



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2021. október 14., csütörtök

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

5/2021. (X. 14.) ME utasítás	A Miniszterelnöki Kormányiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2018. (VI. 11.) ME utasítás módosításáról	4513
15/2021. (X. 14.) BM utasítás	A használatra kiadott szolgálati lőfegyverek és tartozékaik, valamint a szolgálati lőszerbiztonságos tárolásáról, kezeléséről és megőrzéséről szóló 32/2012. (VII. 19.) BM utasítás módosításáról	4526
16/2021. (X. 14.) BM utasítás	A Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2019. (XII. 13.) BM utasítás módosításáról	4528
52/2021. (X. 14.) HM utasítás	Egyes honvédelmi miniszteri utasítások módosításáról	4532
53/2021. (X. 14.) HM utasítás	A belső szabályozási tevékenységről szóló 19/2019. (III. 13.) HM utasítás, valamint a miniszteri szemlékről szóló 43/2020. (VIII. 14.) HM utasítás módosításáról	4534
9/2021. (X. 14.) IM utasítás	A központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 4/2018. (II. 28.) IM utasítás módosításáról	4535
13/2021. (X. 14.) KKM utasítás	A Külgazdasági és Külügyminisztérium működésével összefüggő integritás bejelentések és szervezeti integritását sértő események kezelésére, valamint az érdekvényesítők fogadására vonatkozó részletes szabályokról	4536
2/2021. (X. 14.) BM KÁT utasítás	A Belügyminisztérium Közszolgálati Szabályzatáról szóló 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasítás módosításáról	4542
9/2021. (X. 14.) SZTNH utasítás	A kormányügyeleti rendszerhez kapcsolódó hivatali ügyeleti rendszerről	4577

### III. Közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	4580
Az emberi erőforrások minisztere közleménye elismerések adományozásáról	4584
A külgazdasági és külügyminiszter közleménye a veszélyhelyzet ideje alatt a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának nem összevont kérelmezési eljárás alapján történő engedélyezéséről, az engedélyezési kötelezettség alóli mentességről, a fővárosi és megyei kormányhivatal munkaügyi központjának az összevont kérelmezési eljárásban való szakhatósági közreműködéséről, valamint a Magyarországon engedélymentesen foglalkoztatható harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának bejelentéséről, és a munkabér megtérítéséről szóló 445/2013. (XI. 28.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdés 26. pontja szerinti foglalkozások, valamint a veszélyhelyzet ideje alatt a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatására vonatkozó különleges szabályokról szóló 407/2021. (VII. 8.) Korm. rendelet 5. §-a szerinti foglalkozások meghatározásáról	4593

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2021. november 1-je és november 30-a között alkalmazható üzemanyagárakról	4596
Tamási Város Önkormányzatának pályázati felhívása Tamási város közigazgatási területén végzendő helyi, menetrend szerinti, autóbusszal történő személyszállítási tevékenység ellátására	4597
Az AQUILA Párt 2021. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	4599
A Népi Front Párt 2020. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	4600
A Népi Front Párt 2021. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	4601

#### **IV. Alapító okiratok**

A Szabadságharcosokért Közalapítvány Alapító Okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)	4602
---	------

# I. Utasítások

## **A miniszterelnök 5/2021. (X. 14.) ME utasítása a Miniszterelnöki Kormányiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2018. (VI. 11.) ME utasítás módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 16. § (4) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés b) pontjára, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Miniszterelnöki Kormányiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2018. (VI. 11.) ME utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.  
(2) Az 1. melléklet 4. § (5) bekezdése, valamint az 5. függelék a Jövő Nemzedék Földje Alapítvány nyilvántartásba vételének napján lép hatályba.  
(3) A (2) bekezdésben foglalt hatálybalépési feltétel bekövetkeztének időpontjáról az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter annak ismertté válását követően a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben haladéktalanul közleményt tesz közzé.

Orbán Viktor s. k.,  
miniszterelnök

### *1. melléklet az 5/2021. (X. 14.) ME utasításhoz*

- 1. §** A Szabályzat 65. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár)*  
„a) a Statútum rendelet 145. § (1) bekezdésében, 147. § a) pontjában, 148. § a) pontjában és 149. §-ában meghatározott feladatkör tekintetében gondoskodik az állami vagyon felügyeletével és az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásával, a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokkal, a postaüggyel, a szerencsejátékkal kapcsolatos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormányzati döntések előkészítéséről,”
- 2. §** A Szabályzat 75. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A jogi, és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár)*  
„a) ellátja az állami vagyon felügyeletével és az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásával, a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokkal, a postaüggyel, valamint a szerencsejátékkal kapcsolatos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormányzati döntések előkészítésével kapcsolatos szabályozási és kormányzati döntéshozatali feladatokat;”
- 3. §** (1) A Szabályzat 78. § (1) bekezdés g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyért felelős helyettes államtitkár)*  
„g) irányítja a postai szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján, valamint az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, az ágazatért felelős miniszter egyetértési jogával kapcsolatos feladatkörébe tartozó postai szakképesítésekkel kapcsolatos feladatok ellátását;”  
(2) A Szabályzat 78. § (1) bekezdés i) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyért felelős helyettes államtitkár)*  
„i) gondoskodik a miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységeknek a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottsággal kapcsolatos feladatai összehangolásáról, részt vesz a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság ülésein.”

- (3) A Szabályzat 78. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyért felelős helyettes államtitkár irányítja  
a) a Fejlesztési Banki Főosztály,  
b) a Postaügyi és Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásstratégiai Főosztály  
vezetőjének tevékenységét.”

- 4. §**
- (1) A Szabályzat 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
  - (2) A Szabályzat 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.
  - (3) A Szabályzat 3. függeléke a 3. függelék szerint módosul.
  - (4) A Szabályzat 4. függeléke a 4. függelék szerint módosul.
  - (5) A Szabályzat 5. függeléke helyébe az 5. függelék lép.
  - (6) A Szabályzat 6. függeléke helyébe a 6. függelék lép.

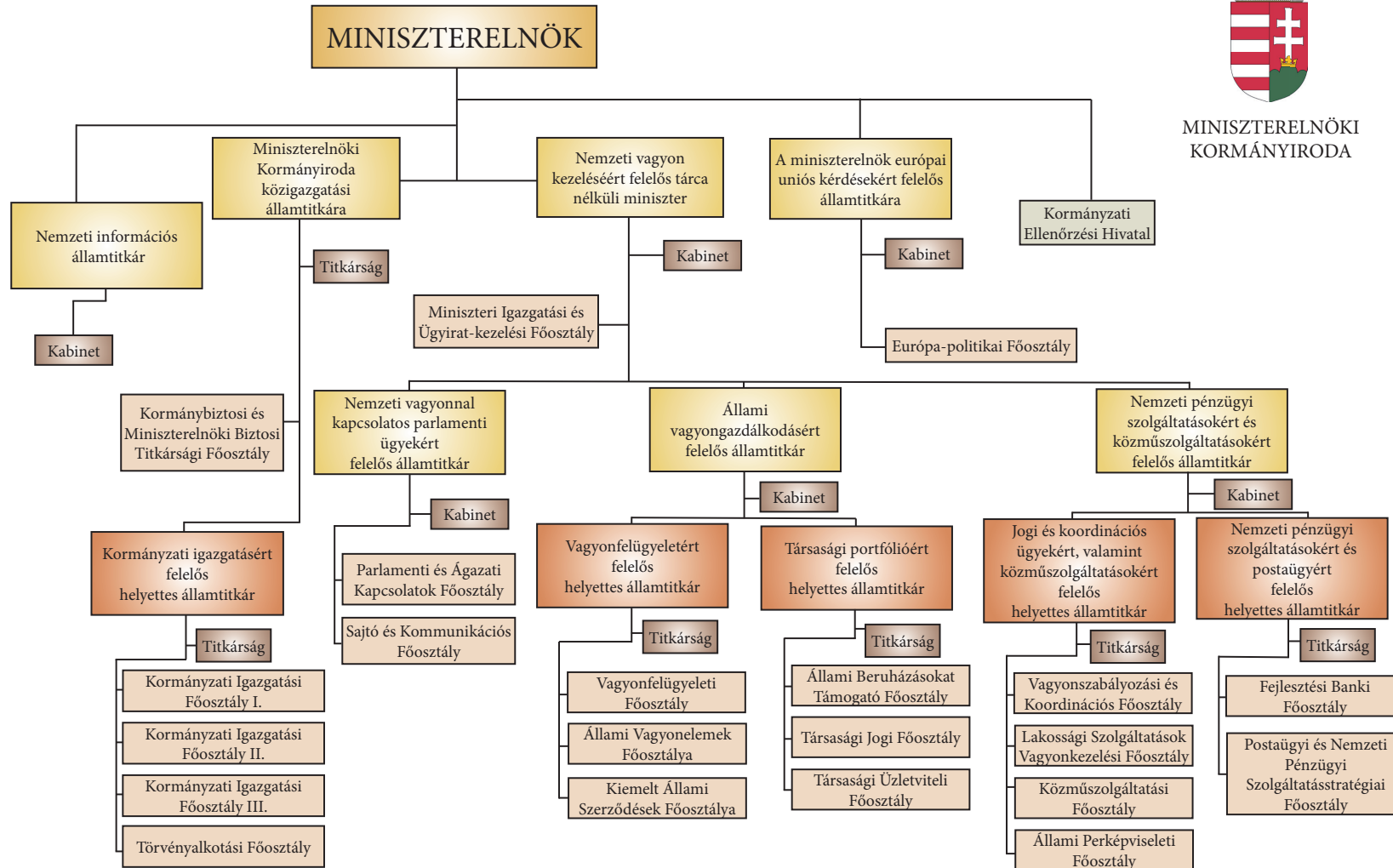
**5. §** A Szabályzat

- a) 53. § záró szövegrészében az „a tevékenységét” szövegrész helyébe a „tevékenységét” szöveg,
  - b) 62. § (2) bekezdés d) pontjában a „kormánybiztos(ok)kal” szövegrész helyébe a „kormánybiztosokkal” szöveg,
  - c) 75. § (1) bekezdés d) pont de) alpontjában a „kormányelőterjesztés” szövegrész helyébe a „kormányelőterjesztés” szöveg
- lép.

- 6. §**
- (1) Hatályát veszti a Szabályzat 62. § (2) bekezdés a) pontjában és 68. § (3) bekezdés a) pontjában az „a privatizációs,” szövegrész.
  - (2) Hatályát veszti a Szabályzat
    - a) 52. § f) pontja,
    - b) 78. § (3) bekezdése,
    - c) 34. alcíme.



MINISZTERELNÖKI  
KORMÁNYIRODA



## 2. függelék az 5/2021. (X. 14.) ME utasításhoz

1. A Szabályzat 2. függelék 3.0.0.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

**„3.0.0.2. Miniszteri Igazgatási és Ügyirat-kezelési Főosztály**

A Miniszteri Igazgatási és Ügyirat-kezelési Főosztály feladatai:

1. ellátja az Infotv. alapján a miniszter feladatkörébe tartozó közérdekű adatigénylések teljesítésével összefüggő feladatokat, ennek keretében gondoskodik a választervezetek előkészítéséről,
  2. ellátja a miniszter által adományozható elismerések adományozásával kapcsolatos, valamint a miniszter által felterjesztett, illetve átadandó állami kitüntetésekkel kapcsolatos előkészítő, koordinációs és szervezési feladatokat, amelynek keretében egységesíti és formailag ellenőrzi a szakmai államtitkárságok által összeállított állami és szakmai kitüntetésekben, díjban és elismerésben részesülő személyekre vonatkozó javaslatokat, továbbá megszervezi a kitüntetések átadási ünnepségét, gondoskodik a kitüntetések közzétételéről,
  3. javaslatot tesz a miniszter által adományozható elismerésekről szóló miniszteri rendelet módosítására,
  4. a miniszter által a főosztály részére meghatározott, kiemelt jelentőségű feladatok esetében nyomon követi azok teljesítését, rendszeresen beszámol azok alakulásáról, a megvalósulásukat háttéranyagok, elemzések elkészítésével segíti,
  5. koordinálja a több államtitkár feladatkörét érintő, a miniszter által a főosztály feladatkörébe utalt adatszolgáltatások tartalmának összeállítását,
  6. közreműködik a miniszter és a kabinetfőnök hivatali közéleti tevékenységének szervezésében és szakmai, adminisztratív munkájának segítésében,
  7. nyilvántartja, előkészíti, összehívja, megszervezi a miniszter és a kabinetfőnök feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, felsővezetői értekezleteket, illetve a miniszter kezdeményezésére megtartandó megbeszéléseket, és közreműködik a kabinetfőnököt érintő ezen feladatok ellátásában,
  8. továbbítja a miniszter egyedi utasításait, az általa kiadott feladatokkal kapcsolatos iratokat az érintetteknek,
  9. nyilvántartja a miniszter által kiadott feladatokat és azok végrehajtási határidejét, és közreműködik a feladatok teljesítésének ellenőrzésében, tájékozódik a feladat végrehajtásának állásáról, rendszeresen beszámol azok alakulásáról,
  10. ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.”
2. A Szabályzat 2. függelék 3.1.0.3. pont 23. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A Sajtó és Kommunikációs Főosztály – a sajtószóvivővel együttműködve – felel)  
„23. a miniszter tevékenységével érintett szervezeti egységek által kidolgozott kormány-előterjesztések kommunikációs szempontú véleményezéséért,”
3. A Szabályzat 2. függelék 3.1.0.3. pontja a következő 24. és 25. alponttal egészül ki:  
(A Sajtó és Kommunikációs Főosztály – a sajtószóvivővel együttműködve – felel)  
„24. a parlamenti ügyekkel kapcsolatos napirenden kívüli felszólalások, interpellációk, kérdések, azonnali és írásbeli kérdésekre adott választervezetek kommunikációs szempontú áttekintéséért,  
25. a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatai ellátásáért.”
4. A Szabályzat 2. függelék 3.2.1.2. pont b)–e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„b) Koordinációs feladatai körében  
1. a Vagyonfejezet éves költségvetése, középtávú irányszámai, zárszámadása tekintetében  
1.1. összeállítja a költségvetés és a zárszámadás tervezetét, részt vesz e feladatok módszertanának a Vagyonfejezet sajátosságaihoz igazodó kidolgozásában,  
1.2. a költségvetési tervezési munkákhoz kapcsolódóan összehangolja a Vagyonfejezet vonatkozásában az előirányzatokra vonatkozó keretszámok kialakítását, az összefoglaló számításokat, elkészíti a szöveges és számszaki indoklásokat,  
1.3. koordinálja és előkészíti a Vagyonfejezet előirányzat-átcsoportosításaival, kötelezettségvállalásaival, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. §-ában rögzített, az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter jóváhagyásával kapcsolatos feladatokat,  
1.4. ellátja az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 9/A. § (4)–(6) bekezdése szerinti előzetes miniszteri jóváhagyás kiadására vagy megtagadására irányuló miniszteri döntés előkészítését,

