adatainak zártan kezelését?	igen/nem
Hozzájárul-e személyes adatai továbbításához a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére?	igen/nem
A tájékoztatást milyen úton kéri:	telefonon / e-mailben / szóban / hivatalos levélben

A GFM integritás tanácsadója tájékoztatta a bejelentőt az őt megillető jogokról és az őt terhelő kötelezettségekről. A bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy a bejelentése jóhiszeműen közölt tartalmáért (a bejelentés jóhiszeműségéért) büntetőjogi felelősséggel tartozik, és/vagy amennyiben a bejelentése szándékosan megalapozatlannak bizonyul, illetve a bejelentett személy becsületét szándékosan jogtalanul sérti, a bejelentett személy személyes érdekei megvédésére pert indíthat a bejelentő ellen. A bejelentő aláírásával tudomásul veszi ezt a tájékoztatást.

Kelt:

A bejelentő (meghatalmazottja) aláírása	Az integritás tanácsadó aláírása

2. melléklet a 8/2023. (V. 31.) GFM utasításhoz

BEJELENTŐLAP
SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ VAGY KORRUPCIÓS KOCKÁZATOT JELENTŐ ESEMÉNYRŐL

Bejelentő, illetve meghallgatott neve:	
Szervezete, szervezeti egysége:	
Ellátott feladatai:	
Lakcíme:	
Telefonszáma:	
E-mail-címe:	
Bejelentés, illetve meghallgatás helyszíne:	
Bejelentés, illetve meghallgatás időpontja:	
Bejelentés, illetve meghallgatás módja:	Személyesen / Telefonon / Hivatalos levélben / E-mailben (a megfelelő aláhúzendő)
Bejelentés, illetve meghallgatás leírása:	
A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének helyszíne:	
A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének időpontja:	
A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének módja:	
A szervezeti integritást sértő esemény elkövetésének, bekövetkezett feltételezett időpontja (ha ismert):	
A szervezeti integritást sértő esemény vagy gyanú leírása:	
Stratégiától, célkitűzéstől, előírástól, jogszabálytól, belső utasítástól való eltérés:	
A szervezeti integritást sértő esemény által érintett folyamat vagy tevékenység:	
A bejelentés korrupciógyanús:	Igen/Nem (a megfelelő aláhúzendő)
A szervezeti integritást sértő eseményhez vezető körülmények, tényezők:	
A szervezeti integritást sértő esemény feltételezett gyanúsítottjának neve, ellátott feladatai, szervezeti egysége (ha ismert):	
A szervezeti integritást sértő esemény elkövetésének feltételezett módja (ha ismert):	
A szervezeti integritást sértő esemény előfordulásának gyakorisága:	Eseti/Időszakos/Rendszeres (a megfelelő aláhúzendő)
Anyagi kár keletkezett:	Igen/Nem (a megfelelő aláhúzendő)
Az anyagi kár becsült mértéke (ha megállapítható): Ft

A szervezeti integritást sértő eseményhez csatolt dokumentumok felsorolása:	
Bejelentő, illetve meghallgatott nyilatkozatai:	
– Bejelentő, illetve meghallgatott kéri-e személyes adatainak zártan kezelését (anonimitás biztosítását):	Igen/Nem (a megfelelő aláhúzendó)
– Bejelentő, illetve meghallgatott a bejelentéssel, eljárással kapcsolatos további tájékoztatást milyen úton kéri:	Személyesen / Hivatalos levélben / E-mailben (a megfelelő aláhúzendó)
<p>A Gazdaságfejlesztési Minisztérium tájékoztatta a bejelentőt, illetve meghallgatottat az Őt megillető jogokról és az Őt terhelő kötelezettségekről. Bejelentő, illetve meghallgatott tájékoztatást kapott arról, hogy az általa közölt adatok, információk tartalmának valóságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik. Ha a bejelentő, illetve meghallgatott által közölt adatok megalapozatlannak bizonyulnak, illetve az más személy becsületét jogtalanul sérti, vagy neki egyéb módon kárt okoz, az érintett személyes érdekei megvédésére jogi lépéseket kezdeményezhet a bejelentő, illetve meghallgatott ellen. Bejelentő, illetve meghallgatott aláírásával beleegyezését adja ahhoz, hogy fenti adatait a Gazdaságfejlesztési Minisztérium (az integritás tanácsadó) a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálása és nyilvántartása céljából kezelje. Bejelentő, illetve meghallgatott aláírásával tanúsítja, hogy a fentieknek megfelelő tájékoztatást megkapta, megértette és elfogadja.</p>	
<p>Ha a bejelentés nem integritási vagy korrupciós eseményre vonatkozik, javasolt minősítése: Panasz / Egyéb (közérdekű) bejelentés / Hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó eset (a megfelelő aláhúzendó)</p>	
Az integritás tanácsadó javaslata:	
Kelt:, 20..... (év) (hónap) (nap)	
..... szervezeti integritást sértő eseményt észlelő személy aláírása integritás tanácsadó aláírása

3. melléklet a 8/2023. (V. 31.) GFM utasításhoz

NYILVÁNTARTÁS
SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ VAGY KORRUPCIÓS KOCKÁZATOT JELENTŐ ESEMÉNYEKRŐL
A ÉVBEN

Esemény sorszáma	1.	2.	3.	4.
Szervezeti integritást sértő (A) vagy korrupciós kockázatot jelentő (B) esemény?				
Szervezeti integritást sértő esemény bejelentésének időpontja				
Érintettek neve, ellátott feladatai, szervezeti egysége				
Esemény típusa, rövid leírása				
Kapcsolódó dokumentumok megnevezése				
Végrehajtott intézkedések rövid leírása, dátuma				
Intézkedések eredménye				
Keletkezett kár becsült mértéke				

Készítette:

Látta:

Kelt:, 20..... (év) (hónap) (nap)

.....
jóváhagyó neve, aláírása

**A honvédelmi miniszter 23/2023. (V. 31.) HM utasítása
a csapathagyománnyal összefüggő egyes feladatokról és a Honvédelmi Minisztérium csapatkarjelzésének
rendszeresítéséről szóló 23/2021. (V. 26.) HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** (1) A csapathagyománnyal összefüggő egyes feladatokról és a Honvédelmi Minisztérium csapatkarjelzésének rendszeresítéséről szóló 23/2021. (V. 26.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 2. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A CSHB elnöke a honvédelmi miniszter. A CSHB elnökét akadályoztatása esetén a Honvédelmi Minisztérium Parlamenti Államtitkár (a továbbiakban: HM PÁT) helyettesíti.”
- (2) Az Utasítás 2. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) A CSHB tagjai
a) a HM PÁT,
b) a HM Miniszteri Kabinet kabinetfőnöke,
c) a HM csapathagyományokkal és katonai hagyományörzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős önálló szervezeti egység vezetője,
d) a HM Jogi Főosztály (a továbbiakban: HM JF) vezetője,
e) a HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum (a továbbiakban: HM HIM) parancsnoka vagy általuk delegált egy-egy fő, valamint
f) a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) által delegált két fő.”
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 24/2023. (V. 31.) HM utasítása
a tartós külföldi szolgálatot teljesítők reprezentációs tevékenységéről szóló 33/2022. (VIII. 11.) HM utasítás
módosításáról**

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

- 1. §** A tartós külföldi szolgálatot teljesítők reprezentációs tevékenységéről szóló 33/2022. (VIII. 11.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) a következő 19. §-sal egészül ki:
„19. § Ezen utasításnak a tartós külföldi szolgálatot teljesítők reprezentációs tevékenységéről szóló 33/2022. (VIII. 11.) HM utasítás módosításáról szóló 24/2023. (V. 31.) HM utasítással megállapított rendelkezéseit 2023. január 1-jétől kell alkalmazni.”
- 2. §** Az Ut. 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- 3. §** Az Ut.
a) 4. § (1) bekezdésében a „nemzeti fegyverzeti” szövegrész helyébe a „nemzeti hadfelszerelési” szöveg, az „az ENSZ Állandó Magyar Képviselőt katonai képviselő,” szövegrész helyébe az „az ENSZ Állandó Magyar Képviselőt katonai képviselő, a Szövetséges Transzformációs Parancsnokság (ACT, USA, Norfolk), Stratégiai Tervezés és Eljárások Igazgatósága, Stratégiai Elemző Osztály, osztályvezető,” szöveg,
b) 4. § (3) bekezdésében az „az MH Parancsnoksága Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: MHP SZCSF)” szövegrész helyébe a „Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK SZCSF)” szöveg,
c) 4. § (8) bekezdésében az „az MHP SZCSF” szövegrészek helyébe az „a HVK SZCSF” szöveg,

- d) 11. § (1) bekezdésében az „az MH Parancsnoksága (a továbbiakban: MHP)” szövegrész helyébe az „a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK)” szöveg és az „az MHP” szövegrész helyébe az „a HVK” szöveg,
 e) 11. § (6) bekezdésében az „az MH parancsnoka” szövegrész helyébe az „a Honvéd Vezérkar főnöke” szöveg,
 f) 15. §-ában az „MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezredtől” szövegrész helyébe az „MH Lahner György 2. Ellátóezredtől” szöveg lép.

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

Szalay-Bobroviczky Kristóf s. k.,
 honvédelmi miniszter

1. melléklet a 24/2023. (V. 31.) HM utasításhoz

„1. melléklet a 33/2022. (VIII. 11.) HM utasításhoz

ÉVES REPREZENTÁCIÓS KERETEK

A 4. § (1) bekezdése szerinti állomány részére megállapított éves reprezentációs keretek

	A	B
	Reprezentációra jogosult személy	Reprezentációs keret
1.	Magyar Honvédség Katonai Képviselő Hivatal katonai képviselő	4 000 000 Ft
2.	Magyarország Állandó Képvisellete a NATO mellett, Brüsszel Védelempolitikai Részleg képviselet-vezető	4 000 000 Ft
3.	MH Nemzeti Katonai Képviselő katonai képviselő	3 500 000 Ft
4.	ENSZ Állandó Magyar Képviselő katonai képviselő	3 500 000 Ft
5.	MH Nemzeti Összekötő Képviselő képviselet-vezető	3 500 000 Ft
6.	Magyarország Állandó EBESZ Képviselő Katonai Képviselő képviselet-vezető	3 000 000 Ft
7.	Nemzetközi szervezetek katonai törzsében pályázat útján elnyert felsővezetői beosztást betöltő tábornok	1 600 000 Ft
8.	Nemzeti hadfelszerelési igazgató képviselője	950 000 Ft
9.	Egyéni tábournoki beosztást betöltő személy	950 000 Ft
10.	KNBSZ állományába tartozó, tartós külszolgálaton lévő vezető	950 000 Ft
11.	Szövetséges Transzformációs Parancsnokság (ACT, USA, Norfolk), Stratégiai Tervezés és Eljárások Igazgatósága, Stratégiai Elemző Osztály, osztályvezető	950 000 Ft
12.	A nem műveleti területen egyéni beosztású rangidős nemzeti képviselő (egyéni tábournoki beosztást betöltők kivételével)	200 000 Ft

A területfejlesztési miniszter 1/2023. (V. 31.) TFM utasítása miniszteri biztosi kinevezés visszavonásáról

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

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 221. § (2) bekezdése alapján *Bódi-Rácz Zsófia Laura* miniszteri biztosi kinevezését – lemondására tekintettel – 2023. május 31-ei hatállyal visszavonom.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzététele napján 23 órakor lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 4/2022. (VII. 21.) TFM utasítás.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
területfejlesztési miniszter

A Gazdasági Versenyhivatal elnökének 6/2023. (V. 31.) GVH utasítása egyes utasításoknak a szervezet átalakításával összefüggő módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, az 1. alcím tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés g) pontja alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 26. pontjában foglalt tárgykörben,

a 2. alcím tekintetében a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 25. pontjában foglalt tárgykörben,

a 3. alcím tekintetében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdése és 35. § (3) bekezdése alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 10. pontjában foglalt tárgykörben,

a 4. alcím tekintetében a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 58. § (1) bekezdése alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 12. pontjában foglalt tárgykörben,

az 5. alcím tekintetében a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 22. pontjában foglalt tárgykörben,

a 6. alcím tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés d) pontja alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 21. pontjában foglalt tárgykörben,

a 7. alcím tekintetében az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény 11. § (1) bekezdés f) pontja alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 7. pontjában foglalt tárgykörben,

a 8. alcím tekintetében a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 20. pontjában foglalt tárgykörben,

a 9. alcím tekintetében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 35. § (3) bekezdése alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 5., 6. és 11. pontjában foglalt tárgykörben,

a 10. alcím tekintetében a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény 46. § (5) bekezdése és a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 43/A. § (2) bekezdése alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 4. pontjában foglalt tárgykörben,

a 11. alcím tekintetében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/A. § (3) bekezdése alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 13. és 14. pontjában foglalt tárgykörben,

a 12. alcím tekintetében a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 33. § (4) bekezdése alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 28. pontjában foglalt tárgykörben,

a 13. alcím tekintetében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése alapján,

a 14. alcím tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a) pontja alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 16. pontjában foglalt tárgykörben,

a 15. alcím tekintetében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 17. pontjában foglalt tárgykörben,

a 16. alcím tekintetében a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 2. § (3) bekezdése és 56. §-a, valamint a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet 15. § (1) bekezdés a) pontja alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 31. pontjában foglalt tárgykörben,

a 17. alcím tekintetében a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény 19. § (1) bekezdése alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 29. pontjában foglalt tárgykörben,

a 18. alcím tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés e) pontja alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 23. pontjában foglalt tárgykörben,

a 19. alcím tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. melléklet I. rész 23. pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdése alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 15. pontjában foglalt tárgykörben,

a 20. alcím tekintetében a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 2. pontjában foglalt tárgykörben,

a 21. alcím tekintetében az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 55. § (6) és (8) bekezdése alapján, a Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás 84. § 40. pontjában foglalt tárgykörben

egyes utasításoknak a szervezet átalakításával összefüggő módosításáról az alábbiak szerint rendelkezem:

1. A vezetékes és a mobiltelefonok használatáról, valamint a mobilinternet-használatról szóló 11/Eln./2011. [10/2011. (XI. 10.) GVH] utasítás módosítása

- 1. §** A vezetékes és a mobiltelefonok használatáról, valamint a mobilinternet-használatról szóló 11/Eln./2011. [10/2011. (XI. 10.) GVH] utasítás (a továbbiakban: telefon utasítás) 1. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(2) Külföldi hívás lehetősége az elnök, az elnökhelyettesek, a főtitkár, a versenytanácsstagok, az irodavezetők, továbbá a Döntéshozatal Támogató Iroda, a Közszolgálati kommunikációs és Külkapcsolati Iroda, a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda munkatársai, a Jogi Támogató Irodán – az elnökhelyettes titkársági feladatait ellátó – titkársági asszisztens és titkársági koordinátor, az antitröszt szakértő és a versenypolitikai szakértő álláshelyen foglalkoztatott munkatársak, valamint a Főtitkárságon a titkársági asszisztens és a ROK-munkatárs részére biztosított. Az elnök külföldi hívás lehetőségének biztosítását további munkatársak részére is engedélyezheti.”
- 2. §** A telefon utasítás 2. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(3) A gépkocsivezetők munkavégzés céljából a Hivatal tulajdonában álló előfizetéses mobiltelefon használatára jogosultak, azzal, hogy a mobiltelefon havi előfizetési és használati díját nettó 10 000 forintnyi összeg és az az után fizetendő közterhek erejéig a Hivatal viseli a költségvetése terhére.”
- 3. §** A telefon utasítás
- a) 2. § (1) bekezdésében az „Elnöki Kabinet” szövegrész helyébe az „Elnöki Kabinet és a Főtitkárság” szöveg,
- b) 2. § (6) bekezdésében a „Költségvetési Iroda” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg
- lép.

2. A Gazdasági Versenyhivatal által használható kijelölt várakozóhelyek használatának rendjéről szóló 9/Eln./2012. [10/2012. (VII. 16.) GVH] utasítás hatályon kívül helyezése

- 4. §** Hatályát veszti a Gazdasági Versenyhivatal által használható kijelölt várakozóhelyek használatának rendjéről szóló 9/Eln./2012. [10/2012. (VII. 16.) GVH] utasítás.

3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének, valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló 4/Eln./2013. [4/2013. (III. 29.) GVH] utasítás módosítása

- 5. §** A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének, valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló 4/Eln./2013. [4/2013. (III. 29.) GVH] utasítás 6. § (2) bekezdésében a „Költségvetési Iroda” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg lép.

4. A Gazdasági Versenyhivatal minősített adat védelmét szolgáló biztonsági szabályzatáról szóló 18/2014. (XI. 28.) GVH [17/2014. (XII. 5.) GVH] utasítás módosítása

- 6. §** A Gazdasági Versenyhivatal minősített adat védelmét szolgáló biztonsági szabályzatáról szóló 18/2014. (XI. 28.) GVH [17/2014. (XII. 5.) GVH] utasítás (a továbbiakban: minősített adat védelméről szóló utasítás) 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Felhasználói engedély kiadására jogosult:

- a) a Hivatal elnöke;
- b) a Hivatal általános elnökhelyettese, a Versenytanács elnöke;
- c) a főtitkár;
- d) az irodavezető”

- 7. §** A minősített adat védelméről szóló utasítás 6. § (2) bekezdésében a „Költségvetési Iroda” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg lép.

5. Az igazgatási szolgáltatási díjból származó, valamint a perköltség-bevételek felhasználásának rendjéről szóló 5/2015. (III. 12.) GVH [5/2015. (III. 18.) GVH] utasítás módosítása

- 8. §** Az igazgatási szolgáltatási díjból származó, valamint a perköltség-bevételek felhasználásának rendjéről szóló 5/2015. (III. 12.) GVH [5/2015. (III. 18.) GVH] utasítás 1. § (2) és (3) bekezdésében a „Költségvetési Iroda” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg lép.

6. Az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseiről szóló 8/2015. (V. 5.) GVH [8/2015. (V. 11.) GVH] utasítás módosítása

- 9. §** Az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseiről szóló 8/2015. (V. 5.) GVH [8/2015. (V. 11.) GVH] utasítás

- a) 3. §-ában a „Költségvetési Iroda” szövegrészek helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg,
- b) 4. §-ában a „Költségvetési Iroda” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg

lép.

7. A Gazdasági Versenyhivatal informatikai rendszerhasználati és biztonsági szabályzatáról szóló 11/2015. (V. 12.) GVH [11/2015. (V. 22.) GVH] utasítás módosítása

- 10. §** A Gazdasági Versenyhivatal informatikai rendszerhasználati és biztonsági szabályzatáról szóló 11/2015. (V. 12.) GVH [11/2015. (V. 22.) GVH] utasítás 28. § (2) bekezdés a) pontjában és 60. § (2) bekezdésében a „Költségvetési Iroda” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg lép.

8. A Gazdasági Versenyhivatal ikerintézményi projektben való részvételével és köztisztviselőinek szakértőként való ideiglenes külföldi kiküldetésével kapcsolatos kérdésekről szóló 20/2015. (VII. 31.) GVH [20/2015. (VIII. 7.) GVH] utasítás módosítása

- 11. §** A Gazdasági Versenyhivatal ikerintézményi projektben való részvételével és köztisztviselőinek szakértőként való ideiglenes külföldi kiküldetésével kapcsolatos kérdésekről szóló 20/2015. (VII. 31.) GVH [20/2015. (VIII. 7.) GVH] utasítás
3. § (3) bekezdésében és 4. §-ában a „Költségvetési Irodával” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Irodával” szöveg,
 5. § (2) bekezdésében a „Költségvetési Iroda” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg
- lép.

9. A Gazdasági Versenyhivatal honlapjai és az intranet működtetéséről, karbantartásáról, valamint az elektronikus közzététel rendjéről szóló 24/2015. (XI. 13.) GVH [24/2015. (XI. 30.) GVH] utasítás módosítása

- 12. §** (1) A Gazdasági Versenyhivatal honlapjai és az intranet működtetéséről, karbantartásáról, valamint az elektronikus közzététel rendjéről szóló 24/2015. (XI. 13.) GVH [24/2015. (XI. 30.) GVH] utasítás (a továbbiakban: honlap utasítás) 7. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) A GVH honlap és a tematikus honlapok szerkezeti elrendezését, működését, a menük és almenük struktúráját az arculati követelményekkel összhangban a KKI vezetője határozza meg. A tartalomfelelős javaslatot tehet a KKI vezetője számára a szerkezeti elrendezéssel kapcsolatban.”
- (2) A honlap utasítás 7. §-a a következő (2) bekezdéssel egészül ki:
- „(2) A ROK honlap szerkezeti elrendezését, működését, a menük és almenük struktúráját az arculati követelményekkel összhangban a főtitkár határozza meg.”

- 13. §** A honlap utasítás 13. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(3) A GVH honlap és a tematikus honlapok idegen nyelvű tartalmának fordításáért és a fordítás nyelvi helyességéért a KKI felelős. A ROK honlap idegen nyelvű tartalmának fordításáért és a fordítás nyelvi helyességéért a Főtitkárság felelős. A fordítás elkészítésére vagy megrendelésére a KKI és a Főtitkárság számára megfelelő határidőt kell biztosítani.”

- 14. §** A honlap utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

- 15. §** A honlap utasítás
1. § (3) bekezdésében a „Közszolgálati kommunikációs és Külkapcsolati Iroda (a továbbiakban: KKI)” szövegrész helyébe a „főtitkár a Főtitkárság” szöveg,
 2. § (3) bekezdésében a „KKI vezetője” szövegrész helyébe a „főtitkár” szöveg,
 6. § (1) bekezdésében a „KKI” szövegrész helyébe a „Közszolgálati kommunikációs és Külkapcsolati Iroda (a továbbiakban: KKI)” szöveg,
 6. § (2) bekezdésében a „KKI” szövegrész helyébe a „Főtitkárság” szöveg,
 8. § (1) bekezdésében a „honlap” szövegrész helyébe a „GVH honlap és a tematikus honlapok” szöveg,
 - 12/A. § (2) bekezdésében a „Költségvetési Iroda” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg
- lép.

10. A közszolgálati szabályzatról szóló 6/2018. (VI. 7.) GVH [6/2018. (VI. 21.) GVH] utasítás módosítása

- 16. §** A közszolgálati szabályzatról szóló 6/2018. (VI. 7.) GVH [6/2018. (VI. 21.) GVH] utasítás (a továbbiakban: közszolgálati szabályzat) 14. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(2) A Humánerőforrás és Koordinációs Iroda szükség szerint, de legalább évente egyszer a szervezeti egységek vezetőinek bevonásával a Hivatal tevékenységét, működését, kapcsolatait bemutató orientációs képzést szervez a belépő munkatársak számára. A belépő munkatárs köteles részt venni az orientációs képzésen, amely alól

a főtitkár a szervezeti egység vezetőjének – az Elnöki Kabinet és a Főtitkárság munkatársa esetén a munkatárs – kezdeményezése alapján menthető okból felmentést adhat.”

- 17. §** (1) A közszolgálati szabályzat 15. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
„(1a) A munkatárs másik szervezeti egységhez történő áthelyezése esetén a munkatárs átvevő szervezeti egységhez történő beilleszkedését mentor segíti, ha az elnök a Humánerőforrás és Koordinációs Iroda átvevő szervezeti egység vezetője véleményének kikérésével tett javaslata alapján mentor támogatásának igénybevételéről dönt.”
- (2) A közszolgálati szabályzat 15. § (2) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A mentor feladata, hogy a legjobb tudása szerint eljárva biztosítsa a mentorált szervezetbe való gyors beilleszkedését, elősegítse szakmai fejlődését, legyen a mentorált számára elérhető, és kérdéseire adekvát válaszokat adjon. A mentor)
„c) a próbaidő leteltét megelőző nyolc nappal és – ha a mentorálás időtartama hosszabb, mint a próbaidő időtartama – a mentorálási folyamat végén, az (1a) bekezdésben meghatározott esetben a mentorálási folyamat végén írásban beszámol a szervezeti egység vezetője – az Elnöki Kabinet és a Főtitkárság esetén a főtitkár – részére, amelyben értékeli a mentorált szakmai előrehaladását és alapvető kompetenciáit, és ismerteti a fejlesztendő területeket.”
- (3) A közszolgálati szabályzat 15. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A mentorálás időtartama
a) belépő munkatárs esetén a közszolgálati munkaszerződésben rögzített időtartam, de legalább a próbaidő időtartama,
b) másik szervezeti egységtől áthelyezett munkatárs esetén a mentor támogatásának igénybevételéről szóló döntésben meghatározott, legfeljebb egyéves időtartam,
c) a szakmai gyakorlatát töltő egyetemi, főiskolai hallgató esetén a szakmai gyakorlat időtartama.”
- 18. §** A közszolgálati szabályzat 15/B. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) Ha a mentorálás időtartama meghaladja a hat hónapot, az elnök dönthet a céljuttatás időarányos, két részletben történő – a hat hónap lejártát követő és a mentorálás időtartamának lejártát követő – kifizetéséről.”
- 19. §** A közszolgálati szabályzat 17. § (10) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(10) A rendes munkavégzési időszakon túli munkavégzés céljából a Hivatal épületében való benntartózkodást – a munkatársnak a szervezeti egység vezetője által jóváhagyott, a Humánerőforrás és Koordinációs Irodán benyújtott indokolt kérelme alapján – a főtitkár engedélyezi. Az Elnöki Kabinet és a Főtitkárság munkatársai a rendes munkavégzési időszakon túli munkavégzésre vonatkozó javaslatukat közvetlenül a főtitkárnak terjesztik elő.”
- 20. §** A közszolgálati szabályzat 21. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
„(1a) Az (1) bekezdéstől eltérően – amennyiben a feladatok ellátása hatékonyabban biztosítható – kéthavi munkaidőkeretenként legfeljebb tizenhat napra az irodavezető a szervezeti egység munkatársának, az általános elnökhelyettes az irányítása alá tartozó irodavezetőnek, a Versenytanács elnöke a Versenytanács tagjának és az irányítása alá tartozó irodavezetőnek, a főtitkár az Elnöki Kabinet és a Főtitkárság tagjának, valamint az elnök közvetlen irányítása alá tartozó irodavezetőnek otthoni munkavégzést engedélyezhet, ha a munkatárs nem áll próbaidő alatt. A Küt. 61. § (1) bekezdése szerinti megállapodást az engedélyező irodavezető, az általános elnökhelyettes, a Versenytanács elnöke, illetve a főtitkár köti meg a munkatárssal. Az otthoni munkavégzés engedélyezése nem sértheti a szervezeti egység feladatainak hatékony és folyamatos ellátását, amelynek keretében biztosítani kell a szervezeti egység Hivatal épületében történő folyamatos elérhetőségét és munkavégzését. Az otthoni munkavégzés nem eshet olyan versenytanács tárgyalás, előre bejelentett egyeztetés vagy értekezlet idejére, amelyen a munkatárs részvétele kötelező. A szervezeti egység vezetője – a Versenytanács tagja esetén a Döntéshozatal Támogató Iroda vezetője, az Elnöki Kabinet esetén a főtitkár – nyilvántartást vezet az engedélyezett otthoni munkavégzésről, valamint nyilvántartja az e bekezdés alapján kötött megállapodást.”
- 21. §** A közszolgálati szabályzat 27/A. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A vizsgáló ügyintéző, a közszolgálati ügyintéző és a munkavállaló besorolási kategóriába tartozó álláshelyen foglalkoztatott munkatársat az (1) bekezdésben megállapított pótszabadságon túl a Küt. 80. § (3) bekezdése szerinti jogviszonyban, valamint munkaviszonyban eltöltött idő alapján
a) három év alatt tíz,

- b) három év után tizenhárom,
- c) nyolc év után tizenöt,
- d) tizenhat év után tizenhét,
- e) huszonöt év után tizennyolc munkanap pótszabadság illeti meg.”

22. § A közszolgálati szabályzat 2. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.

23. § A közszolgálati szabályzat

- a) 1. § (2) bekezdésében a „munka törvénykönyve” szövegrész helyébe a „munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.)” szöveg,
- b) 3. § (3) bekezdés b) pontjában, 10. § (1) bekezdésében, 25. § (4) bekezdésében, 31/B. § (1) bekezdésében, 37. § (2) bekezdésében, 42. § (2) bekezdésében, 43. § (3) bekezdésében, 44. § (3) bekezdésében, 45. § (5) bekezdésében, 46. § (3) bekezdésében, 48. § (2) és (4) bekezdésében, 50. § (1) és (3) bekezdésében, 52. § (1) bekezdésében, 61. § (3) bekezdésében, 62. § (1), (4) és (5) bekezdésében, 64. § (1) és (3) bekezdésében, 66. § (1) bekezdésében, 69. §-ában, 72. § (1) bekezdésében, 72/B. § (6) és (7) bekezdésében és 72/D. § (1) és (6) bekezdésében a „Költségvetési Iroda” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg,
- c) 15. § (2) bekezdés b) pontjában, 15/A. § (1) bekezdésében és 21. § (1) bekezdésében az „Elnöki Kabinet” szövegrész helyébe az „Elnöki Kabinet és a Főtitkárság” szöveg,
- d) 15/B. § (2) bekezdés a) pontjában a „belépő munkatárs” szövegrész helyébe a „belépő munkatárs és másik szervezeti egységtől áthelyezett munkatárs” szöveg,
- e) 17. § (1) bekezdésében a „7:00 és 20:00 óra” szövegrész helyébe a „6:00 és 20:00 óra” szöveg,
- f) 18. § (3) és (4) bekezdésében, 36. § (5) bekezdésében, 59. § (2) bekezdésében és 70. § (4) bekezdésében a „Költségvetési Irodának” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Irodának” szöveg,
- g) 21. § (1) bekezdésében a „szervezeti” szövegrész helyébe a „szervezeti” szöveg,
- h) 21. § (3) bekezdésében a „vonatkozó” szövegrész helyébe a „vonatkozó, (1) bekezdés szerinti” szöveg,
- i) 21. § (6) bekezdésében az „írásbab” szövegrész helyébe az „írásban” szöveg,
- j) 30. § (2) bekezdésében és 43. § (3) bekezdésében a „Költségvetési Irodát” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Irodát” szöveg,
- k) 34/A. § (4) bekezdés a) pontjában az „a Munka Törvénykönyve” szövegrész helyébe az „az Mt.” szöveg,
- l) 57. § (3) bekezdésében a „Költségvetési Irodára” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Irodára” szöveg,
- m) 58. § (3) bekezdésében a „Költségvetési Iroda” szövegrészek helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg lép.

11. A Gazdasági Versenyhivatal adatvédelmi szabályzatáról szóló 7/2018. (XII. 4.) GVH [7/2018. (XII. 13.) GVH] utasítás módosítása

24. § A Gazdasági Versenyhivatal adatvédelmi szabályzatáról szóló 7/2018. (XII. 4.) GVH [7/2018. (XII. 13.) GVH] utasítás (a továbbiakban: adatvédelmi szabályzat) 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. § (1) Az adatvédelmi tisztviselő

- a) az elnök által a Hivatal munkatársai közül határozatlan időre kijelölt köztisztviselő,
- b) az adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátásával szerződés alapján megbízott, a Hivatallal közszolgálati jogviszonyban nem álló személy vagy
- c) az e feladatokat szerződés alapján ellátó vállalkozás.

(2) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben a Hivatal munkatársa az adatvédelmi tisztviselői tisztséget a közszolgálati munkaszerződése szerinti álláshelyen ellátandó egyéb feladatoktól függetlenül látja el, az adatvédelmi tisztviselői tisztségével összefüggő kötelezettségei és feladatai ellátása során nem utasítható, és e tisztségének ellátásával kapcsolatban közvetlenül az elnöknek felelős.

(3) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben az adatvédelmi tisztviselőt tartós akadályoztatása esetén a Jogi Támogató Iroda vezetője helyettesíti.”

- 25. §** Az adatvédelmi szabályzat 4. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az adatkezelési nyilvántartás elektronikus formában elérhető a Hivatal belső informatikai hálózatán.”
- 26. §** Az adatvédelmi szabályzat 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„7. § (1) A Hivatal területén és annak közvetlen közelében biztonsági célú kamerás megfigyelőrendszer működik, amely lehetővé teszi a rögzítést, valamint a portaszolgálatra bekötött monitorok segítségével a valós idejű megfigyelést.
(2) A Hivatal által üzemeltetett kamerás megfigyelő, illetve képrögzítő rendszerről, a kamera működtetésének céljáról, valamint a személyes adatok védelme szempontjából jelentős további információkról szóló tájékoztatást
a) a Hivatal személyi állományába nem tartozó személyek számára a Hivatal székhelyén,
b) a munkatársak számára az intraneten közzé kell tenni.
(3) A (2) bekezdés szerinti tájékoztatót a Jogi Támogató Iroda, valamint az Informatikai és Iratirányítási Iroda véleményének kikérésével a Főtitkárság készíti elő, és terjeszti az elnök elé jóváhagyásra. Az elnök által jóváhagyott tájékoztató (2) bekezdés szerinti közzétételéről, valamint a tájékoztató naprakészen tartásáról a Főtitkárság gondoskodik.”
- 27. §** Az adatvédelmi szabályzat
a) 3. § (1) bekezdés b) pontjában az „adatbiztonsági” szövegrész helyébe az „adatvédelmi” szöveg,
b) 18. § (3) bekezdés b) pontjában és 19. § (5) bekezdésében a „Költségvetési Iroda” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg lép.
- 28. §** Hatályát veszti az adatvédelmi szabályzat 30. §-a.

12. A versenykultúra és a tudatos fogyasztói döntéshozatal kultúrájának fejlesztésére irányuló tevékenységek Gazdasági Versenyhivatal általi támogatásáról és az ezzel összefüggő egyedi támogatási kérelmekre vonatkozó eljárásrendről szóló 9/2018. (XII. 19.) GVH [9/2018. (XII. 21.) GVH] utasítás módosítása

- 29. §** A versenykultúra és a tudatos fogyasztói döntéshozatal kultúrájának fejlesztésére irányuló tevékenységek Gazdasági Versenyhivatal általi támogatásáról és az ezzel összefüggő egyedi támogatási kérelmekre vonatkozó eljárásrendről szóló 9/2018. (XII. 19.) GVH [9/2018. (XII. 21.) GVH] utasítás
a) 4. § (2) bekezdésében a „Költségvetési Iroda (a továbbiakban: KVI)” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda (a továbbiakban: KVKI)” szöveg,
b) 4. § (4) és (6) bekezdésében, 6. § (1) bekezdésében, 7. § (4) bekezdésében, 9. § (2) és (3) bekezdésében, 10. § (1) és (4) bekezdésében, 12. § (2) bekezdésében, 13. § (1) bekezdésében, 15. § (1) és (2) bekezdésében, 18. § (2) és (4) bekezdésében, 20. § (1) bekezdés j) pontjában a „KVI” szövegrész helyébe a „KVKI” szöveg,
c) 9. § (1) bekezdésében és 14. § (4) bekezdésében a „KVI-nek” szövegrész helyébe a „KVKI-nek” szöveg,
d) 11. § (1) bekezdésében a „KVI-t” szövegrész helyébe a „KVKI-t” szöveg,
e) 11. § (4) bekezdésében a „Költségvetési Iroda” szövegrész helyébe a „KVKI” szöveg lép.

13. A Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás módosítása

- 30. §** A Gazdasági Versenyhivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020. (VII. 14.) GVH utasítás (a továbbiakban: Szmsz.) 9. §-a a következő h) ponttal egészül ki:
(A főtitkár a törvényben vagy normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl hivatalszervezési feladatkörében eljárva)
„h) vezeti a Főtitkárságot.”

- 31. §** Az Szmsz. 10. § d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Akadályoztatása esetén – ha esetileg, az ügyek meghatározott csoportjára nézve írásban másként nem rendelkezik –)
„d) a főtitkárt – a Főtitkárság vezetése kivételével – az elnök”
(helyettesíti. A helyettesítés körében további helyettesítésnek nincs helye.)
- 32. §** Az Szmsz. 11. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az Elnöki Kabinet tagja
a) az elnöki főtanácsadó,
b) az operatív tanácsadó,
c) az elnök titkársági feladatait ellátó titkársági asszisztens és
d) a gépkocsivezető.”
- 33. §** Az Szmsz. a következő 10/A. alcímmel egészül ki:
„10/A. A Főtitkárság
11/A. § (1) A főtitkár munkáját Főtitkárság segíti. A Főtitkárság önálló szervezeti egység, vezetője a főtitkár.
(2) A Főtitkárság tagja
a) az adatvédelmi tisztviselő,
b) a beszerzési referens,
c) a ROK munkatárs és
d) a főtitkár titkársági feladatait ellátó titkársági asszisztens.
(3) A Főtitkárság
a) támogatja a főtitkár munkáját, közreműködik a főtitkár döntéseinek előkészítésében,
b) előkészíti és véleményezi a Hivatal által kötendő szerződéseket, ellátja a Hivatal működéséhez és tevékenységéhez kapcsolódó jogi ellenjegyzési feladatokat,
c) ellátja a beszerzési és közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos, normatív utasításban meghatározott feladatokat,
d) elkészíti az éves közbeszerzési tervet,
e) ellátja az OECD–GVH Budapesti Versenyügyi Regionális Oktatási Központ (ROK) működtetésével kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a Hivatalnak a ROK működtetése kapcsán vállalt tevékenységei ellátásáról, ennek keretében kapcsolatot tart a ROK célszágainak versenyhatóságaival és az OECD-vel, véleményezi továbbá a ROK költségvetésének összeállításával és végrehajtásával kapcsolatos javaslatot,
f) ellátja a főtitkár feladatainak teljesítéséhez szükséges szervezési, ügyviteli, technikai teendőket, ennek körében figyelemmel kíséri különösen a főtitkárnak címzett ügyiratok, határidős feladatok elvégzését, valamint az iratok kiadmányozásával összefüggő technikai és szervezési feladatokat lát el,
g) együttműködik a Hivatal szervezeti egységeivel, kapcsolatot tart a hazai és nemzetközi szervezetekkel,
h) figyelemmel kíséri és támogatja a Hivatal feladatainak eredményes ellátását, valamint a Hivatal stratégiájában meghatározott célok elérése érdekében a folyamatszemléletű működést.
(4) Az adatvédelmi tisztviselő látja el a közérdekűadat-igénylés teljesítéséért felelős személy feladatait, valamint a közadatok újrahasznosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény végrehajtásával összefüggő feladatokat. Ezen feladatok tekintetében az adatvédelmi tisztviselőt a Jogi Támogató Iroda vezetője helyettesíti.”
- 34. §** Az Szmsz. 12. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A Hivatal önálló szervezeti egységei:
a) az iroda,
b) az Elnöki Kabinet, valamint
c) a Főtitkárság.”
- 35. §** Az Szmsz. 13. §-a a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:
„(3a) Az elnök közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egység esetén az önálló szervezeti egység vezetője közvetlenül az elnöknek terjeszti elő az ügyrendet jóváhagyásra. Az Elnöki Kabinet ügyrendjét az elnöki főtanácsadó készíti el, és terjeszti az elnök elé jóváhagyásra.”