- 1.5. közreműködik a Vagyonfejezet költségvetési előirányzatainak felhasználási szabályaira vonatkozó rendelettervezet előkészítésében,
  - 1.6. végrehajtja a Vagyonfejezet „Európai Unió pályázatokhoz önrész biztosítása” című előirányzatának éven belüli visszatérületek elszámolását a jogcímen belül; továbbá előkészíti a Vagyonfejezet költségvetési kiadási előirányzatainak ezen összeggel történő módosítását, megemelését,
  2. a részvényesi jogok gyakorlója képviselőjeként állandó meghívottként biztosítja a részvételt az MNV Zrt. Igazgatóságának és Felügyelő Bizottságának ülésein, véleményezi az Igazgatóság üléseire benyújtásra kerülő előterjesztéseket,
  3. az MNV Zrt., valamint a tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokban fennálló társasági részesedések (a továbbiakban együttesen: társasági részesedések) vonatkozásában szakmailag előkészíti az állami vagyon gyarapítására irányuló döntéseket, valamint közreműködik az állami vagyon gyarapítására irányuló kormányzati döntések végrehajtásában,
  4. a társasági részesedések vonatkozásában szakmailag előkészíti az értékesítésre irányuló döntéseket, valamint közreműködik az értékesítésre irányuló kormányzati döntések végrehajtásában,
  5. előkészíti, koordinálja és nyilvántartja az MNV Zrt.-vel kapcsolatos tulajdonosi döntéseket – beleértve a létesítő okiratok jóváhagyását, a felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyását, a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyását, az alaptőke felemeléséről, leszállításáról szóló döntéseket, továbbá minden olyan tárgykörben hozott döntést, amelyet jogszabály vagy a létesítő okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal –,
  6. meghatározza az MNV Zrt. felügyeleti kontrollrendszer koncepcióját, vezeti az MNV Zrt.-t érintő nyilvántartásokat, koordinálja az információs szolgáltatást az önálló szervezeti egységek és a Miniszteri Kabinet részére,
  7. figyelemmel kíséri az MNV Zrt. és a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok működését és gazdálkodását, összesíti és értékeli e társaságok MNV Zrt. által megküldött, tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási és pénzügyi-számviteli információit az e társasági vagyonnal kapcsolatos kormányzati, miniszteri döntések, állásfoglalások és jogszabályok szakmai előkészítése érdekében,
  8. közreműködik az ellenőrző szervezetek Vagyonfejezetet érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításaikkal és az intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásában,
  9. előkészíti az MNV Zrt.-nek a miniszter munkáltatói joggyakorlása alá tartozó, vezető állású munkavállalóira vonatkozó munkaszerződéseit, és gondoskodik azok őrzéséről,
  10. koordinálja a Vagyonfejezet miniszter tulajdonosi joggyakorlásával kapcsolatos bevételek és kiadások előirányzatainak tervezését, felhasználását, zárszámadását,
  11. koordinálja a Vagyonfejezet miniszter tulajdonosi joggyakorlásával kapcsolatos bevételek és kiadások előirányzataira vonatkozó tény- és tervadatokat havi monitoring adatszolgáltatását,
  12. jóváhagyja a Vagyonfejezet kincstári elemi költségvetését, költségvetési beszámolóját a Magyar Államkincstár rendszerében,
  13. ellátja az MNV Zrt. középtávú működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, intézkedési terv alapján történő végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
  14. közreműködik az MNV Zrt. tevékenységét érintő döntések, illetve nemzetközi megállapodások előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában.
- c) A miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó, a 6. függelék szerint – az MNV Zrt. kivételével – a főosztály hatáskörébe utalt gazdasági társasággal (a továbbiakban: védelmi gazdasági társaság), valamint a nem stratégiai vagyonelemek ideiglenes kezelésével és kivezetésével kapcsolatosan az alábbi feladatokat látja el:
1. előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a védelmi gazdasági társasággal kapcsolatos tulajdonosi döntéseket – beleértve a létesítő okiratok jóváhagyását, a felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyását, a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyását, az alaptőke felemeléséről, leszállításáról szóló döntéseket –, a külön utasítás alapján szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok terhére nyújtandó támogatások engedélyezését, továbbá minden olyan tárgykörben hozott döntést, amelyet jogszabály vagy a létesítő okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal,
  2. döntésre előkészíti, valamint ellátja a védelmi gazdasági társasággal kapcsolatos tulajdonosi koordinációs és egyéb feladatokat, a vagyonpolitikai célok teljesülésének érdekében közreműködik a társaságok vagyonpolitikai és szakmai hátterének kialakításában,
  3. közreműködik a védelmi gazdasági társaság működésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók, kormányzati döntések, jogszabálytervezetek és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, valamint koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,

4. közreműködik az adatigénylések megfelelő teljesítésében, valamint adatgyűjtést végez, elemez a megfelelő vagyongazdálkodás területén a megfelelő vezetői döntések meghozatalához,
  5. közreműködik a védelmi gazdasági társasággal kapcsolatos előterjesztések és javaslatok véleményezésében, a védelmi gazdasági társaság működését nyomon követi,
  6. előkészíti a védelmi gazdasági társaság létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket,
  7. a minisztériumon belüli és kívüli adatigénylések kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi a védelmi gazdasági társaság gazdálkodását, adatgyűjtést végez a társasági vagyonnal kapcsolatos kormányzati, miniszteri döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében, továbbá összehangolja a védelmi gazdasági társaságok adataira, illetve működésével kapcsolatos információira irányuló minisztériumon belüli és kívüli adatigényléseket,
  8. előkészíti a védelmi gazdasági társaság vezető tisztségviselőire vonatkozó személyügyi döntéseket, valamint a miniszter munkáltatói joggyakorlása alá tartozó vezető állású munkavállalóira vonatkozó munkaszerződéseket, és gondoskodik azok őrzéséről,
  9. feladat- és hatáskörében tulajdonosi ellenőrzést végez,
  10. a részvényesi joggyakorló képviselőjeként részt vesz a védelmi gazdasági társaság Igazgatóságának és Felügyelőbizottságának ülésein,
  11. közreműködik a Maradványvagyon-hasznosító Zrt. koordinációjával, felügyeletével, irányításával kapcsolatos feladatok ellátásában, e feladatok végrehajtása során szorosan együttműködik az MNV Zrt.-vel,
  12. felügyi, elemzi és ellenőrzi a Maradványvagyon-hasznosító Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó, kivezetésre szánt állami vagyonelemekkel kapcsolatos feladatok teljesülését,
  13. ellátja a Maradványvagyon-hasznosító Zrt. felügyelete alá tartozó állami tulajdonú társasági vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos szakmai feladatokat.
- d) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében gondoskodik az MNV Zrt. tekintetében a miniszter által jogszabály alapján gyakorolt személyi döntések előkészítéséről, a Magyar Állam nevében a tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáról, a vonatkozó részvényesi joggyakorló határozatok előkészítéséről, a belső és külső szakmai egyeztetések lefolytatásáról, az első számú vezető javadalmazásával és teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- e) Funkcionális feladatai körében
1. nyilvántartja az MNV Zrt. részére kiadásra kerülő részvényesi joggyakorló határozatokat, valamint a részvényesi jogok gyakorlójának az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 20. § (8) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján kiadásra kerülő írásbeli utasításait,
  2. közreműködik a főosztály feladatkörét érintő, az ellenőrző szervezetek jelentéseiben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
  3. ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait."
5. A Szabályzat 2. függelék 3.2.1.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „3.2.1.4. Kiemelt Állami Szerződések Főosztálya**
- A Kiemelt Állami Szerződések Főosztálya feladatai
- a) Funkcionális feladatai körében
1. vizsgálja, ellenőrzi és azok végrehajtása során felügyi az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos, közinfrastruktúrához kötődő PPP, illetve egyedi kijelölés alapján egyes koncessziós és egyéb állami vagyont érintő, gazdálkodó szervezetekkel kötött és megkötendő szerződéseket, projekteket,
  2. a koncesszióról szóló 1991. évi XVI. törvény 5. § (1) bekezdésében foglaltak alapján előkészíti a koncessziós pályázatok kiírása, elbírálása és a koncessziós szerződés megkötése során az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter egyetértését,
  3. a 2. pontban foglaltakkal összefüggésben közreműködik a koncessziós politika kialakításában, felel a koncessziókkal összefüggő döntések előkészítéséért,
  4. előkészíti a dohány kiskereskedelmi és kiskereskedelem-ellátási koncessziós pályázati eljárásokat a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően,
  5. gondoskodik az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos, PPP beruházás keretében megvalósult és folyamatban lévő kulturális, infrastrukturális és sportlétesítményekkel összefüggő fejlesztési feladatokról, továbbá



e PPP szerződésekben meghatározott, a Magyar Államot érintő jogokból és kötelezettségekből fakadó feladatokról, valamint e PPP projektek és szerződések kezeléséről,

6. ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

b) Koordinációs feladatai körében

1. felügyeli, elemzi és ellenőrzi az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos, PPP és kapcsolódó szerződések, illetve koncessziós szerződések végrehajtását,

2. közös ellenőrzéseket végezhet jogszabály alapján, illetve szerződésben meghatározott szervezettel (ÁSZ, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal), ennek során önálló ellenőrzési jelentést készíthet,

3. jogi szempontból felügyeli és véleményezi az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos PPP szerződések, illetve koncessziós szerződések teljesítését,

4. részt vesz a PPP és koncessziós projektekhez kötődő költségvetési tervezésben, valamint pénzügyi adatszolgáltatásokban,

5. kapcsolatot tart a PPP és koncessziós szerződéses partnerekkel, elősegíti a szerződésekben foglaltak teljesítését, illetve az új kormányzati feladatok megvalósítását,

6. elemzi a koncessziós, illetve az egyéb állami vagyont érintően a gazdálkodó szervezetekkel kötött szerződéseket, azok módosításának, megszüntetésének lehetőségét, az esetleges jogkövetkezmények hatásait, megoldási javaslatokat készít,

7. részt vesz a PPP projektekhez kapcsolódó európai uniós források felhasználásával megvalósuló beruházások PPP-t érintő részének előkészítésében és koordinálásában,

8. eseti jelleggel részt vesz az elfogadott projektek végrehajtása során a helyszíni ellenőrzésekben.

c) Egyéb feladatai körében

1. együttműködik a miniszter, a társmínisztériumok és központi kormányzati igazgatási szervekkel, a koncessziókkal és PPP projektekkel kapcsolatos projektek nyomon követésében,

2. egyedi feladatmeghatározás alapján konzultációt folytat a közigazgatás egyéb szereplőivel a koncessziókkal és PPP projektekkel kapcsolatos szerződések vonatkozásában,

3. együttműködik a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatóságával és a Nemzeti Koncessziós Irodával,

4. közreműködik a főosztály feladat- és hatáskörét érintő, az ellenőrző szervezetek állami vagyont érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásában,

5. közreműködik a koncessziókkal kapcsolatos sajtó- és állampolgári megkeresések megválaszolásában.

d) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti, illetve közreműködik a miniszter feladatkörébe tartozó, a dohánytermék-kiskereskedelmi koncessziós rendszerrel, valamint a dohánytermék-kiskereskedelmi ellátással kapcsolatos, továbbá egyedi kijelölés alapján közreműködik a gyorsforgalmi úthálózat építésére és üzemeltetésére vonatkozó jogszabályok kidolgozásában,

2. véleményezi a funkcionális feladatkörét érintő kérdésekben a más szervek által közigazgatási egyeztetésre megküldött jogszabályok és előterjesztések tervezeteit."

6. A Szabályzat 2. függelék 3.3.0.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

**„3.3.0.1. A Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért és Közműszolgáltatásokért Felelős Államtitkári Kabinet**

A Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért és Közműszolgáltatásokért Felelős Államtitkári Kabinet feladatai:

1. segíti a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének az ellátását,

2. ellátja a kabinet titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait."

7. A Szabályzat 2. függelék 3.3.1.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

**„3.3.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért, valamint Közműszolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

A Jogi és Koordinációs Ügyekért, valamint Közműszolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság feladatai:

1. segíti a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 10. §-ában rögzített titkársági feladatokat,

2. ellátja a miniszter közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerinti vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyei vagyonyilatkozatainak őrzésével összefüggő feladatokat,

3. közreműködik a miniszter közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságokat, a miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységeket, valamint e szervezeti egységek munkatársainak személyügyeit érintő koordinációs feladatai végrehajtásában, ennek érdekében kapcsolatot tart és együttműködik a Miniszterelnöki Kormányiroda szervezeti egységeinek vezetőivel, valamint a közös hivatali szervezet vezetőivel.”

8. A Szabályzat 2. függelék 3.3.1.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

**„3.3.1.2. Vagyonszabályozási és Koordinációs Főosztály**

A Vagyonszabályozási és Koordinációs Főosztály feladatai:

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti az állami vagyon felügyeletével és az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásával, a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokkal és postaüggyel, valamint szerencsejátékkal kapcsolatos jogszabályok tervezeteit, továbbá előkészíti a közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormányzati döntések tervezeteit, vagy közreműködik azok előkészítésében,
2. részt vesz az állami és nemzeti vagyonnal, nemzeti pénzügyi szolgáltatásokkal, a fejlesztési bankkal és a postapiaccal kapcsolatos ágazati szakmapolitika és a korszerű szabályozói keretrendszer kialakításában, ezek folyamatos felülvizsgálatában,
3. gondoskodik a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok tevékenységét érintő nemzetközi megállapodások előkészítéséről és végrehajtásának nyomon követéséről,
4. ellátja a miniszter közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó állami tulajdonú gazdasági társaságok feletti tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatok ellátására vonatkozó eljárásrendről szóló miniszteri szabályzat kiadásával és módosításával kapcsolatos előkészítő feladatokat,
5. közreműködik a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló más főosztályok által készített szakmai – így különösen stratégiai, koncepcionális jellegű – döntési javaslatok, előterjesztések előkészítésében,
6. közreműködik a jogi álláspont kialakításában és vagyonszabályozási szempontból véleményezi az állami vagyonnal kapcsolatos jogszabálytervezeteket, a közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint az állami vagyonnal kapcsolatos döntéseket és állásfoglalásokat,
7. közreműködik az 1. pont alá nem tartozó, Kormány részére készülő előterjesztések és jelentések előkészítésében, ennek keretében véleményezi a miniszter irányítása alatt álló más helyettes államtitkárságok által előkészített anyagokat, valamint kezdeményezi az előterjesztések, jelentések közigazgatási egyeztetésre és döntéshozó fórumokra történő benyújtásának államtitkári jóváhagyását,
8. közreműködik a feladatkörét érintő kormányzati döntések, állásfoglalások előkészítésében.

b) Koordinációs feladatai körében

1. ellátja a miniszter által irányított államtitkárok, helyettes államtitkárok és önálló szervezeti egységek működésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, és kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egységeivel,
2. ellátja a kormányzati döntés-előkészítés keretében a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egységeitől és egyéb központi államigazgatási szervektől, kormánybizottságoktól beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezését, biztosítja a véleményezésének összehangolását,
3. előkészíti és koordinálja a kormányzati döntés-előkészítés során adandó tárcaészrevélt vagy tárcavéleményt,
4. összehangolja a miniszter által irányított szervezeti egységek kormányúlással, kabinetüléssel, Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel vagy egyéb kormányzati döntéshozatali fórummal, továbbá a Kormány ügyrendjében nem szereplő, a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár döntése alapján meghatározott egyéb javaslattevő, véleményező vagy jogi szabályozásért felelős testületekkel (a továbbiakban: testület) kapcsolatos feladatokat, részt vesz a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár Közigazgatási Államtitkári Értekezletre, kabinetülésekre és testületi ülésekre történő felkészítésében,
5. a szakterület szerint érintett szervezeti egységek bevonásával előkészíti a miniszter feladatkörében a minisztériumi munkatervét és figyelemmel kíséri annak végrehajtását,
6. a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó több szakterületet érintő ügyekben koordinációs feladatokat lát el, részt vesz a jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár vezetői értekezletekre, egyeztetésekre történő felkészítésében.

c) Funkcionális feladatai körében

1. közreműködik a feladatkörébe tartozó társaságokkal kapcsolatosan felmerülő, tulajdonosi döntést igénylő társasági jogi és egyéb dokumentumok, szerződések, szabályzatok előkészítésében, véleményezésében,
2. közreműködik a főosztály feladat- és hatáskörét érintő, az ellenőrző szervezetek állami vagyont érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásában,
3. ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait,
4. ellátja az Integrált Jogalkotási Rendszer kapcsán a miniszter által irányított szervezeti egységek vonatkozásában a szervezeti adminisztrátori feladatokat.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében feladatkörét érintően közreműködik az európai uniós tagsággal összefüggő és más nemzetközi feladatok ellátásában.

e) Egyéb feladatai körében közreműködik a világörökségi helyszínekkel összefüggő, a világörökségről szóló törvény alapján az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter hatáskörébe utalt állami feladatok ellátásában.”

9. A Szabályzat 2. függelék 3.3.2.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

**„3.3.2.1. Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért és Postaügyért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

A Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért és Postaügyért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 10. §-ában rögzített titkársági feladatokat, valamint a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egységek titkársági, iktatási és postázási feladatait.”

10. A Szabályzat 2. függelék 3.3.2.2. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„b) Egyéb feladatai körében

1. figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működését, különösen a gazdálkodásuk célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében,
2. összegyűjti a tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási, pénzügyi-számviteli információkat, továbbá összesíti és értékeli a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működésével összefüggésben beérkező adatokat,
3. véleményezi a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszerének kialakítását,
4. ellátja a hatáskörébe tartozó társaságokkal és szervezetekkel való kapcsolattartást, valamint koordinálja és végrehajtja e gazdálkodó szervezetek adataira és információira irányuló adatkéréseket,
5. a kormányzati adat- és információigények kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek gazdálkodását, továbbá adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos, vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében,
6. feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján számviteli, kontrolling-, valamint tulajdonosi ellenőrzést végez,
7. közreműködik az ellenőrző szervezeteknek a hatáskörébe tartozó társaságokat és szervezeteket érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
8. részt vesz az európai uniós pénzügyi eszközökkel összefüggő szakpolitikai felelősi feladatok ellátásában, előkészíti a szakpolitikai felelősi hatáskörrel összefüggő döntéseket, továbbá koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
9. koordinálja az európai uniós forrásokkal kapcsolatosan a miniszter által irányított szervezeti egységekre vonatkozó feladatokat,
10. összehangolja a miniszter által irányított szervezeti egységek Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság üléseivel kapcsolatos feladatait,
11. közreműködik a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek működésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók, kormányzati döntések, jogszabálytervezetek és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, valamint koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
12. a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek, továbbá ezen szervezetek más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedése tekintetében előkészíti a miniszter döntéseit, illetve javaslatait,
13. ellátja a hatáskörébe tartozó társaságokkal, vagyonelemekkel kapcsolatos tulajdonosi koordinációs és egyéb feladatokat,
14. ellátja a főosztály szervezési feladatait.”

11. A Szabályzat 2. függelék 3.3.2.3. pont b) alpont 13–15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(Egyéb feladatai körében)  
„13. ellátja a postai szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján az ágazatért felelős miniszter egyetértési jogkörébe tartozó postai szakképesítésekkel kapcsolatos feladatokat,  
14. európai uniós és nemzetközi feladatai körében feladatkörét érintően közreműködik az európai uniós tagsággal összefüggő és más nemzetközi feladatok ellátásában,  
15. ellátja a főosztály szervezési feladatait.”
12. Hatályát veszti a Szabályzat 2. függelék 3.3.2.4. pontja.

### 3. függelék az 5/2021. (X. 14.) ME utasításhoz

1. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat „3.2.1. A vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár” sora helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.2.1. A vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár

- 3.2.1.1. Vagyonfelügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
- 3.2.1.2. Vagyonfelügyeleti Főosztály
  - 3.2.1.2.1. Vagyon-költségvetési Osztály
  - 3.2.1.2.2. Tulajdonosi Joggyakorlást és Társasági Belső Működést Támogató Osztály
  - 3.2.1.2.3. Védelmi Portfóliót és Maradványvagyon Felügyelő Osztály
- 3.2.1.3. Állami Vagyonelemek Főosztálya
  - 3.2.1.3.1. Vagyongazdálkodási Osztály
  - 3.2.1.3.2. Vagyonrendezési Osztály
- 3.2.1.4. Kiemelt Állami Szerződések Főosztálya
  - 3.2.1.4.1. Koncessziós Szerződések Koordinációs Osztály”

2. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat „3.3.2. A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyért felelős helyettes államtitkár” sora helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.3.2. A nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyért felelős helyettes államtitkár

- 3.3.2.1. Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásokért és Postaügyért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
- 3.3.2.2. Fejlesztési Banki Főosztály
  - 3.3.2.2.1. Fejlesztési Banki Ellenőrzési, Elemzési és Kontrolling Osztály
- 3.3.2.3. Postaügyi és Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásstratégiai Főosztály
  - 3.3.2.3.1. Ellenőrzési, Elemzési és Kontrolling Osztály”

## 4. függelék az 5/2021. (X. 14.) ME utasításhoz

Hatályát veszti a Szabályzat 4. függelékében foglalt, „A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények” című táblázat.

5. függelék az 5/2021. (X. 14.) ME utasításhoz  
„5. függelék**Nem miniszteri tulajdonosi joggyakorlás alá tartozó gazdasági társaságok**

	A	B	C
	Társaság neve	Tulajdonosi joggyakorló	A hatáskör gyakorlásával összefüggésben felelős szervezeti egység
1.	Védelmi Beszerzési Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Maróth Gáspár, a nemzeti védelmi ipari és védelmi célú fejlesztésekért, valamint a haderő-modernizáció koordinálásáért felelős kormánybiztos	Kormánybiztosi és Miniszterelnöki Biztosi Titkársági Főosztály

„

6. függelék az 5/2021. (X. 14.) ME utasításhoz  
„6. függelék

**A miniszter közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tulajdonosi joggyakorlásával kapcsolatos feladatokat ellátó állami vezetők és önálló szervezeti egységek**

	A	B	C	D
	Társaság	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben felelős államtitkár	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben felelős helyettes államtitkár	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben felelős szervezeti egység
1.	„ANTENNA HUNGÁRIA” Magyar Műsorszóró és Rádióhírközlési Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
2.	BMSK Beruházási, Műszaki Fejlesztési, Sportüzemeltetési és Közbeszerzési Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
3.	Corvinus Nemzetközi Befektetési Zártkörűen Működő Részvénytársaság	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyért felelős helyettes államtitkár	Postaügyi és Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásstratégiai Főosztály
4.	Győr–Sopron–Ebenfurti Vasút Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
5.	HUNGARORING Sport Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
6.	MFB Magyar Fejlesztési Bank Zrt.	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztési Banki Főosztály
7.	Magyar Közút Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
8.	Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	vagyonfelügyeletért felelős helyettes államtitkár	Vagyonfelügyeleti Főosztály
9.	Magyar Posta Zártkörűen Működő Részvénytársaság	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyért felelős helyettes államtitkár	Postaügyi és Nemzeti Pénzügyi Szolgáltatásstratégiai Főosztály
10.	MAHART Magyar Hajózási Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
11.	MAHART-Szabadkikötő Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
12.	MÁV Magyar Államvasutak Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály

13.	MVM Magyar Villamos Művek Zártkörűen Működő Részvénytársaság	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár	jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Közműszolgáltatási Főosztály
14.	Nemzeti Útdíjfizetési Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár	jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Lakossági Szolgáltatások Vagyongazdálkodási Főosztálya
15.	NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
16.	NHKV Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordináló és Vagyongazdálkodási Zártkörűen Működő Részvénytársaság	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár	jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Lakossági Szolgáltatások Vagyongazdálkodási Főosztálya
17.	NHSZ Nemzeti Hulladékgazdálkodási Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár	jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Lakossági Szolgáltatások Vagyongazdálkodási Főosztálya
18.	NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
19.	Nemzeti Reorganizációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
20.	Szerencsejáték Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
21.	VPE Vasúti Pályakapacitás-elosztó Korlátolt Felelősségű Társaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
22.	HM Elektronikai, Logisztikai és Vagyongazdálkodási Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	Vagyongazdálkodási Főosztály
23.	Városliget Ingatlanfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaság	állami vagyongazdálkodásért felelős államtitkár	társasági portfólióért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
24.	Nemzeti Vízművek Zártkörűen Működő Részvénytársaság	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és közműszolgáltatásokért felelős államtitkár	jogi és koordinációs ügyekért, valamint közműszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Lakossági Szolgáltatások Vagyongazdálkodási Főosztálya

"

**A belügyminiszter 15/2021. (X. 14.) BM utasítása  
a használatra kiadott szolgálati lőfegyverek és tartozékaik, valamint a szolgálati lőszerbiztonságos tárolásáról, kezeléséről és megőrzéséről szóló 32/2012. (VII. 19.) BM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A használatra kiadott szolgálati lőfegyverek és tartozékaik, valamint a szolgálati lőszerbiztonságos tárolásáról, kezeléséről és megőrzéséről szóló 32/2012. (VII. 19.) BM utasítás 2. §-a a következő 4a. ponttal egészül ki:  
*(A jelen utasítás alkalmazásában:)*  
„4a. kiemelt készenlét: a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 141. § (2) bekezdésében meghatározott kiemelt készenlét;”
- 2. §** A használatra kiadott szolgálati lőfegyverek és tartozékaik, valamint a szolgálati lőszerbiztonságos tárolásáról, kezeléséről és megőrzéséről szóló 32/2012. (VII. 19.) BM utasítás 3. §-a a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:  
„(2a) A személyi felszerelésként kiadott szolgálati lőfegyver az azonnali bevethetőség érdekében a belügyi szerv folyamatos ügyeleti szolgálattal és biztonságtechnikai védelemmel vagy fegyverrel őrzött és biztonságtechnikai védelemmel ellátott objektumán belül található szolgálati helyen  
a) a szolgálati lőfegyver tárolására szolgáló helyiségbe egyéni belépést biztosító és azt dokumentáló elektronikus rendszerrel ellátott helyiségében és  
b) az a) pontban meghatározott helyiségben elhelyezett, a szolgálati lőfegyver tárolására is szolgáló, egyénileg nyitható, illetve zárható, a nyitást, illetve zárást dokumentáló tárolóban egyénileg is tárolható.”
- 3. §** (1) A használatra kiadott szolgálati lőfegyverek és tartozékaik, valamint a szolgálati lőszerbiztonságos tárolásáról, kezeléséről és megőrzéséről szóló 32/2012. (VII. 19.) BM utasítás 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) Az (1a)–(1c) bekezdésben meghatározott kivétellel a 3. §-ban meghatározott tárolóhelyeken a szolgálati lőfegyvert üritett, fesztelenített állapotban, a szolgálati lőszerektől elkülönítve kell tárolni.”
- (2) A használatra kiadott szolgálati lőfegyverek és tartozékaik, valamint a szolgálati lőszerbiztonságos tárolásáról, kezeléséről és megőrzéséről szóló 32/2012. (VII. 19.) BM utasítás 5. §-a a következő (1a)–(1c) bekezdéssel egészül ki:  
„(1a) Az önálló belügyi szerv  
a) azonnali bevethetőséget megkövetelő szolgálati feladatot, vagy  
b) kiemelt készenlétet  
ellátó állományának a feladatellátására rendelt szolgálati lőszer az azonnali bevethetőség érdekében betárazott állapotban, az ugyanilyen célra rendelt szolgálati lőfegyver mellett tárolható.  
(1b) Az (1a) bekezdés szerint betárazott állapotban tárolt szolgálati lőszert legfeljebb hét nap elteltével másik – pihentetett – tárba kell áthelyezni.  
(1c) Az (1a) bekezdés szerinti állomány feladatellátására rendelt szolgálati lőfegyvert és tartozékait, valamint szolgálati lőszert a 3. §-ban meghatározott tárolóhelyeken a más célra szolgáló, csoportosan tárolt, hasonló eszközöktől elkülönítetten kell tárolni és nyilvántartani.”
- 4. §** (1) A használatra kiadott szolgálati lőfegyverek és tartozékaik, valamint a szolgálati lőszerbiztonságos tárolásáról, kezeléséről és megőrzéséről szóló 32/2012. (VII. 19.) BM utasítás 7. §-a a következő (4a) bekezdéssel egészül ki:  
„(4a) A (3) és a (4) bekezdés szerinti biztonságtechnikai védelmi berendezésnek legalább az MSZ EN 1627:2011 biztonsági besorolással kell rendelkeznie, valamint alkalmasnak kell lennie az illetéktelen behatolási kísérlet esetén történő azonnali riasztásra.”
- (2) A használatra kiadott szolgálati lőfegyverek és tartozékaik, valamint a szolgálati lőszerbiztonságos tárolásáról, kezeléséről és megőrzéséről szóló 32/2012. (VII. 19.) BM utasítás 7. § (10) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(10) A 3. § (2a) bekezdése szerinti tárolás vagy fegyverállvány alkalmazásának hiányában a tárolón, illetve a szekrényeken szekrényrekeszengként, valamint a ládákon fel kell tüntetni az ott elhelyezett szolgálati lőfegyvert használó nevét, valamint a fegyver típusát és gyártási számát.”



- (3) A használatra kiadott szolgálati lőfegyverek és tartozékaik, valamint a szolgálati lőszerbiztonságos tárolásáról, kezeléséről és megőrzéséről szóló 32/2012. (VII. 19.) BM utasítás 7. §-a a következő (10a) bekezdéssel egészül ki:  
„(10a) A 3. § (2a) bekezdése szerinti tárolás hiányában a tárolón, illetve a szekrényeken szekrényrekeszkenként, továbbá a ládákon fel kell tüntetni az ott elhelyezett szolgálati lőfegyvert használó nevét, valamint a fegyver típusát és gyártási számát.”