- 36. §** Az Szmsz. 16. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) Az irodavezetőt akadályoztatása esetén az irodavezető-helyettes, kinevezett irodavezető-helyettes hiányában az iroda ügyrendjében kijelölt személy helyettesíti. A főtitkárt a Főtitkárság vezetése tekintetében a Főtitkárság ügyrendjében kijelölt személy helyettesíti.”
- 37. §** Az Szmsz. 17/A. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A beszerzési referens feladatait a Főtitkárság köztisztviselője látja el.”
- 38. §** Az Szmsz. 19. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A Hivatalvezetői Értekezlet ülését az elnök vagy az általa kijelölt személy hívja össze és vezeti.”
- 39. §** Az Szmsz. 20. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A Vezetői Értekezletet az elnök vagy az általa kijelölt személy hívja össze és vezeti.”
- 40. §** Az Szmsz. 29. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A munkacsoport legkésőbb az aktuális intézményi stratégia érvényességének lejártá előtt egy hónappal írásba foglalja, és a Hivatalvezetői Értekezlet elé terjeszti az új intézményi stratégia tervezetét.”
- 41. §** Az Szmsz. a következő 48. alcímmel egészül ki:
„48. Szakmai programok és egyeztetések
72. § (1) A szervezeti egységek a feladatkörükkel összefüggésben szakmai programot, valamint szakmai egyeztetést szervezhetnek külső szervezetekkel és külső személyekkel (a továbbiakban együtt: külső egyeztetés).
(2) A külső egyeztetés szervezésével összefüggő feladatok ellátásáért a külső egyeztetést kezdeményező szervezeti egység a felelős.
(3) A külső egyeztetést kezdeményező szervezeti egység a külső egyeztetés szervezésébe más szervezeti egységet is bevonhat, ebben az esetben a megkeresett szervezeti egység részére a feladatai ellátáshoz szükséges tájékoztatást meg kell adnia.”
- 42. §** (1) Az Szmsz. 73. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az integritás tanácsadó az elnöki főtanácsadó álláshelyen foglalkoztatott köztisztviselő, akinek nevét és elérhetőségét az intraneten és a honlapon közzé kell tenni.”
(2) Az Szmsz. 73. § (3) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az integritás tanácsadó)
„b) koordinálja az éves integritásfelmérés összeállítását,”
- 43. §** Az Szmsz. 2. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.
- 44. §** Az Szmsz. 3. melléklete a 4. melléklet szerint módosul.
- 45. §** Az Szmsz.
a) 4. § (1) bekezdés e) pontjában, 73. § (5) bekezdésében és 78. § (4) bekezdés b) pontjában a „Költségvetési Iroda” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg,
b) 41. § (2) bekezdés b) pontjában a „(3)–(6) bekezdésben” szövegrész helyébe a „(3)–(7) bekezdésben” szöveg,
c) 78. § (6) bekezdésében a „Költségvetési Irodán” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Irodán” szöveg,
d) 78. § (7) bekezdésében az „A 11. § (2) bekezdés b)–d) pontja szerinti” szövegrész helyébe az „Az operatív tanácsadó álláshelyen, az adatvédelmi tisztviselő álláshelyen, a beszerzési referens” szöveg lép.
- 46. §** Hatályát veszti az Szmsz. 56. § (3) bekezdése.

14. A Gazdasági Versenyhivatal kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási, érvényesítési és utalványozási rendjéről szóló 4/2020. (X. 21.) GVH utasítás módosítása

47. § A Gazdasági Versenyhivatal kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási, érvényesítési és utalványozási rendjéről szóló 4/2020. (X. 21.) GVH utasítás (a továbbiakban: kötelezettségvállalási utasítás) 5. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység a kettőszázezer forintot elérő kötelezettségvállalás esetén gondoskodik az Ávr. 50. § (1a) bekezdése szerinti nyilatkozatnak a kötelezettségvállalási dokumentumba foglalásáról, továbbá arról, hogy a kötelezettségvállalási dokumentum tartalmazza a szerződő fél részéről az Ávr. 50. § (1a) bekezdésében meghatározott, a nyilatkozatban foglaltak változása esetén fennálló tájékoztatási kötelezettségnek, valamint a valótlan tartalmú nyilatkozat jogkövetkezményének tudomásul vételét rögzítő nyilatkozatot is.”

48. § A kötelezettségvállalási utasítás 1. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

49. § A kötelezettségvállalási utasítás

- a) 4. § (1) bekezdés d) pontjában, 6. § (2)–(5) bekezdésében, 10. § (3) bekezdésében, 14. § (2) bekezdésében, 18. § (1) és (4) bekezdésében, 19. §-ában és 20. § (5) bekezdésében a „Költségvetési Iroda” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg,
- b) 5. § (5) bekezdésében és 10. § (2) bekezdésében a „Költségvetési Irodát” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Irodát” szöveg,
- c) 6. § (1) bekezdésében, 7. § (4) bekezdésében, 9. § b) pontjában és 20. § (3) bekezdésében a „Költségvetési Irodának” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Irodának” szöveg lép.

15. A beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről szóló 7/2020. (XII. 3.) GVH utasítás módosítása

50. § A beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről szóló 7/2020. (XII. 3.) GVH utasítás (a továbbiakban: beszerzési eljárásrend) 1. § (3) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Ezen utasítás alkalmazásában)

„b) *becsült érték*: a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított – teljes ellenszolgáltatás,”

51. § A beszerzési eljárásrend 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A beszerzési és közbeszerzési eljárás lebonyolítása során – az indikatív árajánlatkérésre vonatkozó iratminta kivételével – a belső hálózaton közzétett iratmintákat kell alkalmazni.”

52. § A beszerzési eljárásrend 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A beszerzési tervben nem szereplő, utóbb felmerülő beszerzési igényről a beszerzés szakmai tartalmáért felelős szervezeti egység vezetője – a 3. § (2) bekezdése szerinti adatok megadásával – a beszerzési igény felmerülését követően haladéktalanul tájékoztatja a Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Irodát a beszerzési igény pénzügyi vizsgálata érdekében, valamint a beszerzési referenst az előzetes közbeszerzési kontroll elvégzése érdekében.”

53. § A beszerzési eljárásrend 7. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentáció elkészítése, az ajánlatok bírálata, valamint az eljárás bármely szakaszában a Hivatal nevében eljáró, illetve az eljárásba szakértőként bevont bármely személynek vagy szervezetnek együttesen rendelkezniük kell megfelelő, a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.”

- 54. §** A beszerzési eljárásrend 14. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A bírálóbizottság elnöke a beszerzés szakmai tartalmáért felelős szervezeti egység vezetője. A bírálóbizottság 14. § (1) bekezdés a)–d) pontja szerinti tagjára a beszerzés szakmai tartalmáért felelős szervezeti egység vezetője, a 14. § (1) bekezdés f) és g) pontja esetében az elnök tesz javaslatot.”
- 55. §** (1) A beszerzési eljárásrend 23/A. §-a a következő (1b) bekezdéssel egészül ki:
„(1b) A nemzeti értékhatárt el nem érő beszerzések tekintetében, ahol a vonatkozó eljárásrend a beszerzés szakmai tartalmáért felelős szervezeti egység vezetőjét rögzíti, ott az OECD–GVH Budapesti Versenyügyi Regionális Oktatási Központ feladatainak ellátásához szükséges beszerzési igény esetében a ROK munkatárs, a Főtitkárság feladatellátásához kapcsolódó egyéb beszerzési igény esetében a beszerzési referens értendő.”
- (2) A beszerzési eljárásrend 23/A. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(2) A beszerzés kapcsán az előzetes közbeszerzési kontroll, valamint a pénzügyi fedezetigazolás elvégzése és az ezekre vonatkozó ellenjegyzés tényének igazolása érdekében a 12. § (4) és (5) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni, azzal, hogy amennyiben a beszerzés szakmai tartalmáért felelős szervezeti egység a Főtitkárság, a beszerzés kezdeményezője nem lehet azonos az előzetes közbeszerzési kontrollt végző személyével.
(3) Az adatkezelés tekintetében a Kbt. 69. § (14) bekezdését a nemzeti értékhatárt el nem érő beszerzések esetén is alkalmazni kell.”
- 56. §** (1) A beszerzési eljárásrend 24. § (5) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A beérkezett ajánlat érvénytelen, ha)
„b) nem tartalmazza az ajánlatkérésben előírt tartalmi követelményeket, vagy ellentmondást tartalmaz, és az ajánlattevő azokat hiánypótlás, felvilágosítás- vagy indokolásnyújtás keretében sem pótolta vagy oldotta fel.”
- (2) A beszerzési eljárásrend 24. § (6) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A beszerzési eljárás eredménytelen, ha)
„c) valamennyi érvényes ajánlatot benyújtó ajánlattevő visszavonta az ajánlatát,”
- (3) A beszerzési eljárásrend 24. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) A beszerzés szakmai tartalmáért felelős szervezeti egység vezetője, bírálóbizottság felállítása esetén a bírálóbizottság állapítja meg az ajánlatkérésben és műszaki leírásban foglaltakkal kapcsolatban a gazdasági szereplők részére kiegészítő tájékoztatás megküldésének szükségességét, valamint a beérkezett ajánlatok tekintetében hiánypótlás-, felvilágosítás- vagy indokoláskérés, valamint az ajánlatban található számítási hiba javítására történő felhívás alkalmazásának szükségességét.”
- 57. §** (1) A beszerzési eljárásrend 28. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A nettó egymillió forint alatti becsült értékű beszerzések esetén a beszerzés szakmai tartalmáért felelős szervezeti egység az ajánlatkérés megküldésével köteles lehetőség szerint legalább három ajánlattevőt felhívni ajánlattételre. Az ajánlatkérés előkészítésére és tartalmára a 24. § (3) és (4) bekezdésében foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni, azzal, hogy amennyiben a becsült érték alapján várhatóan bruttó kettőszázezer forint alatti kötelezettségvállalást eredményező beszerzések esetén kerül sor ajánlatkérésre, annak nem kell tartalmaznia a 24. § (3) bekezdés i) pontjában meghatározott nyilatkozattételi kötelezettség előírását. Ebben az esetben a beszerzés szakmai tartalmáért felelős szervezeti egység gondoskodik a Hivatal Antikorrupciós részstratégiájában foglaltak elfogadására vonatkozó tájékoztatás kötelezettségvállalási dokumentumba foglalásáról.”
- (2) A beszerzési eljárásrend 28. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
„(1a) Amennyiben a becsült érték alapján várhatóan kettőszázezer forint alatti kötelezettségvállalást eredményező beszerzés esetén az összességében legelőnyösebb ajánlat ajánlati ára mégis eléri a bruttó kettőszázezer forintot, a kötelezettségvállalási dokumentumot megelőzően a beszerzés szakmai tartalmáért felelős szervezeti egység gondoskodik a 24. § (4) bekezdés i) pontjában meghatározott nyilatkozattételi kötelezettség előírásáról.”
- 58. §** A beszerzési eljárásrend 31. §-a a következő (3a) és (3b) bekezdéssel egészül ki:
„(3a) A (3) bekezdés szerinti ajánlattételre felhívás történhet a becsült érték meghatározás alapjául szolgáló indikatív ajánlat végleges ajánlatként történő megerősítése, fenntartása keretében, amennyiben a beszerzési igény paraméterei – a belső hálózaton közzétett iratminta szerinti – indikatív ajánlattételi felhívást követően nem változnak.

- (3b) Az ajánlatkérés és az arra benyújtandó árajánlat beszerzése mellőzhető, ha
- a beszerzés tárgya árubeszerzés vagy szolgáltatásmegrendelés,
 - a beszerezni kívánt termék nyilvánosan, interneten elérhető árak alapján megállapított becsült értéke a nettó egymillió forintot nem éri el, és
 - a beszerzés lebonyolítására a b) pont szerinti ajánlati ár figyelembevételével kerül sor.”

59. § A beszerzési eljárásrend

3. § (1) bekezdésében és 15. § (2) bekezdésében a „Költségvetési Irodának” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Irodának” szöveg,
3. § (4) bekezdésében, 7. § (2) bekezdésében, 12. § (5) bekezdésében, 14. § (1) bekezdés b) pontjában és 22. § (2) bekezdés nyitó szövegrészeiben a „Költségvetési Iroda” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg,
3. § (5) bekezdésében és 23/A. § (1a) bekezdésében a „Költségvetési Irodát” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Irodát” szöveg,
10. § (2) bekezdésében a „Jogi Támogató Iroda” szövegrész helyébe a „Főtitkárság” szöveg,
14. § (1) bekezdés d) pontjában az „az Elnöki Kabinet” szövegrész helyébe az „a Főtitkárság” szöveg lép.

60. § Hatályát veszti a beszerzési eljárásrend 27. § (3) bekezdése.

16. A munkavédelmi szabályzatról szóló 8/2020. (XII. 18.) GVH utasítás módosítása

61. § A munkavédelmi szabályzatról szóló 8/2020. (XII. 18.) GVH utasítás

16. § (3) bekezdésében a „Költségvetési Irodának” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Irodának” szöveg,
16. § (4) bekezdésében a „Költségvetési Iroda” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg lép.

17. A tűzvédelmi szabályzatról szóló 9/2020. (XII. 18.) GVH utasítás módosítása

62. § A tűzvédelmi szabályzatról szóló 9/2020. (XII. 18.) GVH utasítás 17. § (1) bekezdésében a „Költségvetési Iroda” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg lép.

18. A reprezentációs kiadások felosztásáról, azok teljesítése és elszámolása különös szabályairól szóló 2/2021. (III. 30.) GVH utasítás módosítása

63. § A reprezentációs kiadások felosztásáról, azok teljesítése és elszámolása különös szabályairól szóló 2/2021. (III. 30.) GVH utasítás (a továbbiakban: reprezentációs utasítás) 1. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az utasítás alkalmazásában

1. *reprezentáció:*

- a Gazdasági Versenyhivatal (a továbbiakban: Hivatal) tevékenységével összefüggő szakmai megbeszélésen, tárgyaláson, értekezleten, egyeztetésen, konferencián, sajtótájékoztatón térítésmentesen biztosított vendéglátás (étel és ital),
- a Hivatal által szervezett belföldi rendezvényen, illetve állami és nemzeti ünnepek, különböző évfordulók, kitüntetések és elismerések adományozása alkalmával térítésmentesen biztosított vendéglátás (étel és ital) és az ilyen rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó nem szakmai jellegű program, szolgáltatás (utazás, szállás, szabadidőprogram),

2. *reprezentációs keret:* az önálló reprezentációs keret és a központi reprezentációs keret.”

64. § (1) A reprezentációs utasítás 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az 1. § (1) bekezdés 1. pont a) alpontja szerinti reprezentáció céljára az 1. melléklet szerinti szervezeti egységet (a továbbiakban: reprezentációra jogosult szervezeti egység) az 1. mellékletben meghatározott havi keretösszeg (a továbbiakban: önálló reprezentációs keret) illeti meg.”

- (2) A reprezentációs utasítás 3. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
„(1a) A központi reprezentációs keretből a Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda a szervezeti egységek előzetes jelzései figyelembevételére alapján rendeli meg a (4) bekezdés szerinti fogyasztási cikkeket. A központi reprezentációs keret terhére beszerzett fogyasztási cikkekből az 1. mellékletben nem szereplő szervezeti egység igényelhet az 1. § (1) bekezdés 1. pont a) alpontja szerinti reprezentáció céljára. Az igénylést a Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Irodán kell leadni, és az igénylésben meg kell jelölni az 1. § (1) bekezdés 1. pont a) alpontjában meghatározott rendezvényen részt vevők számát.”
- (3) A reprezentációs utasítás 3. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A reprezentációs keret terhére kizárólag az alábbiakban felsorolt, vendégek fogadásához kapcsolódó fogyasztási cikkek igényelhetők:
a) kávé, instant kávé, kávékapszula, kapucsinó italpor, kakaó, kakaópor, tea,
b) kristály- és kockacukor, édesítőszer, méz, só,
c) tej, tejpör, sűrített tej, tejszín, tejszínpor,
d) citrom, citromlé,
e) előrecsomagolt édes és sós késztermék, desszert, csokoládé,
f) gyümölcs,
g) alkoholmentes üdítőital, gyümölcslé, ásványvíz.”

65. § A reprezentációs utasítás 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„4. § Az elnök a tartós otthoni munkavégzés elrendelésével együtt a döntés hatálya alá tartozó reprezentációra jogosult szervezeti egységek tekintetében dönthet a reprezentációs keret felhasználásának felfüggesztéséről. Az elnök reprezentációs keret felhasználásának felfüggesztéséről szóló döntése esetén a felfüggesztés időtartamára járó keretösszeg a felfüggesztés megszüntetését követően sem használható fel. A tartós otthoni munkavégzés megszüntetése esetén a reprezentációs keret a tartós otthoni munkavégzés megszüntetését követő hónaptól illeti meg a reprezentációra jogosult szervezeti egységet, illetve használható fel újra.”

66. § A reprezentációs utasítás 1. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

67. § A reprezentációs utasítás
a) 2. § (2) bekezdésében, 3. § (2) bekezdésében és 5. §-ában a „Költségvetési Iroda” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg és
b) 3. § (3) bekezdésében a „Költségvetési Iroda” szövegrészek helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg lép.

68. § Hatályát veszti a reprezentációs utasítás 2. alcím címében a „szervezeti egységek által” szövegrész.

19. A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásának rendjéről szóló 5/2021. (V. 7.) GVH utasítás módosítása

69. § A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásának rendjéről szóló 5/2021. (V. 7.) GVH utasítás
a) 3. § (1) és (3)–(5) bekezdésében, 4. § (1)–(4) bekezdésében, 5. § nyitó szövegrészében, 7. § (1) bekezdés nyitó szövegrészében, 8. § (1) és (2) bekezdésében, 9. § (1)–(5) bekezdésében és 10. § (1) és (2) bekezdésében a „Költségvetési Iroda” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg,
b) 3. § (2) bekezdésében és 7. § (2) bekezdésében a „Költségvetési Iroda” szövegrészek helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg,
c) 3. § (2) bekezdésében a „főtitkár” szövegrész helyébe a „Főtitkarság” szöveg,
d) 4. § (1) bekezdésében a „ROK munkatárs” szövegrész helyébe a „Főtitkarság” szöveg lép.

20. A Gazdasági Versenyhivatal eljárásai során alkalmazandó belső ügyintézési rendről szóló 7/2021. (V. 31.) GVH utasítás módosítása

- 70. §** A Gazdasági Versenyhivatal eljárásai során alkalmazandó belső ügyintézési rendről szóló 7/2021. (V. 31.) GVH utasítás
- a) 77. § (1) bekezdés b) pontjában, 127. §-ában, 170. § (2), (3), (6) és (7) bekezdésében, 171. § (1) bekezdésében, 172. §-ában, 173. § (2)–(4) bekezdésében, 174. § (1) és (2) bekezdésében, 175. § (2) bekezdésében, 176. § (2)–(6) bekezdésében, 177. § (1) bekezdésében, 178. § (1), (3), (5) és (6) bekezdésében, 179. § (1) és (6)–(8) bekezdésében, 180. §-ában, 181. § (1) bekezdés nyitó szövegrészeiben, 181. § (2) bekezdésében, 182. § (1) bekezdésében, 182/A. § (4) bekezdés d) pontjában és 183. § (9) bekezdésében a „Költségvetési Iroda” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg,
 - b) 170. § (1) bekezdés nyitó szövegrészeiben, 170. § (4) bekezdés nyitó szövegrészeiben, 173. § (4) bekezdésében, 174. § (4) bekezdésében, 175. § (1) és (2) bekezdésében, 176. § (1) és (6) bekezdésében, 178. § (1) bekezdésében és 179. § (4) és (5) bekezdésében a „Költségvetési Irodát” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Irodát” szöveg,
 - c) 171. § (2) bekezdésében és 173. § (1) bekezdés b) pontjában a „Költségvetési Irodának” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Irodának” szöveg,
 - d) 173. § (5) bekezdésében, 179. § (3)–(5) bekezdésében és 182. § (2) bekezdésében a „Költségvetési Iroda” szövegrészek helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg,
 - e) 181. § (3) bekezdésében a „Költségvetési Irodának” szövegrészek helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Irodának” szöveg,
 - f) 182/B. § (2) bekezdésében az „Elnöki Kabinet” szövegrész helyébe az „Elnöki Kabinet és a Főtitkárság” szöveg lép.

21. A Gazdasági Versenyhivatal másolatkészítési szabályzatáról szóló 14/2021. (XII. 16.) GVH utasítás módosítása

- 71. §** A Gazdasági Versenyhivatal másolatkészítési szabályzatáról szóló 14/2021. (XII. 16.) GVH utasítás 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „5. § A papíralapú iratról elektronikus másolat készítésére és az elektronikus másolat hitelesítésére jogosult a papíralapú irat tekintetében az iratkezelési szabályzatról szóló utasítás szerint az iktatási feladatok ellátására köteles
- a) operatív tanácsadó,
 - b) titkársági koordinátor,
 - c) titkársági asszisztens,
 - d) iratkezelési munkatárs vagy
 - e) TÜK iratkezelési munkatárs álláshelyen foglalkoztatott munkatárs.”

22. Záró rendelkezések

- 72. §** Ez az utasítás 2023. június 1-jén lép hatályba.

Rigó Csaba Balázs s. k.,
elnök

1. melléklet a 6/2023. (V. 31.) GVH utasításhoz

1. A honlap utasítás 1. melléklet I. rész 3. alcím 3.1. pont 3.1.4. alpontjában foglalt táblázat helyébe a következő táblázat lép:

(A működés eredményessége, teljesítmény)

	A) Adat	B) Tartalom	C) Tartalomfelelős	D) Frissítés	E) Megőrzés
1.	A Gazdasági Versenyhivatal feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	Az országgyűlési beszámoló elérhetőségére mutató hivatkozás, a beszámolási kötelezettséggel kapcsolatos tájékoztatás.	Elnöki Kabinet	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

2. A honlap utasítás 1. melléklet

- I. rész 3. alcím 3.1. pont 3.1.1. alpontjában foglalt táblázat 1. sor C) oszlopában,
 - I. rész 3. alcím 3.1. pont 3.1.2. alpontjában foglalt táblázat 1. sor C) oszlopában,
 - I. rész 3. alcím 3.1. pont 3.1.3. alpontjában foglalt táblázat 1. sor C) oszlopában,
 - I. rész 3. alcím 3.2. pont 3.2.1. alpontjában foglalt táblázat 1. sor C) oszlopában,
 - I. rész 3. alcím 3.2. pont 3.2.2. alpontjában foglalt táblázat 1. sor C) oszlopában,
 - I. rész 3. alcím 3.2. pont 3.2.3. alpontjában foglalt táblázat 1. sor C) oszlopában,
 - I. rész 3. alcím 3.3. pont 3.3.2. alpontjában foglalt táblázat 5. sor C) oszlopában,
 - I. rész 3. alcím 3.3. pont 3.3.3. alpontjában foglalt táblázat 1. sor C) oszlopában,
 - I. rész 3. alcím 3.3. pont 3.3.5. alpontjában foglalt táblázat 1. sor C) oszlopában,
 - I. rész 3. alcím 3.3. pont 3.3.6. alpontjában foglalt táblázat 1. sor C) oszlopában,
 - I. rész 3. alcím 3.3. pont 3.3.7. alpontjában foglalt táblázat 1. sor C) oszlopában,
 - II. részében foglalt táblázat 2. sor C) oszlopában és
 - II. részében foglalt táblázat 3. sor C) oszlopában
- a „Költségvetési Iroda” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg lép.

3. Hatályát veszti a honlap utasítás 1. melléklet II. részében foglalt táblázat 4. sora.

2. melléklet a 6/2023. (V. 31.) GVH utasításhoz

1. A közszolgálati szabályzat 2. mellékletében foglalt táblázat a következő 10a. sorral egészül ki:

	(A)	(B)	(C)	D)	E)	F)
	Álláshely megnevezése	Iskolai végzettség szintje	Végzettség/szakképesítés megnevezése*	Idegennyelv-ismeret		
				nyelv	szint	
10a.	Felderítő Iroda helyettes vezetője	felsőfokú	egyetemi szintű jogász vagy közgazdasági felsőoktatásban szerzett szakképzettség; rendészeti felsőoktatásban szerzett szakképzettség és OKJ szerinti közbeszerzési szakképesítés	angol	középfok	–

2. A közszolgálati szabályzat 2. mellékletében foglalt táblázat 23. sora helyébe a következő sor lép:

	(A)	(B)	(C)	D)	E)	F)
	Álláshely megnevezése	Iskolai végzettség szintje	Végzettség/szakképesítés megnevezése*	Idegennyelv-ismeret		
				nyelv	szint	
23.	Költségvetési, Vagyon-gazdálkodási és Kontrolling Iroda helyettes vezetője (számviteli vezető)	középfokú	középfokú végzettség és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdés a) vagy b) pontjában foglalt szakképzettség és szakképesítés, illetve szakmai gyakorlat megléte	–	–	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdése szerinti engedély és nyilvántartásba vétel

3. A közszolgálati szabályzat 2. mellékletében foglalt táblázat 60. sora helyébe a következő sor lép:

	A)	B)	C)	D)	E)	F)
	Álláshely megnevezése	Iskolai végzettség szintje	Végzettség/szakképesítés megnevezése*	nyelv	szint	Egyéb követelmény (vezetői tapasztalat, szakmai gyakorlat, tanfolyam stb.)]
60.	vizsgáló	felsőfokú	egyetemi szintű jogász szakképzettség; egyetemi szintű közgazdasági felsőoktatásban szerzett szakképzettség; rendészeti felsőoktatásban szerzett szakképzettség; agrár vagy műszaki képzési területen szerzett mérnök szakképzettség, egyetemi szintű marketing szakképzettség, egyetemi szintű informatika szakos tanár szakképzettség; egyetemi vagy főiskolai szintű kommunikáció szakon szerzett szakképzettség	angol, német, francia vagy orosz	középfok	–

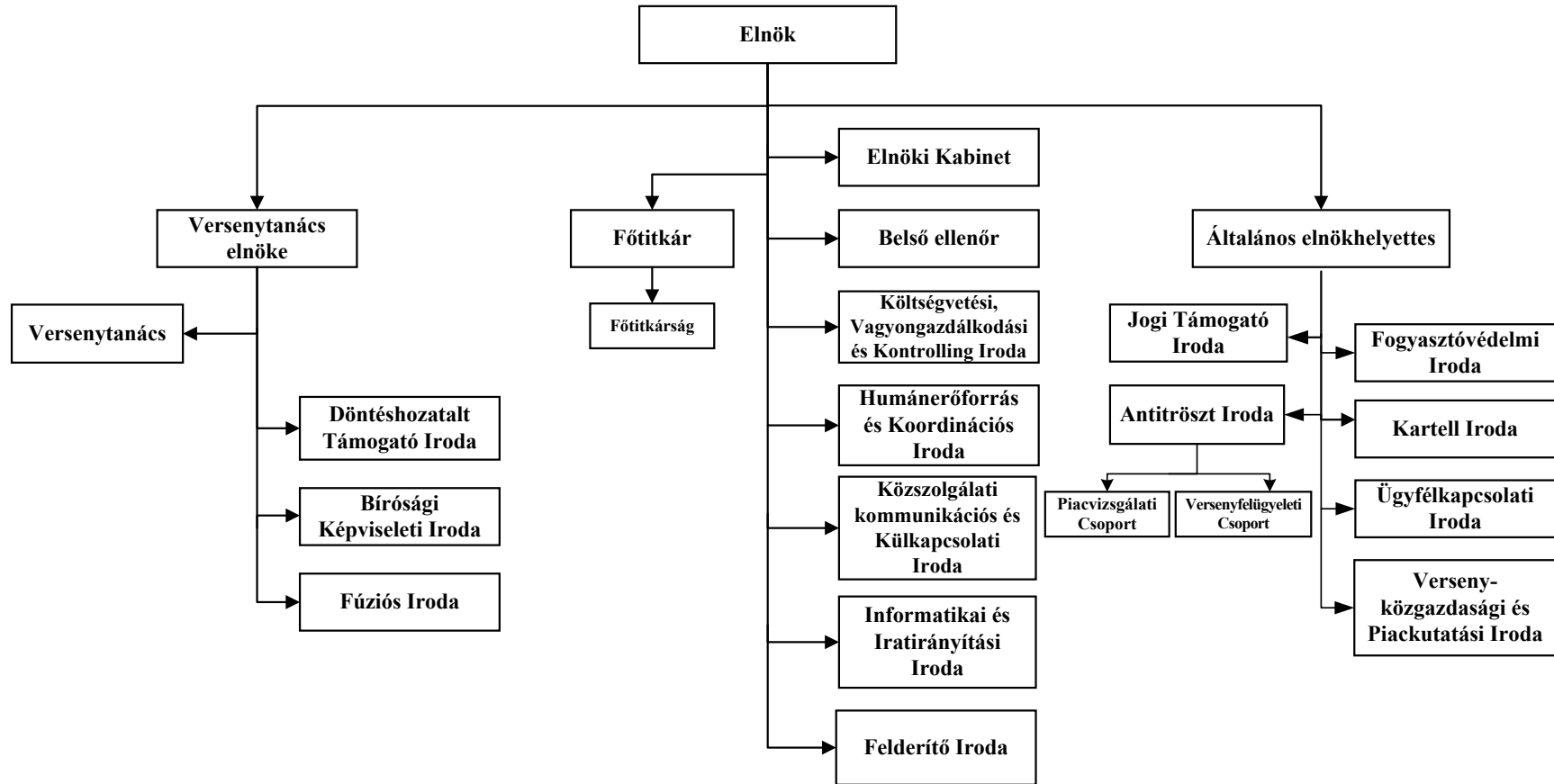
4. A közszolgálati szabályzat 2. mellékletében foglalt táblázat a következő 63a. sorral egészül ki:

	A)	B)	C)	D)	E)	F)
	Álláshely megnevezése	Iskolai végzettség szintje	Végzettség/szakképesítés megnevezése*	nyelv	szint	Egyéb követelmény (vezetői tapasztalat, szakmai gyakorlat, tanfolyam stb.)
63a.	titkársági koordinátor	középfokú	középiskolai végzettség és közgazdasági szakképesítés; közgazdasági szakközépiskolai általános ügyintéző titkár (menedzserasszisztens) szakképesítés; középiskolai végzettség és az OKJ szerint: valamely középfokú (ügyintézői szintű) pénzügyi-számviteli, általános gazdasági és statisztikai ügyintéző, vállalkozási ügyintéző, igazgatási ügyintéző-ügykezelő, irodavezető, nyilvántartási és okmányügyintéző, jogi asszisztens, idegen nyelvi titkár, ügyvitelszervezői és rendszerszervezői, legalább középfokú számítástechnikai szakképesítés	angol, német, francia vagy orosz	középfok	asszisztensi feladatkörben szerzett legalább 2 éves szakmai tapasztalat

5. A közszolgálati szabályzat 2. mellékletében foglalt táblázat 22. sor A) oszlopában a „Költségvetési Iroda” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Controlling Iroda” szöveg lép.

6. Hatályát veszti a közszolgálati szabályzat 2. mellékletében foglalt táblázat 48. sora.

A Gazdasági Versenyhivatal szervezeti felépítése



4. melléklet a 6/2023. (V. 31.) GVH utasításhoz

1. Az Szmsz. 3. melléklet 1.2. alcím 1.2.2. pont o) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Költségvetési Iroda – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –)
„o) ellátja a Hivatal gazdálkodási kontrolling tevékenységét,”
2. Az Szmsz. 3. melléklete a következő 1.7. alcímmel egészül ki:
„1.7. Főtitkárság
1.7.1. A Főtitkárság feladata a számára a normatív utasításban meghatározott feladatok ellátása.”
3. Az Szmsz. 3. melléklet
 - a) 1.2. alcím címében, 1.2.1. pontjában és 1.2.2. pont nyitó szövegrészében a „Költségvetési Iroda” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda” szöveg,
 - b) 1.4.2. pont f) és i) alpontjában a „Költségvetési Irodával” szövegrész helyébe a „Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Irodával” szöveg lép.
4. Hatályát veszti az Szmsz. 3. melléklet
 - a) 1.3.2. pontja,
 - b) 1.4.2. pont j) alpontja és
 - c) 2.2.2. pontja.

5. melléklet a 6/2023. (V. 31.) GVH utasításhoz

„1. melléklet a 4/2020. (X. 21.) GVH utasításhoz

Kötelezettségvállalási előlap

A kötelezettségvállalás analitikus nyilvántartási száma:

A kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység:

A szervezeti egység vezetője:

Ügyintéző neve:

.....

.....

aláírás

.....

aláírás

A kötelezettségvállalási dokumentum tárgya:

.....

.....

A kötelezettségvállalási dokumentum iktatószáma:

A kötelezettségvállalás összege:

Előirányzat rovatszáma*	Előirányzat érvényes összege	Eddigi felhasználás (jelen kötelezettségvállalás nélkül)	Felhasználható szabad előirányzat	Jelen kötelezettségvállalás összege
Összesen:				

Jogosultság	Időpont	Megfelelőség igazolása	Aláírás
Fedezetigazolás	Átvétel:	Fedezet rendelkezésre áll / nem áll rendelkezésre **	
	Átadás:		
Jogi ellenjegyzés	Átvétel:	Megfelel / nem felel meg **/**	
	Átadás:		
Pénzügyi ellenjegyzés	Átvétel:	Megfelel / nem felel meg **/**	
	Átadás:		
Kötelezettségvállaló	Átvétel:	Megfelel / nem felel meg **/**	

* A táblázatot a Költségvetési, Vagyongazdálkodási és Kontrolling Iroda tölti ki!

** A megfelelő aláhúzendő.

*** Meg nem felelés esetén ennek indokolását, az észrevételt ezen előlap hátoldalára kell felvezetni, és a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egységnek javításra visszaküldeni!"

6. melléklet a 6/2023. (V. 31.) GVH utasításhoz

„1. melléklet a 2/2021. (III. 30.) GVH utasításhoz

A szervezeti egységek által felhasználható reprezentációs keret összege

	A) Jogosult	B) Rendelkezésre álló keretösszeg
1.	Elnöki Kabinet	25 000 Ft/hó
2.	Az elnökhelyettes titkársági feladatait ellátó iroda	16 000 Ft/hó
3.	Főtitkárság	16 000 Ft/hó
4.	Központi reprezentációs keret	25 000 Ft/hó

A Nemzeti Választási Iroda elnökének 3/2023. (V. 31.) NVI utasítása a Nemzeti Választási Iroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015. (VI. 25.) NVI utasítás módosításáról

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 58. § (4) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Választási Iroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2015. (VI. 25.) NVI utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. § Önálló szervezeti egységek:
a) elnök,
b) általános elnökhelyettes,
c) gazdasági elnökhelyettes,
d) informatikai és jogi elnökhelyettes,
e) belső ellenőr,
f) Külsőkapcsolatok, Sajtó és Protokoll Főosztály,
g) Nemzeti Választási Bizottság Titkársága,
h) Regisztrációs Főosztály,
i) Szervezési Főosztály,
j) Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály,
k) Humánpolitikai Főosztály.”
- 2. §** Az SZMSZ 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„3. § Az önálló szervezeti egységek belső tagozódása:
a) Elnök:
aa) Elnöki Titkárság,
b) Külsőkapcsolatok, Sajtó és Protokoll Főosztály:
ba) Sajtó Osztály,
c) Nemzeti Választási Bizottság Titkársága:
ca) Jogi Döntés-előkészítő Osztály,
cb) Választási Információs Szolgálat,
d) Szervezési Főosztály:
da) Logisztikai Osztály,
db) Oktatási Osztály,
e) Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály:
ea) Pénzügyi Osztály,
eb) Számviteli és Gazdálkodási Osztály,

- f) Gazdasági elnökhelyettes:
- fa) Üzemeltetés,
- g) Informatikai és jogi elnökhelyettes:
- ga) Adatvédelmi tisztviselő,
- gb) Informatikai Osztály,
- gc) Jogi Osztály,
- gd) Közbeszerzési Osztály.”