**5. §** A használatra kiadott szolgálati lőfegyverek és tartozékaik, valamint a szolgálati lőszerbiztonságos tárolásáról, kezeléséről és megőrzéséről szóló 32/2012. (VII. 19.) BM utasítás 8. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A szolgálati lőfegyverek, lőszerbiztonságos tárolására szolgáló helyiségeket, berendezési tárgyakat – a kiadás, illetve a visszavétel időtartamának kivételével – állandóan zárva kell tartani és – a személyazonosításra alkalmas, naplózási funkcióval rendelkező biztonságtechnikai védelem hiányában – le kell pecsételni. A szolgálati lőfegyverek, lőszerbiztonságos tárolására szolgáló helyiségek nem hagyhatók felügyelet, illetve élőrő vagy biztonságtechnikai védelmi berendezés segítségével történő őrzés nélkül.”

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

- a) 2. § 2. pontjában a „karbantartó asztallal” szövegrész helyébe az „a karbantartási feladatok ellátására alkalmas asztallal” szöveg,
- b) 3. § (1) bekezdésében az „a (2), az (5) és” szövegrész helyébe az „a (2), a (2a), az (5), a (7) és” szöveg,
- c) 3. § (10) bekezdés nyitó szövegrészében a „– nehéz” szövegrész helyébe az „– az 5. § (1a) bekezdése szerinti állomány feladatellátásra rendelt szolgálati lőfegyver és lőszer, illetve a nehéz” szöveg,
- d) 6/A. §-ában a „hiányában – a nehéz” szövegrész helyébe a „hiányában – az 5. § (1a) bekezdése szerinti állomány feladatellátásra rendelt szolgálati lőfegyveren és lőszeren, valamint a nehéz” szöveg,
- e) 7. § (1) bekezdés nyitó szövegrészében a „Vasrácsot kell” szövegrész helyébe a „Vasrácsot vagy az illetéktelen bejutás ellen biztonságos védelmet nyújtó, vagyónvédelmi tanúsítvánnyal rendelkező őrzés-védelmi rendszert kell” szöveg,
- f) 7. § (3) bekezdésében az „A fegyverszoba” szövegrész helyébe az „A (4a) bekezdésben meghatározott követelmények megfelelő biztonságtechnikai védelmi berendezés hiányában a fegyverszoba” szöveg,
- g) 7. § (4) bekezdésében a „Biztonsági” szövegrész helyébe az „A (4a) bekezdésben meghatározott követelmények megfelelő biztonságtechnikai védelmi berendezés hiányában biztonsági” szöveg,
- h) 10. § (1) bekezdésében a „leltárral” szövegrész helyébe a „nyilvántartással” szöveg,
- i) 10. § (5) bekezdés a) pontjában a „leltár” szövegrész helyébe a „nyilvántartás” szöveg,
- j) 15. § (1) bekezdésében a „biztonságos tárolás” szövegrész helyébe a „tárolás ezen utasításban meghatározott” szöveg,
- k) 15. § (2) bekezdésében a „biztonságos tárolás” szövegrész helyébe a „tárolás ezen utasításban meghatározott” szöveg

lép.

**7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba.

*Dr. Pintér Sándor s. k.,*  
belügyminiszter

**A belügyminiszter 16/2021. (X. 14.) BM utasítása  
a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
24/2019. (XII. 13.) BM utasítás módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 36. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2019. (XII. 13.) BM utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SzMSz) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Pintér Sándor s. k.,*  
belügyminiszter

*1. melléklet a 16/2021. (X. 14.) BM utasításhoz*

- 1. §** Az SzMSz 6. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(3) A gazdasági főigazgató-helyettes felelős a Főigazgatóság gazdasági feladatainak ellátásáért.”
- 2. §** Az SzMSz 1. függelék 1. alcím 1.1. pontja a következő 1.1.2. alponttal egészül ki:  
**„1.1.2. Stratégiai Elemző Osztály**  
1. A Stratégiai Elemző Osztály  
a) koordinálja a stratégiai tervdokumentumok előkészítését, valamint ellátja az azok nyomon követéséhez, értékeléséhez és felülvizsgálatához kapcsolódó feladatokat,  
b) a szervezeti stratégia céljainak megalapozása, elérése érdekében rendszeres helyzetértékelési, adatfelvételi és elemzési tevékenységet végez,  
c) értékelő, elemző anyagokat készít a szervezetben folyó tevékenységekről és azok eredményeiről,  
d) biztosítja a vezetői elemzésekhez szükséges statisztikai kimutatásokat, térképeket, kontrolling adatokat, továbbá értékelő, elemző táblákat, területi és szektorális folyamatleírásokat készít,  
e) folyamatosan elemzi, értékeli a Főigazgatóság tevékenységét, az azokat befolyásoló tényezőket, valamint azok hatásait,  
f) ellátja a Főigazgatóság belső kontrollrendszerének működtetésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,  
g) támogatja a Főigazgatóság felsőoktatási, tudományos és kutatási kapcsolatrendszerének kialakítását, fejlesztését.”
- 3. §** Az SzMSz 1. függelék 1. alcím 1.2. pont 2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„2. Az igazgatóság feladatai:  
a) a Főigazgatóság feladatainak végrehajtása, különös tekintettel az illetékességébe tartozó térség sajátosságaira és specifikumaira,  
b) a működési területére vonatkozó éves szakmai terv készítése,  
c) a területi illetékessége alá tartozó Fejlesztési Központok működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása,  
d) a helyi civil szervezetekkel, egyházakkal, gazdasági tevékenységet végző szervezetekkel kapcsolat építése, megbeszélések szervezése, együttműködési lehetőségek kialakítása,  
e) támogatás nyújtása a helyi civil közösség fejlesztésében, a közösségi gondolkodás előmozdításában,  
f) részvétel a társadalmi felzárkózási, különösen a felnőttképzési, közfoglalkoztatási, szociális programokhoz szükséges módszertani fejlesztésben, szolgáltatás- és tananyagfejlesztésben,  
g) kapcsolattartás a társadalmi felzárkózással összefüggő tevékenységben érintett intézményekkel, szervezetekkel,  
h) közreműködés a helyi esélyegyenlőségi programokkal kapcsolatos területi feladatok ellátásában,  
i) közreműködés a hazai és uniós programok szakmai feladataival kapcsolatos területi feladatok ellátásában a program projektmenedzserének és szakmai vezetőjének közvetlen irányítása mellett,

- j) a hazai és uniós programok lehetséges kedvezményezetti körének meghatározása, az érintett járások és települések beazonosítása, az azokkal való folyamatos kapcsolattartás,
- k) a felzárkózáspolitikai irányelveknek megfelelően, a jogszabályok alapján minőségi, piacképes és gyakorlatorientált szakmai, kompetenciafejlesztő képzések nyújtása az igazgatóság területi illetékességébe tartozó hátrányos helyzetű társadalmi csoportok részére, figyelemmel a felmerülő igényekre, a helyi közösségek kompetencia- és ismeretszintjére.”

**4. §** Az SzMSz 1. függelék 1. alcím 1.3. pontja helyébe a következő rendelkezés:

**„1.3. Belső Ellenőrzési Osztály**

1. A Belső Ellenőrzési Osztály feladatait a főigazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

2. A Belső Ellenőrzési Osztály

- a) előkészíti, összehangolja, végrehajtja és elemzi a szervezeti belső ellenőrzés működését meghatározó jogszabályokból eredő, az éves ellenőrzési tervben meghatározott, illetve a főigazgató által soron kívül elrendelt feladatokat,
- b) elemzi és vizsgálja a Főigazgatóság rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, amely vizsgálat kiterjed a Főigazgatóság valamennyi tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésére, felhasználására és elszámolására, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásra, a vezetői tevékenységre, a döntés-előkészítésre, a hibák, hiányosságok feltárására, valamint a Gandhi Gimnázium Közhasznú Nonprofit Kft. tevékenységére,
- c) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket és értékeléseket készít a főigazgató részére a működés eredményességének növelése, valamint a belső kontrollrendszerek javítása és továbbfejlesztése érdekében,
- d) független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységet lát el,
- e) elkészíti, és legalább két évente felülvizsgálja a belső ellenőrzési tevékenység végrehajtását szabályozó belső ellenőrzési kézikönyvet,
- f) gondoskodik a belső ellenőrzési kézikönyvben meghatározott, a belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító eljárások alkalmazásáról,
- g) összeállítja és folyamatosan karbantartja a Főigazgatóság stratégiai tervdokumentaival összhangban álló, kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet, illetve megszervezi, irányítja, nyomon követi az ellenőrzési terv megvalósítását, végrehajtását,
- h) vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítését, működését, jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
- i) büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanújának felmerülése esetén – haladéktalanul – tájékoztatja a főigazgatót, a főigazgató érintettsége esetén az irányító szerv vezetőjét, és javaslatot tesz a megfelelő eljárás megindítására,
- j) javaslatot készít a főigazgató részére a Főigazgatóság tevékenységét és munkaszervezetét érintő szabályozó rendszer szükséges módosítására,
- k) a belső ellenőrzési tevékenység minőségének fenntartása, javítása érdekében éves képzési tervet állít össze,
- l) összeállítja az éves ellenőrzési jelentést, amelynek keretében önértékelést ad a belső ellenőrzés minőségéről, tárgyi és személyi feltételeinek alakulásáról.”

**5. §** (1) Az SzMSz 1. függelék 3. alcím 3.1. pont címe és felvezető szövege helyébe a következő rendelkezés lép:

**„3.1. Gazdasági Főosztály**

1. A Gazdasági Főosztály feladata a Főigazgatóság költségvetési, gazdálkodási, pénzügyi, számviteli és beszerzési feladatainak elvégzése, a projektek pénzügyi feladatainak segítése, ellenőrzése. A Gazdasági Főosztály mellett titkárság működik.”

(2) Az SzMSz 1. függelék 3. alcím 3.1. pont 3.1.2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

**„3.1.2. Beszerzési és Üzemeltetési Osztály**

A Beszerzési és Üzemeltetési Osztály feladatai:

- a) vagyongazdálkodási koncepció készítése,
- b) vagyonkezelési, használati szerződések előkészítésével, módosításával, megkötésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- c) az állami vagyonnal kapcsolatos nyilvántartások vezetése,

- d) a vagyonnal kapcsolatos selejtezési feladatok ellátása,
- e) az elhelyezési célú használatba vételhez vagy bérbevételhez kapcsolódó feladatok ellátása,
- f) beruházások tervezése, a megvalósításban való közreműködés,
- g) beruházási és felújítási tárgyú döntések előkészítése, azok lebonyolítása,
- h) tűzvédelmi, munkavédelmi, katasztrófavédelmi, őrzés-védelmi feladatok végrehajtása,
- i) az épületek műszaki karbantartása,
- j) a gépjárművek karbantartása, működtetése,
- k) a kiküldetések teljesítésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- l) a selejtezési, leltározási feladatok ellátása,
- m) az épületüzemeltetési feladatok ellátása,
- n) a költöztetésekkel kapcsolatos feladatok ellátása,
- o) feladatkörét érintő belső szabályzatok előkészítése,
- p) beszerzési, közbeszerzési ügyek áttekintése, ellenőrzése, koordinálása,
- q) szükség esetén közbeszerzési döntőbizottság előtti eljárásban való részvétel,
- r) beszerzési, közbeszerzési ügyek szabályozása,
- s) projektek beszerzéseinek, közbeszerzéseinek engedélyezése, koordinálása,
- t) éves közbeszerzési terv készítése,
- u) a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság, a Nemzeti Kommunikációs Hivatal, a Központi Humánfejlesztési Nonprofit Kft. részére történő bejelentések intézése.”

**6. §** Az SzMSz 2. függeléke helyébe az 1. függelék lép.

**7. §** Az SzMSz 1. függelék 3. alcím 3.2. pont 1. alpontjában az „igazgatási, beszerzési és közbeszerzési feladatokat” szövegrész helyébe az „igazgatási feladatokat” szöveg lép.

**8. §** Hatályát veszti az SzMSz

- a) 6. § (11) bekezdés a) pontjában és 1. függelék 2. alcím 2.2. pont 2.2.2. alpont 1. pont e) alpontjában az „és Vagyongazdálkodási” szövegrész,
- b) 6. § (12) bekezdésében az „és Vagyongazdálkodási” szövegrészek,
- c) 1. függelék 3. alcím 3.2. pont 3.2.2. alpontja.



## **A honvédelmi miniszter 52/2021. (X. 14.) HM utasítása egyes honvédelmi miniszteri utasítások módosításáról**

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

### **1. A NATO Válságreakálási Rendszerrel összhangban álló Nemzeti Intézkedési Rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokról szóló 20/2014. (III. 21.) HM utasítás módosítása**

**1. §** A NATO Válságreakálási Rendszerrel összhangban álló Nemzeti Intézkedési Rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokról szóló 20/2014. (III. 21.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 2. § d) és e) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

*(Az utasítás alkalmazásában:)*

„d) a NIR feladataiban közreműködő szakmai felsővezető: a HM közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: HM KÁT), a Magyar Honvédség parancsnoka (a továbbiakban: MH PK), a HM gazdálkodási ügyekért felelős államtitkári főtanácsos (a továbbiakban: HM GÜFÁF), a HM védelempolitikáért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM VPHÁT), a HM jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár;

e) NATO felsőszintű bizottságok: a Műveleti Irányelvek Bizottsága (angol megnevezése: Operation Policy Committee), a Polgári Veszélyhelyzeti Tervezési Bizottság (angol megnevezése: Civil Emergency Planning Committee), valamint az Irányelvek, a Partnerség és Biztonsági Együttműködés Bizottsága (angol megnevezése: Partnerships and Cooperative Security Committee).”

**2. §** Az Utasítás 3. § (5)–(7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Az NCRS és a vele összhangban álló nemzeti intézkedések bevezetését, felfüggesztését és visszavonását a HM Védelmi Igazgatási Főosztály (a továbbiakban: HM VIF), a HM Válságreakálási Rendszer (a továbbiakban: HM VRR) aktiválását és teljes válságkezelő képesség szintjének elérését követően a HM HOT védelmi igazgatási feladatot ellátó eleme kíséri figyelemmel és tartja nyilván.

(6) A NIR-rel kapcsolatos feladataikat az 1. § szerinti szervek, szervezetek – a HM VRR és az MH Műveleti Vezetési Rendszer (a továbbiakban: MH MVR) aktiválásáig, valamint a készenlét fokozásának elrendeléséig – a békeállapotnak megfelelő működési rendben végzik. A készenlét fokozásának elrendelését, valamint a HM VRR és az MH MVR aktiválását követően a NIR feladatokat a HM VRR, a Katonai Egységes Felderítő Rendszer és az MH MVR működésére kiadott szabályozókban meghatározott rendben kell végezni.

(7) Az 1. § szerinti szervek, szervezetek a NIR-rel kapcsolatos feladatok végrehajtásának költségvetési forrászükségletét a honvédelmi szervezetek költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 20/2021. (V. 19.) HM utasítás előírásai alapján tervezik. A gazdálkodási év során felmerülő, a tervekben nem szereplő többletelőirányzati igényt a honvédelmi szervezet a pénzügyi-számviteli biztosításért felelős szerve útján a HM Védelemgazdasági Hivatal részére megküldi.”