- 3. §** (1) Az SZMSZ 8. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A gazdasági elnökhelyettes)
„a) közvetlenül irányítja a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály, a Humánpolitikai Főosztály és az Üzemeltetés vezetőjének tevékenységét,”
- (2) Az SZMSZ 8/A. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az informatikai és jogi elnökhelyettes)
„a) közvetlenül irányítja az Informatikai Osztály, a Jogi Osztály és a Közbeszerzési Osztály vezetőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét,”

- 4. §** Az SZMSZ 13. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„13. Informatikai Osztály

21. § (1) Az Informatikai Osztály

- a) a Közbeszerzési Osztállyal együttműködve ellátja a gazdasági elnökhelyettes, valamint az informatikai és jogi elnökhelyettes titkársági feladatait, így különösen
 - aa) fogadja a gazdasági elnökhelyettes, valamint az informatikai és jogi elnökhelyettes tevékenységi körébe tartozó telefonokat,
 - ab) kezeli a gazdasági elnökhelyettes, valamint az informatikai és jogi elnökhelyettes programtervét (naptárát),
 - ac) a gazdasági elnökhelyettes, valamint az informatikai és jogi elnökhelyettes kiadványozását követően gondoskodik az irat dátummal és pecséttel történő ellátásáról,
 - ad) ellátja a gazdasági elnökhelyettes, valamint az informatikai és jogi elnökhelyettes mint keretgazda hatáskörébe tartozó beszerzési feladatokat,
- b) meghatározza a honlapfejlesztés irányát,
- c) befogadja az Iroda más szervezeti egységeitől érkező, honlapfejlesztésre irányuló funkcionális igényeket, megfogalmazza és döntésre előkészíti a fejlesztési feladatokat, koordinálja és ellenőrzi a feladatok teljesülését,
- d) közzéteszi a honlapon az Iroda működésével, valamint a választási eseményekkel kapcsolatos jogszabályban előírt adatokat és egyéb információkat, ideértve a közérdekű adatoknak a honlapon történő közzétételét, továbbá a 20. § (1) bekezdés a) pont ae) alpontjában foglalt tartalmakat,
- e) kapcsolatot tart a honlap fejlesztőjével és üzemeltetőjével,
- f) közreműködik az Iroda informatikai tevékenységének összehangolásában,
- g) elnöki irányítás mellett összehangolja az informatikai tanácsadók munkáját,
- h) gondoskodik a választás lebonyolításához szükséges, informatikai tárgyú közbeszerzések és beszerzések műszaki tartalmának meghatározásáról, és közreműködik az informatikai célú termékek és szolgáltatások beszerzési eljárásában, valamint közreműködik az informatikai tárgyú keretszerződés alapján az egyedi megrendelés kiállításában a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve,
- i) koordinálja a jogszabályi kijelölés szerinti, informatikai tárgyú kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó teljesítésigazolás kiállítását,
- j) meghatározza a választási informatikai próbák tartalmát, és gondoskodik azok lebonyolításáról,
- k) koordinálja és összehangolja a választási informatikai rendszerek üzemeltetését végző, az Irodával szerződéses kapcsolatban álló partnerekkel együttműködve a választásban közreműködő önkormányzati és területi állami szervek informatikai feladatainak zavartalan ellátásához szükséges módszertani útmutatók, segédanyagok, tájékoztatók elkészítését,
- l) gondoskodik a választások lebonyolításához szükséges infrastruktúra biztosításáról, nyilvántartja a választási célú, valamint az Iroda munkatársait támogató informatikai eszközöket,
- m) szakmai segítséget nyújt a számítógépes rendszerek felhasználóinak,

- n) közreműködik a választási informatikai rendszerek fejlesztésére irányuló tevékenységben, ennek keretében megszervezi és figyelemmel kíséri a fejlesztések státuszait, és hiba, illetve késedelem esetén jelzéssel él a feladattal érintett önálló szervezeti egységek felé,
 - o) engedélyezi és nyilvántartja a rendszerbeavatkozási kérelmeket,
 - p) gondoskodik az Iroda informatikai és védelmi tervének kidolgozásáról, és közreműködik annak megvalósításában,
 - q) felügyeli az Iroda információbiztonságára vonatkozó tevékenységét,
 - r) közreműködik a választási informatikai fejlesztések minőségbiztosításában, támogatja a minőségbiztosító tevékenységét,
 - s) nyilvántartja az Iroda kezelésében lévő – informatikai tárgyú – licencjogokat,
 - t) felügyeli az Iroda Hivatali Kapujának működését, kezeli és nyilvántartja a felhasználói jogosultságokat,
 - u) közreműködik a Választási Kapu felhasználói jogosultságainak kezelésében és nyilvántartásában,
 - v) ellátja az Iroda elektronikus ügyintézésrel kapcsolatos feladatait, valamint kezeli és nyilvántartja az ezzel kapcsolatos jogosultságokat,
 - w) a Nemzeti Választási Bizottság Titkárságával együttműködve gondoskodik az NVB ülése technikai feltételeinek biztosításáról,
 - x) közreműködik az elnök országgyűlési beszámolóinak előkészítésében,
 - y) részt vesz az Iroda eszköznyilvántartásának vezetésében,
 - z) ellátja a normatív utasításban meghatározott, illetve az elnök vagy az informatikai és jogi elnökhelyettes által rábízott egyéb feladatokat.
- (2) Az Informatikai Osztály az általános választás kitézésétől az általános választás eredményének közzétételéig – külön munkáltatói utasításban meghatározottak szerint, ezen utasításban meghatározott feladatok ellátása mellett – részt vesz az NVB Titkársága és a Regisztrációs Főosztály feladatainak ellátásában.
- (3) Az Informatikai Osztály munkatársai szükség szerint ellátják az adott választáshoz kapcsolódóan az elnök által esetenként meghatározott referenci feladatokat.
- (4) Az Informatikai Osztály vezetője osztályvezető jogállású köztisztviselő.”

5. § (1) Az SZMSZ 21/A. § (1) bekezdés n) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Jogi Osztály)

„n) szakmailag támogatja az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét, így különösen előkészíti az adatfeldolgozó megbízási szerződés tervezetét, illetve annak módosítását, valamint az Iroda szervezeti egységei feladatköréhez kapcsolódó adatkezelési tájékoztatókat.”

(2) Az SZMSZ 21/A. § (1) bekezdése a következő v)–x) ponttal egészül ki:

(A Jogi Osztály)

„v) előkészíti a szerződésmódosítás tervezetét, valamint a szerződés megszüntetésére irányuló jognyilatkozatot,

w) előkészíti a támogatási szerződéseket a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve,

x) a Közbeszerzési Osztállyal és a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve teljesíti a Központi Információs Közadat-nyilvántartásba történő rendszeres adatszolgáltatási kötelezettséget.”

6. § Az SZMSZ 13/B. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„13/B. A Közbeszerzési Osztály

21/B. § (1) A Közbeszerzési Osztály

a) az Informatikai Osztállyal együttműködve ellátja a gazdasági elnökhelyettes, valamint az informatikai és jogi elnökhelyettes titkársági feladatait, így különösen

aa) fogadja a gazdasági elnökhelyettes, valamint az informatikai és jogi elnökhelyettes tevékenységi körébe tartozó telefonokat,

ab) kezeli a gazdasági elnökhelyettes, valamint az informatikai és jogi elnökhelyettes programtervét (naptárát),

ac) a gazdasági elnökhelyettes, valamint az informatikai és jogi elnökhelyettes kiadmányozását követően gondoskodik az irat dátummal és pecséttel történő ellátásáról,

ad) ellátja a gazdasági elnökhelyettes, valamint az informatikai és jogi elnökhelyettes mint keretgazda hatáskörébe tartozó beszerzési feladatokat,

b) összeíti az önálló szervezeti egységek vezetőitől kapott igényeket, és összeállítja az Iroda éves beszerzési, illetve a közbeszerzésekről szóló törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti éves összesített közbeszerzési tervét,

c) figyelemmel kíséri az áruk, szolgáltatások, építési beruházások beszerzésének megkezdésekor a Kbt.-ben előírt egybeszámitási szabályoknak történő megfelelést,

- d) koordinálja a minősített beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló 492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet szerinti dokumentumok összeállítását,
 - e) lefolytatja a beszerzési és közbeszerzési eljárásokat (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: eljárások), ennek során előkészíti a dokumentációt, és felel a dokumentálás rendjére vonatkozó jogszabályok betartásáért,
 - f) meghatározza az eljárások lefolytatására vonatkozó határidőket, és ellenőrzi azok betartását,
 - g) előkészíti az egyes eljárásokhoz kapcsolódó szerződéstervezeteket,
 - h) elkészíti és folyamatosan aktualizálja a közbeszerzések nyilvántartását,
 - i) felel a közbeszerzésekre vonatkozó közérdekű adatok összeállításáért és közzétételük kezdeményezéséért,
 - j) végrehajtja a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó eljárási cselekményeket az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló kormányrendelet alapján az EKR-rendszerben, továbbá az elektronikus központosított közbeszerzési rendszerben,
 - k) biztosítja az eljárások dokumentumai, így különösen a műszaki leírás és a szerződéstervezet közötti tartalmi egységet az Informatikai Osztály és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó együttműködésével,
 - l) koordinálja a szerződések megkötését,
 - m) közreműködik a keretszerződés alapján az egyedi megrendelés kiállításában, a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve, a 21. § (1) bekezdés h) pontjára figyelemmel,
 - n) koordinálja a közbeszerzésekhez tartozó kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó teljesítésigazolás kiállítását, a 21. § (1) bekezdés i) pontjára figyelemmel,
 - o) támogatja a szervezeti egységeket az egyedi megrendelés dokumentációjának összeállításában,
 - p) közreműködik az elnök országgyűlési beszámolóinak előkészítésében,
 - q) részt vesz az Iroda eszköznyilvántartásának vezetésében,
 - r) ellátja a normatív utasításban meghatározott, illetve az elnök vagy az informatikai és jogi elnökhelyettes által rábízott egyéb feladatokat,
 - s) az általános választás kitűzésétől az általános választás eredményének közzétételéig – külön munkáltatói utasításban meghatározottak szerint, ezen utasításban meghatározott feladatok ellátása mellett – részt vesz az NVB Titkársága és a Regisztrációs Főosztály feladatainak ellátásában.
- (2) A Közbeszerzési Osztály munkatársai szükség szerint ellátják az adott választáshoz kapcsolódóan az elnök által esetenként meghatározott referensi feladatokat.
- (3) A Közbeszerzési Osztály vezetője osztályvezető jogállású köztisztviselő.”

7. § Az SZMSZ a következő 13/C. alcímmel egészül ki:

„13/C. Regisztrációs Főosztály

21/C. § (1) A Regisztrációs Főosztály

- a) vezeti a központi névjegyzéket, és közli az ezzel kapcsolatos döntéseket,
 - b) ellátja a helyi választási irodák központi névjegyzék vezetésével kapcsolatos feladatainak szakmai felügyeletét,
 - c) elbírálja a magyarországi lakcímmel nem rendelkező választópolgárok névjegyzékkel kapcsolatos kérelmét,
 - d) vezeti a választójoggal nem rendelkező polgárok nyilvántartását, és teljesíti az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatásokat,
 - e) előkészíti a választójog fennállásáról szóló igazolást,
 - f) elvégzi az ajánlás- és aláírás-ellenőrzéshez, a levélben szavazás szavazási iratainak ellenőrzéséhez, a szavazatok megszámlálásához kapcsolódó feladatokat,
 - g) közreműködik az elnök országgyűlési beszámolóinak előkészítésében,
 - h) ellátja a normatív utasításban meghatározott, illetve az elnök és az általános elnökhelyettes által rábízott egyéb feladatokat,
 - i) részt vesz az Iroda eszköznyilvántartásának vezetésében,
 - j) az általános választás kitűzésétől az általános választás eredményének közzétételéig – külön munkáltatói utasításban meghatározottak szerint, ezen utasításban meghatározott feladatok ellátása mellett – részt vesz az NVB Titkársága feladatainak ellátásában.
- (2) A Regisztrációs Főosztály munkatársai szükség szerint ellátják az adott választáshoz kapcsolódóan az elnök által esetenként meghatározott referensi feladatokat.
- (3) A Regisztrációs Főosztály vezetője főosztályvezető jogállású köztisztviselő.”

8. §

Az SZMSZ 15. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„15. A Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály

23. § (1) Az Iroda gazdasági szervezete a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály.

(2) A Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály

- a) előkészíti a gazdálkodással, a pénzügyi, számviteli tevékenységgel kapcsolatos szabályzatokat, azok szükségszerű módosítását, valamint felel a szabályzatok előírásainak betartásáért és betartatásáért,
- b) gondoskodik az Iroda és a választások költségvetésének tervezésével, pénzügyi lebonyolításával és nyilvántartásával kapcsolatos pénzügyi és számviteli feladatok ellátásáról; a választásokkal kapcsolatos feladatok körében
- ba) megtervezi és összeállítja a választások lebonyolításához kapcsolódó költségvetést,
- bb) kidolgozza és felülvizsgálja a normatívarendszert,
- bc) meghatározza a pénzügyi lebonyolítás támogatását szolgáló szakmai szempontokat,
- bd) gondoskodik a pénzügyi informatikai rendszer kialakításáról,
- be) előkészíti a lebonyolítással kapcsolatos megállapodásokat,
- bf) megtervezi és lebonyolítja a pénzeszköz-átadásokat,
- bg) gondoskodik az elszámolások összegyűjtéséről,
- bh) ellátja a pénzügyi ellenőrzési feladatokat,
- bi) összeállítja a választásokhoz kapcsolódó pénzügyi beszámolókat,
- c) javaslatot készít a következő évi központi költségvetésről szóló törvény tervezetének összeállításához,
- d) javaslatot készít az Irodának a központi költségvetésről szóló törvényben jóváhagyott kiemelt előirányzatai jogcímei és felhasználók közötti felosztására, engedélyeztetésére, ezt követően az elemi költségvetés összeállítására,
- e) közreműködik az Iroda által kiadásra kerülő kiadványok, tájékoztató és szakmai anyagok, tananyagok elkészítésében,
- f) biztosítja az Állami Számvevőszék által kezdeményezett, valamint a belső ellenőrzéshez teljesítendő információ- és adatszolgáltatást,
- g) koordinálja az Iroda kiadási előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodását a Humánpolitikai Főosztály, illetve a szakmai felhasználók közreműködésével,
- h) részt vesz egyes kísértékű beszerzések Iroda szintű koordinálásában, elektronikus nyilvántartó rendszerben történő rögzítésében,
- i) ellenőrzi számszakilag a kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó teljesítésigazolásokat a Közbeszerzési Osztállyal együttműködve,
- j) ellátja a normatív utasításban meghatározott, illetve az elnök és a gazdasági elnökhelyettes által rábízott egyéb feladatokat,
- k) ellátja az Üzemeltetés titkársági feladatait,
- l) a Pénzügyi Osztály útján
- la) gondoskodik a jogszabályi előírásokból eredő kötelezettségvállalásokkal, követelésekkel kapcsolatos nyilvántartási, bejelentési kötelezettségek teljesítéséről,
- lb) működteti az Iroda és a fejezeti kezelésű előirányzatok számláit és a házipénztárt, a bankkártyák ügyintézésével kapcsolatos, valamint a pénzkezelési, gazdálkodási, pénzügyi adatszolgáltatási feladatok ellátásával és a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokkal együtt,
- lc) ellátja a foglalkoztatottak lakáscélú támogatásához kapcsolódó kölcsönök számlakezelésével összefüggő feladatokat,
- ld) ellátja a belföldi és külföldi kiküldetésekkel, valamint a reprezentációs kiadásokkal kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
- le) pénzügyi szempontból véleményezi a szerződéstervezeteket, részt vesz a támogatói okiratok és támogatási szerződések előkészítésében,
- m) a Számviteli és Gazdálkodási Osztály útján
- ma) elvégzi az Iroda és a fejezeti kezelésű előirányzatok kapcsán az előirányzat-módosításokat, és vezeti azok analitikus nyilvántartását,
- mb) gondoskodik az Iroda és a fejezeti kezelésű előirányzatok pénzforgalmának, az analitikus nyilvántartások tételeinek és gazdálkodással összefüggő egyéb gazdasági események főkönyvi könyvelésben történő rögzítéséről,
- mc) elkészíti az Iroda és a fejezeti kezelésű előirányzatok havi időközi költségvetési jelentéseit, negyedéves mérlegjelentéseit, éves költségvetési beszámolóját, adategyeztetéseket folytat a Magyar Államkincstárral,

jóváhagyásra előterjeszti az éves költségvetési beszámolót és a zárszámadáshoz tartozó mellékleteket, amelyekhez szöveges indokolást készít,

md) közreműködik az elnök országgyűlési beszámolóinak előkészítésében,

me) ellátja az Iroda foglalkoztatottjai járandóságaihoz kapcsolódóan a központosított illetményszámfejtési eljárási rendből eredő intézményi jelentőfelelősi feladatokat, valamint teljesíti a kapcsolódó adatszolgáltatásokat, a béren kívüli juttatási rendszerbe bevont juttatási elemek beszerzését, értéktárolási feladatait és azok pénzügyi teljesítését,

mf) gondoskodik az Iroda kezelésében lévő vagyontárgyak nyilvántartásáról, az eszközgazdálkodással kapcsolatos, egyes nyilvántartási feladatok és a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. részére történő adatszolgáltatások teljesítéséről,

mg) gondoskodik a választási eljárások során kiszabott, jogerős határozaton alapuló bírságvisszatérítések nyilvántartása és behajtása felől, valamint a kapcsolódó adatszolgáltatások teljesítéséről,

n) az általános választás kitűzésétől az általános választás eredményének közzétételéig – külön munkáltatói utasításban meghatározottak szerint, ezen utasításban meghatározott feladatok ellátása mellett – részt vesz az NVB Titkársága és a Regisztrációs Főosztály feladatainak ellátásában.

(3) A Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály munkatársai szükség szerint ellátják az adott választáshoz kapcsolódóan az elnök által esetenként meghatározott referenci feladatokat.

(4) A Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály vezetője az Iroda gazdasági vezetője, főosztályvezető jogállású köztisztviselő. A gazdasági vezető közvetlenül vezeti és ellenőrzi a gazdasági szervezetet, felelős azon feladatok megfelelő ellátásáért, amelyeket a vonatkozó jogszabályok az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági szervezete részére előírnak.”

9. § Az SZMSZ

a) 20. § (1) bekezdés b) pont bc) és bh) alpontjában az „az Informatikai és Közbeszerzési Főosztállyal” szövegrész helyébe az „az Informatikai Osztállyal” szöveg,

b) 43. § (2) bekezdésében, valamint (4) bekezdés c) pontjában a „Gazdálkodási Főosztály” szövegrész helyébe a „Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály” szöveg

lép.

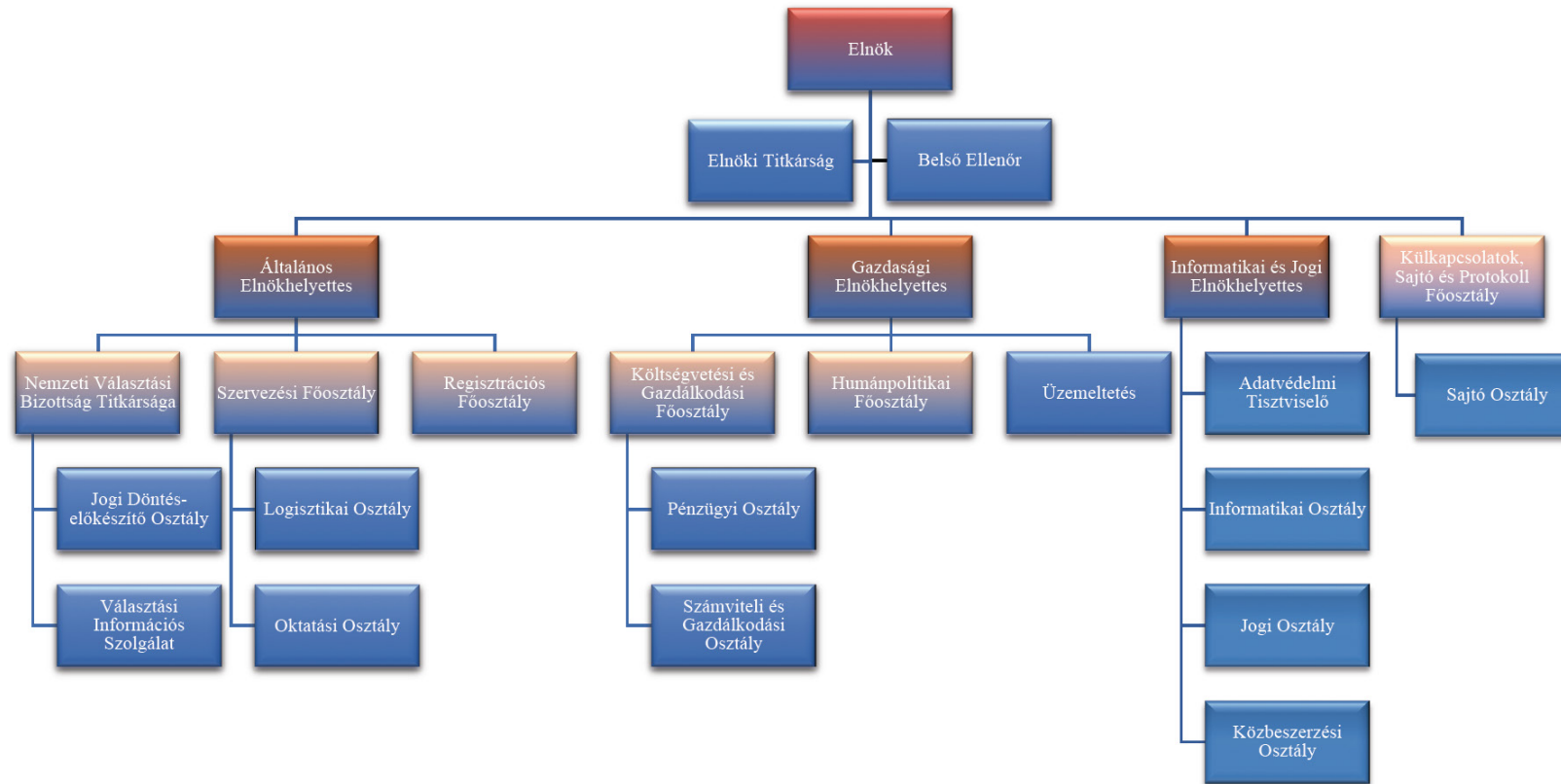
10. § Hatályát veszti az SZMSZ 8/A. § (1) bekezdés f) pontja.

11. § Az SZMSZ 1. melléklete helyébe a Melléklet lép.

12. § Ez az utasítás 2023. június 1. napján lép hatályba.

Dr. Nagy Attila s. k.,
elnök

Szervezeti ábra



Az országos kórház-főigazgató 1/2023. (V. 31.) OKFŐ utasítása az Országos Kórházi Főigazgatóság ellenőrzési utasításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 155. § (1) bekezdésében, valamint az Országos Kórházi Főigazgatóság feladatairól szóló 516/2020. (XI. 25.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Országos Kórházi Főigazgatóság fenntartása alá tartozó intézményekre vonatkozó ellenőrzési utasítást az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) Ez az utasítás 2023. június 1. napján lép hatályba.
(2) Az utasítás rendelkezéseit annak hatálybalépését követően indult ellenőrzések során kell alkalmazni.

Jenei Zoltán s. k.,
országos kórház-főigazgató

1. melléklet az 1/2023. (V. 31.) OKFŐ utasításhoz

Országos Kórházi Főigazgatóság ellenőrzési utasítása

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás célja, hatálya

1. Az Országos Kórházi Főigazgatóság (a továbbiakban: OKFŐ) jogszabályban meghatározott feladatainak ellátásához és támogatásához indokolt olyan szabályozó norma kiadása, amely az egészségügyi intézmények vonatkozásában tervezett, valamint végrehajtott ellenőrzésekre vonatkozó alapvető szabályokat tartalmazza.
2. Az utasítás hatálya kiterjed
 - a) az OKFŐ szervezetére,
 - b) az OKFŐ mint középírányító szerv közreműködésével irányított, állami tulajdonban és fenntartásban lévő egészségügyi intézményekre (a továbbiakban: egészségügyi intézmény).
3. Jelen utasítás rendelkezéseit az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó hatályos jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglalt előírások figyelembevételével kell alkalmazni, figyelemmel a biztonságos betegellátás sértetlenségének követelményére.
4. Jelen utasítás előírásai nem alkalmazhatóak
 - a) a költségvetési szakmai ellenőrzésekre,
 - b) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglalt belső ellenőrzési feladatokra.

2. Az ellenőrzés átfogó célja

5. Az ellenőrzés átfogó célja, hogy biztosítsa az OKFŐ és az egészségügyi intézmények
 - a) jogszabályokban, valamint
 - b) közjogi szervezetszabályozó eszközökben és más belső normákban (a továbbiakban együtt: belső normák) meghatározott, továbbá az európai uniós tagságból eredő feladatainak végrehajtását.

6. Az ellenőrzés az OKFŐ és a 2. pont b) alpontjában meghatározott szervek működésében tapasztalható problémák feltárásával segíti a vezető irányítói, stratégiai tervezői és szakterület-fejlesztői tevékenységét és a problémák megoldását.
7. Az ellenőrzés segíti a kitűzött szervezeti célok elérését a szervezet hatékonyságának javítását.

3. Értelmező rendelkezések

8. Jelen utasítás alkalmazásában
 - a) *átfogó ellenőrzés*: meghatározott szervezeti egységre vagy adott szervezet tevékenységének egészére irányuló olyan ellenőrzés, amelynek keretében pénzügyi-gazdasági, valamint szakmai feladatok összefüggő vizsgálatára, elemzésére, értékelésére kerül sor annak érdekében, hogy a vizsgált szervezeti egység, illetve tevékenység helyzete és működése komplex módon megítélhető legyen, és amely során az ellenőrzött szerv tevékenységét az ellenőrzést elrendelő vezető által meghatározott időszakra vonatkozóan kell vizsgálni;
 - b) *céll ellenőrzés*: valamely adott eset vagy tárgykör meghatározott szempontok szerinti vizsgálata, illetve egy-egy feladat végrehajtásának ellenőrzése egy adott szerv, szervezeti egység vagy személy vonatkozásában;
 - c) *elektronikus úton történő ellenőrzés*: olyan ellenőrzés, melynek során az információtechnológiai eszközök alkalmazásával informatikai adatbázisba történik betekintés az adatbázisok kezelésének jog- és szakszerűségének megállapítása érdekében;
 - d) *ellenőr*: egészségügyi intézménynél teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott vagy polgári jogi jogviszony keretében ellenőrzési tevékenységet ellátó személy;
 - e) *ellenőrzés*: ténymegállapító, összehasonlító, értékelő és javaslattevő tevékenység, a vizsgált terület, illetve tevékenység helyzetének tényszerű feltárása, a működési gyakorlat hiteles megismerése és mindezek viszonyítása a jogszabályokhoz és belső normákhoz, továbbá a rendelkezésre álló erőforrásokhoz, majd a megállapítások rendszerezése alapján javaslatok megfogalmazása a vezetői döntésekhez;
 - f) *ellenőrzési terv*: olyan dokumentum, amely tartalmazza azokat a szempontokat, amelyek alapján a vizsgált téma a célnak megfelelően, objektíven értékelhető;
 - g) *ellenőrzési ütemterv*: olyan dokumentum, amelyben a vezetők meghatározott időszakra ütemezve tervezik meg a vonatkozó jogszabályokban és belső normákban előírt, valamint egyéb ellenőrzési kötelezettségeik végrehajtását;
 - h) *megbízólevél*: olyan okmány, amellyel az ellenőrzést végző – a munkáltatói jogkörök kivételével – a kiállító hatáskörében és illetékességében eljárva az abban meghatározott tárgyban az egészségügyi intézményeknél ellenőrzést, vizsgálatot folytathat;
 - i) *mobilellenőrzés*: olyan helyszíni ellenőrzés, amely eseti jelleggel, szűrőpróbaszerűen vizsgálja a jogszabályokban, valamint belső normákban meghatározott előírások érvényesülését, és amelynek lényegi eleme a váratlanság;
 - j) *munkafolyamatba épített ellenőrzés*: az adott ismétlődő munkafolyamat ellenőrizendő munkafázisainak (ellenőrzési pontok) kijelölésével és rendszeres vizsgálatával megvalósuló ellenőrzés;
 - k) *összeférhetetlenség*: az ellenőrzést végző és az ellenőrzött személy vagy szerv között fennálló olyan kapcsolat vagy körülmény, amely sértheti az ellenőrzés objektivitását;
 - l) *oron kívüli ellenőrzés*: ha valamely szervnél a jogszabálysértések, rendkívüli események elszaporodnak, vagy a szerv tevékenységében rendellenességek tapasztalhatók, az arra jogosult vezető oron kívüli ellenőrzést rendelhet el a problémák okainak feltárására;
 - m) *szakmai ellenőrzés*: az egészségügyi intézmény szervezetén belül az arra kötelezettek részéről törvényességi, szakszerűségi, célszerűségi és eredményességi szempontok szerint végrehajtott szakmai ellenőrzés, amely független, és az egészségügyi intézmény vezetőjének közvetlen alárendeltségében működő, kifejezetten ellenőrzési feladatok ellátását szolgáló ellenőrzési szervezet vagy személy által kerül lefolytatásra;
 - n) *szakmai ellenőrzési szervezet*: az OKFŐ Komplex Ellenőrzési Főosztály (a továbbiakban: Főosztály), valamint az egészségügyi intézmény vezetője, továbbá az ezen feladatok ellátására általa kijelölt személy vagy szervezeti egység;
 - o) *témaellenőrzés*: egy időben, több szervezeti egységnél végrehajtott azonos tárgyú ellenőrzés, amelynek célja a vizsgált témában általánosítható következtetések levonása, és ennek megfelelő intézkedések megtétele;

- p) *utóellenőrzés*: valamely korábban végrehajtott ellenőrzés megállapításai és javaslatai alapján a feltárt hibák és hiányosságok megszüntetésére tett intézkedések teljesítésének és azok hatásainak vizsgálata;
- q) *vezető*: aki kinevezés vagy megbízás alapján olyan beosztásban vagy munkakörben végez irányítást, amelyben feladatai ellátása során szervezeten belül vagy a munkavégzéssel összefüggő tevékenység idejére – akár ideiglenesen is – az alárendelt állomány munkájának irányításáért felelős, ellenőrzésére jogosult és kötelezett;
- r) *visszatérő ellenőrzés*: rövid időn belül egymást követő időpontokban, ugyanazon szervezeti egységnél végrehajtott azonos tárgyú ellenőrzés, a feltárt, azonnal javítható hibák, rossz gyakorlatok megszüntetésére tett intézkedések megtételének, valamint a fegyelem folyamatos meglétének vizsgálata érdekében.

4. Az ellenőrzés alapelvei

- 9. **Törvényesség és szakszerűség**: bármely típusú, szintű és módszerű ellenőrzés kizárólag a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök vagy más szakmai szabályok figyelembevételével, azok magas színvonalú ismeretének birtokában végezhető.
- 10. **Célszerűség, tervszerűség**: az ellenőrzés nem lehet öncélú, a szakmai érdekekkel össze nem függő vagy elvtelen célból végrehajtott kontroll. Az ellenőrzéseknek összhangban kell lenniük a különböző időszaki munka- és ellenőrzési tervekkel, az ellenőrzési stratégiával, a vezetők által meghatározott szakmai prioritásokkal, a korábbi ellenőrzések tapasztalataival.
- 11. **Objektivitás, függetlenség**: az ellenőrzésnek a valós tények megállapítására és az ezekből levonható objektív összefüggések, illetve következtetések megállapítására kell irányulnia. Az ellenőrzést végző ellenőr nem utasítható abban a vonatkozásban, hogy az ellenőrzés során milyen tényeket, hiányosságokat állapít meg, és kizárólag ellenőrzési feladatokat végezhet, egyéb végrehajtási tevékenységbe – a minősített időszaki feladatokat kivéve – nem vonható be.
- 12. **Tájékoztatás, nyilvánosság, hitelesség**: Az ellenőrzés típusának megfelelően tájékoztatást kell adni a szükséges mértékben, az ellenőrzött szerv vezetőjének, az ellenőrzött személynek, és ha az ellenőrzés tárgya azt indokolta teszi, a szélesebb nyilvánosságnak is. Az ellenőrzés tényét, módját, megállapításait és más lényeges elemeit minden esetben megfelelő alaki és tartalmi követelmények szerint kell a jóhiszeműség követelményeinek megfelelően dokumentálni.
- 13. **Együttműködés**: valamennyi ellenőrzés során az ellenőrzési tevékenység eredményessége érdekében az érintett személyek és szervek kölcsönösen együttműködnek egymással.

II. FEJEZET

AZ ELLENŐRZÉS RENDSZERE, KÖVETELMÉNYEI

5. Szakmai ellenőrzés

- 14. A Belügyminisztérium mint irányító az általa irányított szervek vonatkozásában végez hatáskörébe tartozó ellenőrzéseket.
- 15. A Főosztály jelen utasítás alapján országos hatáskörrel végez igazgatási jellegű ellenőrzéseket. Az Főosztály által végzett ellenőrzések nem terjednek ki az országos kórház-főigazgatóra.
- 16. Az egészségügyi intézmények szakmai ellenőrzési szervezetei – feladat- és hatáskörükben eljárva, illetékességi területükön – átmeneti jelleggel az egészségügyi feladatokat ellátók tevékenységét ellenőrizhetik.
- 17. Az egészségügyi intézmény vezetője eseti jelleggel ideiglenes ellenőrzési csoportot, bizottságot is létrehozhat.

18. Az ellenőrzést végző az ellenőrzés során feltárt helyzetre vonatkozó javaslat kidolgozásában közreműködik. A javaslatot az annak jóváhagyására jogosult részére – az irányítási rendnek megfelelően – a szakmai ellenőrzési szerv vezetője terjeszti fel.

6. Szakmai irányítás keretében végzett ellenőrzés

19. A szakmai irányítás keretében végzett ellenőrzés során az azt végző szerv – jogszabályokban, szervezeti és működési szabályzatban vagy ügyrendben, illetve a belső normában meghatározott hatáskörében – a tevékenység minőségfejlesztését, az egységes gyakorlat és módszerek kialakítását, illetve egyedi eset kivizsgálását célzó ellenőrzést végez.

7. Vezetői ellenőrzés

20. A vezető az irányítása alatt álló szerve, szervezeti egységre vagy szervezeti elemre, az egészségügyi intézményen belüli helyekre, személyekre kiterjedően a vonatkozó jogszabályokban és a belső normákban meghatározott, munkaköri leírásban rögzítettek szerint, illetve egyedi utasítás alapján vezetői ellenőrzést végez. Az egészségügyi intézmény vezetője a vonatkozó normák figyelembevételével határozza meg az egyes vezetői szintek helyi sajátosságoknak megfelelő ellenőrzési kötelezettségeit.

8. Munkafolyamatba épített ellenőrzés

21. Az egészségügyi intézmények valamennyi vezetője, illetve más, ellenőrzésre kijelölt dolgozója a szerv egyes munkafolyamatai törvényességének és szakszerűségének, a hibás folyamatok megszakításának, a hiba azonnali felismerésének és kijavításának kikényszerítése érdekében – a normákban előírt vezetői ellenőrzési kötelezettségen felül – folyamatos ellenőrzést, revíziót végez. A szerv vezetője határozza meg az egyes munkafolyamatokban ellenőrizendő munkafázisokat, ellenőrzési pontokat, az ellenőrzésre kötelezett személyeket, az ellenőrzés módját, a hibák kiszűrése esetén teendő intézkedéseket.
22. A munkafolyamatba épített ellenőrzés olyan, az egészségügyi intézményben megfigyeléssel végrehajtott munkafolyamat-ellenőrzési módszer, amelynek első fázisát képező munkavégzési tevékenység megfigyelését, megtekintését követően az ellenőrzés ténye felfedésre kerül, és a megfigyelés minden esetben nyílt ellenőrzéssel fejeződik be, biztosítva az ellenőrzött részére a jogorvoslati lehetőséget.

9. Az ellenőrzés típusai

23. A szakmai ellenőrzés, a szakmai irányítás és a vezetői ellenőrzés során végzett ellenőrzés történhet:
- a) átfogó,
 - b) téma-,
 - c) cél-,
 - d) utó- és
 - e) mobil-
- ellenőrzés keretében.

10. Az ellenőrzés módszerei

24. Az ellenőrzés végrehajtása során alkalmazható módszerek:
- a) helyszíni vizsgálat;
 - b) személyes megkérdezés (interjú);
 - c) kiadmányozási jog vizsgálata;
 - d) beszámoltatás;
 - e) iratok, okmányok, nyilvántartások ellenőrzés helyére történő bekérése, tanulmányozása;
 - f) anyagok, eszközök tételes leltározása;
 - g) az egészségügyi intézményekkel együttműködő, területileg illetékes állami és társadalmi szervek – az ellenőrzés tárgyával kapcsolatos – véleményének megismerése;

- h) adatszolgáltatások és jelentések elemzése;
- i) statisztikai adatok értékelése;
- j) munkafolyamatok megfigyelése;
- k) elektronikus úton történő ellenőrzés;
- l) az ellenőrzés céljának és tárgyának megfelelő egyéb módszer;
- m) munkafolyamatba épített ellenőrzés;
- n) visszatérő ellenőrzés.