**3. §** Az Utasítás 7. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A Munkacsoport tagjai:

1. a HM sajtófőnök,
2. a HM VIF,
3. a HM Jogi Főosztály,
4. a HM Védelempolitikai Főosztály,
5. a HM Katonai Irányítási és Válságkezelési Főosztály,
6. a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály,
7. a HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály,
8. a HM Állami Légügyi Főosztály,
9. a HM Védelemgazdasági Hivatal,
10. az MHP Haderőnemi Szemlélődés (szárazföld),
11. az MHP Haderőnemi Szemlélődés (kibervédelmi),
12. az MHP Haderőnemi Szemlélődés (logisztika),
13. az MHP Haderőnemi Szemlélődés (légierő),
14. az MHP Haderőnemi Szemlélődés (különleges műveleti),
15. az MHP Személyzeti Csoportfőnökség,

- 16. az MHP Kiképzési Csoportfőnökség,
- 17. az MHP Hadművelési Csoportfőnökség,
- 18. az MHP Logisztikai és Gazdálkodási Csoportfőnökség,
- 19. az MHP Infokommunikációs és Információvédelmi Csoportfőnökség,
- 20. a KNBSZ,
- 21. az MH Egészségügyi Központ,
- 22. az MH Tartalékképző és Támogató Parancsnokság állományából kijelölt szakértő."

**4. §** Az Utasítás 8. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
 „(5) A HM Ügylet, illetve aktivizálása után a HM HOT, a NIR intézkedésekkel kapcsolatban érkező, illetve továbbított üzenetekről haladéktalanul tájékoztatja a HM VIF főosztályvezetőjét.”

**5. §** Az Utasítás a következő 10. §-sal egészül ki:  
 „10. § A HM Ügylet működésének megkezdéséig a szolgálat részére meghatározott feladatokat az MH Központi Ügylet látja el.”

**6. §** Az Utasítás

1. 3. § (2) bekezdésében a „HM közigazgatási államtitkára (a továbbiakban: HM KÁT)” szövegrész helyébe a „HM honvédelmi államtitkár (a továbbiakban: HM HOÁT)” szöveg,
2. 3. § (3) bekezdésében, 4. § (1) és (2) bekezdésében, (3) bekezdés nyitó szövegrészében, (4) bekezdés c) pontjában, 5. § (1) bekezdésében, (2) bekezdés nyitó szövegrészében, (3) bekezdés a) és b) pontjában, (4) bekezdés a) pontjában, (5) bekezdés f) pontjában, (6) bekezdés nyitó szövegrészében, 6. §-ában, 8. § (2) bekezdésében a „HM KÁT” szövegrész helyébe a „HM HOÁT” szöveg,
3. 3. § (4) bekezdésében az „az MH Művelési Vezetési Rendszer (a továbbiakban: MVR) Stratégiai Művelési Központ” szövegrész helyébe az „a HM Honvédelmi Operatív Törzs (a továbbiakban: HM HOT)” szöveg,
4. 3. § (4) bekezdésében, 5. § (7) bekezdés d) pontjában az „az MH Központi Ügylet” szövegrész helyébe az „a HM Ügylet” szöveg,
5. 4. § (1) és (2) bekezdésében, 5. § (1) bekezdésében a „minisztériumi vezetők” szövegrész helyébe a „szakmai felsővezetők” szöveg,
6. 4. § (4) bekezdés nyitó szövegrészében, 5. § (3) bekezdés b) pontjában, (7) bekezdés nyitó szövegrészében, 7. § (2) és (5) bekezdésében, 8. § (4) bekezdésében, 9. § (2) bekezdésében a „HM Védelmi Igazgatási Főosztály” szövegrész helyébe a „HM VIF” szöveg,
7. 4. § (4) bekezdés a) pontjában, 5. § (7) bekezdés a) pontjában a „HM KÁT-nak” szövegrész helyébe a „HM HOÁT-nak” szöveg,
8. 4. § (4) bekezdés b) pontjában a „HM KÁT-ot” szövegrész helyébe a „HM HOÁT-ot” szöveg,
9. 5. § (3) bekezdés nyitó szövegrészében a „HM védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár” szövegrész helyébe a „HM VPHÁT” szöveg,
10. 5. § (3) bekezdés b) pontjában a „minisztériumi vezetőket” szövegrész helyébe a „szakmai felsővezetőket” szöveg,
11. 5. § (4) bekezdés nyitó szövegrészében az „A HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár” szövegrész helyébe az „A HM GÜFÁF a HM KÁT jóváhagyásával” szöveg,
12. 5. § (5) bekezdés nyitó szövegrészében az „A HVKF” szövegrész helyébe az „Az MH PK” szöveg,
13. 5. § (5) bekezdés a) pontjában a „HM KÁT-nál” szövegrész helyébe a „HM HOÁT-nál” szöveg,
14. 5. § (5) bekezdés c) pontjában az „MVR” szövegrész helyébe az „MH MVR” szöveg,
15. 5. § (7) bekezdés d) pontjában az „az MVR Stratégiai Művelési Központ, megalakulásáig” szövegrész helyébe az „a HM HOT aktivizálásáig” szöveg,
16. 8. § (3) bekezdésében az „az MH Központi Ügyleten, illetve megalakulása után a MH MVR Stratégiai Művelési Központon” szövegrész helyébe az „a HM Ügyleten, illetve aktivizálása után a HM HOT-on” szöveg,
17. 8. § (4) bekezdésében az „az MH Központi Ügylet” szövegrész helyébe az „a HM Ügylet és a HM HOT” szöveg lép.

- 7. §** Hatályát veszti az Utasítás
2. § f) pontja,
  5. § (3) bekezdés a) pontjában az „és a védelmi tervezésre” szövegrész,
  7. § (2) bekezdésében a „, helyettese a HVK hadművelleti csoportfőnök által javasolt személy” szövegrész,
  7. § (4) bekezdésében az „és helyettese” szövegrész,
  7. § (6) bekezdésében a „vagy a helyettese” szövegrész.

## **2. A Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról szóló 65/2019. (X. 31.) HM utasítás módosítása**

- 8. §** A Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség nemzetközi megállapodásaival kapcsolatos eljárásról szóló 65/2019. (X. 31.) HM utasítás 15. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(5) Az aláírási felhatalmazást papír alapon kell kiállítani, a 2. melléklet szerinti formában, főszabály szerint csak magyarul, vagy a külföldi partner várható vagy bejelentett igénye esetén angol nyelven is. A HM JF erre irányuló igény esetén magyar nyelven kiállított aláírási felhatalmazásról utólag angol nyelvű igazolást állíthat ki. Az aláírási felhatalmazáson nem szükséges a megállapodás címét magyarul megjeleníteni, ha nincs hivatalos magyar fordítása.”

## **3. Záró rendelkezések**

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

*Dr. Benkő Tibor s. k.,*  
honvédelmi miniszter

## **A honvédelmi miniszter 53/2021. (X. 14.) HM utasítása a belső szabályozási tevékenységről szóló 19/2019. (III. 13.) HM utasítás, valamint a miniszteri szemlékről szóló 43/2020. (VIII. 14.) HM utasítás módosításáról**

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

### **1. A belső szabályozási tevékenységről szóló 19/2019. (III. 13.) HM utasítás módosítása**

- 1. §** A belső szabályozási tevékenységről szóló 19/2019. (III. 13.) HM utasítás 7. § (4) bekezdésében a „HM Katonai és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya” szövegrész helyébe a „HM Katonai Irányítási és Válságkezelési Főosztálya” szöveg lép.

### **2. A miniszteri szemlékről szóló 43/2020. (VIII. 14.) HM utasítás módosítása**

- 2. §** A miniszteri szemlékről szóló 43/2020. (VIII. 14.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(2) A miniszteri szemlék előkészítésének és végrehajtásának koordinációját a HM Szervezeti és Működési Szabályzatában a HM-nek a miniszteri szemle koordinálására kijelölt önálló szervezeti egysége (a továbbiakban: miniszteri szemle koordinálására kijelölt szervezeti egység) végzi.”

- 3. §** Az Utasítás 6. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(5) A bizottsági és albizottsági tagok kijelölése a HM HOÁT által kiadmányozott megbízólevéllel történik.”

- 4. §** Az Utasítás
4. § b) és c) pontjában, 5. § (2) és (4) bekezdésében, 6. § (3) bekezdésében, valamint 7. § (5) bekezdésében a „HM KTKF” szövegrész helyébe a „miniszteri szemle koordinálására kijelölt szervezeti egység” szöveg,



- b) 5. § (3) bekezdésében a „honvédelmi államtitkár” szövegrész helyébe a „HM HOÁT” szöveg,
  - c) 6. § (2) bekezdésben a „HM KTKF főosztályvezetője” szövegrész helyébe a „miniszteri szemle koordinálására kijelölt szervezeti egység vezetője” szöveg,
  - d) 6. § (3) bekezdésében a „HM közigazgatási államtitkárával” szövegrész helyébe a „HM KÁT-tal” szöveg,
  - e) 6. § (3) bekezdésében a „HM parlamenti államtitkárával” szövegrész helyébe a „HM PÁT-tal” szöveg,
  - f) 7. § (4) bekezdésében a „HM KTKF-en” szövegrész helyébe a „miniszteri szemle koordinálására kijelölt szervezeti egységen” szöveg
- lép.

**5. §** Hatályát veszti az Utasítás 1. melléklete.

### **3. Záró rendelkezések**

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

*Dr. Benkő Tibor s. k.,*  
honvédelmi miniszter

## **Az igazságügyi miniszter 9/2021. (X. 14.) IM utasítása a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 4/2018. (II. 28.) IM utasítás módosításáról**

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. § (3) bekezdésére figyelemmel a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 4/2018. (II. 28.) IM utasítás (a továbbiakban: IM utasítás) 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„2. § A központi kezelésű előirányzattal kapcsolatos tervezési, gazdálkodási feladatok (így különösen a kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés, az utalványozás gyakorlásának módja, eljárási és dokumentációs feladatok), valamint az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási tevékenységek ellátása a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 6/2021. (IV. 30.) IM utasítás (a továbbiakban: IM utasítás) szerint történik, a jelen utasításban foglalt eltérésekkel.”
- 2. §** Az IM utasítás 4. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) A Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 1. melléklet X. Igazságügyi Minisztérium fejezet, 21. Központi kezelésű előirányzatok cím, 1. Tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos kiadások és bevételek alcím, 1. Az IM tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok támogatása jogcímcsoport előirányzatai felhasználására a jogszabályban előírt engedélyek, valamint alapítói határozatban rögzített tulajdonosi döntés meghozatalát követően kerülhet sor.”
- 3. §** Az IM utasítás 4. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(4) A központi kezelésű előirányzat feletti kötelezettségvállalás dokumentumának tulajdonosi támogatás nyújtása esetén  
a) az arra jogosult által aláírt alapítói határozatot és  
b) az a) pont szerinti alapítói határozat alapján előkészített támogatási szerződést vagy támogatói okiratot kell tekinteni.”

- 4. §** Az IM utasítás 4. § (11)–(12) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(11) A tulajdonosi támogatás fedezetének a központi kezelésű előirányzaton történő rendelkezésre állásáért a Költségvetési Főosztály felelős.  
(12) Az előirányzat biztosítása közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik az érintett gazdasági társaság részére az alapítói határozatban és a támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban rögzítettek szerint.”
- 5. §** Az IM utasítás 5. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:  
„(5) Ezen utasításnak a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 4/2018. (II. 28.) IM utasítás módosításáról szóló 9/2021. (X. 14.) IM utasítással (a továbbiakban: Módu3.) megállapított 2. §-át, 4. § (1) bekezdését, 4. § (4) bekezdését és 4. § (11)–(12) bekezdését a Módu3. hatálybalépését megelőzően keletkezett támogatási jogviszonyokra, valamint a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.”
- 6. §** Hatályát veszti az IM utasítás 4. § (8) bekezdése.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Varga Judit s. k.,  
igazságügyi miniszter

---

## **A külgazdasági és külügyminiszter 13/2021. (X. 14.) KKM utasítása a Külgazdasági és Külügyminisztérium működésével összefüggő integritás bejelentések és szervezeti integritását sértő események kezelésére, valamint az érdekvényesítők fogadására vonatkozó részletes szabályokról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet 4. és 10. §-ában, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésében foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

### **1. Az utasítás hatálya**

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya foglalkoztatási jogviszonytól függetlenül kiterjed a Külgazdasági és Külügyminisztériumban (a továbbiakban: KKM) foglalkoztatott munkatársakra.
- (2) Az utasítás hatálya kiterjed
- a KKM működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések (a továbbiakban: integritás bejelentés) fogadására és kivizsgálására,
  - a KKM szervezeti integritását sértő események kezelésére, függetlenül attól, hogy azokra vonatkozóan bejelentés érkezett-e, valamint
  - az érdekvényesítők fogadására.
- (3) Az utasítás hatálya nem terjed ki a munkatársak azon magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv vagy személy illetékes eljárni, így különösen azokra az esetekre, amikor a bejelentések nyomán büntető- vagy szabálysértési eljárás megindításának van helye.

### **2. Értelmező rendelkezések**

- 2. §** Az utasítás alkalmazásában
- érdekvényesítő*: jogszabályban vagy közjogi szervezetszabályozó eszközben rögzített eljárásban ügyfélnek, panaszosnak vagy az eljárásban részt vevő más személynek nem minősülő, államszervezeten kívüli személy;
  - integritás*: az államigazgatási szerv szabályszerű, a hivatali szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése;

- c) *integritási kockázat*: az államigazgatási szerv célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége;
- d) *korruptós kockázat*: olyan integritási kockázat, amely korruptós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti;
- e) *szervezeti integritást sértő esemény*: minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a költségvetési szerv vezetője és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér, ahol
  - ea) a KKM-ben a hivatalvezetés által meghatározott értékek az Alaptörvényben foglalt értékek,
  - eb) a KKM-ben a hivatalvezetés által meghatározott elvek a Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexében foglalt alapelvek.