25. Az ellenőrzés céljától, tárgyától függően a módszerek alkalmazhatóak külön-külön vagy kombináltan.

11. Az ellenőrzéssel szemben támasztott követelmények

26. Az ellenőrzési rendszert úgy kell felépíteni, hogy az átfogja egy-egy egészségügyi intézmény vagy szervezet teljes tevékenységét, és biztosítsa az ellenőrzés folyamatosságát.
27. Az ellenőrzéseket tervszerűen, az ellenőrzés tárgyához igazodva, a szakmai prioritásokkal összhangban kell végrehajtani.
28. Az ellenőrzést végző szerv(ek), személyek koordinációs tevékenységgel (időpontok, időtartamok és a vizsgálandó szakterületek egyeztetésével) kerüljék el a párhuzamos feladat-végrehajtást és a szükségtelen vizsgálatokat.
29. Az ellenőrzést az 1. függelékben előírtak szerint rendszeresen kell végezni, illetve az irányító minisztérium állami vezetői, az országos kórház-főigazgató és az egészségügyi intézmény főigazgatójának igényei szerint, figyelemmel a 62. pontban foglaltakra.
30. A szabályszerűség mellett minden esetben vizsgálni kell a célszerűséget, a gazdaságosságot, hatékonyságot, szükségességet, illetve eredményességet is.
31. Az ellenőrzést úgy kell megtervezni és végrehajtani, hogy az csak a feltétlenül szükséges időt vegye igénybe, a tárgyának megfelelő, legcélszerűbb módszerek alkalmazásával kerüljön végrehajtásra, olyan módon, hogy az – lehetőség szerint – ne akadályozza az ellenőrzött személyt a halaszthatatlan feladatok végrehajtásában, illetve ne zavarja a szerv vagy szervezet működését, a megkezdett egészségügyi intézkedést.
32. Az ellenőrzés során az ellenőr és az ellenőrzött jogait, kötelezettségeit olyan módon kell érvényesíteni, illetve teljesíteni, hogy az ne sértse az emberi méltóságot és a vezetői tekintélyt.
33. Az ellenőrzés nem irányulhat a feltétlen hibakeresésre. Az ellenőrzést végrehajtó személy az eredmények és hiányosságok tényszerű megállapításával, jóhiszemű eljárás keretében, az egyéni érdek és hibák teljes körű feltárásával teljesíti az ellenőrzés célját.
34. Az ellenőrzés megállapításaival összefüggésben követelmény a megalapozottság, az objektivitás, a reális következtetések levonása. Az ellenőrzésnek nem lehetnek tisztázatlan vagy nem egyértelmű megállapításai.
35. Az ellenőrzés célja, hogy felfedje a hibák, valamint az elvárások és a gyakorlat közötti eltérések okait, továbbá a szabályozás esetleges hiányosságait is, amely megállapítások alapján javaslatot kell tenni a feltárt hibák megoldására, illetve jogszabály vagy belső norma megalkotására, módosítására. A vezetői intézkedésre is jogosult ellenőrző személy kijelöli a hiba kijavítására felelős személyt, valamint határidőt szab a végrehajtásra.
36. Az ellenőrzés tényét, megállapításait – ha jelen utasítás másként nem rendelkezik – írásban kell rögzíteni.
37. Az ellenőrzési tervben megfogalmazott kérdésekre az ellenőrzést végző teljeskörűen köteles választ adni, az általa megállapított tényekkel szemben elvárás, hogy azok legyenek pontosak, a lényeges megállapítások – írásban történő rögzítés mellett – kerüljenek hitelt érdemlően bizonyításra is.

38. Az ellenőrzés tapasztalatainak hasznosítása során – az adat és minősített adat védelmére vonatkozó szabályok figyelembevételével – biztosítani kell az ellenőrzött egészségügyi intézményeknél és személyeknél általánosan előforduló vagy visszatérő hibák széles körű megismerését, azok kiküszöbölését.

12. Az ellenőrökkel szemben támasztott követelmények

39. Szakmai ellenőrzést, illetve szakirányítás keretében ellenőrzést végző személynek a következő szakmai követelményeknek kell megfelelnie:
- a) az ellenőrzött tevékenységet érintő jogszabályok és belső normák ismerete;
 - b) az ellenőrzött szakterület munkájáról jártassággal szükséges rendelkeznie.
40. Az ellenőrzésben nem vehet részt az a személy,
- a) aki az ellenőrzött szerv, szervezet vezetőjének vagy az ellenőrzés alá vont személynek a közeli hozzátartozója;
 - b) aki az ellenőrzés eredménye tekintetében érdekelt, akire az kihatással lehet;
 - c) akitől elfoglaltsága miatt az ellenőrzés tárgyilagos lefolytatása bármely egyéb okból nem várható.
41. Az ellenőrzést végző az önmagával szemben fennálló összeférhetlenségi okot az ellenőrzés vezetőjének haladéktalanul írásban jelenti. Az ellenőrzés vezetője a jelentést állásfoglalásával együtt soron kívül felterjeszti közvetlen vezetőjének. Ha az ellenőrzés vezetője észleli a beosztott ellenőrrel vagy önmagával szemben fennálló összeférhetlenségi okot, azt közvetlen vezetőjének haladéktalanul írásban jelenti.
42. Az összeférhetlenség megállapítását az ellenőrzött személy vagy az ellenőrzött szerv vezetője az ellenőrzést végző szerv vezetőjénél haladéktalanul írásban köteles kezdeményezni.
43. Az ellenőrzést végző szerv vezetője azt az ellenőrt, akivel szemben megállapítja az összeférhetlenséget, az ellenőrzésből kizárja. Az ellenőrzés során a kizárt ellenőr által tett megállapítások nem használhatók fel.
44. Az összeférhetlenséget, az összeférhetlenség hiányát, illetve az ellenőr kizárását az ellenőrzést végző szerv vezetője a tudomására jutástól számított három munkanapon belül írásban állapítja meg. Amennyiben az ellenőrzést végző szerv vezetője és az ellenőrzött szerv vezetője hozzátartozók, úgy az irányítási rendnek megfelelő felettes szerv vezetője jelöl ki másik ellenőrzést végző szervet az ellenőrzés végrehajtására.
45. A kizárási ok bejelentésének elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért, illetve a nyilvánvalóan alaptalan kizárási ok bejelentéséért a mulasztót, illetve az alaptalan bejelentőt fegyelmi és kártérítési felelősség terheli.
46. Ha az ellenőrzést végző az összeférhetlenséget maga jelentette be, annak elbírálásáig az ellenőrzésben nem vehet részt, amennyiben azt más személy jelezte, az ellenőrzést megkezdheti, illetve folytathatja.
47. Vizsgálat közben tanúsítandó magatartás:
- a) az ellenőrzést végzőnek tiszteletben kell tartania az ellenőrzött személy emberi méltóságát és az abból fakadó személyiségi jogait, valamint az egészségügyi beosztásából eredő tekintélyét;
 - b) az ellenőrzést végző tevékenységének következetesnek, igazságosnak, emberségesnek, segítő jellegűnek kell lennie;
 - c) az ellenőrzést végzőnek nyugodtan, fegyelmezetten, példamutatóan kell viselkednie, a rá vonatkozó szabályokat maradéktalanul be kell tartania, az ellenőrzést végző szerv tekintélyét óvnia kell.

III. FEJEZET

AZ ELLENŐRZÉSBE ÉRINTETTEK JOGAINAK GYAKORLÁSÁRA ÉS KÖTELEZETTSÉGEINEK TELJESÍTÉSÉRE VONATKOZÓ RÉSZLETES SZABÁLYOK

13. Az ellenőrzést végző jogai

48. Az ellenőrzés céljának megvalósítása érdekében az ellenőrzés idején az ellenőrzést végzőnek a 49. pontban megfogalmazott jogosultságok érvényesítése során joga van az ellenőrzés alá vont részére utasítást adni.

49. Az ellenőrzést végző jogosult

- a) személyazonosságának, ellenőrzési jogosultságának igazolását követően az objektumba belépni, az előírt rend megtartásával az ellenőrzött szerv területén szabadon mozogni, az ellenőrzés céljával összefüggésben bármely helyiségbe belépni;
- b) az ellenőrzés alá vont személyazonosságát megállapítani, meggyőződni munkavégzésének helyéről, beosztásáról, feladatairól, azzal kapcsolatos jogairól, köteleiről;
- c) az ellenőrzés tárgyát képező, a munkavégzés során használt helyiségbe belépni, annak berendezési tárgyait átvizsgálni;
- d) a minősített adat védelmére, az adatvédelemre, az ügykezelésre vonatkozó szabályok tekintetében a személyi, fizikai és adminisztratív biztonsági feltételekre irányuló ellenőrzést úgy kell végezni, hogy az ellenőrzött szerv rendeltetésszerű tevékenységét lehetőleg ne akadályozza. A minősített adatok védelmére vonatkozó szabályok megtartásának ellenőrzése során megállapított hiányosságokról írásban tájékoztatni kell a minősített adatot kezelő szerv vezetőjét, aki köteles soron kívül gondoskodni a feltárt szabálytalanságok megszüntetéséről, a felelősség megállapításáról, illetve a felelősségre vonásról;
- e) az ellenőrzés alá vont személyhez kérdéseket intézni, tőle szóban vagy írásban tájékoztatást, adatgyűjtést, feldolgozást kérni, nyilatkozatáról vagy valamely tény, körülmény fennállásáról, hiányáról jegyzőkönyvet felvenni;
- f) a szabályellenes munkavégzési tevékenységet – belső szabályzatának vonatkozó rendelkezéseire figyelemmel – megszakítani, illetve a szabályszegés természetének megfelelően a szükséges intézkedést haladéktalanul megtenni;
- g) az ellenőrzés helyszínére kérni az ellenőrzött személy vezetőjét, amennyiben az ellenőrzés alá vont személy a feladatainak ellátására alkalmatlan állapotban van, vagy ha a továbbiakban vezetői intézkedésre van szükség;
- h) az ellenőrzött szerv működésével összefüggő kérdésekben más szervektől felvilágosítást kérni;
- i) a feltárt hiányosságok, eltérések okáról az illetékes vezetőtől vagy az érdemi ügyintézőtől tájékoztatást kérni, az ellenőrzés tárgyának megfelelően szolgáltatott adatok és a rendelkezésre bocsátott dokumentáció teljességéről az ellenőrzött szerv vezetőjét nyilatkoztatni;
- j) a munkavégzéssel összefüggő feladatok végrehajtásánál az ellenőrzött szerv vagy szervezet értekezletén, beszámoltatásnál jelen lenni;
- k) az ellenőrzés megállapításait statisztikai, illetve más, előírt szolgálati célra felhasználni.

14. Az ellenőrzést végző kötelezettségei

50. Az ellenőrzést végző köteles

- a) a jogszabályokban és belső normákban előírt szabályokat, az ellenőrzési tervben foglaltakat, valamint az ellenőrzést elrendelő vezető rendelkezéseit maradéktalanul betartani;
- b) jelezni vezetőjének, ha az ellenőrzési feladatra való megbízásával kapcsolatban, személyével szemben összeférhetlenségi ok áll fenn;
- c) az ellenőrzésre felkészülni, a vonatkozó jogszabályokat és belső normákat tanulmányozni, a szükséges adatokat, speciális ismereteket megszerezni;
- d) az ellenőrzés megkezdése előtt, illetve a munkafolyamatba épített ellenőrzési módszer esetében a megfigyelést követően magát arcképes igazolvánnyal igazolni és megbízólevelét felmutatni, közölni az ellenőrzés tárgyát, célját és menetét, valamint amennyiben az ellenőrzésről kép-, hangfelvétel készül, annak tényét;
- e) mindazon személyeket meghallgatni, illetve mindazon körülményeket/dokumentumokat megvizsgálni, melyek szükségesek a megalapozott vélemény kialakításához;
- f) a dokumentumokat – amennyiben nem kerülnek bizonyítás céljából átvételre – hiánytalanul, sértetlenül visszaszolgáltatni, illetve az általa eredetiben átvett iratokról átvételi elismervényt adni;
- g) megállapításait kétséget kizáróan bizonyítani, hiányosság esetén, annak ismertetésével a szabályszegésre az ellenőrzött személy vagy felettese figyelmét felhívni;
- h) az ellenőrzés vezetőjének haladéktalanul jelezni, ha az ellenőrzés során bűncselekmény elkövetésének gyanúja merül fel, vagy ha az intézkedés során bűncselekmény elkövetésén éri tetten az ellenőrzés alá vontat;
- i) jegyzőkönyvet felvenni, ha a feltárt hiányosság azonnali intézkedést igényel;
- j) az ellenőrzés tényét, megállapításait az ellenőrzési naplóba bejegyezni;

- k) az ellenőrzés befejezését közölni, az ellenőrzött figyelmét felhívni észrevételei és panasztételi jogára, az ellenőrzéssel kapcsolatos további kötelezettségeire;
- l) az ellenőrzés megállapításait tárgyszerűen, a valóságnak megfelelően, határidőre írásba foglalni;
- m) az ellenőrzés megállapításait az ellenőrzés befejezését követően az ellenőrzés típusának megfelelően az ellenőrzött személlyel, illetve a szerv vagy szervezet vezetőjével ismertetni;
- n) az ellenőrzés, valamint az ellenőrzés alapján indult eljárás során a tényállás felderítését, tisztázását elősegíteni, a szabályszegéssel érintett személyt megnevezni.

15. Az ellenőrzött jogai

51. Az ellenőrzés alá vont jogosult

- a) az ellenőr személyazonosságáról, ellenőrzési jogosultságáról meggyőződni – a vezetői ellenőrzés és a munkafolyamatba épített ellenőrzés esetét kivéve –, megbízólevél felmutatását kérni, ennek hiányában az együttműködést megtagadni;
- b) az ellenőr vagy mások testi épségének, egészségének védelme, a biztonságos betegellátás, valamint a vagyon védelme érdekében az ellenőr belépését – az adott területre érvényes – biztonsági előírások betartásához, védőfelszerelés használatához kötni;
- c) jelezni mindazokat az információkat, amelyek az ellenőrzés tárgyilagos lefolytatásához szükségesek, illetve mindazon körülményeket, amelyek véleménye szerint az objektív megítélést befolyásolhatják;
- d) az ellenőrzéssel kapcsolatban észrevételt tenni, ennek dokumentálását kérni, illetve kérdéseire választ kapni;
- e) az ellenőrzésnek az általa elkövetett szabályszegésre vonatkozó megállapításait, illetve az ellenőrzés egyéb adatait is megismerni;
- f) amennyiben a 40. pontban meghatározott összeférhetlenség fennállását észleli, annak megállapítását és az ellenőr kizárását kezdeményezni;
- g) a jelen utasításban foglaltak szerinti jogorvoslati kérelemmel élhet.

16. Az ellenőrzött kötelezettségei

52. Az ellenőrzés alá vont köteles

- a) az ellenőrzésnek magát alávetni, az ellenőrzés végrehajtását elősegíteni, az ellenőrzésre jogosult 49. pontban meghatározott utasításainak eleget tenni;
- b) lehetővé tenni az ellenőr munkavégzés helyére történő bejutását, a szerv területén történő szabad mozgását, az ellenőrzés céljával összefüggésben bármely helyiségbe történő belépését;
- c) személyazonosságát igazolni, kérdésre közölni munkavégzésének helyét, beosztását, feladatait, illetve azzal kapcsolatos jogait, kötelezettségeit;
- d) felhívásra megnevezni az ellenőrzés idején folytatott tevékenységre utasítást adó személyt, illetve az őt legutóbb ellenőrző vezetőt;
- e) a munkahelyi vagy munkavégzés céljára használt gépjármű, helyiség és ennek berendezési tárgyai átvizsgálását lehetővé tenni;
- f) az ellenőr részére – szóban vagy írásban – a kért tájékoztatást megadni, a kért adatgyűjtést, feldolgozást végrehajtani, az iratokba való betekintést biztosítani, dokumentumot, egyéb bizonyítást szolgáló dolgot átvételi elismervény ellenében átadni;
- g) amennyiben az őt terhelő titoktartási kötelezettség alól az arra jogosulttól nem kapott felmentést, az e kötelezettség alá tartozó témában az információ szolgáltatását, a dokumentum bemutatását vagy átadását megtagadni;
- h) az ellenőr kérésére az ellenőrzés tárgyához szolgáltatott adatok és a rendelkezésre bocsátott dokumentáció teljességéről nyilatkozni;
- i) az ellenőrzés megállapításai alapján kijavított hibákról – vezetője utasítása szerint – a hibák kijavítására, a mulasztás pótlására saját hatáskörébe tartozó intézkedéseket a megadott határidőre megtenni, és erről – elöljárója útján – tájékoztatást adni az ellenőrzés vezetője részére;
- j) a halaszthatatlan munkavégzési kötelezettség esetét kivéve az ellenőrzés rá vonatkozó szakaszának befejezéséig – a rendkívüli munkavégzésre vonatkozó szabályok betartása mellett – a helyszínen tartózkodni;
- k) az ellenőrzés tényét közvetlen vezetőjének jelenteni;

- l) felszólításra – az egészségügyi intézmény vonatkozó szabályzatában foglaltak szerint – a birtokában lévő tárgyakat az ellenőrzést végző részére bemutatni.

17. A szakmai ellenőrzési szervezet vezetőjének jogai és kötelességei

53. A szakmai ellenőrzési szervezet vezetője jogosult
- indokolt esetben az ellenőrzést megszakítani, felfüggeszteni;
 - az ellenőrzésről készített összefoglaló jelentés megküldésével egyidejűleg – az ellenőrzést elrendelő vezető utasításának megfelelően – az ellenőrzött szerv vezetőjét intézkedési terv elkészítésére felhívni.
54. A szakmai ellenőrzési szervezet vezetője köteles
- a helyszíni ellenőrzésről – a jelen utasításban meghatározott esetek kivételével – tájékoztatni az ellenőrizendő szerv vezetőjét;
 - az ellenőrzést elrendelő jóváhagyását követően az ellenőrzés megállapításait ismertetni az ellenőrzött szerv vezetőjével;
 - az ellenőrzött szerv vezetőjének észrevételére választ adni, illetve azt állásfoglalásával együtt az ellenőrzést elrendelő vezetőnek felterjeszteni;
 - a részére megküldött intézkedési tervet – írásos állásfoglalásával együtt – jóváhagyásra felterjeszteni az ellenőrzés elrendelésére jogosult vezetőnek;
 - az ellenőrzéssel kapcsolatos panaszt – írásos állásfoglalásával együtt – felterjeszteni a döntésre jogosult vezetőnek.
55. A szakmai ellenőrzési szervezet vezetője felelős azért, hogy az ellenőrzési tervben meghatározott időpontban, az abban leírtak szerint történjen a vizsgálat.

18. Az ellenőrzés vezetőjének jogai és kötelességei

56. Az ellenőrzés vezetője az 53–55. pontban foglaltakon túl jogosult
- az ellenőrzésbe beosztottnak az ellenőrzés időtartama alatt utasítást adni;
 - az ellenőrzésbe beosztottak felkészülését ellenőrizni, meggyőződni arról, hogy az ellenőrzés az előírásoknak megfelelően zajlik-e, az ellenőrök által tett megállapítások megalapozottak-e.
57. Az ellenőrzés vezetője köteles
- az ellenőrzés megkezdése előtt tájékoztatni az ellenőrzött szerv vezetőjét az ellenőrzés megkezdéséről, tárgyáról;
 - ismertetni a szerv vezetőjével az ellenőrzés közben észlelt, azonnali intézkedést igénylő hiányosságokat;
 - az ellenőrzött szerv vezetőjével egyeztetést kezdeményezni, majd az eredményről az ellenőrzést végző szerv vezetőjének jelentést tenni, amennyiben az ellenőrzött személynek az ellenőrzéssel kapcsolatban olyan kifogása van, amely miatt az ellenőrzést nem lehetséges megkezdeni vagy folytatni, és a kifogásolt ügyet nem sikerül tisztázni;
 - jelezni az ellenőrzést végző szerv vezetőjének, ha az ellenőrzés felfüggesztésére vagy megszakítására okot adó körülmények adódnak;
 - jegyzőkönyvet felvenni és megtenni az elsődleges intézkedéseket, ha a beosztott ellenőr bűncselekmény gyanúját jelenti, felügyelni a bizonyítási eszközök biztosítását szabálysértés vagy fegyelemsértés gyanúja esetén;
 - részt venni a körülmények rögzítésére szolgáló jegyzőkönyv felvételében, ha a feltárt hiányosság azonnali intézkedést igényel.
58. Az ellenőrzés vezetője felelős az ellenőrzésről készült jelentések (részjelentések, összefoglaló jelentés) határidőre történő elkészüléséért.

19. Az ellenőrzött szerv vezetőjének jogai és kötelességei

59. Az ellenőrzött szerv vezetője jogosult
- tájékoztatást kapni az általa vezetett szerv ellenőrzéséről, megismerni az ellenőrzési tervet;
 - az ellenőrzés megállapításait folyamatosan, de legkésőbb az ellenőrzésről szóló jelentés elkészítését követően megismerni;
 - az ellenőrzés megállapításaival kapcsolatban észrevételt tenni, kérdéseire választ kapni.
60. Az ellenőrzött szerv vezetője köteles
- tájékoztatni az ellenőrzésről, annak várható időtartamáról az ellenőrzéssel érintett személyeket;
 - biztosítani a feltételeket az ellenőrzés zavartalan lefolytatásához;
 - az ellenőrzés megállapításai alapján, a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetése érdekében – az ellenőrzést elrendelő vezető utasításának megfelelően – intézkedési tervet készíteni, azt megküldeni az ellenőrzést végző szerv útján az ellenőrzést elrendelő vezetőnek;
 - hatáskörébe tartozó eljárás kezdeményezése esetén az eljárást elrendelni, lefolytatni, annak eredményéről tájékoztatni az ellenőrzést végző szerv útján az ellenőrzést elrendelő vezetőt.

IV. FEJEZET

AZ ELLENŐRZÉSSSEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

20. Ellenőrzési munkaszakaszok

61. Az ellenőrzés a jelen fejezetben meghatározott munkaszakaszokból áll. Az egyes munkaszakaszokra vonatkozó rendelkezéseket a 21–30. alcím tartalmazza.

21. Az ellenőrzés elrendelése

62. Az ellenőrzést éves munkaterv szerint, az 1. függelékben meghatározott tárgykörökben az ott meghatározott gyakorisággal, illetve az arra jogosult vezető közvetlen utasítása alapján, soron kívüli ellenőrzésként lehet elrendelni.
63. Az éves munkatervet – a 28. pontban foglaltakra tekintettel – úgy kell összeállítani, hogy szükség esetén a munkatervben nem szereplő ellenőrzési feladatok is végrehajthatók legyenek.
64. A szakmai ellenőrzési szervezet által lefolytatandó ellenőrzés elrendelésének jogát az ellenőrzést végző szerv vezetője – közvetlenül vagy közvetett módon, a szakmai ellenőrzési szervezet vezetője útján – gyakorolja.

22. Az ellenőrzés előkészítése

65. Az ellenőrzéseket ellenőrzési terv alapján kell végrehajtani. Az ellenőrzési tervet az ellenőrzést végző szerv vezetője hagyja jóvá. Nem kötelező ellenőrzési tervet készíteni céllenőrzés és a mobilellenőrzés végrehajtására, illetve a vezetői és a munkafolyamatba épített ellenőrzésekhez.
66. A vezetői ellenőrzéseket ellenőrzési ütemtervben kell meghatározni.
67. Az ellenőrzési terv tartalmazza
- az ellenőrzést végző szerv megnevezését;
 - az iktatószámot;
 - az ellenőrzést elrendelő vezető nevét, aláírását „Jóváhagyom” záradékkal;
 - az „Ellenőrzési terv” megnevezést;
 - az ellenőrzendő szerv megnevezését, az ellenőrzés tárgyát;
 - az ellenőrzés tényére való utalást;
 - az ellenőrzés célját;
 - az ellenőrzés módszereit, a vizsgált időszakot;
 - az ellenőrzés főbb szempontjait szakterületenkénti bontásban;

- j) az ellenőrzés időtartamát;
- k) az ellenőrzésben részt vevők névsorát;
- l) az ellenőrzési részjelentés, valamint az összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítésének határidejét;
- m) az ellenőrzés végrehajtásáért felelős személy nevét, beosztását;
- n) az ellenőrzési terv elkészítésének keltét, készítőjének nevét, beosztását, aláírását.

68. Az ellenőrzést végző személyt (személyeket) megbízólevéllel kell ellátni.
69. A helyszíni vizsgálatot – a 70. pontban foglalt eseteket kivéve – annak megkezdése előtt legalább három munkanappal, átfogó ellenőrzés esetén 8 munkanappal az ellenőrzendő szerv vezetőjének be kell jelenteni, ezzel egyidejűleg tájékoztatni kell az ellenőrzés céljáról, formájáról, az ellenőrzendő területekről, az ellenőrzés várható időtartamáról.
70. Az előzetes bejelentést nem kell megtenni
- a) a vezetői ellenőrzésnél és a munkafolyamatba épített ellenőrzésnél;
 - b) soron kívüli ellenőrzés esetén;
 - c) a mobilellenőrzéseket megelőzően;
 - d) a cél- és témaellenőrzés esetén az elrendelésre jogosult ilyen irányú döntése alapján;
 - e) ha a rendelkezésre álló adatok alapján feltételezhető, hogy ez megghiúsítaná az ellenőrzés eredményes végrehajtását.
71. Az ellenőrzés tényét és a 69. pontban foglalt egyéb információt, a 69. pontban felsorolt esetekben az ellenőrzés megkezdésekor, szóban kell közölni.

23. Felkészülés az ellenőrzésre

72. Az 50. pont c) alpontjában meghatározott felkészülésnek a vizsgálandó témákra és területekre vonatkozó, részletekbe menő és időszerű kérdésekre kell irányulnia. Az ellenőrizendő szervre, tevékenységre vonatkozó normákon túl a felkészülés forrásai lehetnek különösen a statisztikai adatok, beszámolók, elemzések, tanulmányok, okmányok, korábbi ellenőrzések megállapításai.

24. Az ellenőrzés végrehajtása

73. Az ellenőrzés helyszíni vezetője az ellenőrzésbe beosztottaknak az ellenőrzés időtartama alatt vezetője, felelős az ellenőrzés megszervezéséért, végrehajtásáért és az összefoglaló ellenőrzési jelentés határidőre történő elkészítéséért.
74. Az ellenőrzést végző személy köteles a megbízólevelet feladatainak végrehajtása során magánál tartani, valamint azt az ellenőrzött szerv, szervezet vezetőjének, és – amennyiben az ellenőrzés egészségügyi objektumon kívül történik – az ellenőrzött személynek a helyszíni vizsgálat megkezdése előtt felkérés nélkül felmutatni.
75. Az egészségügyi intézmény átfogó ellenőrzése során ki kell, egyéb esetekben ki lehet kérni az illetékes egészségügyi háttérintézmények, szükséges esetben érdekvédelmi és más együttműködő szerv, valamint társadalmi szervezet képviselőjének véleményét.
76. Az ellenőrzést – a vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzést kivéve – a végrehajtandó feladathoz igazodó létszámmal, de legalább két fővel kell végrehajtani.
77. Amennyiben az ellenőrzés alá vont a feladata ellátásával kapcsolatban elháríthatatlan akadályra hivatkozik, és az ellenőrzés további folytatása az ellenőrizendő tevékenység végrehajtását aránytalan kár okozásával megakadályozná, az ellenőrzést folytatni nem szabad. Az ellenőrzés tényéről az érintett egészségügyi intézmény vezetőjét írásban tájékoztatni, valamint az ellenőrzés alá vont által közölt adatokat utólag ellenőrizni kell.

78. Az egészségügyi intézményen kívül munkavégzést teljesítő állomány ellenőrzését – ha erre mód van, és amennyiben az ellenőrzés célját nem veszélyezteti – az ellenőrzés alá vont vezetőjének jelenlétében kell végrehajtani.
79. Az ellenőrzés során észlelt szakszerűtlen munkavégzés esetén az ellenőrzést végző az ellenőrzött figyelmét a szabályellenességre felhívja, és annak törvényes folytatására ad utasítást.
80. A feltárt hiányosságok, eltérések okáról az érintett vezetőtől vagy ellenőrzött személytől már a helyszíni ellenőrzés során tájékoztatást kell kérni.
81. Szükség esetén az ellenőrzött szervezet vezetőjétől nyilatkozatot lehet kérni, amelyben írásban, aláírásával ellátva igazolja, hogy a szervezet az ellenőrzött tevékenységgel, feladattal összefüggő valamennyi iratot, illetve információt hiánytalanul az ellenőr rendelkezésére bocsátotta.
82. Ha az ellenőrzés során bűncselekményre, szabálysértésre vagy fegyelmi vétségre utaló körülmény merül fel, az ellenőr köteles azt azonnal az ellenőrzés vezetőjének jelenteni.
83. Az ellenőrzést végrehajtó azonnali intézkedést igénylő hiányosság észlelése esetén a körülményeket tisztázza, jegyzőkönyvet vesz fel, szabálysértés, fegyelemsértés elkövetésének gyanúja esetén a bizonyítékokat biztosítja. Bűncselekmény gyanúja esetén az ellenőrzés vezetője teszi meg a szükséges intézkedéseket.
84. Az ellenőrzést végző megállapításait úgy köteles rögzíteni, hogy a bizonyítékok eredetéhez, felkutatási módjához, rögzítéséhez kétség ne férjen.
85. Az ellenőrzés során tett megállapítások alátámasztására elsősorban olyan iratokat kell felhasználni, amelyek arra kiegészítés nélkül, önmagukban is alkalmasak.
86. A bizonyítékok átvétele az ellenőr és az ellenőrzött aláírásával ellátott elismervény ellenében történik.

25. Az ellenőrzés megállapításait igazoló eszközök

87. Eredeti dokumentumot akkor kell csatolni az ellenőrzési dokumentációhoz, ha annak elvesztésétől, meghamisításától kell tartani, vagy alapos a gyanú arra, hogy az eredetiként átadott dokumentum fiktív, hamis vagy hamisított, illetve a vizsgálat olyan visszaélést tár fel, amely a felelősség megállapítását célzó eljárás alapját képezheti. Eredeti dokumentum átvétele esetén lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a vizsgált szerv arról másolatot készíthessen.
88. A dokumentum szó szerinti leírását, elektronikus úton történő másolatát akkor kell a dokumentációhoz csatolni, ha az eredeti dokumentum átadása nem lehetséges. Másolat esetén
 - a) az eredeti dokumentum teljes szövegét tartalmazza beazonosításra alkalmas módon előzményre hivatkozással, készítőjének megnevezésével, a keltezéssel és a rajta szereplő aláírásokkal együtt;
 - b) a „másolat” szó feltüntetésével utalni kell arra, hogy a dokumentum az eredetinek a teljes szövegét tartalmazza;
 - c) a másolatot az azt hitelesítő személy aláírja, arra rá kell vezetni a másolat elkészítésének keltét és a másolatot hitelesítő személy teljes nevét, beosztását, valamint a szerv körbélyegzőjének lenyomatát, továbbá „Az irat az eredeti dokumentummal megegyezett.” szöveget;
 - d) a dokumentum elektronikus úton történő átvételénél az a) pontban foglaltakon túl fel kell tüntetni a fájl kiterjesztését, méretét, mentés dátumát és időpontját;
 - e) a másolat készítésére az iratkezelési szabályokról szóló normák szerint kell eljárni.
89. A kivonat valamely dokumentum egy részének szó szerinti idézését, akkor célszerű használni, ha a megállapításhoz nincs szükség az eredeti dokumentum teljes szövegére. A kivonatban utalni kell arra, hogy az milyen eredeti dokumentum alapján készült. Kivonat készítése során az eredeti dokumentum formájának megtartása nem

kötelező. Az elkészített dokumentumon a „kivonat” jelölést fel kell tüntetni, egyebekben a másolat készítésére vonatkozó szabályok az irányadók.

90. A másodlat az eredeti dokumentummal egy időben készült, azzal tartalmilag és formailag teljesen megegyező, eredeti aláírásokat tartalmazó dokumentum. Másodlatot akkor kell a dokumentációhoz csatolni, ha az eredeti dokumentum átadása aránytalan nehézséggel járna. A másodlat átvételénél a 88. pont d) alpontja szerint kell eljárni.
91. A tanúsítvány több eredeti okmánynak vagy másolatnak az ellenőr által meghatározott szövegrészét és számszaki adatait tartalmazza, azt az ellenőrzött szervezet vezetője vagy az általa megbízott személy aláírásával hitelesíti. A tanúsítványban csak olyan adatok szerepelhetnek, amelyek a kiállító szerv nyilvántartásában meglévő iratok anyagából származnak, illetve az alapul szolgáló adatokból közvetlenül ellenőrizhetőek. Tanúsítványt akkor kell a bizonyítékok között csatolni, ha az eredeti okmány csatolása kiterjedésére (aránytalanul nagy méretére) tekintettel nem lehetséges.
92. A jegyzőkönyv a megállapított tényt elsődlegesen rögzítő irat, amely kizárólag olyan konkrét tényeket tartalmazhat, amelyek az ellenőr és a vizsgált szerv dolgozójának együttes jelenlétében voltak tapasztalhatók. A jegyzőkönyvet valamennyi oldalának aláírásával az ellenőr és az ellenőrzött közösen hitelesítik.
93. Ha a tényállás vagy a felelősség megállapítása okirattal vagy más eszközzel nem bizonyítható, az ellenőr a vizsgált szerv hatáskörrel rendelkező vezetőjétől vagy beosztottjától írásban nyilatkozatot kérhet. A nyilatkozat alkalmazására abban az esetben kerül sor, ha eredeti irat nincs és így másolat, kivonat vagy tanúsítvány nem készíthető.
94. Az ellenőrzés megállapításainak bizonyítására kép- és hangrögzítő eszközök a hatályos jogszabályoknak és belső normáknak megfelelően – amennyiben más eszközzel a bizonyítás nem eszközölhető – alkalmazhatók. Ilyen esetben az ellenőrzött személyt a felvétel tényéről előre tájékoztatni kell. A büntető-, szabálysértési vagy fegyelmi eljárás megindítását megalapozó körülményt tartalmazó felvételeket el kell különíteni az ilyen (releváns) adatokat nem tartalmazóktól. A nem releváns adatokat – amennyiben személyes adatot tartalmaznak – haladéktalanul, írásban dokumentált módon meg kell semmisíteni, erről az érintettet értesíteni kell. A felvételek készítése vagy felhasználása során figyelemmel kell lenni arra, hogy a bizonyítani kívánt jogsértéshez képest ne okozzon aránytalan sérelmet.
95. Ha a rögzített felvételek alapján fegyelmi, szabálysértési vagy büntetőeljárás indul, a felvételek az adott eljárásra vonatkozó jogszabályok szerint kezelhetők, és csak az eljárás során használhatók fel.
96. Az eljárás során felhasznált felvételt a megfelelő bizonyítóerő érdekében olyan módon kell hitelesíteni, hogy a felvételt rögzítő szerv, az azt készítő személy kiléte és a rögzítés időpontja kétséget kizáró módon megállapítható legyen.
97. A felvételhez történő hozzáférést, felhasználásának célját, jogalapját, valamint a felvétel átadása során az átvétel tényét dokumentálni kell.
98. A felvétel továbbítása előtt minden esetben meg kell győződni az adatátadás jogalapjáról, és csak olyan felvétel adható át, amely a fegyelmi, szabálysértési, vagy büntetőeljárás eredményes lefolytatásához szükséges.
99. A felvételeket rögzítő adathordozókról nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:
 - a) a felhasznált adathordozó egyedi azonosításra alkalmas adatait;
 - b) az adathordozó alkalmazásának kezdő és befejező időpontját;
 - c) a felhasznált adathordozó tárolási helyét;
 - d) az adathordozó esetleges sokszorosítására, arról kivonat készítésére vonatkozó adatokat;
 - e) a felvétel megsemmisítésére, törlésére vonatkozó adatokat.

100. A felvételeket megsemmisítésükig olyan feltételek között kell őrizni, amelyek az illetéktelen megismerést kizárják. A felvételek megsemmisítését pontosan és visszaellenőrizhetően dokumentálni kell. A felvételek megsemmisítésétől függetlenül öt évig meg kell őrizni az adattovábbítási nyilvántartást, amelyből megállapítható, hogy a felvételeket kinek, milyen célból és milyen jogalpra tekintettel adták át.
101. Helyszíni ellenőrzés esetében a megállapításokat – különösen az ellenőrzés idején felismert és bizonyított hiányosságokat – ismertetni kell az érintett vezetővel, lehetőség szerint az ellenőrzés során folyamatosan, egyébként annak befejeztével.
102. Lehetőséget kell adni arra, hogy az érintettek az ellenőrzéssel, illetve annak megállapításaival kapcsolatban észrevételeket tegyenek. Az ellenőrzésre tett észrevételekre az ellenőrzési jelentésben akkor kell kitérni, amennyiben az észrevételek nem kerültek maradéktalanul elfogadásra.

26. Az ellenőrzés megállapításainak írásba foglalása

103. Az ellenőrzések ténye és megállapításai a következő dokumentumokba foglalhatók:
 - a) szolgálati okmányok, eljárási, illetve más munkafolyamat során keletkező iratok;
 - b) ellenőrzési napló;
 - c) ellenőrzési dosszié;
 - d) ellenőrzési jegyzőkönyv;
 - e) ellenőrzési jelentés;
 - f) ellenőrzési részjelentés;
 - g) ellenőrzési összefoglaló jelentés.
104. A szolgálati okmányokba, eljárási vagy más munkafolyamat során keletkező egyéb iratokba a munkafolyamatba épített ellenőrzést szükséges, míg a vezetői ellenőrzést lehetséges rögzíteni. Az ellenőrzés, revízió idejét, az ellenőrzést végző nevét (alírást), szükség esetén a megállapításokat kell az iratra rávezetni.
105. A munkavégzéshez kapcsolódó dokumentumok vezetésére kötelezett szervezeti elem vezetője a szervezeténél végzett, munkavégzés közbeni vezetői ellenőrzéseit – belső norma eltérő rendelkezéseinek hiányában – külön jegyzőkönyvben, utasításra szervezeten belül, de más szervezetnél végzett vagy nem munkavégzés közbeni ellenőrzéseit az ellenőrzési naplóban rögzíti.
106. Amennyiben a jegyzőkönyvet kiváltó elektronikus ügyviteli rendszerben lehetőség van az ellenőrzés végrehajtásának megfelelő dokumentálására és archiválására, akkor az ellenőrzés ezen a módon is rögzíthető.
107. Az ellenőrzés tényét, megállapításait – a 105–106. pontban írt eseteket kivéve – az ellenőrzés helyszínén rendszeresített ellenőrzési naplóban kell rögzíteni.
108. Az ellenőrzés megállapításairól külön írásos jelentés is készülhet, azonban az ellenőrzés tényét ebben az esetben is be kell jegyezni az ellenőrzési naplóba, illetve az ellenőrzésről készült jelentést az ellenőrzött szerv vezetőjének meg kell küldeni.
109. Az ellenőrzési naplóba történő bejegyzési kötelezettség alól az ellenőrzést végző az ellenőrzés vezetőjétől felmentést kaphat.
110. Az ellenőrzési napló „Az ellenőrzés megállapításai:” rovatában fel kell tüntetni
 - a) az ellenőrzött szolgálati hely megnevezését, az ellenőrzés tárgyát;
 - b) az ellenőrzés alá vont személy(ek) nevét, beosztását;
 - c) a megállapított tényeket;
 - d) ha az ellenőrzésről külön jelentés készül, annak tényét;
 - e) vezetői intézkedésre jogosult részéről a feltárt hiányosság kijavításáért felelős személy megnevezését, a határidőt;

- f) az ellenőrzött nyilatkozatát, észrevételét (a megállapításokkal egyetért, nem ért egyet, vagy kiegészítést kíván tenni).
111. Az ellenőrzési naplólap eredeti példánya az ellenőrzést végző által önálló iratként vagy az ellenőri jelentés mellékleteként kezelendő, a másodpéldány az ellenőrzött szervnél marad.
112. Az ellenőrzési naplóba az ellenőrzött nevén, beosztásán, igazolványszámán kívül személyes vagy minősített adat nem kerülhet bejegyzésre. Ha az ellenőrzés dokumentálása során ilyen adat feljegyzése válna szükségessé, akkor az ellenőrzést végző minden esetben külön jelentést készít.
113. Az intézményvezető és helyettesei az ellenőrzéseiket (tervezés és végrehajtás) az intézménynél rendszeresített integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer (a továbbiakban: intézményi rendszer) vezetői ellenőrzések dokumentálására alkalmas moduljában a személyéhez kötődő ügyiratban dokumentálja. A papíralapon dokumentált ellenőrzéseit szintén rögzíti az intézményi rendszer moduljában.
- a) Az azonnali intézkedésre okot adó hiányosság, szabálytalanság észlelése esetén a dokumentálást az ellenőrzést követő lehető legrövidebb időn belül, egyéb hiányosság, szabálytalanság észlelése esetén öt munkanapon belül elvégzik és megállapításaikat vezetői utasításként is az ellenőrzés alá vont személy tudomására hozzák.
- b) Amennyiben a tárgyhónapban végrehajtott ellenőrzések során hiányosságot, szabálytalanságot nem állapítottak meg, akkor elegendő, ha az ellenőrzést követően a megállapításaikat szóban közlik az ellenőrzés alá vont személlyel, és a tárgyhavi ellenőrzéseiket „Hiányosságot, szabálytalanságot nem tapasztaltam” szövegrésszel dokumentálják.
114. Az ellenőrzés során feltárt hiányosság, szabálytalanság akkor igényel azonnali intézkedést, ha a késedelem a munkavégzéshez fűződő érdek súlyosabb sérelmének veszélyével járna. Ilyen esetben ellenőrzési jegyzőkönyvet kell felvenni, különösen
- a) bűncselekmény elkövetésének gyanúja esetén,
- b) okmányhiány esetén,
- c) ha minősített adat biztonságának megsértésére derül fény,
- e) ha veszélyhelyzetet kellett elhárítani,
- f) ha az ellenőrzés során az ellenőrzött nyilvánvalóan alkohol vagy bódító hatású anyag hatása alatt állt, vagy egyéb okból alkalmatlan a munkafeladatainak ellátására,
- g) külön nyilvántartásban szereplő eszköz eltűnése, hiánya esetén.
115. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a hiányosság, szabálytalanság részletes leírását (a körülmények, okok megjelölésével) és az elsődlegesen megtett intézkedéseket.
116. Az ellenőrzést végző és az ellenőrzött a felvett jegyzőkönyv minden oldalát aláírja. Ha az ellenőrzött az aláírást megtagadja, annak tényét – indokainak megjelölésével – a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.
117. A jegyzőkönyvet az ellenőrzési jelentés mellékleteként kell kezelni.
118. Az ellenőrzésről készített jelentéssel szemben támasztott követelmények:
- a) legyen elemző, értékelő és alkalmas következtetések levonására, a szükséges döntések megalapozására;
- b) megállapítások tényekkel, adatokkal, bizonyítási eszközökkel legyenek alátámasztva;
- c) az abban foglalt megállapítások adjanak választ az ellenőrzési terv minden pontjára;
- d) hivatkozzon azokra a jogszabályokra és belső normákra, amelyek előírásait megsértették;
- e) tartalmazzon összefoglalást a főbb megállapításokról, valamint javaslatokat a feltárt hibák megszüntetésére, a működés hatékonyságának javítására, szabályozási kérdésekre;
- f) abban az esetben, ha az ellenőrzés olyan cselekményt, hiányosságot vagy mulasztást állapít meg, amelynek alapján fegyelmi, szabálysértési vagy büntetőeljárást kell lefolytatni, az ellenőrzési jelentésben a felelősként megjelölhető személy(ek) neve, beosztása is szerepeljen.

119. Az ellenőrzött szervnél megállapított, de más szerv dolgozója által elkövetett szabályszegeőről az érintett szerv vezetőjét külön ellenőrzési jelentésben kell értesíteni.
120. Több személy által végzett ellenőrzésnél, ha az ellenőrök közötti feladatmegosztás ezt indokolja, ellenőrzési részjelentéseket kell készíteni. Az ellenőrzési részjelentések alapján az ellenőrzés vezetője összefoglaló ellenőrzési jelentést készít.
121. Az összefoglaló ellenőrzési jelentés az ellenőrzési részjelentések főbb – elsősorban a felfedett szabálytalanságokra, pozitívumokra vonatkozó –, illetve összegző megállapításait és javaslatait tartalmazza. Az összefoglaló jelentésnek minden esetben tartalmaznia kell a részjelentésekbe foglalt, további intézkedést igénylő, illetve a helyszínen már kijavított jelentősebb hiányosságokat.
122. A szakmai ellenőrzési szervezet által készített ellenőrzési jelentést annak vezetője az ellenőrzést elrendelő vezetőnek jóváhagyásra felterjeszti, majd a jóváhagyást követő három munkanapon belül megküldi az ellenőrzött szerv vezetőjének.

27. Az ellenőrzés megállapításai alapján teendő intézkedések

123. Az ellenőrzött szerv vezetője az ellenőrzés megállapításait tartalmazó irat kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül arra észrevételt tehet, amelyre az ellenőrzést végző szerv vezetője a kézhezvételtől számított nyolc munkanapon belül választ ad. Ha az ellenőrzött szerv vezetője a válasz ellenére vitatja az ellenőrzés valamely megállapítását, észrevételét három munkanapon belül megküldi az ellenőrzést végző szerv vezetőjének, aki azt – az állásfoglalásával – három munkanapon belül az ellenőrzést elrendelő vezetőnek felterjeszti.
124. Amennyiben az ellenőrzés jogszabályokban, valamint belső normákban meghatározott előírást sértő gyakorlatot, hiányosságot, szabálytalanságot tárt fel, annak kijavítására az ellenőrzött szerv vezetője – ha az ellenőrzést elrendelő vezető annak elkészítését meghatározta – intézkedési tervet köteles készíteni, a határidők és a felelősök megjelölésével.
125. Az intézkedési tervet az ellenőrzési jelentés ismertetésétől, illetve az észrevételre az ellenőrzést elrendelő vezető által adott válasz kézhezvételétől számított harminc munkanapon belül – a szakmai ellenőrzési szervezet vezetőjén keresztül – az ellenőrzést elrendelő vezetőnek kell jóváhagyásra felterjeszteni.
126. Amennyiben az ellenőrzést elrendelő vezető az intézkedési tervet nem hagyja jóvá, azt legfeljebb harminc munkanapos határidő meghatározásával kiegészítésre, módosításra az ellenőrzött szervnek visszaküldi.
127. Az ellenőrzött szerv a jóváhagyott intézkedési terv alapján köteles eljárni.
128. A munkaokmányokban, az eljárási vagy más munkafolyamat során keletkező iratokban, ellenőrzési naplóban rögzített bejegyzések alapján, illetve az ellenőrzés megállapításairól készített külön írásos jelentés alapján az ellenőrzött személy, az ellenőrzött szerv vezetője intézkedik a hiányosságok, szabálytalanságok megszüntetésére. Amennyiben az hatáskörét meghaladja, akkor továbbítja a hatáskörrel rendelkező vezetőnek, aki az ez irányú intézkedéseket megteszi. Az ellenőrzéssel érintett vezető tájékoztatja az ellenőrzés eredményéről a vezetőjét, aki a feltárt hiányosságokkal, szabálytalanságokkal kapcsolatos felelősség megállapítása érdekében a szükséges eljárások megindítására intézkedik.

28. Az ellenőrzés megállapításainak megismerése és felhasználása

129. A szakmai ellenőrzési szervezet ellenőrzéseiről készült jelentéseket az ellenőrzött szerv vezetője és felettes vezetője jogosult megismerni, az érintettekkel ismertetni.
130. Az ellenőrzés alá vont az ellenőrzés megállapításait az őt érintő megállapításokra, illetve az általa elkövetett szabályszegeésre vonatkozóan jogosult megismerni.

131. A szakmai ellenőrzési szervezet által végzett ellenőrzés megállapításainak egészben vagy részben történő megismerésére – az ellenőrzést elrendelő vezető jóváhagyása mellett – a szakmai ellenőrzési szervezet vezetője adhat engedélyt.
132. A megállapításokat – az ellenőrzés befejezését követően készült intézkedési terv kiadását és az ellenőrzéssel kapcsolatban tett panaszok ügyében indult eljárások lezárását követően – a szakmai ellenőrzési szervezet más célra is felhasználhatja.
133. A tapasztalatok a vezetői döntések előkészítése, az egészségügyi intézmények, az ott dolgozók munkájának segítése érdekében összesíthetők. Az ellenőrzés adatai az okszerű jelenségek, alkalmazott módszerek, hatékonyság és jellegzetes hiányosságok valamint szabálytalanságok közzététele érdekében (az adat védelmére vonatkozó szabályok betartása mellett) tanulmányok, értékelő jelentések készítésére, illetve statisztikai célra felhasználhatók.
134. A szakmai ellenőrzési szervezet az ellenőrzési hatáskörébe tartozó szerveknél végzett bármely ellenőrzés megállapításait megismerheti, azokat hasznosíthatja.
135. A szakmai irányítást végző szerv a szakmai irányítása alá tartozó területi és helyi szerveknél az adott szakterületre vonatkozóan lefolytatott ellenőrzés megállapításait megismerheti, azokat hasznosíthatja.
136. Az ellenőrzési jelentésben lévő, a döntés megalapozását szolgáló adatnak a megismerését az adatot kezelő szerv vezetője – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – engedélyezheti a keletkezéstől számított 10 éven belül.

29. Meghatározott feladatok teljesülésének figyelemmel kísérése, utóellenőrzése

137. Az ellenőrzött szerv vezetője köteles az intézkedési terv végrehajtásáról az ellenőrzést végző szerv vezetőjét tájékoztatni. Az ellenőrzést végző szerv vezetője utóellenőrzést is elrendelhet.
138. Ha az utóellenőrzés azt állapítja meg, hogy a meghatározott intézkedések az intézkedési tervben meghatározott határidőn belül nem történtek meg, a mulasztásért felelős személy ellen a fegyelmi eljárást meg kell indítani.
139. Amennyiben utóellenőrzésre nem kerül sor, akkor a következő ellenőrzés során az intézkedések végrehajtását minden esetben vizsgálni kell.

30. Jogorvoslat

140. Az ellenőrzés alá vont az ellenőrzés tényével, módjával, megállapításaival szemben annak tudomására jutását követő nyolc munkanapon belül panaszt terjeszthet elő az OKFŐ felé. A panasz előterjesztésének az ellenőrzés végrehajtására nincs halasztó hatálya.
141. A panasz ügyében az országos kórház-főigazgató dönt.

V. FEJEZET

AZ ELLENŐRZÉS RENDJÉRE VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

142. A szakmai ellenőrzési szervezet az ellenőrzés végrehajtásába az irányítási rendnek megfelelően az országos kórház-főigazgató vagy az egészségügyi államtitkár döntése alapján más egészségügyi intézmény vagy az egészségügyi államtitkár szakmai irányítása alá tartozó szervezet foglalkoztatottját is bevonhatja.
143. Az egészségügyi intézmények vezetői megállapodhatnak abban, hogy meghatározott ellenőrzési feladatot más szerv ellenőrzést végző szervezete vagy ellenőre végez el, illetve ellenőrzési feladatok közös végrehajtását is elhatárolhatják. Ilyen ellenőrzésekre kerülhet sor különösen összeférhetlenségi okok fennállása esetén vagy az ellenőrzés objektivitásának biztosítása érdekében.

144. Az ellenőrzést az ellenőrzés vezetőjének javaslatára a szakmai ellenőrzési szervezet vezetője legfeljebb harminc napra felfüggesztheti, ha az ellenőrzött szerv állományának jogsértő magatartása az ellenőrzés folytatását nem teszi lehetővé, illetve a továbbfolytatás vissza nem fordítható hátrányokat, károkat okozna, súlyos jogsértés bizonyítása válna lehetetlenné. Ebben az esetben az ellenőrzést végző a bizonyítékokat biztosítja, a meglévő állapotot írásban rögzíti, az eljárásra jogosultat haladéktalanul értesíti.
145. A szakmai ellenőrzési szervezet vezetője az ellenőrzés felfüggesztéséről haladéktalanul jelentést tesz az elrendelő vezetőnek, az ellenőrzött szerv vezetőjét pedig írásban értesíti.
146. Az ellenőrzés indokolt esetben legfeljebb harminc napra megszakítható. Erre különösen akkor kerülhet sor,
- ha az ellenőrzés vezetője vagy az ellenőrzést végző(k) tartósan akadályoztatva van(nak);
 - ha más szervnél soron kívüli ellenőrzést kell lefolytatni;
 - ha az ellenőrzött szerv az állománya jelentős részét érintő, soron kívüli feladatot hajt végre.
147. Az ellenőrzés megszakításáról a szakmai ellenőrzési szervezet vezetője dönt, erről az elrendelő vezetőnek jelentést tesz, az ellenőrzött szerv vezetőjét írásban értesíti.
148. Az ellenőrzés felfüggesztéséig, illetve megszakításáig tett megállapítások az ellenőrzés folytatását követően is felhasználhatók.
149. Az elvégzett ellenőrzésekről a szakmai ellenőrzési szervezet nyilvántartást vezet. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell
- az ellenőrzött szerv megnevezését,
 - az elvégzett ellenőrzések tárgyát,
 - az ellenőrzés kezdetének és befejezésének időpontját,
 - az ellenőr(ök) nevét.
150. Az ellenőrzések tapasztalatait elemezni, értékelni kell, amelynek során mérlegelni kell az ellenőrzött szerv működését érintő szélesebb körű intézkedések megtételére, jogszabályok, belső normák módosítására, illetve szervezeti vagy személyi változtatásokra irányuló javaslat előterjesztésének lehetőségét.
151. Az egészségügyi intézmények vezetői kötelesek az ellenőrzési kötelezettségeik végrehajtására a tárgyévvel megelőző év december 1-jéig éves ütemtervet készíteni, és azt három munkanapon belül elektronikus úton hitelesítve az Főosztály részére megküldeni.
- Az ellenőrzéseik végrehajtásáról, eredményeiről, tapasztalatairól kötelesek összefoglaló jelentést készíteni. Ellenőrzési jogkör ideiglenes vagy tartós átadása esetén az összefoglaló jelentésnek tartalmaznia kell, hogy az ellenőrzésre jogosult vezető helyettesítése/akadályoztatása esetén az ellenőrzési jogkörét kinek, mikor és milyen okból adta át.
 - Az összefoglaló jelentéseket a tárgyévvel követő év január 31-ig kötelesek elektronikus úton hitelesítve az Főosztály részére megküldeni.
152. Az egészségügyi intézmények vezetői az 1. függelékben foglalt ellenőrzési feladatok végrehajtásáról készült ellenőrzési jelentést, figyelemmel a meghatározott határidőre kötelesek elektronikus úton hitelesítve a Főosztály részére megküldeni, akik továbbítják a Belügyminisztérium Egészségügyi Államtitkárság Egészségügyi Államtitkári Kabinet Egészségügyi Ellenőrzésfelügyeleti Szolgálat részére.

VI. FEJEZET

INTÉZMÉNYVEZETŐKRE VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

153. Az intézményvezető a 8. pont q) alpontja szerinti jogkörének gyakorlása során havi rendszerességgel, szűrőpróbaszerűen ellenőrzi az egészségügyi ellátást nyújtó szervezeti egységek munkáját, a kiadott vezetői utasításainak gyakorlati végrehajtását.

154. Az orvosi, ápolói és egyéb személyzet munkatevékenységeinek ellenőrzése során eseti jelleggel közvetlenül vizsgálja a diagnosztikai szolgáltatások, fekvőbetegágyak, az eszközök és a létszám kihasználtságát, a tárgyi eszközök használhatóságát, a dolgozók feladatellátásának szakszerűségét.
155. Az intézmény működéséhez szükséges tárgyi feltételek biztosítása érdekében eseti jelleggel ellenőrzi az állami vagyonelemek meglétét, azok tárolását és felhasználását.
156. Az intézmény működéséhez szükséges személyi feltételek biztosítása érdekében eseti jelleggel ellenőrzi a szakdolgozók munkarendjét, különös tekintettel a munkaidőre és ellátott feladat jellegére.
157. Az intézményvezető a vonatkozó normák figyelembevételével határozza meg helyetteseinek ellenőrzési kötelezettségét, egyben a helyettesek ellenőrzési munkáját megtervezi, koordinálja és értékeli.
158. Az ellenőrzések dokumentálása a 112. pontban foglaltak alapján történik, az intézményvezető által elkészített ütemtervek, jelentések megküldéséről a 151. pont rendelkezik.

VII. FEJEZET

A MOBILELLENŐRZÉSEKRE VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

159. A mobilellenőrzések – a 154. pontban foglaltak kivételével – kiterjedhetnek a 2. pontban megjelölt szerveire, azok személyi állományára, valamint az intézmények biztonsági őrsegeinek tevékenységére és személyi állományára.
160. A mobilellenőrzés nem terjedhet ki
- az OKFŐ vezetőjére és helyetteseire, az általuk használt hivatali helyiségekre;
 - a szakszervezeti tisztségviselők szakszervezeti megbízásával összefüggő tevékenységére.
161. Országos gyógyintézetek, irányító vármegyei intézmények és budapesti centrumkórházak vezetőinek és helyetteseinek az ellenőrzését az OKFŐ vezetője által kijelölt főosztályvezető részvételével kell végrehajtani.
162. Az ellenőrzések elrendelésére a szakmai ellenőrzési szervezet vezetője jogosult. A mobil ellenőrzések végrehajtása a szakmai ellenőrzési szervezet vezetője által jóváhagyott heti terv alapján történik.
163. A szakmai ellenőrzési szervezet mobil ellenőrzéseiről nem köteles előzetesen tájékoztatni az ellenőrzésben érintett szervet vagy személyt.
164. A mobilellenőrzés tapasztalatait írásban, öt munkanapon belül kell rögzíteni.
165. A szakmai ellenőrzési szervezet vezetője az ellenőrzés befejezését követő hét munkanapon belül írásban, indokolt esetben haladéktalanul, szóban is köteles az ellenőrzés alá vont egészségügyi intézmény vezetőjét értesíteni az ellenőrzés végrehajtásáról.
166. A hiányosságot feltáró jelentés egy példányát az ellenőrzött szerv felettes szervének is meg kell küldeni, főigazgató vagy önálló főosztályvezetői jogállású vezető intézkedését igénylő esetben meg kell küldeni az érintett szakterület irányításáért felelős háttérintézményi vezetőnek, illetve önálló főosztályvezetői jogállású vezetőnek.
167. A jelentésnek tartalmaznia kell
- az ellenőrzés helyét;
 - az ellenőrzés időpontját vagy időtartamát;
 - az ellenőrzést végzők nevét, beosztását;
 - az ellenőrzés alá vont személy(ek) nevét, beosztását, igazolványszámát;
 - az ellenőrzés tárgykörét;
 - az ellenőrzés megállapításait;
 - az eredménytől függően a szükséges intézkedések kezdeményezését;
 - az ellenőrzés során az ellenőrző által tett intézkedéseket;

- i) az ellenőrzésben részt vevő vagy annál jelen lévő vezetők által tett intézkedéseket;
- j) az ellenőrzés során keletkezett dokumentációt;
- k) az intézkedés megtételére szabott határidőt;
- l) az iktatószámot, a példányszámot, az ellenőrzést végzők aláírását és az Intézmény vezetőjének az ellenőrzés jog- és szakszerűségére vonatkozó ellenjegyzését.

168. Az ellenőrzés alá vont személy vezetőjének kiemelt feladata, hogy az ellenőrzés következtében szükségessé vált intézkedések megtételéről vagy annak akadályáról halaszthatatlan intézkedés esetén soron kívül, egyéb intézkedés esetén a szakmai ellenőrzési szervezet mobilellenőrzésről történt írásbeli értesítését követő öt munkanapon belül – a szolgálati út betartásával – írásban tájékoztassa a szakmai ellenőrzési szervezet vezetőjét. Amennyiben az ellenőrzés megállapításait vitatja, úgy öt munkanapon belül a szolgálati út betartásával az ellenőrzéssel kapcsolatos észrevételét megküldi a szakmai ellenőrzési szervezet vezetőjének, aki, ha azzal nem ért egyet, azt döntésre az illetékes vezetőnek felterjeszti.

VIII. FEJEZET

A SZAKMAI IRÁNYÍTÁS

169. A Belügyminisztérium Egészségügyi Államtitkárság Egészségügyi Államtitkári Kabinet Egészségügyi Ellenőrzésfelügyeleti Szolgálat (a továbbiakban: Szolgálat) ellátja a jelen utasításban meghatározott szakmai ellenőrzési szervezetek szakmai irányítását.

IX. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

170. Ha az ellenőrzést végrehajtó a tudomására jutott szabálytalanság esetén jelentési kötelezettségeinek nem tesz eleget, az előírt módon nem intézkedik, az abból adódó következményekért fegyelmi, szabálysértési, illetve büntetőjogi felelősség terheli.

171. Ha súlyosabb cselekmény nem valósul meg, amennyiben az eset összes körülményeiből más nem következik, fegyelmi eljárást kell indítani az ellen, aki a jelen utasításban meghatározott kötelezettségének nem tesz eleget.

172. Ha súlyosabb cselekmény nem valósul meg, fegyelmi eljárást kell indítani az ellen, aki valamely beosztottal szemben hátrányos intézkedést tesz azért, mert tapasztalatairól az ellenőrzést végzőnek tájékoztatást adott, vagy annak figyelmét jogszabályi vagy közérdeket sértő szabálytalanságra, hiányosságra felhívta.

173. Az ellenőrzési tevékenység országos szintű egységesítése érdekében az utasítás hatálya alá tartozó szervek ellenőrzési utasításait – ide nem értve az ellenőrzési hatásköröket és kötelezettségeket megállapító, illetve a jelen utasításban nem szabályozott rendelkezéseket – felül kell vizsgálni.

174. A szakmai irányítást végző egészségügyi intézmények részére a szakmai irányítás keretében végzett ellenőrzésekre vonatkozó hatásköröket jelen utasítás előírásaira figyelemmel kell meghatározni.

175. A Főosztály az ellenőrzési tartalmú normákat összegyűjti, rendszerezi és tájékoztató formájában félévente közzéteszi.

176. A Főosztály az utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül megküldi az egészségügyi intézmények részére az utasítás végrehajtásának tárgyát képező jogszabályok jegyzékét és annak felülvizsgálatáról szükség szerint gondoskodik.

177. Az utasítást az országos kórház-főigazgató szükség szerint, de legalább évente egyszer felülvizsgálja.

1. függelék

Ellenőrzési feladatok és határidők

	Feladat leírása	Felelős	Határidő	Dokumentum
1.	Az intézményvezető a vonatkozó normák figyelembevételével határozza meg helyetteseinek ellenőrzési kötelezettségét, egyben a helyettesek ellenőrzési munkáját koordinálja és értékeli.	Intézményvezető	Folyamatosan, félévente összesítő jelentés készítése, megküldése félévet követő hónap 15-ig	Az ellenőrzésről készített jelentést elektronikus aláírással ellátva – városi intézmények esetén az irányító intézményen keresztül – megküldeni az OKFŐ Főigazgatói Hivatal Komplex ellenőrzési Főosztálynak
2.	A dolgozók munkarendjének ellenőrzése, különös tekintettel a rögzített munkaidőre és munkahelyi jelenlétre.	Intézményvezető	Havonta, megküldése minden hónap 15-ig	Az ellenőrzésről készített jelentést elektronikus aláírással ellátva – városi intézmények esetén az irányító intézményen keresztül – megküldeni az OKFŐ Főigazgatói Hivatal Komplex ellenőrzési Főosztálynak
3.	Az intézmény vonatkozásában a higiénés szabályok érvényesülésének, valamint a fertőtlenítésekre, illetve a szakmai anyagok és eszközök tárolására vonatkozó előírások betartásának vizsgálata.	Intézményvezető	Havonta, megküldése minden hónap 15-ig	Az ellenőrzésről készített jelentést elektronikus aláírással ellátva – városi intézmények esetén az irányító intézményen keresztül – megküldeni az OKFŐ Főigazgatói Hivatal Komplex ellenőrzési Főosztálynak
4.	Az irányítása alá tartozó Intézmény járóbeteg-szakellátása során a várakozási idők vizsgálata, a betegtájékoztató ellenőrzése, kiemelt figyelemmel az internetes honlapon szereplő adatok (kezelő orvos, rendelési idő feltüntetése) és a szakellátáson szereplő adatok egyezőségére.	Intézményvezető	Havonta, megküldése minden hónap 15-ig	Az ellenőrzésről készített jelentést elektronikus aláírással ellátva – városi intézmények esetén az irányító intézményen keresztül – megküldeni az OKFŐ Főigazgatói Hivatal Komplex ellenőrzési Főosztálynak
5.	A Belügyminiszter, a Belügyminisztérium szervezeti elemei, illetve az Országos Kórházi Főigazgató vagy az egészségügyi intézmény vezetője által kiadott vezetői utasítások megismerésének és végrehajtásának ellenőrzése.	Intézményvezető	Negyedévente, megküldése negyedévet követő hónap 15-ig	A megismerési igazolások és végrehajtásról készített ellenőrzési jelentések megküldése

6.	Az intézmény működéséhez szükséges eszközök, műszerek, berendezések tárolásának, felhasználásának ellenőrzése, valamint leltárjegyzék szerinti egyeztetése, illetve cserék/módosítások átvezetésének ellenőrzése.	Intézményvezető	Negyedévente, megküldése negyedévet követő hónap 15-ig	Az ellenőrzésről készített jelentést elektronikus aláírással ellátva – városi intézmények esetén az irányító intézményen keresztül – megküldeni az OKFŐ Főigazgatói Hivatal Komplex ellenőrzési Főosztálynak
7.	A további jogviszonnyal rendelkező munkatársak ellenőrzése, a szükséges engedélyek, lejelentési kötelezettségek meglétének vizsgálata, valamint az engedélyezett másodállás munkaidejének összevetése a Kórházban rögzített munkaidővel.	Intézményvezető	Negyedévente, megküldése negyedévet követő hónap 15-ig	Az ellenőrzésről készített jelentést elektronikus aláírással ellátva – városi intézmények esetén az irányító intézményen keresztül – megküldeni az OKFŐ Főigazgatói Hivatal Komplex ellenőrzési Főosztálynak
8.	Gyógyszerkészletek, gyógyszer-felhasználás vizsgálata, a lejárat dátumok, figyelemmel kísérésével a fogyó készletek ellenőrzése. Valamint az Osztályokon lévő gyógyszerek, fokozottan ellenőrzött szerek ellenőrzése.	Intézményvezető	Negyedévente, megküldése negyedévet követő hónap 15-ig	Az ellenőrzésről készített jelentést elektronikus aláírással ellátva – városi intézmények esetén az irányító intézményen keresztül – megküldeni az OKFŐ Főigazgatói Hivatal Komplex ellenőrzési Főosztálynak
9.	Munka-, környezet-, tűz-, vagyon- és biztonságvédelemmel kapcsolatos oktatások meglétének ellenőrzése.	Intézményvezető	Félévente, megküldése félévet követő hónap 15-ig	Az ellenőrzésről készített jelentést elektronikus aláírással ellátva – városi intézmények esetén az irányító intézményen keresztül – megküldeni az OKFŐ Főigazgatói Hivatal Komplex ellenőrzési Főosztálynak

Az országos rendőrfőkapitány 13/2023. (V. 31.) ORFK utasítása a Robotzsaru rendszer alkalmazás-támogatásáról, fejlesztéséről és a használatához szükséges képzésről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Robotzsaru rendszer alkalmazás-támogatásának, fejlesztésének, valamint a használatához szükséges képzés szabályozására kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Hatály

1. Az utasítás hatálya kiterjed
 - a) az Országos Rendőr-főkapitányságra (a továbbiakban: ORFK);
 - b) a Készenléti Rendőrségre (a továbbiakban: KR), a Repülőtéri Rendőr Igazgatóságra (a továbbiakban: RRI), a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központra (a továbbiakban: NEBEK), a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központra (a továbbiakban: ROKK), a Nemzetközi Oktatási Központra (a továbbiakban: NOK), valamint a vármegyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokra (a továbbiakban együtt: területi szerv);
 - c) a rendőrkapitányságokra és a határrendészeti kirendeltségekre (a továbbiakban együtt: helyi szerv) [az a)–c) alpont a továbbiakban együtt: rendőri szerv].
2. Az utasítás tárgyi hatálya az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv (a továbbiakban: Rendőrség) használatában lévő Robotzsaru Neo integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerre és kapcsolódó moduljaira (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) terjed ki, ide nem értve a saját költségvetés terhére vagy az európai uniós támogatási keretből finanszírozott rendszerfejlesztést.

2. Értelmező rendelkezések

3. Az utasítás alkalmazásában
 - a) *Bejelentő Portál*: a központi szolgáltató által biztosított, a Robotzsaru rendszer működése során fellépő problémák jelzésére szolgáló elektronikus hibajegykezelő felület;
 - b) *e-biztonságért felelős*: az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény 11. § (1) bekezdés c) pontja alapján kinevezett vagy megbízott személy;
 - c) *felhasználó*: a Robotzsaru rendszerhez hozzáférési jogosultsággal és a szakterületi szerepkörének megfelelő jogosultsági szintekkel rendelkező személy;
 - d) *HelpDesk*: a Készenléti Rendőrség országos informatikai üzemeltetés-támogatással foglalkozó, 24 órás ügyeletet biztosító szervezeti eleme;
 - e) *hiba működés*: a Robotzsaru rendszer működőképessége mellett, annak használata során észlelt szoftver eredetű működési hiba;
 - f) *informatikai eszköz*: minden olyan digitális eszköz és ennek funkcionális tartozéka, amely adatok összegyűjtésére, feldolgozására (rendezésére, csoportosítására, kiszámítására), előállítására, tárolására és megjelenítésére, illetve az e tevékenységekkel kapcsolatos adatmódosításra és adattovábbításra alkalmas;
 - g) *informatikai felelős*: a helyi vagy a területi szerv informatikai szakterületének, az ORFK esetében a HelpDesk munkatársa, aki helyben a Robotzsaru rendszer és moduljainak informatikai rendszer szintű támogatási munkáját végzi;
 - h) *jogosultsági szint*: adott ügyhöz történő hozzáférési jogosultság, amely alapvetően a szervezeti hierarchiából következő alá-, fölrendeltségi struktúrát követi, de szükség esetén attól eltérően is beállítható;
 - i) *kapcsolatrendszer*: azon személyek köre, akik a képzési és alkalmazástámogatási feladatokat látják el;
 - j) *központi szakterületi irányító*: adott modul központi – bűnügyi, rendészeti, gazdasági, személyügyi és hivatali – szakmai irányító tevékenységét végző szervezeti elem, amely az adott modul szakterületi koordinációs tevékenységéért felelős, továbbá koordinálja a területi szakirányítók tevékenységét;
 - k) *központi szolgáltató*: a központositott informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 3. mellékletében felsorolt rendszerek alkalmazás-üzemeltetési és alkalmazás-fejlesztési szolgáltatásai esetében az ott megjelölt szervezet;

- l) *mentor*: olyan személy, aki a Robotzsaru rendszer és annak egyes moduljai használatáról képzésben részesült, továbbá a számára meghatározott körben a felhasználókkal kapcsolatot tart, és gondoskodik a Robotzsaru rendszerrel és annak egyes moduljaival kapcsolatos jelzéseik kezeléséről;
- m) *modul*: a Robotzsaru rendszer logikailag elkülönülő egysége;
- n) *naplóállomány*: az egyes felhasználók Robotzsaru rendszerben végzett műveleteivel kapcsolatos, azok nyomon követhetőségét biztosító, a Robotzsaru rendszerben automatikusan rögzülő adatok köre;
- o) *nem várt működés*: a Robotzsaru rendszer használata során annak működése nem felel meg a jogszabályoknak, az adott rendszer vagy modul folyamatainak, funkcióinak, követelményspecifikációjának;
- p) *szerepkör*: a felhasználó által végezhető számítástechnikai műveletek összessége, amely meghatározza a felhasználó által látható menüpontokat;
- q) *szolgáltatáskiesés*: a Robotzsaru rendszer működését biztosító infrastruktúra szolgáltatásának szünetelése;
- r) *területi szakirányító*: olyan személy, aki a területi szervnél az adott modul szakterületi képzési és támogatási tevékenységéről gondoskodik, továbbá koordinálja a mentorok tevékenységét.

II. FEJEZET

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

3. A felhasználói adatok kezelése

- 4. A foglalkoztatási jogviszony létesítésétől számított 5 munkanapon belül az érintett foglalkoztatott személyes adatainak a Robotzsaru rendszerben történő rögzítése érdekében a humánigazgatási szakszolgálat gondoskodik az alábbi adatok informatikai felelős részére megküldéséről:
 - a) a foglalkoztatott
 - aa) neve,
 - ab) születési helye,
 - ac) születési ideje,
 - ad) anyja neve,
 - ae) neme;
 - b) a szolgálatvezényléshez, változó bér kifizetéséhez kapcsolódóan
 - ba) a hivatásos állomány tagja esetében a rendfokozat,
 - bb) beosztás, munkakör,
 - bc) tevékenységbesorolás,
 - bd) a hivatásos állomány tagja esetében az azonosító jelvényének száma,
 - be) szolgálati időrendszer,
 - bf) foglalkoztatottat megillető pótlékok,
 - bg) szabadságadatok,
 - bh) átrendeléssel kapcsolatos adatok,
 - bi) adóazonosító jel,
 - bj) társadalombiztosítási azonosító jel.
- 5. A 4. pontban meghatározott határidőn belül és célból a foglalkoztatott legalább osztályvezető jogállású szolgálati elöljárója vagy vezetője gondoskodik az alábbi, a Harcérték modulhoz kapcsolódó adatok megküldéséről a szervezet vezetője által kijelölt, harcérték szerepkörrel rendelkező felelős részére:
 - a) lakcím;
 - b) kiértécsítési cím;
 - c) telefonszám;
 - d) rendelkezésre állás (otthonából a munkahelyre beérkezési idő).

4. A Robotzsaru rendszerhez kapcsolódó szerepkörök és jogosultsági szintek

- 6. A felhasználó részére a munkaköri feladatainak ellátásához szükséges jogosultsági szintek és szerepkörök biztosítását, módosítását vagy törlését az 1. melléklet szerinti jogosultságkérő lapon legalább osztályvezető szintű vezető engedélyezi, és az informatikai felelős hajtja végre.
- 7. Az országos elemzői, illetve az országos szakirányítói szerepkör kiosztásáról, visszavonásáról a szakterülete vonatkozásában a bünyügyi vagy a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes dönt a 2. melléklet szerinti

formanyomtatványon. A jogosultság beállításáról és törléséről az ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Bűnügyi Elemző-Értékelő Főosztály gondoskodik.