### 3. Integritás bejelentések fogadása

- 3. §**
- (1) Bejelentést szóban vagy írásban lehet megtenni.
  - (2) A szóban tett bejelentés esetében a bejelentés fogadása az integritás tanácsadó fogadóhelyiségében vagy a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu) oldalon a KKM dokumentumai között közzétett telefonszámon történik. A szóban tett bejelentésről jegyzőkönyvet kell felvenni.
  - (3) Az írásban tett bejelentés esetén a bejelentés postai úton, az integritás tanácsadónak történő átadással vagy az integritás bejelentés fogadására kialakított elektronikus levélcímen ([integritas@mfa.gov.hu](mailto:integritas@mfa.gov.hu)) tehető meg.
  - (4) A név nélkül vagy azonosíthatatlan bejelentő által tett bejelentés vizsgálata mellőzhető.
- 4. §**
- (1) A papír alapon beérkezett bejelentést a beérkezés, illetve átvétel időpontjában érkeztetni, érdemi ügyintézés esetén, „Nem nyilvános” kezelői utasítással, iktatni kell.
  - (2) Amennyiben az integritás tanácsadónak címzett bejelentést annak kezelésére jogosultsággal nem rendelkező személy vagy szervezeti egység veszi át, köteles azt haladéktalanul, de legkésőbb a bejelentés beérkezését követő munkanap kezdetén – érkeztetés és iktatás nélkül – az integritás tanácsadónak a hatályos iratkezelési szabályok szerinti kezelés céljából átadni.
  - (3) Azon beadványt, amelyet az integritás tanácsadó elektronikus levélcímére küldtek, akkor kell iktatni, ha annak tartalmából egyértelműen megállapítható, hogy az az integritás tanácsadó hatáskörébe tartozó érdemi eljárás kezdeményezésére irányul.
  - (4) A bejelentés érkeztetéséről, iktatásáról az integritás tanácsadó gondoskodik. A bejelentéssel kapcsolatos dokumentumokat az integritás tanácsadó kezeli, tartja nyilván és őrzi, az iratkezelési szabályoknak megfelelően. Ezek az iratok nem selejtezhetők. Az integritás tanácsadó köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.
  - (5) A bejelentésekkel kapcsolatos dokumentumok iratkezelése az ügyintézés teljes folyamata során az integritás tanácsadó felügyeletével történik. Az ügyirat- és dokumentumkezelő rendszerben az integritási ügyekkel kapcsolatos iratokat úgy kell iktatni, hogy az irat adattartalmát kizárólag a közigazgatási államtitkár és az integritás tanácsadó ismerhesse meg („Nem szerveren tárolt” formában való érkeztetés és iktatás). Az érkeztetés, iktatás és ügyiratkezelés folyamata során az adatokat a bejelentő védelmét szolgáló módon kell rögzíteni.
- 5. §**
- (1) Az integritás tanácsadó a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy az integritás bejelentésnek minősül-e.
  - (2) Az integritás tanácsadó az integritás bejelentésnek nem minősülő bejelentéseket tartalmuktól függően
    - a) további ügyintézés céljából a kézhezvételt követő három munkanapon belül átteszi a KKM eljárásra jogosult más szervezeti egységéhez (panasz, közérdekű bejelentés vagy javaslat);
    - b) az 1. § (3) bekezdése esetén – amennyiben érdemi intézkedés szükséges – javaslatot tesz a közigazgatási államtitkárnak a bejelentésnek az eljárásra illetékes szervhez vagy szervezeti egységhez történő áttételére.
  - (3) Az integritás tanácsadó nem köteles vizsgálni a nyilvánvalóan életszerűtlen tartalmú vagy kizárólag magánvéleményt tartalmazó bejelentéseket.
- 6. §**
- A korábbiakban már vizsgált és tartalmukban megegyező bejelentések vizsgálata mellőzhető, melyről a bejelentőt tájékoztatni kell. Ebben az esetben a 23. § szerinti összegző feljegyzésben utalni kell a korábbi vizsgálatra és annak eredményére.

- 7. §** (1) A bejelentések ügyintézési határideje 20 munkanap, mely a 18. § (2) bekezdése szerinti esetben legfeljebb 10 munkanappal meghosszabbodhat. Az ügyintézési határidő a bejelentés beérkezését követő munkanapon kezdődik.
- (2) A közigazgatási államtitkár az integritás tanácsadó indokolással ellátott kérésére – különösen a külképviselőt érintő bejelentések esetében – az ügyintézési határidőt az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően is megállapíthatja.
- 8. §** Az ügyintézés alatt álló bejelentésekkel tartalmukban megegyező újabb, eltérő személyektől érkező bejelentések az első bejelentés lezárásáig egyesíthetők. Ebben az esetben a 23. § szerinti összegző feljegyzésben erre a tényre a bejelentések iktatószámainak megjelölésével utalni kell.
- 9. §** Az érdemi ügyintézés nem igénylő bejelentésekről az integritás tanácsadó rövid összefoglalóban tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt az éves integritásjelentés előkészítése során.

#### **4. Az érdemi ügyintézését igénylő integritás bejelentések, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelése**

- 10. §** Az integritás tanácsadó haladéktalanul tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt minden bejelentésről, amely az 5. § (1) bekezdése szerinti értékelés alapján megítélése szerint – minden kétséget kizáróan vagy valószínűsíthetően – integritás bejelentésnek minősül.
- 11. §** (1) Az integritás tanácsadó haladéktalanul tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt minden szervezeti integritást sértő eseményről, amely a tudomására jut.
- (2) A szervezeti integritást sértő események tekintetében az integritás bejelentésre vonatkozó eljárásrendnek megfelelően kell eljárni.
- 12. §** Amennyiben az ügy érdemi kivizsgálását ez nem hátráltatja, az integritás tanácsadó a közigazgatási államtitkár a 10. § és a 11. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatását követően haladéktalanul tájékoztatja az érintett személyt arról, hogy vele kapcsolatban bejelentés érkezett, vagy szervezeti integritást sértő esemény gyanúja merült fel.
- 13. §** (1) A közigazgatási államtitkár az eset összes körülményét mérlegelve dönt arról, hogy az érintett személy tájékoztatásával egyidejűleg mely vezetők kapjanak tájékoztatást a bejelentésről, illetve a szervezeti integritást sértő esemény felmerüléséről.
- (2) Az érintett személy közvetlen felettesét az (1) bekezdés szerint minden esetben tájékoztatni kell, kivéve, ha az ügyben ő is személyében érintett, illetve ha tájékoztatása az eljárás sikerét veszélyeztetné.
- 14. §** Az integritás tanácsadó a 10. § és a 11. § (1) bekezdése szerinti esetben javaslatot tesz a közigazgatási államtitkárnak
- további adat, információ vagy tájékoztatás bekérésére,
  - integritás vizsgálat lefolytatására,
  - fegyelmi vagy egyéb eljárás lefolytatására,
  - más hatóság, szerv megkeresésére,
  - amennyiben a bejelentés körülményei vagy tartalma alapján ez megalapozott és indokolt – az ügy vizsgálat lefolytatása nélküli lezárására, illetve
  - a szervezeti integritás megőrzése érdekében indokolt egyéb munkáltatói intézkedésekre.
- 15. §** A közigazgatási államtitkár az integritás tanácsadó 14. § szerinti javaslatát mérlegelve dönt a bejelentéssel kapcsolatos további lépésekről.

#### **5. Integritás vizsgálat**

- 16. §** (1) Amennyiben a közigazgatási államtitkár integritás vizsgálat lefolytatását rendeli el, vizsgálóbiztost jelölhet ki egy tényfeltáró vizsgálat lefolytatására, az üggyel kapcsolatos tények megállapítása érdekében.
- (2) A vizsgálóbiztos olyan, a KKM állományában lévő személy lehet,
- aki a vizsgálatban érintett személlyel hasonló beosztásban, illetve munkakörben van, vagy korábban már töltött be hasonló beosztást, illetve munkakört;

- b) aki kellő tapasztalattal rendelkezik az adott szakmai, illetve élethelyzet megítéléséhez;
  - c) akitől az ügy elfogulatlan, objektív megítélése elvárható.
- (3) A vizsgálóbiztos eljárását a közigazgatási államtitkár által aláírt megbízólevél alapján, a közigazgatási államtitkár által jóváhagyott vizsgálati tervnek megfelelően, az abban megjelölt határidőben folytatja le, majd vizsgálati jelentését megküldi a közigazgatási államtitkárnak és az integritás tanácsadónak.
- (4) A vizsgálati terv tartalmazza az alábbiak pontos megjelölését:
- a) a vizsgálat célja;
  - b) a vizsgálat szervezeti feltételei (helyszíne);
  - c) vizsgálati cselekmények;
  - d) a vizsgálat során követendő alapelvek;
  - e) a vizsgálat lefolytatására és a vizsgálati jelentés megküldésére szabott határidő.
- (5) A vizsgálóbiztos eljárása során az alábbi alapelveknek megfelelően köteles eljárni:
- a) köteles a lehető legnagyobb mértékű diszkrécióval eljárni, szem előtt tartva a szükséges tudás (need to know) elvét, törekedve az ügygel kapcsolatos nemkívánatos érdeklődés minimalizálására;
  - b) vizsgálati cselekményeket kizárólag a vizsgálati terv keretei között végezhet, attól csak a közigazgatási államtitkár kifejezett engedélyével térhet el, továbbá az ügygel össze nem függő témákban tájékoztatást kérni, iratokba betekinteni nem jogosult;
  - c) köteles a vizsgálattal összefüggésben tudomására jutott információkat bizalmasan, a hatályos iratkezelési és adatvédelmi szabályoknak megfelelően kezelni;
  - d) a közigazgatási államtitkár számára intézkedési javaslatot nem tesz, feladata kizárólag az adott ügygel összefüggő tények megállapítása;
  - e) az ügyben érintett személyeket személyesen kell meghallgatnia, amennyiben ez nem lehetséges, akkor a videókonferencia-hívást kell előnyben részesítenie, és csak egyéb lehetőségek hiányában bonyolíthatja le a meghallgatást telefonon.
- (6) A vizsgálati jelentés tartalmazza
- a) a megbízólevél, valamint a vizsgálati terv iktatószámát;
  - b) a vizsgálat célját;
  - c) a vizsgálat helyét, idejét;
  - d) a vizsgálattal érintett személy, illetve szervezeti egység megnevezését;
  - e) a vizsgálati tervben szereplő, konkrét céllal összefüggésben megállapított tényeket;
  - f) a vizsgálóbiztos nevét, aláírását.

**17. §** Az integritás tanácsadó

- a) előkészíti a vizsgálat lefolytatásához szükséges dokumentumokat,
- b) tájékoztatást nyújt és igény szerint szakmai tanácsot ad a vizsgálóbiztos, valamint az ügyben érintettek részére integritási kérdésekben, valamint
- c) gondoskodik az ügy megítéléséhez szükséges iratok, információk beszerzéséről.

- 18. §** (1) A 17. § c) pontja szerinti adatok rendelkezésre bocsátása érdekében megkeresett szervezeti egység vezetője köteles azokat a megkeresésben, a bejelentésben foglaltakra figyelemmel meghatározott határidőben – amely sürgős intézkedést igénylő ügy esetén 3 munkanapnál, más esetekben 10 munkanapnál hosszabb nem lehet –, az adatkezelésre vonatkozó szabályok betartása mellett az integritás tanácsadó rendelkezésére bocsátani.
- (2) A megkeresett szervezeti egység vezetője az indokok megjelölése és a teljesítésre vonatkozó határidő – amely 5 munkanapnál hosszabb nem lehet – megadása mellett köteles a megadott határidő lejártá előtt írásban vagy elektronikus úton jelezni, ha a 17. § c) pontja szerinti adat szolgáltatásának határidőben nem tud eleget tenni.
- (3) A megkeresett szervezeti egység vezetője köteles az integritás ügygel összefüggésben tudomására jutott minden információt bizalmasan, a hatályos iratkezelési és adatvédelmi szabályoknak megfelelően kezelni, szem előtt tartva a szükséges tudás (need to know) elvét.

- 19. §** (1) Amennyiben vizsgálóbiztos nem kerül kijelölésre, és a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokoltá teszi, az integritás tanácsadó az ügyben érintett, vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat meghallgathatja.
- (2) Az integritás tanácsadó a személyes meghallgatás kezdeményezéséről a munkatársat legalább a meghallgatás időpontja előtt 1 munkanappal értesíti. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát.

- (3) A személyes meghallgatásról az integritás tanácsadó jegyzőkönyvet készít, melynek tartalmaznia kell
- a meghallgatás helyét, időpontját;
  - a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat;
  - a meghallgatás tárgyát;
  - a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
  - a meghallgatott és az integritás tanácsadó aláírását.

**20. §** A közigazgatási államtitkár a vizsgálóbiztos jelentése, az ügygel kapcsolatban beszerzett információk és rendelkezésre álló iratok, valamint az integritás tanácsadó szakmai javaslata alapján dönt az integritás vizsgálat eredményéről, valamint a további szükséges intézkedések megtételéről, különösen:

- integritás sértés hiányában, az ügy további intézkedés nélküli lezárásáról;
- fegyelmi vagy egyéb eljárás lefolytatásáról;
- más hatóságok megkereséséről; illetve
- a szervezeti integritás megőrzése érdekében szükséges munkáltatói intézkedésekről.

**21. §** Amennyiben megállapítható vagy valószínűsíthető, hogy az integritás bejelentő rosszhiszeműen járt el, az integritás vizsgálatot a közigazgatási államtitkár e tény rögzítésével lezárja, és az ügy összes körülményét mérlegelve, – a KKM szervezetén belüli bejelentő esetén – indokolt esetben fegyelmi eljárást indíthat a bejelentővel szemben.

**22. §** Az integritás vizsgálat eredményéről a bejelentőt – amennyiben személye és elérhetősége ismert –, valamint az eljárás alá vont személyt az integritás tanácsadó írásban értesíti.

**23. §** (1) Az integritás tanácsadó a bejelentésről, illetve a szervezeti integritást sértő eseményről az ügyintézés lezárását követően összegző feljegyzést készít a közigazgatási államtitkár részére.

(2) Az összegző feljegyzés tartalmazza:

- a bejelentés, illetve a szervezeti integritást sértő esemény rövid összefoglalását;
- a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait;
- a bejelentéssel, illetve a szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos közigazgatási államtitkári döntést; valamint
- a szervezeti integritás helyreállítása érdekében hozott döntéseket.

## **6. Az integritás bejelentéssel, illetve a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett személy jogai**

**24. §** Az integritás bejelentéssel, illetve a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett személynek – az eljárás bármely szakaszában – joga van

- a személyét érintő integritás bejelentés, illetve szervezeti integritást sértő esemény lényegi elemeinek megismeréséhez, a bejelentővédelem alapelvének sérelme nélkül;
- saját álláspontjának, észrevételeinek, az ügyre vonatkozó ismereteinek és információinak szóban és írásban történő előterjesztéséhez;
- az ügyében történt érdemi döntésekről, illetve az integritás vizsgálat eredményéről való haladéktalan tájékoztatáshoz;
- alaptalannak bizonyult integritás bejelentés esetén – jóhírnevének helyreállítása érdekében – az integritás vizsgálat eredményének megfelelő körben és módon történő kihirdetéséhez a szervezeten belül.

## **7. A bejelentő védelme, adatvédelem**

**25. §** Az eljárás alatt keletkezett iratokba

- teljeskörűen az integritás tanácsadó és a közigazgatási államtitkár;
- nyilatkozatait illetően a meghallgatott személy;
- a tényfeltáró vizsgálat lefolytatásához szükséges iratokat illetően a vizsgálóbiztos;
- belső ellenőrzési vizsgálattal összefüggésben a belső ellenőr tekinthet be.

- 26. §** (1) A bejelentőt nyilatkoztatni kell, hogy kéri-e személyes adatainak zártan történő kezelését. Zárt adatkezelés esetén a bejelentő személyazonosságáról a bejelentéssel érintett személy nem szerezhethet tudomást, arról csak a közigazgatási államtitkárnak, illetve az általa megjelölt személyeknek lehet adatot szolgáltatni.
- (2) Amennyiben a bejelentés jellege ezt indokoltá teszi, más meghallgatott személy is kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését. A szervezeti egység vezetője a saját személyes adatainak zártan kezelése érdekében kérelmet nem terjeszthet elő.
- 27. §** A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek, hatóságnak történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő előzetes és önkéntes írásbeli hozzájárulása szükséges.
- 28. §** Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő joga vagy jogos érdeke ne sérüljön. A bejelentőt bejelentése miatt hátrány nem érheti, kivéve, ha megállapítható, hogy rosszhiszeműen járt el, és alaposan feltehető, hogy bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, vagy bejelentésével másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott.
- 29. §** Az integritás tanácsadó az eljárás során tudomására jutott információkat köteles bizalmasan kezelni.