5. Felelősségi szabályok

8. A legalább osztályvezető jogállású vezető felelős
 - a) a Robotzsaru rendszer működésére irányadó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök rendelkezéseinek betartatásáért;
 - b) az irányítása alá tartozó szervezeti elem felhasználói részére a munkakörnek megfelelő jogosultság igényléséért, továbbá a jogosultság visszavonásának kezdeményezéséért;
 - c) a Robotzsaru rendszer működtetéséhez kapcsolódó rendelkezések – különösen az adatvédelemre és a minősített adat védelmére vonatkozó előírások – megtartásának rendszeres ellenőrzéséért;
 - d) a Robotzsaru rendszer alkalmazásához szükséges technikai és képzési feltételek biztosításának kezdeményezéséért;
 - e) a Robotzsaru rendszer működtetésével összefüggésben felhasználói szinten jelentkező problémáknak a 9. és a 10. alcímben meghatározottaknak megfelelő jelzésének ellenőrzéséért.
9. Az alosztályvezető vagy az annál magasabb jogállású vezető felelős a vezetése, irányítása alatt álló szervezeti elem vonatkozásában
 - a) a harcérték jelentés és a szolgálatvezénylés pontos, naprakész vezetéséért;
 - b) a Robotzsaru rendszerben rögzített változó bér adatoknak az időszakos zárás napján, ezen felül minden hónap 5. napjáig történő hitelesítéséért.
10. A felhasználó köteles
 - a) a Robotzsaru rendszer használatával összefüggő képzéseket eredményesen elvégezni;
 - b) a szolgálati, munkaköri feladatainak ellátása során a Robotzsaru rendszert a számára kiosztott szerepköröknek megfelelően a rendelkezésére álló adatokkal feltölteni, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, valamint a Netzsaru és a Robotzsaru Portál honlapján található felhasználói leírásnak megfelelően használni.

6. Adatszolgáltatás

11. Jogszabályban adatigénylésre feljogosított szervek megkeresését – a feladatkörébe tartozó ügyekre vonatkozóan – az eljáró rendőri szerv a Robotzsaru rendszer által biztosított felület felhasználásával teljesíti.
12. Ha az adatok a Robotzsaru rendszerben rendelkezésre állnak, leválogatásuk azonban a biztosított felület felhasználásával nem lehetséges, ezért ahhoz a központi szolgáltató közreműködése szükséges, akkor az adatigénylést a rendőri szerv az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Informatikai Főosztály (a továbbiakban: INFO) vezetőjén keresztül, a <http://netzsaru.hu> linken elérhető minta felhasználásával készített igénybejelentő lapon kezdeményezi.

7. Naplóállományok kezelése

13. A rendőri szerv személyi állománya tekintetében a Robotzsaru rendszer naplóállományának lekérdezésére az állományilletékes parancsnok vagy az általa kijelölt személy jogosult.
14. A Robotzsaru rendszer naplóállományából történő adatszolgáltatásra irányuló megkeresésre
 - a) a rendőri szerv személyi állománya tekintetében az állományilletékes parancsnok vagy az általa kijelölt személy;
 - b) a Rendőrség több adatkezelő szervét érintő megkeresés esetében az ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Bűnügyi Elemző-Értékelő Főosztály
válaszol.
15. Ha a megkeresés olyan naplóadatokra irányul, amelyek a megkeresés teljesítésére a 14. pont alapján jogosult szervezeti elem által nem érhetőek el, vagy a megkeresés a naplóadatok értelmezésére, magyarázatára, technikai jellemzőire irányul, és emiatt a központi szolgáltató megkeresése szükséges, az igénybejelentő lap továbbításáról az ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Bűnügyi Elemző-Értékelő Főosztály vezetője gondoskodik.

8. Kapcsolatrendszer

16. Az ORFK, a NEBEK, a ROKK és a NOK esetében a területi szakirányítói és a mentori feladatokat a központi szakterületi irányítók, az informatikai felelős feladatait a HelpDesk látja el.
17. A KR, az RRI és a vármegyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok tekintetében a mentorokat és helyetteseiket, továbbá modulonként a területi szakirányítókat és helyetteseiket a területi szerv vezetője, a helyi szerv alkalmazásában álló mentorokat és helyetteseiket a helyi szerv vezetője a központi szakterületi irányítók egyetértésével jelöli ki.
18. A kapcsolatrendszer valamely tagját érintő személyi változás esetén pótlásáról, adatváltozás esetén jelzés küldéséről a területi szakirányító felé a rendőri szerv vezetője, a Netszaru honlapjáról elérhető névjegyzék naprakészen tartásáról a területi szakirányító, az ORFK esetében a központi szakterületi irányító gondoskodik.

9. Alkalmazás-támogatás hivatali munkaidőben

19. Hivatali munkaidőben felhasználói szinten jelentkező probléma esetén a felhasználó a Netszaru honlapjáról elérhető névjegyzékben szereplő kijelölt mentorok valamelyikéhez fordul a 37. pont szerint megadott elérhetőségén.
20. Ha a mentor a jelzés vizsgálata során a problémára nem talál megoldást, továbbítja a jelzést
 - a) helyi szerv esetében
 - aa) szolgáltatáskiesés vagy hibás működés esetén a helyi informatikai felelős,
 - ab) nem várt működés esetén a területi szakirányító;
 - b) területi szerv esetében
 - ba) szolgáltatáskiesés vagy hibás működés esetén a területi informatikai felelős,
 - bb) nem várt működés esetén a területi szakirányító;
 - c) ORFK esetében
 - ca) szolgáltatáskiesés vagy hibás működés esetén a HelpDesk,
 - cb) nem várt működés esetén a központi szakterületi irányító részére.
21. A bűnügyi szakterület esetében a 20. pont a) alpontjában meghatározottaktól eltérően a jelzést közvetlenül a Bejelentő Portálra kell továbbítani.
22. A helyi informatikai felelős gondoskodik
 - a) szolgáltatáskiesés esetén a helyi szerv üzemeltetésében álló informatikai eszköz rendeltetésszerű működésének;
 - b) hibás működés esetén az adott informatikai eszköz szoftveres környezete megfelelőségének vizsgálatáról.
23. A helyi informatikai felelős a jelzést
 - a) ha az nem várt működésre utal, vagy a probléma megoldásához fejlesztőeszköz használata szükséges, a területi szakirányító részére;
 - b) hibás működés vagy szolgáltatáskiesés esetén, ha a problémára nem talál megoldást, a területi informatikai felelős részére továbbítja.
24. A területi informatikai felelős gondoskodik
 - a) szolgáltatáskiesés esetén a területi szerv üzemeltetésében álló informatikai eszköz rendeltetésszerű működésének;
 - b) hibás működés esetén az adott informatikai eszköz szoftveres környezete megfelelőségének vizsgálatáról.
25. A területi informatikai felelős a jelzést
 - a) ha az nem várt működésre utal, vagy a probléma megoldásához fejlesztőeszköz használata szükséges, a területi szakirányító részére;
 - b) szolgáltatáskiesés vagy hibás működés esetén, ha a problémára nem talál megoldást, a robotzsaru@orfk.police.hu e-mail-címre továbbítja.

26. A területi szakirányító gondoskodik
 - a) nem várt működés esetén a jogszabályoknak és az adott modul folyamatainak, funkcióinak való megfelelése;
 - b) fejlesztési javaslat esetén a támogathatóságának vizsgálatáról.
27. A területi szakirányító a jelzést
 - a) ha nem várt működés esetén a problémára nem talál megoldást, a Bejelentő Portálon keresztül, a központi szakterületi irányító tájékoztatása mellett a központi szolgáltató részére;
 - b) ha a jelzés szolgáltatáskiesésre vagy hibás működésre utal, a területi informatikai felelős részére továbbítja.
28. A HelpDesk gondoskodik
 - a) szolgáltatáskiesés esetén az ORFK üzemeltetésében álló informatikai eszköz rendeltetésszerű működésének;
 - b) hibás működés esetén az adott informatikai eszköz szoftveres környezete megfelelésének vizsgálatáról.
29. A HelpDesk a jelzést
 - a) ha az nem várt működésre utal, vagy a probléma megoldásához fejlesztőeszköz használata szükséges, a központi szakterületi irányító részére;
 - b) ha szolgáltatáskiesés vagy hibás működés esetén a problémára nem talál megoldást, a Bejelentő Portálon keresztül a központi szolgáltató részére továbbítja.
30. A központi szakterületi irányító gondoskodik
 - a) nem várt működés esetén a jogszabályoknak és az adott rendszer vagy modul folyamatainak, funkcióinak való megfelelése vizsgálatáról;
 - b) hibás működés esetén a jelzésnek a Bejelentő Portálra történő továbbításáról.
31. A Bejelentő Portálra – a bűnügyi szakterület kivételével – a mentor, továbbá a helyi és a területi informatikai felelősök kizárólag betekintési joggal rendelkezhetnek a hiba elhárításához szükséges információkutatás céljából. A Bejelentő Portálon elhelyezett jelzéseket a jelzést továbbító munkatársnak követnie kell, a központi szakterületi irányítók a jelzéseket havonta felülvizsgálják.

10. Alkalmazás-támogatás hivatali munkaidőn kívül

32. Hivatali munkaidőn kívül jelentkező probléma esetén a helyi és területi szervek felhasználói értesítik a területi informatikai készenlétet ellátó személyt, az ORFK esetében a HelpDesket.
33. A területi informatikai készenlétet ellátó személy, illetve a HelpDesk gondoskodik
 - a) szolgáltatáskiesés esetén a rendőri szerv üzemeltetésében álló informatikai eszköz rendeltetésszerű működésének;
 - b) hibás működés esetén az adott informatikai eszköz szoftveres környezete megfelelésének vizsgálatáról.
34. A területi informatikai készenlétet ellátó személy a jelzést
 - a) nem várt működés esetén a területi szakirányító, az ORFK esetében a központi szakterületi irányító részére;
 - b) ha szolgáltatáskiesés vagy hibás működés esetén a problémára nem talál megoldást, a HelpDesk által kezelt robotzsaru@orfk.police.hu e-mail-címre továbbítja.
35. A HelpDesk a jelzést
 - a) nem várt működés esetén a központi szakterületi irányító részére;
 - b) ha szolgáltatáskiesés vagy hibás működés esetén a problémára nem talál megoldást, a Bejelentő Portálon keresztül a központi szolgáltató által megadott ügyeleti telefonszámon / e-mailen továbbítja.
36. A 34. pont a) alpontja, valamint a 35. pont a) alpontja szerinti esetben a központi szakterületi irányító hivatali munkaidőben intézkedik a jelzés elintézésére.

11. Elérhetőségek biztosítása

37. A szervezeti elem vezetője intézkedik az alárendeltségébe tartozó állomány folyamatos tájékoztatására a kapcsolatrendszer alábbi tagjainak elérhetőségéről (szolgálati telefonszámáról)
- a) az ORFK esetén:
 - aa) a központi szakmai irányító tevékenységet végző szervezeti elem vezetője,
 - ab) a központi szakterületi irányítók,
 - ac) az adott szerv mentorai és helyettesei,
 - ad) a HelpDesk;
 - b) területi és helyi szerv esetén:
 - ba) a területi szakirányítók és helyettesei,
 - bb) az adott szerv mentorai és helyettesei,
 - bc) az informatikai felelős és az informatikai készenlétet ellátó személy.

12. Alkalmazás-fejlesztés

38. A Robotzsaru rendszer fejlesztésére irányuló igényt az INFO vezetőjén keresztül kell megküldeni a központi szolgáltató részére.
39. A fejlesztési igény előkészítéseként a központi szakterületi irányító szerv részéről vezetői összefoglalóban kell meghatározni a fejlesztés indokait, az elérni kívánt szakmai célokat, melyen belül meg kell adni, hogy
- a) jogszabályi kötelezettség társul-e a fejlesztési igényhez;
 - b) a fejlesztés meglévő, már működő rendszerben tapasztalt nem várt működési hiba javítását, vagy teljesen új funkció, illetve modul kialakítását szolgálja;
 - c) a fejlesztés hogyan illeszthető a meglévő rendszerbe vagy rendszerhez;
 - d) a fejlesztés mely szakterületeket, szakrendszereket érinti;
 - e) a fejlesztés mely szakmai folyamatok elvégzését segíti;
 - f) a fejlesztés megközelítőleg hány felhasználó munkáját érinti;
 - g) milyen szakmai előny származik a fejlesztés végrehajtásából;
 - h) a fejlesztéshez az adatok mely körének kezelése kapcsolódik;
 - i) a fejlesztés elmaradása milyen következményekkel jár a rendőri szerv tevékenységére nézve.
40. Az INFO vezetője a beérkezett fejlesztési igényt kizárólag abban az esetben továbbítja a központi szolgáltató felé a fejlesztéshez szükséges erőforrások és infrastruktúra igény vizsgálata céljából, ha azt a <http://netsaru.hu> linken elérhető minta felhasználásával készítették elő, továbbá
- a) az érintett területi szerv vezetője vagy szakterületi helyettese az ORFK feladatkörében érintett országos rendőrfőkapitány-helyettesének ellenjegyzésével;
 - b) az ORFK esetében az országos rendőrfőkapitány, az országos rendőrfőkapitány-helyettes vagy szakterületi helyettese, illetve a hivatalvezető jóváhagyta.
41. A központi szolgáltató által megküldött vizsgálati eredmény ismeretében az INFO vezetője tájékoztatja az igényt továbbító központi szakterületi irányító vezetőjét a fejlesztés megvalósíthatóságáról.
42. A fejlesztési igények megvalósíthatósága az ORFK által kezelt, a központi szolgáltató által a tárgyévvel előzetesen megküldött tájékoztatás szerint felhasználható erőforrások összessége, valamint az elérni kívánt fejlesztési cél függvényében mérlegelendő.
43. A megvalósíthatónak ítélt fejlesztési igény tekintetében az igényt továbbító központi szakterületi irányító szerv vezetője dönt a fejlesztési igény elindításáról, majd az igényt és a kapcsolódó dokumentációkat (vezetői összefoglaló, igénybejelentő lap, a központi szolgáltatóval egyeztetett követelményspecifikáció) megküldi vizsgálatra az e-biztonságért felelős részére.
44. Ha az e-biztonságért felelős személy a fejlesztésre vonatkozó dokumentációk vizsgálata során azt állapítja meg, hogy az nem felel meg az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információk eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendeletben megfogalmazott követelményeknek, a biztonsági szempontok érvényesítése érdekében az igénybejelentő lap és a követelményspecifikáció vonatkozásában véleményezéssel és módosítási javaslattal élhet.

45. Az e-biztonságért felelős az általa jóváhagyott fejlesztési igényt annak központi szolgáltató felé történő megküldése érdekében továbbítja az INFO felé, valamint erről tájékoztatja a fejlesztési igényt továbbító központi szakterületi irányító szerv vezetőjét.
46. A Robotzsaru rendszer több modulját érintő fejlesztés megkezdése előtt az INFO vezetője munkacsoport létrehozását kezdeményezi, ha a központi szakterületi irányítók közös álláspontjának kialakítása, a modulok működésének összehangolása, illetőleg a központi szolgáltatóval történő egyeztetés szükségessé teszi.
47. Iratminta módosításáról, új iratminta létrehozásáról az INFO vezetője a feladatkörében érintett központi szakterületi irányító kezdeményezésére és iránymutatása alapján gondoskodik az igénybejelentő lap és a csatolt iratminták központi szolgáltató felé történő megküldésével.
48. A Robotzsaru rendszer jogszabálykövetésből adódó, következő évre vonatkozó informatikai fejlesztési igényeit az éves feladatterv összeállítása érdekében a központi szakterületi irányítóknak legkésőbb tárgyév augusztus 10. napjáig kell megküldeni az INFO vezetője részére. Az igények összesítéséről és központi szolgáltató részére történő megküldéséről az INFO vezetője gondoskodik.
49. A szakmai tesztelés az igényt továbbító központi szakterületi irányító szerv feladata. A szakmai tesztelést követően az igényt továbbító központi szakterületi irányító szerv – ha a fejlesztés több szakterületet érint, akkor a munkacsoport – írásban nyilatkozik arról, hogy az éles bevezetésnek szakmai megfelelőség szempontjából akadálya nincs.
50. A fejlesztési folyamat a megfelelőségi nyilatkozat központi szolgáltató részére történő megküldésével zárul, amelyet az INFO vezetője állít ki és küld meg a 49. pontban meghatározott nyilatkozat beérkezését követően.

13. A felhasználók képzése

51. A Robotzsaru rendszerrel kapcsolatos képzések lebonyolítása – ha az a jellegénél fogva a személyes megjelenést nem igényli – elektronikus formában történik.
52. A foglalkoztatási jogviszony létrejöttét követően a felhasználó alapképzésben, továbbá a közvetlen szolgálati előljárója vagy vezetője által meghatározott kiegészítő képzésben részesül. A felhasználók képzésének lebonyolításáért a területi szakirányító, az ORFK-n a központi szakterületi irányító feladatkörében érintett szerv képzésért felelős szervezeti eleme felel.
53. A felhasználók országos képzésének szükségességéről az ORFK feladatkörében érintett országos rendőrfőkapitány-helyettese, elektronikus ügyintézés és iratkezelést érintő fejlesztés esetén a hivatalvezető dönt.
54. Az ORFK feladatkörében érintett országos rendőrfőkapitány-helyettese, illetve a hivatalvezető a képzésre vonatkozó igényről a ROKK-ot írásban tájékoztatja. Az országos képzés megszervezésére, a helyszín és a szükséges eszközök biztosítására, a jegyzetek sokszorosítására és terjesztésére a ROKK intézkedik. Az ORFK feladatkörében érintett országos rendőrfőkapitány-helyettese, illetve a hivatalvezető a képzéseket önállóan is megszervezheti.
55. Az országos képzés igényéről szóló döntés részeként az ORFK feladatkörében érintett országos rendőrfőkapitány-helyettese, illetve a hivatalvezető meghatározza annak tárgyát, az azzal érintett felhasználói kört, a képzés módját és ütemezését, valamint kijelöli a képzést végrehajtó személyeket, továbbá amennyiben szükséges, felkéri a központi szolgáltatót az oktatásban történő közreműködésre.
56. A képzésen részt vevő személyek jelenlétét, valamint szükség esetén ellátásukat biztosítani kell.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

57. Ez az utasítás a közzétételét követő hónap első napján lép hatályba.
58. A szerepkörök és jogosultsági szintek tartalmának a Netzsaru honlapon történő közzétételére és aktualizálására a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes intézkedik.
59. A hatálybalépést követő 60 napon belül a rendőri szerv vezetője felülvizsgálja a Robotzsaru rendszer alkalmazás-támogatási és képzési kapcsolatrendszerét, amelynek eredményéről a kapcsolatrendszerben érintett személyek elérhetőségi adatainak megküldésével egyidejűleg az INFO vezetőjét írásban tájékoztatja.
60. Hatályát veszti a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer egységes és kötelező használatáról, jogosultsági rendjéről, az adatvédelem, valamint a rendszerfejlesztés előírásairól szóló 18/2011. (IX. 23.) ORFK utasítás 2. pontja, 3. pont 3.1–3.16. alpontja, 3. pont 3.19–3.33. alpontja, 3/A–23. pontja, 37. pontja, 39. pontja, 42–85. pontja, valamint 90. pontja.

61. Az utasítás hatálybalépését követő negyedik hónap első napján hatályát veszti a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer egységes és kötelező használatáról, jogosultsági rendjéről, az adatvédelem, valamint a rendszerfejlesztés előírásairól szóló 18/2011. (IX. 23.) ORFK utasítás.
62. Az 59–62. pont az utasítás hatálybalépését követő negyedik hónap második napján hatályát veszti.

Dr. Kuczik János Zoltán r. vezérőrnagy s. k.,
rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes

1. melléklet a 13/2023. (V. 31.) ORFK utasításhoz

A Robotzaru rendszerhez kapcsolódó jogosultság-/szerepkörkérő lap

1. A felhasználó adatai:

Szervezet	
Név, rendfokozat	
Születési hely, idő	
Adóazonosító jel	
BM telefon	
Robotzaru kilenckarakteres azonosító (ha már rendelkezik vele)	

2. Az engedélyezés célja*:

- Jogosultság/szerepkör engedélyezése
- Jogosultság/szerepkör módosítása
- Jogosultság/szerepkör visszavonása
- Felfüggesztés visszavonása

Jogosultság felfüggesztése: 20... év hónap naptól 20... év hónap napig.
Lekérdezés és betekintés a(z) számú ügybe.

3. A felhasználó jogosultság szintje*:

- Általános:

--
- Speciális:

--
- Kapcsolt:

--
- Kivételes:

--

4. A jogosultsághoz igényelt szerepkör kódja**:

Jogosultság időtartama:	*visszavonásig	*20... év hónap napig
-------------------------	----------------	-----------------------------------

5. Egyéb jogosultságok igénylése:

OITH	*igen	*nem
IPL-lel kapcsolata van (személyi, lakcím-, gépjárműadatok)	*igen Azonosító:	*nem
KÖNYIR jogosultsága van	*igen Azonosító:	*nem
Vármegyei elemző jogkör	*igen	*nem
Állandó forrónyomos	*igen	*nem
Szöveges kereső	*igen	*nem

..... (név, rf.) vezető helyettesítése	*igen	*nem
..... (név, rf.) vezető helyettesítése a szolgálatvezénylésben	*igen	*nem
SIS jogosultság	*igen	*nem
FIND jogosultság	*igen	*nem

*Iktatókönyvei	i	á	b	s
----------------	---	---	---	---

*Napi jelentés betekintés szintje	nincs	A	B	C	D
-----------------------------------	-------	---	---	---	---

Ellenőr jogkör dátuma: 20... év hónap naptól 20... év hónap napig

A jogosultság *biztosítását, *módosítását, *visszavonását kérő vezető (név, beosztás/munkakör)	A jogosultság *biztosítását, *módosítását, *visszavonását engedélyező vezető (név, beosztás/munkakör)
---	--

Megjegyzés:

A szerepkörök és jogosultsági szintek tartalma a http://netsaru.hu/ujnetsaru_normak.html linken érhető el.

A Robotzsaru rendszer szerepköreit és jogosultsági szintjeit, azok összefüggéseit a Robotzsaru rendszer Szerepkör Súgója tartalmazza.

* A megfelelő választ jelölni kell.

** A jogosultságokat/szerepköröket a Robotzsaru Súgójából kell kiválasztani.

2. melléklet a 13/2023. (V. 31.) ORFK utasításhoz

Országos elemzői/szakirányítói* szerepkör engedélyező lap

1. A felhasználó adatai:

Szervezet	
Név, rendfokozat	
Születési hely, idő	
Adóazonosító jel	
BM telefon	
Robotzsaru kilenckarakteres azonosító	
Parancsnoka neve	

2. Az engedélyezés célja*:

Szerepkör engedélyezése	
Szerepkör visszavonása	

Országos szintű lekérdezés és betekintés a „0”-„4” és az „a”-„e” hozzáférési szintű ügyekbe	
Országos szintű lekérdezés és betekintés a „0”-„6” és az „a”-„g” hozzáférési szintű ügyekbe	

Szerepkör időtartama	*visszavonásig	*20... év hónap napig
----------------------	----------------	-----------------------------------

.....
a szerepkör engedélyezését/visszavonását
kérelmező vezető

A fent megjelölt szerepkör biztosítását, módosítását, visszavonását engedélyezem:

.....
országos rendőrfőkapitány-helyettes

* A megfelelő választ jelölni kell.

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 16/2023. (V. 31.) KKM közleménye a Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya között a közúti, a vasúti és a vízi határforgalom ellenőrzéséről szóló, Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya közötti Megállapodás módosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2022. évi XV. törvény 2. §-a, 3. §-a, 1. és 2. melléklete hatálybalépéséről

A 2022. évi XV. törvénnyel a Magyar Közlöny 2022. július 22-i, 123. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya között a közúti, a vasúti és a vízi határforgalom ellenőrzéséről szóló, Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya közötti Megállapodás módosításáról szóló Megállapodás (a továbbiakban: Módosító Megállapodás) 4. cikk (1) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a Módosító Megállapodás hatálybalépéséről:

„Jelen Módosító Megállapodás a Megállapodás 24. cikkének (2) bekezdésével összhangban lép hatályba.”

A 2012. évi IV. törvénnyel a Magyar Közlöny 2012. február 22-i, 20. számában kihirdetett, a Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya között a közúti, a vasúti és a vízi határforgalom ellenőrzéséről szóló Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 24. cikk (2) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a Megállapodás hatálybalépéséről:

„A Szerződő Felek diplomáciai úton, írásban kölcsönösen értesítik egymást arról, hogy eleget tettek a jelen Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges jogszabályi előírásainak, mely így a későbbi diplomáciai jegyzék keltét követő 30. (harmincadik) napon lép hatályba.”

A Módosító Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2023. május 17.

A Módosító Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2023. június 16.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya között a közúti, a vasúti és a vízi határforgalom ellenőrzéséről szóló, Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya közötti Megállapodás módosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2022. évi XV. törvény 5. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya között a közúti, a vasúti és a vízi határforgalom ellenőrzéséről szóló, Magyarország Kormánya és a Szerb Köztársaság Kormánya közötti Megállapodás módosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2022. évi XV. törvény 2. §-a és 3. §-a, valamint 1. és 2. melléklete 2023. június 16-án, azaz kettőezerhuszonhárom június tizenhatodikán lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

III. Közlemények

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága a felszámolók névjegyzékéről szóló 14/2021. (X. 29.) SZTFH rendelet 4. § (3) bekezdése alapján a felszámolók névjegyzékére vonatkozó következő változásokat teszi közzé:

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

Felszámoló:	Matrix Audit Beruházásszervező és Pénzügyi Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
Cégjegyzékszám:	09-09-009003
Székhely:	4026 Debrecen, Honvéd utca 1. A. lház. 1. em. 1.

A változás időpontja: 2023. április 12.

A miniszterelnök általános helyettesének közleménye a Pro Cultura Minoritatum Hungariae díj 2023. évi díjazottjairól

2023. május 19-én dr. Semjén Zsolt, a miniszterelnök általános helyettese az alábbi személyeket és szervezeteket tüntette ki Pro Cultura Minoritatum Hungariae díjjal:

Kusev Nikola

Csávolyi Bunyevác Horvát Kultúrkör

Dr. Pászt Patrícia

Czehmann István

Dr. Kovács Bálint

Grófo-Kozák László

Soósné Bada Márta

Dr. Petrusán György

Bán Mária és Bán Anna

Osztoics Péter

Szabóné Tóth Katalin Zsuzsánna

Magyarországi Szlovének Szövetsége Szentgotthárdi Kamarakórusa

SzofiIkanics Judit

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

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

939677H	591711N	133422T	591241R	383348T	335173AT
212758T	144647S	400523H	423486J	904370N	612061I
109613P	563055S	260105J	483193H	345550AT	998844D
006595CT	007908CT	012011CT	021390BT	029026H	033154M
037341T	042731C	047389S	059284AT	065805L	068869CT
081223BT	081806G	082508P	083164M	086459H	096008P
103494T	105530DT	107096N	108216DT	111503J	113113T
122509K	142870N	147074DT	155173P	155923DT	177200P
206054N	210270G	213949P	213989E	218312R	219850AT
221424S	222747CT	232697K	239074DT	243130P	244869CT
259204S	259745E	264385H	265075L	265196F	267174H
272075N	283688T	284559N	291167CT	295421P	297767T
302865T	302866T	305350S	307314J	307934BT	322126J
322509K	324273M	335123K	336527L	345159AT	347909T
350261CT	352766S	361305G	365155N	368810T	369705CT
369764AT	370392BT	376409CT	384159CT	387170F	396157CT
400413AT	400526CT	402410BT	403769CT	405567S	407284I
408883H	409137CT	420416H	426141R	434092D	436045BT
441264K	451393L	454701S	459072D	459937CT	460591G
461910R	471989D	480090CT	482364L	483748BT	489668A
490034S	490355S	491422CT	493632N	498582S	499870AT
504137CT	507927L	512836E	514008P	517440M	517819T
530918I	534223F	535533R	536520H	548041CT	549917K
554675M	556484BT	556543I	570456CT	580444S	591323P
592458E	599223P	601018AT	603416R	605886P	623636I
623692CT	623723S	627715K	633317T	635544H	643947H
647163CT	647834E	649713R	659234CT	660775T	661762P
671789R	672229C	676168A	683986K	687887E	689438CT
691547S	699756CT	700417CT	702700E	704511J	712135S
714452P	719806P	727672R	741566P	746134N	754653T
757587BT	788420BT	789441CT	792930R	796922N	800085CT
817163CT	827299M	834577G	837375CT	851079R	851433N
857143L	858879BT	864909I	867273P	869484R	870235N
875751T	885871BT	888759AT	905686BT	909134N	909925M
915142E	921603R	922849BT	925844L	926455AT	931036I
933708AT	936026T	937441J	938562G	941675CT	950089M
969226CT	970355BT	976089R	007698DT	011431CT	016831CT
018253CT	019160L	023361AT	034095N	060992BT	061117DT
061298AT	061640AT	075249DT	077254N	077931CT	082487N
089502N	104973AT	117713DT	123632G	130241T	136577D
136666T	139928DT	154205L	164852L	167195T	168329T
168619AT	171640CT	182607M	182884CT	183142P	194663CT
194821CT	195413H	196151S	202231DT	204388L	208462N

212923F	213978E	220680P	223027H	224971DT	226602M
230164DT	244762AT	244980CT	253683N	254905S	259339L
261766T	268999AT	271476T	274025CT	278048L	278107P
278835AT	280058S	280258S	282473P	283433F	288409R
291076T	291077T	291925AT	296240I	297566T	300394D
301513P	302460DT	303423T	307462CT	319532T	325819R
336318P	344830CT	347735P	348971K	350902N	358591N
359764BT	364729P	376041BT	378828T	379552T	382891R
387726T	393842CT	394490P	396581BT	407970CT	412349CT
415024CT	422060M	426273R	428421AT	435182M	436968AT
438888CT	441165P	442748K	446621BT	447145T	449238CT
453322R	456115AT	458289D	466618R	467136L	472691L
483871BT	484638CT	485846G	486396R	486518R	486979BT
488118F	494326F	502815S	505786C	506902BT	518815CT
519274BT	519986CT	520271J	523518CT	526758N	527991S
531146BT	531969H	537742BT	542017G	551742D	558176BT
562278H	566029CT	574059AT	578189M	584961AT	587076P
588993AT	589389S	592556R	594752P	602015N	604403S
614541L	619910L	621423M	630936CT	632677L	650053E
656947R	664087R	668293R	669632R	675985BT	676891T
680907L	692190R	701229H	701550B	707876N	712589CT
727894CT	732173P	737585I	738735C	745551L	747269I
753005AT	756942CT	767254B	770512M	772035D	772315AT
773582I	777345P	779353R	789251B	790114BT	801391AT
815133K	823773J	832452P	835930T	838104BT	841087R
842135R	843968G	849964CT	853027N	853788M	856643CT
859480C	866468CT	869072AT	870287S	871102L	873630M
874779AT	874783K	877559E	882006CT	883397A	886090N
898710I	900199P	906534R	912233T	917558AT	919229M
920082R	922242AT	922879A	931098K	934346K	936425CT
941461AT	941551I	943086L	952934BT	957419K	964030K
968015H	968680CT	978134K	000802T	025919AT	027091L
028097AT	032665S	046926G	059103N	060633T	060907J
067662R	070863P	074814P	076475S	076992S	087773C
095454BT	112614R	116228CT	119207DT	128290CT	135994S
152358AT	153726P	157677DT	168044BT	168699L	174059J
177293M	181731P	181836N	184866DT	189826CT	213858F
218849T	229409DT	229562M	231200G	238292BT	238416S
243065BT	244538I	261718CT	280492CT	283049DT	289342M
295967CT	296456BT	297904CT	299266DT	301059CT	301375DT
302831D	307040S	308903BT	333415M	335218S	335783M
337218R	337983BT	364130G	382559R	389704K	392114N
394321BT	401406CT	415690N	417948P	420027K	425820D
426549R	430006L	430541CT	432731S	434213S	437289K
449977BT	453074BT	455848L	459756N	468577CT	471878T
472038AT	476262B	479590B	484646G	484886AT	488517D
492171N	497990S	501180CT	513594AT	522170K	526471M
529237L	530449L	530756T	534888F	535005CT	536061AT
543463P	543521I	543929BT	579622BT	582266R	605820CT
606268CT	634200K	636909M	643163T	645798L	651704D

656860BT	660146BT	665920L	667101H	672143R	685172C
686073CT	686164K	691412P	692739D	694404G	697825K
714154J	721988S	729130AT	740043M	741170BT	741382M
744751CT	757882CT	770336H	799894K	813294R	821121R
824789CT	826283P	828495T	834395AT	839713T	858824AT
862526BT	868679N	875393CT	875441AT	877730CT	881032P
894123I	895460CT	901609CT	905462CT	905676AT	906585CT
913727G	914383BT	920415CT	922622BT	924468L	930419M
931387J	935084H	938568C	939724T	941477S	949861R
950487BT	956910S	956951S	959923P	965328G	965834BT
966343CT	976982E	986712AT	997141S	998309AT	998488AT
141639T	204066CT	307838R	622080P	670782L	694789T
704365CT	843151I	011556M	000922L	004765J	009038M
011492BT	011712CT	014131G	015092G	018530S	024487DT
032630BT	043765T	043801CT	049909P	051566R	054466AT
055474AT	061744S	064772CT	067522S	068402M	070281S
070711DT	073874H	078461AT	078726CT	083585I	084352CT
091458E	092352DT	095622N	096680H	098659J	108291DT
109721S	117173F	125549H	126854J	127229CT	127426S
130236T	130762D	134364CT	142759BT	145891M	146612R
148283K	152848N	154806L	155964J	157340S	157716R
158184H	158884CT	165292M	170893CT	174791BT	176881S
178743L	185333F	189851P	199571S	200003F	202986C
205955R	206836BT	209512BT	220666S	226108M	226869CT
230676N	234337P	240226CT	243633D	244170CT	252662D
254267CT	255698M	256025CT	256381S	261152N	261607T
269592BT	273068K	274636AT	275227S	280726D	282387BT
285131CT	287621CT	288760L	290116S	293267H	299865DT
301667P	302041BT	305901N	306216C	307775H	308078AT
313588N	322868S	328612M	332429AT	334553BT	341580BT
342204P	343272AT	351367T	353321CT	354433T	365494H
373241A	382280J	384435F	389832K	391035S	392433S
396588BT	403249R	403618CT	404643H	408935B	412761D
414385BT	417726N	431657R	436017G	436847T	440813BT
442302CT	442412M	443041P	444836K	449643CT	451281D
455345L	456791AT	458772CT	459129CT	460942BT	462981N
466463P	472037T	474139AT	481267AT	481716T	484295CT
497098I	499169D	499925I	503975AT	515935I	527614J
528927P	531282R	532334BT	534212E	545519T	548196E
548697BT	549133CT	554645AT	556551P	556996AT	558392M
558822CT	559008T	562742I	562795I	569117E	569861CT
571595J	576419R	582790AT	593490H	595026R	597610H
602349K	604897AT	606303AT	606896K	607034T	612890BT
614960I	615690CT	616377F	618820J	621351D	626549S
629943AT	633598N	634509A	643364S	643944F	652360N
652863CT	657619BT	658827P	662222F	662647CT	666812CT
670321CT	670821CT	672365CT	674462BT	677170P	679568BT
681777AT	686588R	686669S	687128CT	689464BT	694903L
698491CT	713941AT	716842BT	718567F	720030CT	722537M
722794BT	723416BT	725725CT	729543T	730784M	732753I

734641S	740338M	751274D	751283M	753793CT	758218AT
760255S	763403G	764134AT	764386M	770962BT	772168S
772353AT	775994BT	777171P	777496AT	778597M	779132T
779192BT	789238AT	790507M	796094CT	805544CT	806748N
806842T	813008CT	813641M	816018AT	820866R	827661K
830225T	835739AT	849275R	857151BT	857625H	873601N
877455T	877473K	877864CT	877918R	885951AT	893076J
895453CT	896969N	905445J	907581H	908716T	911208CT
920526N	921051S	922950K	924124AT	924161H	925259CT
925851BT	928313F	933534C	933703K	937883CT	940488T
950590BT	955561I	956127I	961263R	966619CT	968270S
968293T	971963B	973024AT	973209I	975918BT	978512BT
982352D	983491BT	992701R	995711R	011712CT	288760L
010595CT	013912P	015220CT	018076CT	021946T	022440BT
022647I	024024T	024950T	026011A	027192BT	043624N
045919T	047473L	052079K	055657E	058453BT	064458AT
065884BT	071369CT	072264CT	074948B	075180D	078002CT
079454P	094589BT	095846DT	095930DT	101535S	102880CT
103859P	104479M	107375I	125041K	125086BT	125958G
126112G	126168R	131149CT	132888F	136518T	146083DT
151089L	155437I	160928BT	170433AT	186607BT	191761BT
195443S	197244I	197641CT	208372BT	210372F	212446I
214765N	214914BT	216912CT	219364T	222395S	231249CT
237599T	241125S	243923G	245464P	250657R	256232DT
258179BT	260065L	260366R	271303BT	272523R	277548DT
278768P	280445CT	280559S	281388T	287817D	291125BT
299696M	306143CT	306822CT	308106M	313474N	313942R
315814S	316586P	316729BT	317996K	322884BT	334784T
335202AT	339398R	341410CT	351557AT	367388P	371888M
374303T	378373D	384105R	386128N	386942H	389504G
390715M	392422CT	396054BT	399435CT	401464I	403509BT
404672R	407576S	410607E	415454CT	439216BT	443222BT
443920T	444821E	448540T	449724T	449876R	453629F
454157AT	454419C	454557BT	457889CT	463423B	464968G
472693BT	474285R	475715R	484405S	499528CT	507236BT
512123T	516516F	521280AT	527624F	528630S	531237CT
538463M	541732L	545207T	550752N	559376CT	564680BT
569664L	577934CT	590720P	592866S	593482D	597110E
599526CT	606403S	607717AT	607850S	628910CT	629146M
637548M	640012E	642402CT	650515J	658092CT	661720AT
670634CT	676297CT	677769CT	683178BT	684028N	685173BT
692952T	694952T	699468CT	700589CT	703458T	705248AT
706068F	707149R	708136N	709469BT	719507CT	738729CT
747992CT	748275C	757914F	763912CT	768422G	771483S
772700I	773465N	777170BT	790863S	795657T	805594K
808451I	828359BT	833985M	834190G	838413AT	840918G
846559F	846879K	851789L	852016M	852135T	857990CT
858153R	871296S	874023M	880295H	880824H	882293CT
895831G	896852T	904742CT	906834I	907686I	911313P
912810CT	914985CT	920391D	934300R	934763J	946640CT

954846M	960054BT	961375D	962596G	963894L	966890CT
980285S	981743BT	983018R	986349N	991240N	992806CT
011212R	016636N	017326S	018609T	018783AT	018788N
019093DT	024917I	027256P	030502S	033149CT	052946K
053088BT	054637CT	054654DT	055243AT	056805L	059822J
060292DT	061913CT	064444BT	068393M	071888H	075195S
076000L	086786CT	087857DT	096579AT	097407CT	097525BT
101215BT	104929T	105902M	105922B	109267P	117077BT
117152N	118727N	124761R	127887N	138980BT	152326AT
153237J	154324L	159974BT	161767DT	162490T	163875T
166852M	167447DT	171228R	172328J	174860M	176958CT
184721AT	184875R	186267M	186985R	189109T	197790T
198255T	199628DT	201434CT	201537AT	202804T	213561DT
213779T	216768AT	216946BT	223996BT	227311T	230991K
234809AT	235722DT	246668I	247345CT	250479N	251202CT
251792S	258188BT	260559DT	261513CT	262178AT	263661DT
265919S	266712P	267590F	267652T	269636L	271773D
277998CT	282687BT	287178BT	289518R	291208S	291433K
291656AT	293351L	295748AT	301519BT	305899M	306166R
316809G	322395R	322555K	323979S	328934J	333248CT
334355M	336127CT	336206CT	337246AT	338183BT	341298AT
341920P	344289L	348114R	364531BT	367978D	368374T
368619T	370460M	375017CT	391182BT	398729P	400011N
402779P	404522S	406521L	417669K	419409B	426277CT
432805R	433525K	433952L	437874AT	439836F	447716L
449215R	453686BT	457054S	461479CT	465811S	472114S
472151BT	472391T	472725M	474103AT	477184CT	478085D
478214K	479237BT	484298D	484480P	486110T	498615E
503396P	504684CT	505445N	509494CT	510597T	519281R
519373AT	528424S	530670K	530785N	533865L	539485J
540338L	548236S	559513BT	564797D	564970BT	579193AT
580022T	580348BT	584456G	584535A	589851T	593881CT
596082G	600738N	610448BT	615576R	621996K	626640T
627175P	634124T	640972AT	641698T	643750M	648912BT
648987S	651385BT	658390J	664180BT	666106L	666418N
666853CT	671026K	673669CT	681024S	681063S	688322CT
694428S	702214R	705628T	710871P	712861R	714569S
714939T	718120J	725565L	729364N	730377N	732417K
732931R	747968F	748866T	749579M	752775R	753384T
754719H	758099P	761706P	765489CT	771425M	774626M
776021CT	777050K	778069CT	779735R	784803S	787553C
794907CT	795122H	801406P	802114M	802129M	806852R
809263S	809948P	812153BT	814373T	814619R	830583BT
834064G	844094T	846165BT	847163CT	854886BT	856525T
856752P	856897CT	863217R	864824F	867886CT	868448AT
871703CT	880159F	882363A	892264AT	893764CT	899620BT
900249E	900700K	902688P	907897P	912283N	913658AT
932705F	934994S	944089BT	947174J	948318T	953834BT
957744A	960540R	963554BT	963592B	967653I	968544G
972671AT	975956P	984761S	988965S	998175CT	001931BT

006886DT	012424S	030537AT	032865S	034012F	034760T
036700S	040066T	043315AT	046475K	049185CT	049683CT
050454DT	050944P	060016G	062309P	072998T	075820P
077671R	078772N	083843S	084376N	097120CT	097691T
097711DT	099996D	100879B	115440T	118811M	124258R
145377K	151758R	157791I	165269S	166635G	175628AT
180496P	183711T	195834F	204036S	205068CT	227992P
235352CT	238474CT	238828S	255259R	264821R	280283CT
280599CT	292081G	292327H	295656S	304201DT	308719A
318548H	319136M	327317M	327448T	334409S	347563CT
353628CT	359501CT	368123S	372456B	373689BT	375959CT
381586T	394102R	396519T	396704AT	397295P	401502E
404365S	410015M	417021AT	418576I	422572AT	433377P
445544CT	449693R	466710T	468533AT	471893S	472834M
473149S	474608B	485770BT	501103CT	514383CT	516126CT
532943K	542766K	545416N	551550D	564834D	569635M
574234J	582402AT	585650CT	600865CT	602938F	610684T
615370K	615497I	617781E	624492S	636345E	637196S
638334AT	650360CT	654886S	690657P	691398N	696562N
702676BT	705181N	710563M	729126M	734893T	740296AT
741745S	755534J	757206H	769316M	783770S	784382L
788326CT	796340P	810410F	820004BT	828453CT	829990I
834903CT	861396T	889308CT	892283F	902557L	906740F
911703R	918289M	920800R	930772H	944757AT	945646N
948474N	956102S	957690R	964788P	969027AT	974080BT
986341M	993542N	996123CT			

Budapest, 2023. május 18.

084211P	261716J	527815J	578308E	670209M	676933H
725215F	866740D	904337J	047786I	177413R	306248M
318517P	389911N	440811K	516734K	777005P	796050M
839551L	856892G	951622G	981753J	229303R	262322P
776961J	151117L	205451F	392896L	398217L	587483P
591951M	684206J	731901P	766314J	799839M	204235R
422763M	436102L	687470E	912472N	014368L	124564C
307513L	311495K	386318I	429004N	531930P	696827N
785684R	854685N	931835N	981803K	175635P	477970I
750897N	757545M	910243J	235220P	244589I	286181I
352826I	752659G	757455H	945989N	988399L	993599M
149878B	197264R	265943N	401931H	593901D	747960P
797678I	873365M	981889G	119922R	168800G	507110P
573634F	046690P	053714S	176866P	248632R	529036N
716990M	724636N	734481I	762072R	788299M	791699N
166697R	435264B	475096N	742909P	887679F	948937P
035871K	050139N	192868K	210992R	249434N	296475P
398772N	417524P	635791I	799734M	825632N	826051N
984069I	016835L	159722K	168578K	175942L	185782N
208738N	208741N	279342R	664255M	758892L	767092I
803583M	838353G	853912E	856883E	196507N	241316P
275383N	809941N	841663F	867182J	893143E	052417R

097100S	773716R	819262A	083239G	233676I	255543R
257990N	554957N	585813M	663048I	713110I	731920I
845015P	002413S	385373G	464829G	546617I	559066M
280999P	368606B	543674P	796403M	808532K	054527P
188179R	493494N	531196R	879672R	979769L	249247D
347726G	394085K	399269M	733492J	972041R	002165S
333510I	590711H	719034H	753271H	900773G	392541L
485615E	515263L	937329J	057914J	120629J	240723P
388102P	527398P	556774L	863387L	282164S	282870S
586767N	676392M	874057I	017699H	246866L	334128M
367323P	954412J	988543N	989588J	296545P	860037D
120570N	287915S	717080L	063422P	075968G	103823I
161750P	279452F	426464H	427418P	783955P	792935M
930980J	942226P	432342F	630403L	631292M	002159N
880206L	387084R	405387K	443148H	481736I	536689L
632667P	738270L	114499F	362501F	508283R	526297L
087339P	403723H	639750P	749275M	788336R	824126A
906154M	178087R	241329P	021856R	105555D	255987N
393943N	632758M	750295H	008431H	030178R	911423P
084768I	334193R	409642I	551327G	659518P	939112N
985036G	016734S	084553M	164953M	190979N	724689N
792253E	899483N	912499M	916510K	115049P	164691R
212628N	276190C	909069B	080546R	707572J	887348N
081448B	284937M	655009M	996485P	122871E	429988L
443867M	556088N	652454L	687160N	853863K	872448B
987363D	282619N	657639P	995565I	066996M	147125M
726815B	969561L	029489P	034818H	173923F	182240M
219123R	220394P	291711C	334226D	337284D	517142L
611434R	867903H	264586F	929992M	047387K	059076N
101996P	268252P	292588P	386339N	414357H	464672R
552320H	717646N	774667N	003137K	100958M	107711L
248525N	607402L	660278P	826809L	877213R	056649H
217696R	398876I	497220L	874631I	957120M	984686P
078330M	324929B	557555N	797157R	014684H	130345L
149424H	336458I	374364E	388032M	527861D	638999P
715341H	783662L	818022K	685945L	742368K	095977L
279348L	424490P	457672R	543329N	582094R	666432L
951791N	119075R	252457R	486601D	543840R	602370L
680867M	919202N	365993R	395069R	623277N	744244L
013928M	059710H	139473L	306463S	400593L	643798R
659543L	734069M	747007P	947570L	951166N	231516S
281280L	289470I	321937E	736103R	746739F	280408L
356856M	413229I	743781B	058236D	096456J	205920R
363515P	524815I	569845P	640865M	752784L	856047R
043372S	224008M	283861S	377156I	407408I	497674G
700749F	801431I	193921P	294431N	706414H	772134P
837851M	871014P	921285K	959196G	011212S	042936M
196189N	214466S	280965R	776136N	834103R	895006N
196348L	438958K	687083M	099558N	118031S	154933H
180410P	222628L	246557M	457834J	608990P	976474P
035121M	257772P	270638P	369010M	371492I	583143H

650721I	787619H	881818K	009455M	025534N	065970R
193801P	294557N	333427S	386947P	419089N	450273S
486537M	640511R	865206N	078285S	145114P	161382M
342763M	973917R	023580P	195701S	244646S	276533D
451859P	561987N	658322M	715199R	659149M	698615M
137547R	486006S	548389I	146778J	364800L	397516N
515429I	557949N	815458M	825570R	896020G	933779M
944462F	078936K	383397J	394963S	621394I	683282M
711461N	735342M	825492L	080495P	144401P	188110P
192143N	281805B	329972J	436114N	750834P	019703R
129556R	859011G	940289K	959230M	009923P	040850R
188886S	287399K	297155P	307602S	639737N	660948L
810213M	095369H	163245I	264846R	345790D	354781M
476769R	648373C	243672E	503499A	525780M	689009G
814241R	918205P	183594I	411436P	139650N	356375S
410442R	527283R	559872N	593442R	803591N	012186J
083896E	396727G	035329P	124202P	207162J	450479N
465537N	634168M	672156H	271761C	902528D	116675R
157022G	192277R	493174H	714638E	767271R	855508N
934589R	112285N	521015E	574084E	574981E	575084E
200784P	254446S	350488S	436968P	444726S	588327R
645264R	780286K	910568P	026499R	070276I	111269H
313446C	369459F	393717L	418686K	466719C	562071L
593429P	886934R	026284J	350564E	547195M	631280J
762010R	004615S	265017K	496157M	525192R	722578P
769533B	821174A	914315I	950247N	961649J	104754S
140998N	237449S	437110P	862321R	941606J	941810J
268075P	325034S	330261R	528702H	102741M	111240L
120553N	158956R	191160H	484836S	834211R	926596J
070066M	635146R	849364P	879713F	985015H	160807K
182888J	307501G	417228G	505628J	608815L	637510R
857976P	989814M	101257R	157703S	270913R	400544I
842155M	098855N	139111F	302133G	339474H	493186S
515227N	582230J	585097J	601042F	701424H	794770E
852774N	007576N	131098C	211630H	328486K	511503J
743610R	078860S	242740R	252300L	407201N	984898N
196018M	304208R	568696N	625274R	852951R	238318J
533775P	580148L	705403D	763521P	029671M	125557M
269273L	287296P	320867H	482009P	519892P	522500I
660457P	926704L	290345S	442917S	714109P	804460I
873987H	004606P	073433S	571720M	829752G	849945L
969600L	976465P	217961S	265638M	374917S	456079L
592297P	805313L	015617P	628766M	669934M	776795J
883469K	952294K	141259C	315293L	483048S	681398N
694858C	090014S	092623R	214053M	310252N	314678R
674983R	960812N	111963P	256515H	453955F	706777M
994806N	061761M	629703N	913877K	018121P	159080S
181568J	199027L	322386J	521789N	536099J	670578P
921348L	922259K	994323M	218124B	232942H	429729J
613373E	659636E	777220R	892996N	995487I	201823H
618616G	046523P	381595J	396021N	396327N	415598M

547136L	718200S	806889K	807996G	468554S	247086M
351323L	481680P	824234J	853227G	021887S	069407H
212100N	443296B	643842D	197164M	399510N	890249N
264673R	335283L	711343I	930372B	204474P	596512J
662604G	771405M	885069N	913804G	159162S	401077H
426619R	021893H	174658R	339720H	412016I	671307K
675547C	680266L	854209M	006177I	160764N	528368F
539813S	603979P	819457L	188522R	459787K	625832B
824386R	130960P	152528S	177479E	275402J	549493M
811358K	956705K	239510N	523525K	606459R	788874F
874761P	270963N	523159M	578292H	098835H	129609F
534738L	620607R	740895S	755657P	957591I	204962G
360756I	601038J	003575R	392778L	397668G	628212P
668481H	139030L	169904M	306912K	487281H	651628P
823158L	892463G	198811M	301706R	458182N	564138F
589965K	806017K	978488M	124715N	164309L	283900D
324088H	647821K	705489S	798689R	807185F	835675M
126029N	200706S	218065F	225334R	306683M	399719N
475791M	502174N	517678S	614575G	691411N	961000P
098132H	494538H	767468P	017729P	053460N	581788R
929663L	160387A	311651E	353722R	406769H	705078C
723615N	215948P	288266M	414162M	456949G	563731P
646118N	886583I	972988P	009050N	086701P	272799S
509195B	708684S	795664R	953630R	289777S	662581K
909707R	942212K	227342K	432098L	481376J	495794H
549221P	708109B	758735M	046511P	165021D	342439H
355509F	470746P	494520S	530750P	647221N	884310M
201975I	257950P	478082H	562003N	565872I	642587J
098251P	182822R	566051A	609092M	880176E	885652K
062259H	135508G	178512R	763759P		

Budapest, 2023. május 19.

178499M	439788F	582917P	917019I	274448K	311216H
324039L	530886L	798347P	833178I	914813G	016520M
299435R	370821P	635983G	679145L	141732K	252853S
311708M	403353R	461853C	472889P	521397P	629283M
021126N	134898N	202233M	363051M	364568I	503745J
578272I	616535E	658122J	672109R	928474N	031086E
228592K	553850I	946375H	025878K	142354L	198976L
206898J	254178M	305441C	450719H	597501R	602091M
866971P	964300M	012044P	763941P	780532J	845166H
260988K	336537R	351727G	366812M	475330I	540030D
574272J	583916S	618165S	012249M	026829I	286218R
447778F	507327N	561662S	817407P	903892R	029190N
139993L	193476P	353539I	378992N	676644G	852518S
897687S	016982H	042519M	071750S	082262R	272241N
339463P	352106N	476909I	756603P	761250E	875578M
996815I	152989N	257490L	515896D	621131K	876500R
160996M	367000M	404798M	450751S	807815C	001233H

043072R	626547M	645639J	648154D	740586R	669658I
794957P	893746K	091394M	341091K	444954P	532201R
575313E	649021L	918210P	029737C	597995S	949117H
171392M	233261S	414781F	154925R	060104F	254098S
872283F	072144R	257476L	325994M	364031S	445724P
510780I	590296R	606162B	746080K	933083N	276715S
359992S	443008L	510358L	526892S	662327S	670592R
756616N	891331A	036927P	054685I	144547G	225151P
259722S	354607N	364127N	543385R	568970H	612305I
698383N	836995I	956064R	152921N	379485M	958379P
054636P	349912P	483042M	521311S	576599K	738559L
751621R	188980K	195014N	376154H	690502M	178664S
391797P	670883S	037388M	111764S	336880N	451835S
474620S	626443P	924008L	182799M	461630F	500510J
598136I	818766M	847410P	123785L	177598P	361421N
200456S	724382H	813641S	131387S	210305N	773578F
925294R	159855P	298796R	598112P	384562R	459245G
497574N	887091N	391947L	438801J	565333H	654078H
024948E	191775M	421774I	738456L	973059I	032372L
349220L	395306M	471389H	687779H	785621E	941164B
950031G	046664N	048359P	382644C	396815L	758821R
758922R	896237P	935367M	959851H	018903J	136897R
513031L	011529S	030796D	117919M	257300J	490239H
593158J	672206H	793746P	925865M	115557S	392292H
408306I	602222S	676197K	885714R	281973L	321382C
661562P	874729S	095186M	244451P	269932R	464302L
574498R	011922I	029495F	164787L	051203A	309645A
311547J	443982I	608346N	627344N	701914P	822013R
957025M	359772L	457370K	641760M	670596S	686086S
706846K	784139N	014677A	020516T	055721N	094837A
396155R	415564M	604212L	699299N	773497F	848504J
876016L	883376L	991586E	049549R	076901T	203658R
485063L	504662P	524152R	634341R	650876P	675959B
714842J	744962I	024030E	068858B	360418A	669803S
850957M	912969N	006064P	101848M	267989R	279105I
349773H	511542S	514308N	671862J	693673H	729440R
754370N	931838M	098819M	159104M	247598I	359059J
396971K	426281E	444827D	464684P	539041N	715413N
800956S	816054L	850362P	850799P	850862P	851058P
871794P	875410P	166509R	183528H	399815N	822244R
004861C	088136R	112037P	151959T	285865L	467128L
478708P	697039S	709230G	879510M	007116R	327372P
375375C	390584L	447146B	469382J	543061L	552403H
765703M	900531I	938935P	979047P	202625F	217921R
283460P	537605S	645858M	802279S	802517P	072176M
480101P	555416K	736694E	737983N	915911R	082181A
362520K	765759M	933573G	053249J	149153S	698998I
883534E	137166H	247319P	418324I	696838E	845083L
954653M	186905H	487724R	570259R	022265N	097692P
450052N	543207J	664451J	740204S	842881R	966723M
247375E	301551G	386974P	742874J	760768F	252295H

459644M	898079P	923779J	949532M	013168J	046144G
497877I	734316M	926839R	037129G	212329R	722068N
056432K	284408L	326272F	433572I	594755M	621896N
812700R	849877N	858926M	041985I	056171D	088910S
690928D	905339N	911211P	342603F	368892H	007148P
157013R	408349N	680206E	868602J	964046D	052516N
601345I	688299J	720706P	996060D	140074J	264899P
371416S	375333S	546363R	568100F	743683I	782887I
855551M	937474I	978625L	041143R	072666K	692376I
729095I	038102M	093752H	190651M	254666I	287034S
466562D	517794S	642019R	651753J	766368S	770996L
222790E	230629N	236145A	269127G	301824R	515705J
754788M	799114S	807093A	848417K	033649G	254276L
408620C	408640C	410002C	577344I	586826M	209532L
234370R	252615S	360829F	891822D	106514S	089201L
130576N	585678B	615024D	769856R	977257M	187800I
205906H	226170T	231574T	240506J	320477N	359062I
567008P	705826S	798905S	054438R	137591H	190935L
339438I	358723H	849694P	072112S	121019T	233582P
343673D	517295M	620054P	737382H	768838N	919636H
358505M	644985I	699769H	714342P	959430J	962584A
070260S	138934L	156527M	268728T	273413S	359435S
581026R	947807L	020957S	107767S	214042N	281356M
496489K	669555P	689817M	718575F	792063H	805533F
918418L	288393P	351723C	660972I	783335R	795996K
347609R	626761B	069059R	117834R	403267B	465828M
472852I	722344G	793855R	953440G	344580I	134869R
464813P	480555S	963662N	009377N	088564J	142094J
174213J	323449K	363993I	406795M	515845L	849410D
868838H	871549F	907478L	274985N	306179J	510228M
633531C	021812S	348520N	391590G	649165B	649516B
796891I	866201G	013388G	805570R	835241I	110617R
286871K	363378I	587644P	609162S	693045S	724404L
736100K	909904G	984690H	010727T	027303H	132067M
200581L	206215L	237864T	320747N	382981M	404095L
470809L	602407L	642233D	806974R	965901J	995542M
013650H	617105R	795712A	861351G	001201T	058614S
282922T	351859T	378659S	382891P	448698M	664330J
906149M	015313N	040052M	090597R	389188T	431469D
445685H	450034R	497758R	807641N	845062S	920364F
982828R	058499H	701670K	913824I	074531P	102090P
114401I	688424F	754346M	959099B	998218R	003303C
224731N	267063F	474911L	529217L	655922R	890037G
161949S	206357P	257456P	347939C	478269N	572117K
579414S	617700C	643767G	675033N	677465R	696321S
773168P	883590N	195726G	307382K	372339S	383420N
684323L	979423R	363561M	514969N	671122M	084563M
231245S	416259E	570877S	986374H	317393D	673763N
839005P	959715R	116626L	122871P	145809L	216702T
273606S	335630F	504214K	559251K	621572I	699404L

826090P	927104H	004977E	132324H	604440E	680235N
863307R	053539R	106606S	142494I	157421N	300467R
597376L	731971H	801720L	038591K	412372T	417096F
473675S	531459H	556362H	563175J	823070M	998869S
124914L	149097B	270422M	365588F	370691L	442685S
634802R	705970R	206915L	372946J	569155P	591265S
658248K	795129N	030821B	184846P	224137N	524944L
618378P	869415P	910266M	149923L	156440N	202108R
261483J	322415P	456458P	484742L	677365S	758415K
838459E	871795F	903989I	324163H	443627S	700923G
354138P	418254R	506993G	634421L	735470F	787537R
072641J	229026T	441427N	724315G	131952R	305257S
362777D	467958A	742165I	777355I	996674L	088546T
150890I	150991I	166431S	186652M	031109T	316048P
322014L	389072G	495353S	803649K	916952G	990858K
998827G	318895R	345711L	593251F	660768N	797256R
158580R	178571R	204478R	241256T	360490K	463862S
658816J	676488E	894353P	204021R	646851L	757017D
770356L	952794G	974635S	234119J	259886F	375405D
595325R	724036R	276996T	332366L	382876R	387115I
411907P	715402R	764263J	914938P	227130M	525178S
529561S	858387M	929251H	964337G	212733T	319268P
475564S	538766R	724875M	991017E	253926N	340847J
668529R	857146H	972857I	001024S	212694N	240839R
243810N	278950N	302460N	377168P	458981M	614145R
715182N	738301P	320200L	627255B	788182M	979703P
822775H	915652M	135109K	179666S	202848H	364225T
393162J	510903P	631572G	678081S	819840L	830147N
909182H	176993G	194183G	463055N	532016M	536598J
921546P	924473S	963590H	417747K	431340H	520106T
622340J	825513P	853801P	997100P	000083N	026131N
029216N	214245M	400574P	402614N	714545I	063873M
168525P	170571H	463493L	738629J	753170J	768716D
147645R	571448A	686730N	996131A	033399S	049615I
052171G	328783E	768640B	189239L	410826M	445191C
566371B	679169L	831244H	842861K	844838N	919739F
246659D	258324L	768643S	792604H	060622R	647692N
781789I	870051K	896481L	911670M	238696P	356410N
391134L	514618T	704333R	987670S	270422S	317167N
475016P	553211I	086949S	129453M	194584T	781091R
973048J	985794M	069395M	083535T	342058R	453055L
583060H	833271M	006312N	149204S	491188N	515467A
601765J	652013A	802874P	947592N	156249B	169566J
304475M	657626F	789496N	831010L	986855P	057009K
100240K	133642T	879980N	104924T	131047R	180653P
209447S	376234M	815360C	845559P	846336C	275796G
639123R	900696S	677509I	392477F	463316G	695793G
928938K	390839S	041813T	767613M	163137N	536228H
087797L	591569S	062284N	883271L	951332D	650793R
242690G	267071T	661423R	904668D	089089P	553079R

244707M	026001G	632232T	665441E	872574S	260838R
866580H	879051C	167738J	701509G	924292R	106770G
447251T	447508S	654729S	695127T	920816J	044449I
336492T	602500P	632484M	506170J	633785F	920050P
921639J	534184N	817596K	049397S	159609K	248271R
460912P	656094L	911336P	635061L	743797N	964127P
245439T	651034H	795295S	039262N	261212M	368161P
765682G	032285E	380849F	810657S	002559S	242842R
586748L	727913J	201897S	324746S	342501J	909105G
576779P	814972G	240363S	374420T	481950K	665055L
991917K	093669F	895137L	918161S	413327T	475606R
523728H	762986H	839013D	875093D	139458S	532243K
957740M	113232P	535132L	540846N	315252H	813073R
837308G	008884R	081197N	172732E	217035L	277555C
791113I	814010H	938921L	807691K	826496I	197537E
435482P	751417T	852799P	755999I	126034L	127778L
493697J	561607T	122952L	152659R	339843L	473059L
520499R	641028P	857926P	947068G	047822K	229389S
252457D	049074T	184019I	399518M	447827P	517826M
604688R	955769J	192889R	224774S	333156P	345411T
350378S	350648G	415608R	429137R	665130D	820447G
148630H	200657T	204245M	262130J	271944I	393003I
594311S	713995I	734218J	775183N	776407S	018214L
025187J	146902T	175196C	219580R	240171R	311313I
364804N	400724P	670172P	962477I	154607R	349663G
428428C	669798S	925646N	991464F	012382T	389651L
447432S	553655S	877815R	120135I	209647E	335499J
597669F	709021S	729044I	089187H	186873L	233646H
236839I	311975S	365670L	433041H	649915S	659826S
676367T	763461A	886536I	984540P	031876L	257150J
675875N	700059M	751101R	845700N	052022I	227255K
320916G	330430I	340001R	800135P	881078J	151287R
196613L	298456P	583861M	612280I	680946C	802529C
186184S	647699K	760359P	862488P	260970K	478727F
547515D	610155N	721354F	990682M	997585L	419015H
628987M	080863K	117477R	193488R	254622G	389814T
499789L	500776F	611248N	612637E	633734B	642898B
986425I	080193M	811315N	836590L	858625F	280162P
654754A	768970N	975487D	132720S	244627R	281025I
558576N	568800N	608317L	684363H	734189I	817092L
851388P	896016G	933792N	048698S	185625K	206500P
116049C	167645I	359428S	696524L	914604N	127535K
245818G	584212F	641142R	927698G	936533S	969680J
534268L	722849J	039587L	263421R	424742G	596190S
609738C	661660K	768022P	886611T	168584T	457608F
493501G	054803P	067126T	216925J	237203H	329090H
573634P	717510B	957430S	139020I	196573R	211409I
319537H	897934T	378776F	402733I	480159A	641840N
658308F	828652S	886670G	047666R	087543P	112632H
176366M	402354T	513189P	526840J	613946R	281825P

386622M	648211T	880598M	923797A	932160B	175241I
213739S	445437K	657285J	754267K	323020R	460471N
009636N	172604B	316741N	361749I	375695I	378375P
565535A	645046R	729025J	880754S	894847M	895084L
988400S	262380P	425951S	696271R	962516R	023528T
293922N	964209S	220711P	003107M	065802E	195819M
214267N	358765E	479170K	656290J	671333K	720673M
958178R	077156T	348891I	421464E	476293R	891736P
089863J	349067J	353323C	451675R	651326C	819385S
853366R	060486I	331798T	506792J	688680I	716822C
721979I	750688M	752304L	760454I	796556K	908108S
976047S	097666T	197707N	558308S	616706E	997030S
166024S	609798M	625203S	639008G	665290J	686389M
748793R	760522H	845079N	901660N	132924K	263524F
678950S	954864I	988857G	048513G	538311C	600914J
718528K	118540T	191990M	259711M	273208D	659193L
679894T	748912M	841939J	930856I	071078J	279901G
393365R	712106I	780443R	179627C	320109P	351394T
451992N	583557T	837253N	019160N	380290P	598081N
946234P	411808R	623613M	868091G	103009E	221081S
560105M	869143L	292809N	506651M	614794M	727447P
897102T	092279P	096460M	148357I	195932K	370246I
630100T	710112H	726183P	096559S	103683T	218037P
280416M	735647L	776156P	954646B	991384C	258222G
380047K	507312R	146032M	395965I	641934E	825760F
904511D	047692S	236910P	653908T	208223T	216426M
237805S	358970I	391725I	413650N	558585I	566102S
707554S	971942R	987330L	018800S	144635D	208619L
643359L	728587R	305321I	326759D	425493M	428360L
665695N	666427H	750763T	870233I	910713R	240519D
411239T	418751S	659247S	678570D	779137T	781091J
907822P	114960S	226142F	342461P	368189S	588889R
862999N	022129L	055692S	124328L	166045R	379201P
615823N	664877T	737650S	765285N	874058T	064722H
089116J	348354N	377076E	781878K	062841J	110100F
203391S	253625M	483309L	998337S	056920H	103203N
113055P	297766S	302855T	328987L	402033N	486580G
678720I	016625B	343326I	487197N	518345B	743832S
862296F	884408N	097959J	117661I	181981J	395532N
460615K	858652M	977748E	521884G	593655I	660560H
703533C	729369C	022844T	484453L	024750M	223060M
235331T	377592M	384547I	445458M	494647M	746975K
816317R	851433M	938042G	968058T		

Budapest, 2023. május 22.

193478C	317901K	070902N	214598G	803481R	813232N
412798H	467534J	666750P	852386S	932543L	948877H
392697G	575663H	764800P	874969S	981395P	087394T
091029D	113346E	139365L	187821M	296406R	356793T

477763L	584043R	804167T	865750A	868505T	957845M
383451J	419947J	527296I	965310M	033015K	059189T
105789J	197571S	222121P	425965I	460105S	735145T
778890T	980459L	596920N	894373N	955241A	036152T
242266S	570134R	645765B	710996I	825547K	170545M
407413K	590108P	834525G	936177B	125354J	233779N
354885L	838958L	273985T	433563I	493319H	804306M
095651S	243203S	265437S	354219T	802098K	812737P
907798T	002558F	088333I	453621F	618974L	728315R
068808P	243122R	272113M	275478I	286752K	325243L
354216J	366070P	458562S	575999T	620618G	664143G
700904R	724354J	896671C	941486N	055273T	890656H
038235L	168819P	407806P	534986S	645659J	703031T
778986G	894266K	135415L	360852T	430262J	887841T
075661S	123155M	256591J	714624N	947379J	058826AT
235053R	622695C	820585A	827399T	021593J	780182I
788300L	849937M	008507B	147168N	236113H	346762P
715718B	837716H	925739S	976437P	072710S	359011R
769607T	980011S	236558AT	484090H	578291G	578549G
624757H	930709N	960119C	044340R	526017I	651005I
912295N	128224I	323059J	380751P	381697I	264149N
534476J	716567H	795293I	853917S	277622F	369448L
761026R	167084T	874534R	196758T	236312AT	442824S
480213J	627353J	711192S	002274L	183309I	191572L
203769AT	263583S	292558T	311206I	589708R	658119P
005087S	244608H	264659AT	304628T	404973R	697990T
861135M	907113C	219801R	383731D	628342I	867652T
908716L	914309N	126377J	249209S	413345I	579274M
019780S	019998S	042470S	359195R	580084I	752224R
681723T	770283F	998053H	113503T	248165N	419635M
485507E	669469R	752331M	052916K	118295M	303333D
326314AT	383516T	963399T	148654R	218495J	387179H
514260K	596499L	737895N	763004M	924490T	976083P
997375A	053042P	263826T	290354P	348670M	658333T
038485H	138002N	145589S	265167I	291564N	394852R
658416F	666027P	849171B	124028C	337142I	410514S
148157N	441847N	657707L	867844F	180426P	181700J
476937D	598184T	629215R	757044G	847471R	046903AT
234719T	395481T	526875T	749209T	888085S	096533T
098137P	367125I	415065N	415269N	981766E	039821F
107320T	272884M	367883T	554768J	614265L	814856H
852516F	947012P	963783K	002137L	074942R	096120R
146713L	164733AT	243196G	508124G	552040L	017717T
037862R	040851H	292735S	314373AT	396299L	453954E
483663R	489384I	569018S	655219K	984370I	156745P
634054I	293464C	315985AT	419617G	497444J	577336D
626531P	834403R	482785R	804723J	971790N	451672T
887382T	918599S	316138B	659621R	782191G	839870S
959671C	295070I	523926R	637998K	644188R	052620M
079439R	250507AT	364121AT	608054T	801335T	863596E
886739M	128367AT	267856S	381607L	607796K	185584R
326724P	499163R	574924L	595202R	619807R	796539S

934692N	066836K	683954R	758132P	765172H	293222I
994438G	030765R	402371P	402720C	564394F	626572H
686313I	811717I	169665AT	697504S	778113L	387856P
736668R	774964T	923534S	960208T	478764AT	071618T
289792AT	578402I	617879P	384782T	585710I	679069G
684719N	764708H	480280I	484999S	527682F	913667I
666896R	758543G	018059L	061696J	222418H	456322R
537692N	674385L	849228G	029513N	410580M	643074F
111404P	846067K	175950T	379552S	457084AT	509591L
561841N	685754R	749306P	927648C	394336K	547335G
811826L	824348M	875455L	454937N	475952J	698212J
716544C	786979S	273315B	510913K	738898I	797714R
869356S	056765I	240483R	629052P	787874L	859370F
969170P	133117M	403832J	592682E	814218P	340425AT
504719I	128166N	135015H	912528S	265356I	486772K
586408K	683803N	016465S	406743H	065215H	130218N
672057A	674362N	966797G	233131R	432352P	564772N
620048S	834383I	101859S	589876K	591102R	777505L
859791J	931911T	027304D	043795R	064997S	349051S
362990F	448474P	953758E	961062P	306949G	367058J
446470N	449020N	449169N	741870C	763089N	962657T
968024S	052507I	071438L	209116S	367947G	393016H
820742H	104573R	173594I	353742L	373434L	944637R
595146H	894406N	088970M	108526AT	358016S	526574T
590769R	600501P	897909M	281217R	925713J	149130J
241666P	294925N	323903N	351478K	359954R	445977H
607249P	832196S	889491M	086755C	118334R	282157T
358784AT	407072S	535416J	571508AT	669727H	732260E
826698H	894882K	269728T	691087J	734128J	142270N
166610H	181004T	288513AT	464682S	484302S	628901S
741707I	178087AT	294606H	457845S	463446K	505540S
545620P	609754AT	672265T	702227E	967699S	993868E
146589M	346566AT	410912AT	607452H	702818T	726525T
761525S	967304R	132491R	134753E	160762M	171138T
192299D	211779M	232538AT	232566AT	323514J	325916R
394145R	395040AT	963301K	018747T	059573I	224386L
380561K	453266F	496469P	515338S	702955N	836717M
009741F	192507N	238565N	391759K	455066R	614018AT
632513T	718093T	754267G	852573J	889522R	022756N
094531B	130076F	233199AT	285341AT	451938M	564503AT
596284T	597293M	867191L	550987M	744222M	828328L
859964I	014770I	038729H	082775M	401093L	693092R
775342L	885106I	023044B	389671G	390419G	402114K
596894M	064120T	136313N	198834L	224913R	244310G
264725N	400556T	508678H	665753N	711011F	778416N
088400S	300427H	312861AT	493421F	707692S	789678L
860165R	115229J	192361J	271895M	285730N	340577T
517431T	554947C	580796E	622111D	709180G	848724S
901532R	982400L	267806N	351874R	498511L	660247D
712676T	790582I	799440P	827448L	852366R	914648P
963242L	132353S	144947S	310938L	928967H	964260P