### **8. Az integritás tanácsadó elérhetőségének közzététele**

- 30. §** A KKM székhelyén, valamint telephelyein, továbbá a külképviseletek recepcióján, ügyfélfogadó helyiségében és honlapján az integritás tanácsadó elérhetőségeit, bejelentésre szolgáló e-mail-, valamint levelezési címét magyarul és a fogadó állam hivatalos nyelvén közzé kell tenni.

### **9. Az érdekérvényesítők fogadásának rendje**

- 31. §** (1) A KKM munkatársa feladatellátása során vagy feladatellátásához kapcsolódóan érdekérvényesítővel csak felettese előzetes tájékoztatását követően találkozhat.
- (2) A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érdekérvényesítő és – ha van ilyen – az általa képviselt szervezet nevére, a találkozó céljára, időpontjára és helyére. Amennyiben a munkatárs a találkozóval kapcsolatban a szervezet integritását veszélyeztető kockázatokra vonatkozó információval rendelkezik, ezt köteles írásban felettese tudomására hozni.
- (3) A felettes jogosult a munkatárs érdekérvényesítővel való találkozását megtiltani, vagy harmadik személy jelenlétéhez kötni.
- (4) Az állami vezetők évente áttekintik az irányításuk alatt álló szervezeti egységek munkatársainak érdekérvényesítőkkal való találkozására vonatkozó információkat, felméri az ezzel kapcsolatos kockázatokat, és – a KKM integrált kockázatkezelési szabályzatában rögzített eljárásrendnek megfelelően – megteszi a kockázatok kezeléséhez szükséges intézkedéseket.

### **10. Záró rendelkezések**

- 32. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő 5. napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti az integritási bejelentések kezelésének részletes szabályairól szóló 27/2017. (VII. 13.) KKM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,  
külgazdasági és külügyminiszter

---

## **A Belügyminisztérium közigazgatási államtitkárának 2/2021. (X. 14.) BM KÁT utasítása a Belügyminisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontjában foglaltak alapján, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 91. § (5) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Belügyminisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasítás (a továbbiakban: BM KÁT utasítás) 25. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „25. § (1) A kormánytisztviselő a Kit. 96. §-a szerinti teljesítményértékelésével kapcsolatos jogkört az osztály munkatársa esetén az osztályvezető, az osztályvezető, illetve a titkársági munkatárs esetén a főosztályvezető, a főosztályvezető esetén a közvetlen felettes politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető gyakorolja. Az osztályvezető által végzett teljesítményértékelést az osztályvezető közvetlen felettese hagyja jóvá.
- (2) Az (1) bekezdéstől eltérően, közvetlenül a főosztályvezető által vezetett osztály munkatársának a Kit. 96. §-a szerinti teljesítményértékelésével kapcsolatos jogkört a főosztályvezető gyakorolja.
- (3) A teljesítményértékelés elvégzését a kormánytisztviselő tárgyévből egyszer írásban kezdeményezheti a szervezeti egység vezetőjénél. A teljesítményértékelés szükség szerint a munkáltatói jogkör gyakorlójának mérlegelése alapján is elvégezhető.
- (4) A teljesítményértékelés elemeit a TÉR informatikai rendszerben, a megfelelő értékelőlapokon elektronikusan kell meghatározni, mérni és értékelni. Az értékelőlapokat két példányban kell kinyomtatni, amelynek egyik példánya az értékelt kormánytisztviselőé, míg a másik példányt a Személyügyi Főosztályra kell eljuttatni a személyi anyagban történő elhelyezés céljából.
- (5) A teljesítményértékelés eredménye alapján az értékelő vezető javaslatot tehet a munkáltatói jogkör gyakorlójának a kormánytisztviselő illetményének besorolási kategória szerinti összehatáron belül történő, a Kit. 96. § (3) bekezdése szerinti növelésére, csökkentésére, valamint teljesítményelismerés fizetésére.
- (6) A teljesítményértékelésre a Kit.-ben és a kormányzati igazgatási szerveknél foglalkoztatott kormánytisztviselők teljesítményértékeléséről szóló 89/2019. (IV. 23.) Korm. rendeletben foglaltak az irányadók.”
- 2. §** A BM KÁT utasítás 28. § (2)–(4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(2) A motivációs elismerést a szervezeti egység vezetője kezdeményezheti az elismerés mértékére tett javaslatával együtt az irányító államtitkár, illetve helyettes államtitkár útján a munkáltatói jogkör gyakorlójánál.
- (3) Az elismerés mértékére tett javaslatot előzetesen egyeztetni szükséges a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályal, a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása céljából.
- (4) A javaslat engedélyezéséről – pénzügyi ellenjegyzést követően – a közigazgatási államtitkár dönt.”
- 3. §** A BM KÁT utasítás 36. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(3) Az őrzésért felelős munkatárs az (1) bekezdés szerinti tájékoztatást, valamint a vagyonyilatkozat kitöltési útmutatóját a kötelezett részére elektronikusan küldi meg akként, hogy – figyelemmel az őrzésért felelős Vnytv. 8. § (4) bekezdésében rögzített kötelezettségére is – a kötelezett a Vnytv.-ben meghatározott határidőn belül vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét teljesíteni tudja.”
- 4. §** A BM KÁT utasítás 46. §-a a következő (3)–(7) bekezdéssel egészül ki:
- „(3) Ha a munkatársnak – az álláshelyén ellátandó feladataira tekintettel – kamarai jogtanácsosi vagy jogi előadói, vagy mérnöki kamarai felvétele, illetve tagsága szükséges, a Minisztérium a kamarának a felvétellel és a tagsággal járó díjat megfizeti.
- (4) Ha a munkatársnak – belső ellenőri, gazdasági vezetői feladatainak ellátására tekintettel – kötelező Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési továbbképzést kell teljesíteni, annak díját a Minisztérium megfizeti.
- (5) Ha a munkatársnak – az álláshelyén ellátandó feladataira tekintettel – mérlegképes könyvelői végzettség szükséges, a kötelező éves továbbképzés díját a Minisztérium megfizeti.
- (6) Ha a munkatársnak – az álláshelyén ellátandó feladataira tekintettel – felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói regisztrációval szükséges rendelkeznie, a kötelező szakmai továbbképzéseket, a felelősségbiztosítást, illetve a névjegyzékbe vétel megújításának költségét a Minisztérium megfizeti.
- (7) A (3)–(6) bekezdésben foglalt felvételi, tagsági, továbbképzési, felelősségbiztosítási, illetve névjegyzékbe vétel megújítási díjának megfizetését az illetékes szakmai terület főosztályvezetője átiratban kezdeményezi a Pénzügyi



Erőforrás-gazdálkodási Főosztály, a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály munkatársai esetén pedig a Gazdasági Helyettes Államtitkár felé.”

**5. §** A BM KÁT utasítás 48. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„48. § (1) Jogviszony létesítés esetén az illetmény megállapítása a Kit. 65. § (3) bekezdésére, illetve a Kit. 1. mellékletében szereplő, I. illetménytábla a minisztériumok részére táblázatban foglalt egyes besorolási kategóriákhoz tartozó illetménysáv határainak figyelembevételével, lehetőség szerint az álláshelyen rendelkezésre álló fedezet mértékéig, a teljes munkaidőre járó illetmény figyelembevételével lehetséges.

(2) Az önálló szervezeti egységekhez tartozó álláshelyeken rendelkezésre álló fedezetek jogviszonymegszűnés, új jogviszony létesítés esetén átcsoportosíthatóak.

(3) A kormánytisztviselő illetménye – teljesítményértékelés alapján – az adott besorolási kategóriához tartozó összeghatáron belül legfeljebb 20%-kal csökkenthető, illetve – pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén – legfeljebb 30%-kal növelhető.”

**6. §** A BM KÁT utasítás 49. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Kérelemre nyújtandó támogatások:

- a) családalapítási támogatás gyermek születése esetén,
- b) gyermeknevelési támogatás,
- c) iskolakezdési támogatás,
- d) egyes egészségügyi szűrővizsgálatok támogatása,
- e) lakhatási jellegű támogatások,
- ea) kamatmentes kölcsön,
- eb) szállóelhelyezés.”

**7. §** A BM KÁT utasítás 36. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

**„36. Munkába járással kapcsolatos utazási költség térítés**

50. § (1) A munkába járással kapcsolatos utazási költség térítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) rendelkezéseinek megfelelően, az ott meghatározott mértékben a Minisztérium – utólag – megtéríti a Budapest közigazgatási határán kívülről történő napi munkába járás és hazautazás költségeit.

(2) Napi munkába járásra, illetve hazautazásra szolgáló bérlet vagy menetjegy megtérítését a 8. melléklet szerinti, „Kérelem napi munkába járás, hazautazás költség térítéséhez” elnevezésű nyomtatvány kitöltésével – a szervezeti egység vezetőjének javaslatával ellátva – és a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályon történő leadásával kell engedélyeztetni. A kérelemhez csatolni kell a kérelmező lakó- és tartózkodási helyét igazoló okmány másolatát, vagy a lakó-, illetve tartózkodási helyet hitelt érdemlően bizonyító okiratot.

(3) A kifizetés a bérlet vagy menetjegy, továbbá a 9. melléklet szerinti, „ELSZÁMOLÁS a munkába járó dolgozók elővárosi vasút, HÉV, személyvonat, országos, regionális és elővárosi autóbussz, komp utazási költség térítéséről”, valamint a 11. melléklet szerinti, „ELSZÁMOLÁS a munkába járó dolgozók hazautazásával kapcsolatos utazási költség térítéséről” elnevezésű elszámoló lap Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályon történő leadásával kezdeményezhető.

(4) A költség térítés mértéke az igazolt költségek 86%-a, hazautazás esetén a havi térítés maximuma a Korm. rendelet 3. § (4) bekezdése szerinti, évenként megállapított összeg.

(5) A Korm. rendelet 4. §-ában foglalt feltételek fennállása esetén a saját gépjárművel történő napi munkába járáshoz a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényben (a továbbiakban: Szja. tv.) foglalt költség térítés számolható el.

(6) A költség térítést a 8. melléklet szerinti, „Kérelem napi munkába járás, hazautazás költség térítéséhez” elnevezésű nyomtatvány kitöltésével – a szervezeti egység vezetőjének javaslatával ellátva – és a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályon történő leadásával kell engedélyeztetni. A kérelemhez csatolni kell a kérelmező lakó- és tartózkodási helyét igazoló okmány másolatát, valamint a kérelmező tulajdonában, vagy üzemben tartói jogában álló gépjármű érvényes forgalmi engedélyének másolatát.

(7) A költség térítés kizárólag a munkában töltött napokra, a munkahely és a lakó- vagy tartózkodási hely között közforgalmi úton mért lehető legrövidebb távolság figyelembevételével, kilométerenként 15 Ft összegben – a 11. melléklet szerinti, „ELSZÁMOLÁS a saját gépjárművel munkába járó/hazautazó dolgozók utazási költség térítéséről” elnevezésű elszámoló lap Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályon történő leadásával – igényelhető. A legrövidebb távolság meghatározásához a <https://maps.google.com> weboldal útvonaltervező

szolgáltatásból nyert adatok vehetők figyelembe. Üzemanyagköltség, amortizáció címén egyéb térítés a munkába járáshoz nem igényelhető.

(8) Saját gépjárművel történő hazautazás esetében utazási költségterítés a Korm. rendelet 4. §-a szerinti esetekben igényelhető. A kérelemhez csatolni kell a kérelmező lakó- és tartózkodási helyét igazoló okmány másolatát, az életvitelszerű tartózkodásra irányuló nyilatkozatot, valamint a kérelmező tulajdonában vagy üzemben tartói jogában álló gépjármű érvényes forgalmi engedélyének, továbbá érvényes vezetői engedélyének másolatát. Jóváhagyás esetén költségterítésként az Szja. tv. 25. § (2) bekezdésében munkába járás költségterítése címén meghatározott összeg 60%-a jár. A költségterítés a 11. melléklet szerinti, „ELSZÁMOLÁS a saját gépjárművel munkába járó/hazautazó dolgozók utazási költségterítéséről” elnevezésű elszámoló lap Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályon történő leadásával igényelhető.

(9) Valamennyi költségterítés esetén az elszámoló lap havonta egyszer adható le.”

- 8. §** (1) A BM KÁT utasítás 52. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(4) A Szociális Bizottság tagjait saját hatáskörben a közigazgatási államtitkár nevezi ki, azzal, hogy annak legalább 1 tagja a Személyügyi Helyettes Államtitkárság, 1 tagja a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály munkatársa.”
- (2) A BM KÁT utasítás 52. § (9)–(10) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(9) A bizottság üléseit az elnök hívja össze a kérelem beérkezését követő legkésőbb 30. napon. Rendkívül indokolt esetben az elnök döntése alapján a bizottság soron kívül is ülésezhet.  
(10) A bizottság ülésének időpontjáról a munkatársakat a bizottság titkára tájékoztatja elektronikusan történő közzétételével. A kérelmeket a Személyügyi Főosztályra kell benyújtani. A Szociális Bizottság titkára a kérelmeket megvizsgálja, konzultál a bizottság elnökével, szükség esetén a munkatársat hiánypótlásra hívja fel. A hiánypótlásra megállapított határidő lejártáig az ülést nem lehet összehívni. A hiánypótlásban meghatározott határidőn túl, illetve ismételt hiányosan benyújtott kérelmek nem terjeszthetők a bizottság elé.”
- (3) A BM KÁT utasítás 52. § (12) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(12) A bizottsági ülésen a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály bizottsági tagja köteles nyilatkozni a IV. Fejezet szerinti juttatások rendelkezésre álló forrásainak mértékéről és ennek alapján a kötelezettségvállalás lehetséges összegéről.”
- 9. §** A BM KÁT utasítás 53. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„53. § (1) A Minisztérium a munkatársai részére krízistámogatást nyújthat.  
(2) A KSZ alapján igényelt támogatással, illetve juttatással kapcsolatos szerződések megkötését a közigazgatási államtitkár döntését követően a bizottság elnöke a gazdasági helyettes államtitkárnál kezdeményezi. A támogatással, illetve juttatással kapcsolatos szerződések elkészítését a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály végzi a Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály bevonásával.”
- 10. §** (1) A BM KÁT utasítás 55. § (9) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(9) A krízistámogatás folyósítása a szerződés megkötését követően lehetséges. A szerződéskötés során a Minisztérium képviselőjében a közigazgatási államtitkár jár el, a Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály jogi végzettséggel rendelkező munkatársának vagy a Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály hatáskörében eljáró ügyvédnek és a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály vezetőjének ellenjegyzése mellett.”
- (2) A BM KÁT utasítás 55. §-a a következő (12) és (13) bekezdéssel egészül ki:  
„(12) A krízistámogatás felhasználásáról a (9) bekezdés szerinti szerződésben részletezettek szerint a kérelmezőt elszámolási kötelezettség terheli.  
(13) Illetmény- vagy munkabérelőleg juttatásban részesített dolgozó abban az esetben jogosult krízistámogatásra, ha az illetmény- vagy munkabérelőleg visszafizetésre kerül.”
- 11. §** A BM KÁT utasítás 39. alcíme a következő 55/A. §-sal egészül ki:  
„55/A. § (1) A munkatárs – a Kit. vhr. 68. § (1) bekezdés d) pontja szerinti – közeli hozzátartozójának halála esetén – a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása függvényében – az e § szerinti szabályok szerint krízistámogatásban részesíthető, ha a temetés költségeit részben vagy egészben ő fedezte, és háztartásában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a Kit. vhr. 68. § (2) bekezdésében meghatározott mértéket. Ennél magasabb jövedelemmel rendelkező munkatárs csak kivételesen, különös méltánylást érdemlő esetben, a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával részesíthető krízistámogatásban, ha rászorultságát igazolja.