989104G	007185P	012924M	107783C	141244L	168218J
333556D	511379D	517183N	604324H	778321T	794871H
224709K	234847S	297622I	564319T	625654N	667825N
773543J	044665S	048615S	082640T	094759AT	275841M
298988AT	312086F	443507L	838707R	029768S	048908M
107124P	176644F	246934J	718217AT	761284R	853118M
327619K	382532N	659265P	799772F	839000T	100007D
143155I	200497J	340230R	405401AT	427376R	460297S
902619P	957144M	982165M	081673AT	248103C	250314P
415758J	451628R	633688T	801817J	818681I	930134S
065360I	065460I	137544C	218300L	223649I	380769R
438248AT	449854N	510547R	551667A	576711K	608091L
623662I	628284P	958101S	958271J	010189P	012361D
073617J	268169R	341340S	353954AT	400052M	476104AT
549689B	618566K	641754I	679477T	837392R	970269I
015858M	067719K	424479T	626629N	657538T	813468R
915651S	033854AT	108102S	224358N	332530M	413203M
447362R	011484H	085751AT	278517S	419521D	494078M
613487F	776686K	826166I	837252R	001960F	150280R
235041F	330872N	367841P	390883T	430744AT	450597K
465780I	551733M	570097R	333565N	529693N	636354M
656747I	786387T	888476N	982910P	383629K	755377G
755637H	852029M	987375C	135706AT	185724S	191458N
209398K	340434R	477689T	668546S	069652AT	251088AT
467809R	528046R	529101T	757492T	833392T	902898M
906825S	316177B	390592N	634570J	703761L	955966R
147261P	209037L	366252P	383530AT	551069K	671886T
913318F	152102L	156557AT	335947M	721927D	813181P
048024S	090949AT	630901A	679976A	724916J	996818R
132957AT	357849C	504303I	667394C	736702N	069352H
153560R	275326E	428977L	604922H	728830AT	105835F
328988J	380465T	707741N	821952P	841707D	029640S
414637P	918619G	195588AT	343721N	430805R	700239P
782631F	818215T	952703N	958054M	146044AT	231057S
473287AT	860957M	995099J	149385N	332544T	366838AT
470894S	485359P	655694H	783462P	965695R	287005J
573821P	749407L	190914N	410571AT	431158S	464800N
543120N	851327N	899514N	021340J	315295I	403617L
711819K	791830P	901006N	958800B	616803AT	734222K
809520T	882653S	552319B	593574I	611636G	771108L
104927L	283926G	469651T	109076T	205441B	415979M
854446D	958738B	122351R	194156S	713358N	909988S
962857N	191149K	233560N	291664N	337621F	359942P
413907R	470952P	608494P	613380P	010468T	100385AT
579790AT	666603L	967033S	146497T	215893AT	502189L
543579N	844923I	903925P	939848D	071743C	186399R
305163N	315468G	570291I	578605E	623487M	712811P
863038P	872988T	014363N	144225J	159385AT	208854AT
497094R	590369T	223964L	332432AT	563642N	779391N
984807L	124471T	209929T	238711N	286198I	381118P
400153S	806217I	812507L	172015P	217405S	237251M

273908T	858124N	068643AT	078114L	088176N	207589P
221641P	223979L	239096J	293830R	430055J	561268AT
565769L	582155F	646038T	940449L	978943P	086388H
819904AT	965944N	385170L	563031L	624612J	125169M
144843AT	205231S	287856D	323836R	398855E	401694L
551062S	601821R	616855P	690651J	703719N	762096I
810562S	832232C	962053T	019937G	201676R	201742R
214416J	248718G	585298R	901280F	963357C	975777N
000856L	031517M	074514J	480502S	508946T	617351L
637116P	645286S	670997N	215554N	639920M	829470S
141556I	217263M	372235T	420762H	450111M	549535L
554879P	612741F	635418L	645204N	755765T	767792N
817340P	219630H	578951S	593789A	821849A	855539P
872873R	002224S	126261AT	179753R	215332J	229980T
236376S	251676T	454995R	510318AT	591483B	630407T
631866AT	661080B	661919B	662371B	662424B	673912M
767166R	799326K	799478K	828618R	090180N	226401F
233820K	423446P	483163L	564902AT	587314I	913259I
059073K	241582I	503770F	599801E	083449AT	206660T
230505S	271054C	501985AT	634876T	659473T	673000C
887959P	934736T	983605P	352788E	388086T	549501E
846283H	019550L	038833R	055543M	079615R	079958N
117803J	430652AT	547062J	720578R	121948H	175851L
213835P	296140M	339439I	548773B	637297M	920790R
039370AT	101460S	187054N	244605S	315503I	352795AT
706351S	883707T	906293K	169780K	759152F	854093E
336515R	377767K	444458L	665923S	787349K	804449AT
906532E	037385M	070779AT	185114R	188921AT	299053M
380328R	457993J	640223T	642576D	645865M	908505H
008775K	246651AT	771031AT	785348N	933652M	990284R
093777R	351665P	439958S	455454AT	721618G	724949F
790768L	900201A	433600L	523607AT	523625AT	523653AT
523678AT	559916T	743390T	831406AT	850428P	879356I
908014I	043188J	184901H	266344M	381584S	429683AT
626583N	694468R	994991F	173766N	594570M	911321J
993809L	070750T	584342I	728485S	774128M	808201M
049531L	150914T	201999D	550168B	062412AT	078000P
197879L	207812T	226487S	235564S	238675G	338655D
356463R	457467AT	481862T	663024M	717000I	786021AT
812343T	878130L	920196AT	941898N	944087S	019184N
035823S	063193P	114815J	293046R	349147P	370205T
560736D	648707J	990091K	415124N	450476I	450615T
515993AT	705968M	930654T	968479S	120725T	367146R
371075K	420687N	421469S	764212K	966552P	033293N
140134H	160468R	214990I	346316N	463814F	545228T
551966R	597093M	626806AT	762223G	838281R	871691T
876453AT	905884N	956785I	088084AT	240685P	296560R
314017F	556469T	585730AT	757880L	854315J	884014J
312328N	340815S	377145T	484025T	488110L	575169E
960576L	126309T	131112R	161594P	219164H	300983L
468953AT	729070T	904690N	118867S	978459N	998506R
006559E	032243N	090157J	325590I	390518H	449389T

483989S	484155M	593540J	711494L	769834K	867980P
032817J	172374H	320730L	419253N	494942T	628694H
664038R	756047L	760086N	810284M	832531R	900827M
009732N	079359N	203665F	204277R	204805T	430838G
486762S	618672D	629816R	686022T	958076I	150754D
320824C	343898T	371625T	396730R	448687H	558688P
662578I	678212L	692658M	894224H	240886P	394489N
547973S	549500S	652243T	741363S	923899T	994156P
245982L	328806H	359341T	379460S	585090S	643421N
702272AT	737175R	758365T	816650R	943553M	976527R
063545D	110723P	143234AT	244685H	401585I	645282R
857912AT	864698T	076443P	277636L	299374D	310125M
313145R	368837M	372289T	453836AT	517215AT	547367I
589409T	749516C	935615AT	939138I	151698A	480077L
504836N	532098G	535339H	642649K	670063N	783548K
450726I	069335BT	173663N	336087D	414163AT	491844R
554883S	567099P	732566N	774485G	083254P	140771I
180889T	745772T	808893J	916550N	955657P	018429AT
084120B	210134S	291217M	319544L	328919K	352137T
409075P	532198J	556136N	605415K	701474I	985954S
241866M	253009R	333011T	386477L	571895P	609927S
788214F	795266S	318504T	320759J	414727S	518897E
777806R	006547J	078829L	169031S	268474AT	285090H
356270P	373194K	503640S	527366AT	739243S	954523L
150714L	167220K	180777L	302372P	315750K	685593H
824691L	827037AT	931403L	105138S	451594T	486542AT
645942E	734298N	988089S	707610T		

Budapest, 2023. május 23.

215251S	174416R	522269T	507656E	022102S	222940H
006662AT	022344I	025300BT	031759L	060016G	068752G
069026CT	071372M	093645DT	098395BT	100137S	101928DT
123227BT	136604AT	151926BT	189508L	221724J	226656CT
243157AT	289571CT	297450I	326267F	331823N	331948G
345243L	369171CT	370229BT	377418J	379170BT	408215T
411788BT	415296S	421336P	426927CT	429563N	445544CT
453316K	463838CT	504335E	513805L	515485N	539809BT
545293M	553926P	555761AT	584112T	584428BT	632247E
656086T	660092N	669429B	677483E	678653E	691398N
696839P	697130S	703397C	704294M	711876AT	716292M
728694E	747657AT	761120E	770711AT	774287T	781193K
787794S	835013P	856826J	863397CT	871031S	874098CT
881533T	913152T	931471M	938912L	939081P	977932S
008978S	010427CT	013332AT	014849BT	019899AT	021602M
025037CT	026810BT	029324DT	034265BT	036138AT	036969T
037810R	039158S	040705BT	049522DT	077019I	080085BT
080684K	081252S	081258T	081963J	087893T	107515L
107819L	110322M	110413K	115843AT	133736CT	139667CT
143247G	147383AT	176705A	183863R	188302S	190742E
193786T	195455L	196253AT	208063L	220294BT	225935L

229664P	247589CT	254154CT	259578S	263497D	270491DT
273776AT	282407S	283721M	284451I	288020C	294505DT
296358CT	296960D	300061G	305204CT	306014P	308629CT
314819BT	341030T	344785AT	346983I	350630CT	354315I
358863CT	359872M	366807F	374501M	377807S	388437CT
396625M	398929M	399978M	407817CT	419649J	436723M
437978T	438036CT	453155J	453685N	474150CT	475042D
477578T	490224BT	502520BT	505885S	506366AT	508067C
509259J	526874I	533913T	534079R	536600R	536616I
540516BT	546591B	552305CT	555117D	577519M	585361H
586275N	589279CT	604789CT	615646AT	616306BT	617133C
621838AT	626439G	626481K	628414AT	630120AT	631094R
631696R	634132H	635586R	644802T	645907F	649232S
651707A	654467M	658637R	663293N	664456S	664858CT
676386K	677805BT	678911T	680198T	687314N	690421CT
690740T	690988P	691304H	703671M	703741CT	705062CT
718519T	724793G	725134P	728120N	728980BT	746296R
750613BT	762426BT	767304R	768384S	769305CT	774183CT
780099AT	781283S	795369C	806618CT	820530P	830636BT
832110BT	832341BT	836748S	845420CT	852271R	853581L
856262M	858402CT	860151L	871465CT	871655T	873114K
874769P	877556T	880638K	890927AT	892778L	895322AT
906630T	923652AT	943940S	945966BT	946026P	947157R
951774J	965747P	968151R	969194J	973291J	975874AT
984905R	992117AT	998245E	133750CT	175818L	323827T
114396K	002633M	002672P	007101M	007561BT	010333DT
012267AT	013033CT	020889CT	022225CT	031775DT	033736R
038889P	041718BT	047454I	052381AT	053004CT	053144S
061957S	063232P	068413BT	068749CT	071336BT	079094BT
080199DT	089495R	098737AT	105378BT	111589T	113189BT
113684CT	115783I	119098L	120050S	127273BT	128815CT
129669CT	130864DT	133258R	134814N	139097L	140598H
143386DT	150804T	151793T	153915CT	157738DT	165706BT
167856CT	168019S	168930T	181566R	181909J	182677R
185824BT	187629R	188806F	193118CT	194077DT	199537BT
203530G	203572I	204611DT	207677DT	210606CT	220361T
220505K	224150DT	224393BT	229973H	230751DT	234297M
240084CT	240606M	242705B	244724BT	244886L	245036CT
248309BT	248779M	251914T	262051AT	262673L	267987DT
268268P	273186BT	280392N	280555F	293588AT	293979CT
295936K	298357G	303456AT	309571D	313693BT	313824T
313872AT	317620T	320347AT	321834R	330421BT	338452B
344987BT	356545M	358199B	358645B	361106BT	363306F
366314BT	366958R	367622R	369367K	370705P	371340F
376587F	380208I	380325T	385644K	394547C	401912BT
403767AT	407317CT	409349T	409781G	411097F	413448S
421012K	426293I	427230T	435002G	435627BT	436203CT
437796G	437978BT	441025BT	441578BT	448371T	458069AT
459442L	465299I	465880S	467017N	467799CT	470780M
471128B	476954N	481437B	481624J	485719B	487313C
491986S	492102AT	492753A	493623AT	513453J	518390P
518758CT	518887I	519572F	523010M	526889P	526890P

530921P	532216CT	538236CT	538783J	538787CT	544769D
551744AT	556413D	559899E	560261S	561304CT	566376AT
573885K	577003N	578730CT	585751AT	599312M	601792S
603887CT	604220CT	608834R	610484BT	615115CT	619856BT
621297J	623559P	629479S	655699S	660961H	662607S
662644T	664137T	666889AT	672561I	673659CT	674901I
684763L	707222T	710711CT	711628AT	711788P	715160AT
715588L	715786M	716184R	718269BT	721968BT	723968AT
727326R	727385K	727492K	731172M	734748T	744100BT
744769I	754048R	758303M	760104T	764108G	767111BT
777531L	784853CT	785439M	787465BT	790977CT	798371BT
806343BT	810614AT	811872BT	813194M	814758J	815134G
815426CT	822735N	826558N	827290L	827893J	829186CT
830795E	831460T	831828R	833495BT	834710J	835227R
842498CT	843165S	844666A	845481BT	848845N	864729N
865150BT	866158N	866691AT	866971CT	868339P	869003S
871563S	875811CT	878539T	885620L	887694M	891702R
893443K	893639I	894831BT	895001G	898027BT	898466C
912896S	914746T	920770M	921094BT	924018CT	924663T
925597S	926655N	927191CT	927507AT	927736T	928533N
930440N	937386M	938893T	939698AT	940639BT	942615L
942697AT	943400N	946525BT	947279N	948960J	949166S
954971CT	962441M	964865R	967420I	972179BT	972555I
977758P	978300BT	982580H	983051E	986538L	989712CT
994675J	004542CT	010669S	016968L	017510BT	024584DT
024825R	025040AT	031151T	034544L	034699CT	037450P
044190CT	053139DT	058751CT	062013AT	064569BT	064618DT
081320BT	085321AT	089191DT	099019BT	104628BT	107402K
111465CT	114170T	124525N	125632R	130968S	139823P
140473K	141138CT	142329N	144891AT	155375K	160627T
161193T	164235N	165694R	179007K	188728AT	189892H
190096P	191490L	198066N	203083BT	205353M	208315DT
217443R	222029R	235758J	240101T	242959S	244355S
254967H	266566BT	267948AT	278930DT	280827T	282047D
282105S	282686M	285963CT	287933S	307595K	312041T
313788I	318215BT	320792I	322129R	323632DT	330348BT
339633M	351607N	352210S	352381CT	359109R	359177AT
367655CT	368382CT	373428BT	380551R	380787F	383946BT
392465BT	392812CT	392917C	393419CT	405216S	425459D
425474T	427095R	434199D	447409J	451557R	456079T
459532F	462412T	469392L	477642T	489798S	495641D
497550BT	497925BT	498278L	502166CT	504589N	509094CT
509164E	509767N	512776H	518958A	527987M	536612M
544884R	548671D	549376I	551286AT	556608R	559514J
564722E	564760F	565914N	570657D	571511AT	573106G
575002M	581235BT	585232CT	603707AT	609355CT	620455P
620498T	621859T	625555CT	625744R	626415P	636332T
645412I	652693I	656029L	657594AT	662083D	667788N
669075F	675813CT	679481T	699666CT	706127M	707396CT
713144K	724063CT	732592S	742409AT	743320BT	743357N
747080AT	749096N	750892CT	756940I	757910CT	758704BT

766948CT	771863T	772849R	779638CT	782090BT	797654P
808010AT	808852E	810293D	811594I	814295R	814986K
819147AT	834439K	843750K	850916K	859759BT	861316H
861443AT	864275CT	865297BT	871655BT	872384S	875199R
877937AT	880624BT	890855R	892439T	894608H	896205BT
897518CT	900011S	901557T	904006BT	910179I	911368S
912389CT	920535N	923573G	925856T	929443CT	935802N
945476R	946446R	963528AT	971244I	971394BT	971846S
980892S	985849BT	986616AT	988774AT	992219BT	998614L
005575T	044564P	048866K	052261DT	067122AT	080575N
089607S	095258R	098018S	114858CT	119997K	145602L
164885S	169083M	208009R	209309A	211667L	216669F
276362N	277959CT	301644F	327003CT	331664BT	400369AT
403093AT	421699CT	473535CT	500904D	524044N	529145F
533300K	536941S	537849P	539989L	541471T	583062P
591933AT	618968R	631284G	653472CT	660625T	666483CT
669725AT	705452G	709251T	717879AT	721888M	724668P
736515BT	767545D	785906BT	860244BT	861629K	869382R
874874BT	895390I	899053CT	912773J	934040CT	944749L
954738AT	980624M	986257P	990016K	992343L	995546BT

Budapest, 2023. május 24.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság közleménye a „Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság Emlékérem” adományozásáról

2023. május 11-én az Adatvédelmi Tavaszi Konferencia alkalmából a „Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság Emlékérem” adományozásáról szóló 23/2020. (IX. 24.) NAIH elnöki utasítás alapján az ezüst emlékérmet *Dr. Andrea Jelinek*, az Európai Adatvédelmi Testület első elnöke és az Osztrák Adatvédelmi Hatóság vezetője kapta, a 2018-ban újonnan létrehozott Európai Adatvédelmi Testület (EDPB) megszervezésében végzett meghatározó munkájáért.

Az EDPB elnökeként mindig nagy gondot fordított a különböző vélemények meghallgatására, mindig kompromisszumokat, megoldásokat találva a felmerülő kérdésekre. *Dr. Andrea Jelinek* kiválóan összhangba hozta az EDPB-tagok közötti együttműködés menetét és légkörét, személyisége és szakértelme mindig jó példát mutatott kollégáinak hazai és nemzetközi környezetben egyaránt.

Dr. Andrea Jelinek kiváló szakmai felkészültsége és vezetői képességei példakép az egész nemzetközi adatvédelmi szakmai közösség számára, és méltán érdemelte ki a magyar hatóság, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság emlékérmet.

Budapest, 2023. május 23.

Dr. habil. Péterfalvi Attila s. k.,
elnök, c. egyetemi tanár

**Az Alternatíva Párt 2022. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint****Bevételek:**

1. Tagdíjak	10 ezer Ft
2. Központi költségvetésből származó támogatás	0 Ft
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0 Ft
4. Egyéb hozzájárulások, adományok az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve: Dóczi Péter 820 ezer Ft	1126 ezer Ft
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0 Ft
6. Egyéb bevétel	0 Ft
Összes bevétel a gazdasági évben	1136 ezer Ft

Kiadások:

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0 Ft
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	0 Ft
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	0 Ft
4. Működési kiadások (banki költség, könyvelés)	103 ezer Ft
5. Eszközbeszerzés	0 Ft
6. Politikai tevékenység kiadása (Facebook, Google)	834 ezer Ft
7. Egyéb kiadások	192 ezer Ft
Összes kiadás a gazdasági évben	1129 ezer Ft

Budapest, 2023. 05. 17.

Dóczi Péter s. k.,
az Alternatíva Párt elnöke

A Demokratikus Koalíció 2022. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

A párt székhelye: 1066 Budapest, Teréz krt. 46., Adószáma: 18270655-1-42

BEVÉTELEK időszak: 2022. 01. 01. – 2022. 12. 31.

Sorszám	Megnevezés	Összeg forintban
1.	Tagdíjak	24 932 480
2.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás*	287 419 749
3.	Központi költségvetésből származó támogatás	243 002 638
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	231 450 000
	(az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	
1	Molnár Csaba	2 880 000
2	Dobrev Klára	2 520 000
3	Rónai Sándor	2 112 000
4	Ara-Kovács Attila	1 500 000
5	Szabó Gyula	1 371 026
6	Gyurcsány Ferenc	1 267 316
7	Dániel Zoltán	1 222 000
8	Kiss László	1 168 600
9	Trippon Norbert	1 127 584
10	László Imre	1 103 738
11	Szaniszló Sándor	1 048 000
12	Bakai-Nagy Zita	1 002 000
13	Arató Gergely	992 300
14	Láng István	990 000
15	Horváth Jácint	962 880
16	Hegedűs Andrea	931 000
17	Eörsi Mátyás	900 000
18	Dabasi Ottóné	894 000
19	Lusztig Péter	893 450
20	Vadai Ágnes	892 000
21	Varju László	872 915
22	Miyazaki Jun	853 000
23	Élő Norbert	852 328
24	Cserdiné Németh Angéla	840 000
25	Horváth Gyula	828 000
26	Szűcsné Posztovics Ilona	795 768
27	Varga Zoltán	790 923
28	Hajdu László	770 689
29	Bedő Kata	756 000
30	Barnóth-Arató Edina	751 000

* A 2012. évi XXXVI. törvény 118/A. §-a szerint.

**Az Élő Magyarország Párt 2022. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint****Bevételek**

1. Tagdíjak:	12 000 Ft
2. Központi költségvetésből származó támogatás:	0 Ft
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás:	0 Ft
4. Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve):	0 Ft
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel:	0 Ft
6. Egyéb bevétel:	0 Ft
Összes bevétel a gazdasági évben:	12 000 Ft

Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára:	0 Ft
2. Támogatás egyéb szervezeteknek:	0 Ft
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek:	0 Ft
4. Működési kiadások:	3 300 Ft
5. Eszközbeszerzés:	0 Ft
6. Politikai tevékenység kiadása:	775 000 Ft
7. Egyéb kiadások:	5 710 Ft
Összes kiadás a gazdasági évben:	784 010 Ft

Szob, 2023. 01. 10.

Bánhegyi Ildikó Mária s. k.,
elnök

**Az Igen Szolidaritás Magyarországért Mozgalom 2022. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

Párt székhelye: 1081 Budapest, Népszínház utca 23.
adószáma: 19279664-1-42

Bevételek

1. Tagdíjak:	106 000 Ft
2. Központi költségvetésből származó támogatás:	0 Ft
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás:	0 Ft
4. Egyéb hozzájárulások, adományok (összesített, egyenként egyik sem haladta meg az 500 000 forintot):	1 837 604 Ft
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel:	0 Ft
6. Egyéb bevétel:	0 Ft
Összes bevétel a gazdasági évben:	1 943 604 Ft

Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára:	0 Ft
2. Támogatás egyéb szervezeteknek:	0 Ft
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek:	0 Ft
4. Működési kiadások:	667 258 Ft
5. Eszközbeszerzés:	0 Ft
6. Politikai tevékenység kiadása:	608 585 Ft
7. Egyéb kiadások:	302 015 Ft
Összes kiadás a gazdasági évben:	1 577 858 Ft

Kelt: Budapest, 2023. május 26.

Husztai Andrea s. k.,
elnök

**A Jobbik Magyarországért Mozgalom 2022. évi pénzügyi beszámolója
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

BEVÉTELEK	<i>Adatok forintban</i>	
1. Tagdíjak		18 936 672
2. Központi költségvetésből származó támogatás		553 886 179
– ebből országgyűlési kampányra kapott	203 365 552	
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás		15 000 000
4. Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)		13 023 905
– ebből országgyűlési kampányra kapott	96 000	
Ander Balázs	1 100 000	
Balczó Zoltán György	1 299 201	
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel		0
6. Egyéb bevétel		2 492 508
Összes bevétel a gazdasági évben		603 339 264

KIADÁSOK	<i>Adatok forintban</i>	
1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára		0
2. Támogatás egyéb szervezeteknek		2 384 159
3. Vállalkozások alapítására fordított összeg		0
4. Működési kiadások		249 513 736
5. Eszközbeszerzés		2 759 900
6. Politikai tevékenység kiadása		394 910 403
– ebből országgyűlési kampány	281 124 002	
7. Egyéb kiadások		2 681 493
Összes kiadás a gazdasági évben		652 249 691

Budapest, 2023. május 17.

Gyöngyösi Márton Balázs s. k.,
elnök

**A Kereszténydemokrata Néppárt 2022. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

Bevételek

(Adatok ezer forintban)

1.	Tagdíjak			7 206
2.	Központi költségvetésből származó támogatás			168 811
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás			20 000
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok			10 317
	4.1	500 E Ft alatt		7 234
	4.2	500 E Ft felett		3 083
		Aradszki András	504	
		Balogh László	1 000	
		Hölvényi György	1 579	
5.	A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel			0
6.	Egyéb bevétel			7 385
Összes bevétel a gazdasági évben				213 719

Kiadások

(Adatok ezer forintban)

1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára			0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek			646
3.	Vállalkozások alapítására fordított összeg			0
4.	Működési kiadások			160 376
5.	Eszközbeszerzés			2 869
6.	Politikai tevékenység kiadásai			21 312
7.	Egyéb kiadás			16 411
Összes kiadás a gazdasági évben				201 614

Budapest, 2023. május 5.

Dr. Latorcai Csaba s. k.,
ügyvezető főtitkár

Az LMP – Magyarország Zöld Pártja 2022. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

(adatok forintban)

Bevételek:

1. Tagdíjak		1 994 164
2. Központi költségvetésből származó támogatás		152 366 757
3. – A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás		0
– Egyéni választókerületi jelöltek által a párt javára lemondott támogatás		5 914 480
– Országgyűlési képviselő választási kampányköltségeinek támogatása		28 035 690
4. Egyéb hozzájárulások, adományok		22 302 465
(az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)		
Bakos Bernadett	1 233 527	
Banga Zoltán	566 736	
Burján Ferenc	520 000	
Csárdi Antal	1 140 000	
Dr. Keresztes László Lóránt	1 540 000	
Dr. Schmuck Erzsébet	1 403 000	
Kanász-Nagy Máté	1 289 800	
Ungár Péter Károly	1 000 000	
5. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel		0
6. Egyéb bevétel (hitel felvétel, bankkamat, tovább számlázott szolgáltatás, egyéb)		19 183 587
– Továbbszámlázott szolgáltatás	907 008	
– Egyéb különféle bevétel	89 336	
– Kapott bank kamat	687 243	
– A párt országgyűlési képviselőcsoportja által nyújtott támogatás	17 500 000	
Összes bevétel a gazdasági évben		229 797 143

Kiadások:

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára		–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek		–
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek		–
4. Működési kiadások		77 285 902
5. Eszközbeszerzés		799 216
6. Politikai tevékenység kiadásai:		123 276 139
– Egyéni jelöltek által a párt javára lemondott juttatások dologi kiadásokra fordított összeg		22 216 723
– Országgyűlési képviselők választási kampányköltségeire fordított kiadások összege közös listára költött		33 311 449
– Politikai tevékenység kiadásai		67 747 967
7. Egyéb kiadások összesen		18 013 404
– Egyéb ráfordítások	1 758 141	
– Késedelmi pótlék, bírság, kamat	698 821	
– Kölcsön visszafizetés	15 000 000	
– Behajthatatlan követelés, kerekítések	556 442	
Összes kiadás a gazdasági évben		219 374 661

Budapest, 2023. 05. 27.

Ungár Péter s. k.,
társelnök

**A Magyar Kétfarkú Kutya Párt 2022. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint****Bevételek**

Megnevezés	Forintban
1. Tagdíjak	0
2. Központi költségvetésből származó támogatás	473 925 311
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0
4. Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	80 013 360
Bognár Csaba 2 500 000	
Köles Katalin 1 000 000	
Nagy László 1 000 000	
Katona Nikoletta 638 902	
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6. Egyéb bevétel	15 747 850
Összes bevétel a gazdasági évben	569 686 521

Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	123 152 916
3. Vállalkozás alapítására fordított összegek	0
4. Működési kiadások	25 023 316
5. Eszközbeszerzés	10 356 210
6. Politikai tevékenység kiadása	365 284 135
7. Egyéb kiadások	57 972 451
Összes kiadás a gazdasági évben	581 789 028

Budapest, 2023. 05. 30.

Kovács Gergely s. k.,
a Magyar Kétfarkú Kutya Párt társelnöke

**A Magyar Környezetvédők Pártja 2022. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint****Bevételek**

1. Tagdíjak	36 000 Ft
2. Központi költségvetésből származó támogatás	– Ft
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	– Ft
4. Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	1 314 000 Ft
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	– Ft
6. Egyéb bevételek	1 008 008 Ft
Összes bevétel a gazdasági évben	2 358 008 Ft

Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	– Ft
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	– Ft
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	– Ft
4. Működési kiadások	– Ft
5. Eszközbeszerzés	– Ft
6. Politikai tevékenység kiadása	2 386 600 Ft
7. Egyéb kiadások	5 880 Ft
Összes kiadás a gazdasági évben	2 392 480 Ft

Kelt: Szob, 2023. 01. 09.

Medveczki Zoltán s. k.,
elnök

**A Magyar Liberális Párt – Liberálisok 2022. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint****BEVÉTELEK**

Sorszám	Tétel megnevezése	Adatok forintban
1.	Tagdíjak	96 000
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	0
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	0
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok, ebből:	1 527 000
4.1	500 000 forint alatti hozzájárulás	547 000
4.2	500 000 forint feletti hozzájárulás, nevesítve	980 000
	Dr. Bósz Anett	980 000
5.	A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevétel	0
Összes bevétel a gazdasági évben		1 623 000

KIADÁSOK

Sorszám	Tétel megnevezése	Adatok forintban
1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	0
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4.	Működési kiadások	1 709 194
5.	Eszközbeszerzés	0
6.	Politikai tevékenység kiadása	51 748
7.	Egyéb kiadások	1 007 724
Összes kiadás a gazdasági évben		2 768 666

Budapest, 2023. május 23.

Dr. Bósz Anett s. k.,
elnök

A Magyar Szocialista Párt 2022. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

„A közzétett adatokat könyvvizsgáló nem ellenőrizte!”

Bevételek

(Adatok forintban)

1.	Tagdíjak			12 293 910
2.	Központi költségvetésből származó támogatás			399 990 205
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás*			60 000 000
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok			113 383 828
	4.1.	Magánszemélyektől		113 383 828
		4.1.1.	500 000 forint alatti hozzájárulás	51 272 420
		4.1.2.	500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve	62 111 408
			Balogh Béla	510 000
			Bródy Gábor	570 000
			Camara-Bereczki Ferenc Miklós	700 560
			Czeplédy Ádám Kristóf	648 200
			Dr. Enyedi Krisztián	576 600
			Dr. Gurmai Zita Tünde	6 277 810
			Dr. Harangozó Tamás	3 317 312
			Dr. Hiller István	3 998 323
			Dr. Kispál Tibor	722 000
			Dr. Molnár Zsolt Krisztián	3 871 755
			Dr. Simon Gábor	528 000
			Dr. Tóth Bertalan	3 700 200
			Dr. Varga László	1 876 592
			Frankné Farkas Gabriella	506 280
			Györfi Mihály	1 217 990
			Hajdu Flórián	1 260 000
			Hintsch György	720 000
			Hiszékeny Dezső	4 187 000
			Komjáthi Imre	2 266 850
			Korózs Lajos	1 675 000
			Kunhalmi Ágnes	3 982 490
			Lukoczki Károly	777 928
			Pécsi Diána	702 000
			Simon Domokos Lajos	900 000
			Sógor László	810 000
			Szabó Sándor	3 837 304
			Szili Darók Ildikó	928 000
			Szűcs Gábor	600 000
			Tüttő Kata Zsuzsanna	1 240 000
			Ujhelyi István	5 529 975

		Vajda Zoltán Tamás	2 423 805		
		Veres Gábor	701 010		
		Vinczek György	548 424		
	4.2.	Pártszervezetek egymás közötti támogatása			0
5.		Párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel			0
6.		Egyéb bevételek			64 935 175
Összes bevétel a gazdasági évben:					650 603 118

Kiadások

1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	4 734 384
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4.	Működési kiadások	226 412 919
5.	Eszközbeszerzés	6 804 995
6.	Politikai tevékenység kiadása	628 511 083
7.	Egyéb kiadások	4 370 831
Összes kiadás a gazdasági évben:		870 834 212

Budapest, 2023. május 4.

Komjáthi Imre s. k.,
társelnök

Dr. Józsa István s. k.,
FEB elnök

Megjegyzés a párt pénzügyi kimutatásának *-gal jelzett sorához: az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény 118/A. §-a alapján.

A Mi Hazánk Mozgalom 2022. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

Székhely: 1141 Budapest, Komócsy u. 5.

Adószám: 19086714-2-42

Pénzügyi kimutatás

A beszámoló időszaka: 2022. 01. 01. – 2022. 12. 31.

BEVÉTELEK

Sorsz.	Megnevezés	Adatok ezer forintban
1.	Tagdíjak	1 467
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	588 491
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	141 794
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	69 816
4.1.	Jogi személyektől	0
	Belföldiektől (500 e Ft alatt)	0
	Belföldiektől (500 e Ft felett)	0
4.2.	Jogi személyiséggel nem rendelkezőktől	0
4.3.	Magánszemélyektől	69 816
	Belföldiektől (500 e Ft alatt)	43 116
	Belföldiektől (500 e Ft felett)	26 700
	Dúró Dóra	2 000
	Jozó Tamásné	3 000
	Kiss Angelika	1 200
	Rung Ferenc	500
	Spigut Andrásné	1 000
	Vigh Hajnalka	2 000
	Vincze Zsigmond	1 000
	Borbás Ágnes Anna	500
	Dr. Apáti István	3 000
	Dr. Hegedűs Endre	1 000
	Jozó Tamás	2 000
	Kovács Sándor	2 000
	Spigut Noel	500
	Szabadi István	3 000
	Tóth László Gyula	2 000
	Tóth László Gyuláné	2 000
5.	A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevételek	112
7.	Pénzügyi műveletek bevételei	19
Összes bevétel a gazdasági évben		801 699

KIADÁSOK

Sorsz.	Megnevezés	Adatok ezer forintban
1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	0
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4.	Működési kiadások	106 381
5.	Eszközbeszerzés	0
6.	Politikai tevékenység kiadása	716 730
7.	Egyéb kiadások	12
Összes kiadás a gazdasági évben		823 123

Budapest, 2023. május 24.

Toroczkai László s. k.,
elnök

Szabadi István s. k.,
pártigazgató

A Momentum Mozgalom 2022. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

A szervezet címe: 1024 Budapest, Rózsahegy utca 1–2. I. em. 1. ajtó

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

BEVÉTELEK

2022. év

Sor- szám	A tétel megnevezése	Adatok forintban
1.	Tagdíjak	78 305 949
2.	Központi költségvetésből származó támogatás	217 510 734
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	267 235 000
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	48 870 337
	4.1. Ebből az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve	15 460 900
	Gehér József Attila	2 012 000
	Ardai Péter	2 000 000
	Kovács Olivér	1 520 000
	Szabó Szabolcs	1 409 900
	Dr. Bárány Imre	1 000 000
	Falta Péter Milán	1 000 000
	Fülöp Gergő Mihály	1 000 000
	Retezi Attila Richárd	1 000 000
	Szente Zsolt	960 000
	Béni Kornél József	700 000
	Iker Áron	608 000
	Déri Tibor	600 000
	Horváth Vera	600 000
	Bodor Péter	550 000
	Rácz András	501 000
5.	A párt által alapított kft. nyereségéből származó bevétel	0
6.	Egyéb bevétel	7 981 798
	Összes bevétel a gazdasági évben	619 903 818

KIADÁSOK

2022. év

Sor- szám	A tétel megnevezése	Adatok forintban
1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek	2 328 000
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	0
4.	Működési kiadások	226 539 388
5.	Eszközbeszerzés	13 802 251
6.	Politikai tevékenység kiadása	357 597 805
7.	Egyéb kiadások	0
	Összes kiadás a gazdasági évben	600 267 444

Kelt: Budapest, 2023. május 26.

Gelencsér Ferenc József s. k.,
elnök

**A Párbeszéd Magyarországért 2022. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint***forintban***Bevételek**

1.	Tagdíjak		4 036 000
2.	Központi költségvetésből származó támogatás		163 569 468
3.	A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás*		100 000 000
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok		31 097 655
4.1.	Összesen	31 097 655	
4.1.1.	500 000 forint alatti hozzájárulás	29 461 800	
4.1.2.	500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve	1 635 855	
	Váradiné Naszályi Márta	650 000	
	Tordai Bence	985 855	
5.	A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel		0
6.	Egyéb bevételek		3 010 369
	Összes bevétel a gazdasági évben		301 713 492

Kiadások

1.	Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára		0
2.	Támogatás egyéb szervezeteknek		7 200 000
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek		0
4.	Működési kiadások		186 017 965
5.	Eszközbeszerezés		1 145 899
6.	Politikai tevékenység kiadása		176 514 079
7.	Egyéb kiadások		73 161
	Összes kiadás a gazdasági évben		370 951 104

Budapest, 2023. május 28.

*Tordai Bence s. k.,
társelnök*

Megjegyzés a párt pénzügyi kimutatásának *-gal jelzett sorához: az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény 118/A. §-a alapján.

**A Zöldek, a Normális Emberek Pártja 2022. évi pénzügyi kimutatása
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint****Bevételek**

1. Tagdíjak:	302 000 Ft
2. Központi költségvetésből származó támogatás:	0 Ft
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás:	0 Ft
4. Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve):	0 Ft
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel:	0 Ft
6. Egyéb bevétel:	10 422 008 Ft
Összes bevétel a gazdasági évben:	10 724 008 Ft

Kiadások

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára:	0 Ft
2. Támogatás egyéb szervezeteknek:	3 837 000 Ft
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek:	0 Ft
4. Működési kiadások:	37 603 Ft
5. Eszközbeszerzés:	550 000 Ft
6. Politikai tevékenység kiadása:	7 411 675 Ft
7. Egyéb kiadások:	396 515 Ft
Összes kiadás a gazdasági évben:	12 232 793 Ft

Szob, 2023. 01. 08.

Medveczki Zoltán s. k.,
elnök

V. Hirdetmények

A Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal közleménye hatósági ellenőri igazolvány érvénytelenítéséről

A Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal közzéteszi, hogy Szaszko Tiborné AB115196 sorszámú, továbbá Tőzsér Judit AB115402 sorszámú, valamint Kiss Antal AB122978 sorszámú, Miniszterelnökség által kibocsátott hatósági ellenőri igazolványa elveszett, így az igazolványok érvénytelenek.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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