(2) A visszatérítendő krízistámogatás iránti kérelmet a 13. melléklet szerinti, „Kérelem temetéshez nyújtott krízistámogatás iránt” című nyomtatványon kell benyújtani az elhalálozástól számított 60 napon belül. A krízistámogatás iránti kérelemhez csatolni kell

- a) a halotti anyakönyvi kivonat másolatát,
- b) a temetési költségekről – a kérelmező nevére kiállított – számla másolatát.

(3) A krízistámogatás mértéke legfeljebb a Kit. vhr. 70. § (1) bekezdésében meghatározott összeg, de nem lehet több mint a kérelmező nevére kiállított számlán feltüntetett összeg. Különös méltánylást érdemlő esetben a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával a Kit. vhr. 70. § (1) bekezdésében foglalt összegtől magasabb összegű támogatás is adható.

(4) A krízistámogatás visszafizetésének határideje (futamidő) legfeljebb 2 év. A futamidőt a kérelmező munkatárs jövedelmi, vagyoni viszonyait figyelembe véve úgy kell meghatározni, hogy a havi törlesztőrészeket a kérelmező számára ne jelentsen aránytalan terhet.

(5) A krízistámogatás iránti kérelemről a bizottság javaslata alapján a közigazgatási államtitkár dönt. A bizottság – az eset összes körülményeit figyelembe véve – tesz javaslatot a közigazgatási államtitkár részére a támogatás mértékére, a futamidőre és a havi törlesztőrészlet összegére. A közigazgatási államtitkár döntéséről a Személyügyi Főosztály értesíti a munkatársat, valamint a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályt.

(6) A visszatérítendő krízistámogatás folyósítása a szerződés megkötését követően lehetséges. A szerződéskötés során a Minisztérium képviselőjében a közigazgatási államtitkár jár el, a Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály jogi végzettséggel rendelkező munkatársának vagy a Jogtanácsosi és Adatvédelmi Főosztály hatáskörében eljáró ügyvédnek és a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály vezetőjének ellenjegyzése mellett.

(7) A megítélt támogatás átutalásáról a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály intézkedik.

(8) Amennyiben az elhunyt szintén – a szakmai és politikai felsővezetők kivételével – a Belügyminisztérium munkatársa, úgy a kegyeleti ellátásra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.”

**12. §** A BM KÁT utasítás a következő 45/A. alcímmel egészül ki:

**„45/A. Gyermeknevelési támogatás**

61/A. § (1) A munkatárs a Kit. vhr. 65. § (2) és (3) bekezdése szerinti esetben kérelem alapján jogosult gyermeknevelési támogatásra.

(2) A gyermeknevelési támogatás mértéke a Kit. vhr. 65. § (4) és (5) bekezdése szerinti összegek.

(3) A gyermeknevelési támogatás iránti kérelmet minden év március 1. és március 31. napja, illetve szeptember 1. és szeptember 30. napja között, a 16. melléklet szerinti, „Kérelem gyermeknevelési támogatás iránt” című nyomtatványon kell benyújtani a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály részére. A kérelemhez csatolni kell a gyermek születési anyakönyvi kivonatának, örökbefogadás esetén a gyermek örökbefogadását engedélyező határozatának, gyám esetén a gyámrendelésről szóló hatósági határozatnak vagy közokiratnak a másolatát, továbbá a Kit. vhr. 65. § (3) bekezdés b) pontja szerinti esetben a gyermek tanulói jogviszonyának fennállását igazoló iratát.

(4) A kérelem elektronikus úton is benyújtható a Minisztérium által biztosított informatikai alkalmazás használatával, a szükséges mellékletek feltöltésével. Ebben az esetben a program által generált kérelmet papír alapon, aláírva is el kell juttatni a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályra.

(5) A kérelmezési időszak utolsó napját követő tizenöt napon belül a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály összevont kimutatást készít az érvényes kérelmet benyújtókról, illetve a folyósítható támogatások összegéről, amelyet a gazdasági helyettes államtitkár terjeszt fel jóváhagyásra a közigazgatási államtitkár részére.

(6) A benyújtott kérelmek, valamint a jóváhagyott javaslat alapján a juttatás számfejtését, folyósítását – legkésőbb a benyújtásra nyitva álló határidő leteltét követő 45 napon belül – a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály végzi.

(7) A támogatás időarányosan, a gyermek születésének időpontjától jár. A jogviszony év közben történő megszűnése, megszüntetése esetén a munkatárs köteles a részére folyósított, de a jogviszonnyal már nem érintett időszakokra vonatkozó gyermeknevelési támogatással a Kit. vhr. 65. § (7) bekezdésére figyelemmel elszámolni.”

**13. §** A BM KÁT utasítás a következő 45/B. alcímmel egészül ki:

**„45/B. Iskolakezdési támogatás**

61/B. § (1) A Kit. vhr. 64. § (2) bekezdése szerinti feltételek fennállása esetén vissza nem térítendő iskolakezdési támogatásra lehet jogosult az a munkatárs, aki a (2) bekezdés szerinti kérelmet az ott meghatározott határidőben benyújtja a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztálynak.

(2) A kérelmet a 17. melléklet szerinti, „Iskolakezdési támogatás iránti kérelem” című nyomtatvány kitöltésével minden év augusztus 1. és szeptember 30. napja között a gyermek tanulói jogviszonyának fennállását igazoló iratával kell a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály felé benyújtani.

(3) A kérelem elektronikus úton is benyújtható a Minisztérium által biztosított informatikai alkalmazás használatával, a szükséges mellékletek feltöltésével. Ebben az esetben a program által generált kérelmet papír alapon, aláírva is el kell juttatni a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályra.

(4) A kérelmezési időszak utolsó napját követő tizenöt napon belül a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály összevont kimutatást készít az érvényes kérelmet benyújtókról, illetve a folyósítható támogatások összegéről, amelyet a gazdasági helyettes államtitkár terjeszt fel jóváhagyásra a közigazgatási államtitkár részére.

(5) A benyújtott kérelmek, valamint a jóváhagyott javaslat alapján a juttatás számfejtését, folyósítását a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály végzi a Kit. vhr. 64. § (4) bekezdése szerinti határidők figyelembevételével.”

**14. §** A BM KÁT utasítás 46. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

**„46. Egyes egészségügyi szűrővizsgálatok támogatása**

62. § (1) A munkatárs a Kit. vhr. 83. § (1) bekezdése szerinti egészségügyi szűrő vizsgálatokkal összefüggő költségek megtérítésére jogosult.

(2) A juttatást a munkáltató pénzbeli hozzájárulás formájában nyújtja, melynek összege kétévente, legfeljebb 100 000 Ft, amely tartalmazza a munkáltatót terhelő közterheket is. Kérelmet benyújtani részösszegek tekintetében is lehetséges, a két év az első benyújtott kérelem jóváhagyásának napjától számít.

(3) Az (1) bekezdés szerinti támogatási kérelmet a 18. melléklet szerinti, „Egészségügyi szűrővizsgálatokkal összefüggő költségek megtérítése iránti kérelem” elnevezésű nyomtatványon kell benyújtani a Személyügyi Főosztály részére. A kérelemhez csatolni kell a Minisztérium nevére és címére kiállított számlát, amelynek megjegyzésrovara tartalmazza a dolgozó nevét, valamint lehetőség szerint a „..... szűrővizsgálat” megnevezést.

(4) A Személyügyi Főosztály a KSZ-nek való megfelelés szempontjából a kérelmet megvizsgálja, és a Személyügyi Főosztály főosztályvezetőjének jóváhagyása esetén a kérelmet a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályra továbbítja pénzügyi ellenjegyzésre és a kifizetés teljesítésére.”

**15. §** A BM KÁT utasítás 49. alcím címe helyébe a következő alcím cím lép:

**„49. Szállóelhelyezés”**

**16. §** (1) A BM KÁT utasítás 66. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Minisztérium a Kit. vhr. 55. §-a alapján szállóelhelyezést biztosít.”

(2) A BM KÁT utasítás 66. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) A Minisztérium a szállóférőhely tekintetében bérlőkijelölési jogkörrel rendelkezik. A szállóférőhely a beutalásra jogosult szerv fenntartásában, kezelésében van.”

**17. §** (1) A BM KÁT utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A BM KÁT utasítás 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) A BM KÁT utasítás 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) A BM KÁT utasítás 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) A BM KÁT utasítás 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) A BM KÁT utasítás 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) A BM KÁT utasítás 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) A BM KÁT utasítás 8. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

(9) A BM KÁT utasítás 9. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

(10) A BM KÁT utasítás 10. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.

(11) A BM KÁT utasítás 11. melléklete helyébe a 11. melléklet lép.

(12) A BM KÁT utasítás 12. melléklete helyébe a 12. melléklet lép.

(13) A BM KÁT utasítás 13. melléklete helyébe a 13. melléklet lép.

(14) A BM KÁT utasítás 14. melléklete helyébe a 14. melléklet lép.

(15) A BM KÁT utasítás 15. melléklete helyébe a 15. melléklet lép.

(16) A BM KÁT utasítás 16. melléklete helyébe a 16. melléklet lép.

(17) A BM KÁT utasítás 17. melléklete helyébe a 17. melléklet lép.

(18) A BM KÁT utasítás 18. melléklete helyébe a 18. melléklet lép.

(19) A BM KÁT utasítás 19. melléklete helyébe a 19. melléklet lép.

(20) A BM KÁT utasítás 20. melléklete helyébe a 20. melléklet lép.

**18. §** A BM KÁT utasítás

1. § (2) bekezdés c) pontjában a „49–54. §, 55–73.” szövegrész helyébe a „49–73.” szöveg,
1. § (5) bekezdésében a „15. §-ában foglalt” szövegrész helyébe a „15. §-ában és a 46. § (3)–(7) bekezdésében foglalt” szöveg,
12. § (1) és (2) bekezdésében a „mellékletben megjelölt nyomtatvány” szövegrész helyébe a „melléklet szerinti „Nyilatkozat összeférhetetlenségről” című nyomtatvány” szöveg,
29. § (1) bekezdésében a „jogosultság napjával” szövegrész helyébe a „jogosultság esedékességének Kit. vhr. szerinti napjával” szöveg,
52. § (17) bekezdésében a „gazdasági” szövegrész helyébe a „személyügyi” szöveg,
55. § (3) bekezdésében a „mellékletben megjelölt” szövegrész helyébe a „12. melléklet szerinti „Kérelem visszatérítendő krízistámogatáshoz” című” szöveg,
56. § (4) bekezdésében az „az „Igénylőlap illetményelőleg/munkabérelőleg folyósítására” című nyomtatványon (15. melléklet)” szövegrész helyébe az „a 14. melléklet szerinti „Igénylőlap illetményelőleg/munkabérelőleg folyósítására” című nyomtatványon” szöveg,
61. § (2) bekezdésében az „a „Kérelem gyermek születése esetén nyújtandó családalapítási támogatás iránt” című nyomtatványon (19. melléklet)” szövegrész helyébe az „a 15. melléklet szerinti „Kérelem gyermek születése esetén nyújtandó családalapítási támogatás iránt” című nyomtatványon” szöveg,
64. § (2) bekezdés a) pontjában a „Kit. vhr. vonatkozó 49–50” szövegrész helyébe az „a Kit. vhr. 49–50” szöveg,
64. § (4) bekezdésében a „22. melléklet szerinti nyomtatvány” szövegrész helyébe a „19. melléklet szerinti „Kamatmentes kölcsön iránti kérelem című nyomtatvány” szöveg
66. § (3) bekezdésében a „23. mellékleten” szövegrész helyébe a „20. melléklet szerinti „Pályázat Szállóelhelyezés iránt” című nyomtatványon” szöveg,
71. § (2) bekezdésében a „munkatárs a munkáltató erre irányuló felhívását követő 15 napon belül köteles nyilatkozni a tárgyvrr vonatkozóan a részére” szövegrész helyébe a „munkatárs a Kit. vhr. 37. § (1) bekezdése szerinti határidőben nyilatkozik a részére” szöveg,
71. § (3) bekezdésében a „Személyügyi” szövegrész helyébe a „Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási” szöveg lép.

**19. §** Hatályát veszti a BM KÁT utasítás

1. § (2) bekezdés a) pontjában a „28. §, 30–35. §, és az „(1)–(2) bekezdése” szövegrész,
36. § (4) bekezdése,
49. § (3) bekezdés c) pontjában az „és a temetési támogatás” szövegrész,
49. § (3) bekezdés d) és e) pontja,
52. § (15) bekezdésében az „és a 49. § (4) bekezdés a)” szövegrész,
55. § (10) bekezdésében az „– a részére megküldött szerződés alapján –” szövegrész,
41. alcíme,
43. alcíme,
44. alcíme,
- 21–23. melléklete.

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

*Dr. Felkai László s. k.,*  
közigazgatási államtitkár

1. melléklet a 2/2021. (X. 14.) BM KÁT utasításhoz

„1. melléklet a 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításhoz

## NYILATKOZAT ÖSSZEFÉRHETLENSÉGRŐL

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) kormánytisztviselőkre vonatkozó összeférhetlenségi szabályairól az alábbiakban tájékoztatom:

„95. § [A kormánytisztviselőre vonatkozó együttalkalmazási tilalom és összeférhetlenség]

(1) Nem létesíthető kormányzati szolgálati jogviszony, ha a kormánytisztviselő hozzátartozójával irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne.

(2) A külpolitikáért felelős miniszter a külszolgálati hálózat és a tartós külszolgálat tekintetében, illetve az európai uniós ügyek koordinációjáért felelős miniszter a Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviselete (a továbbiakban: EU ÁK) tekintetében – ha jogszabály másként nem rendelkezik – az (1) bekezdésben foglalt tilalom alól különösen indokolt esetben felmentést adhat.

(3) A kormánytisztviselő nem lehet helyi önkormányzati, nemzetiségi önkormányzati képviselő annál az önkormányzatnál, amely az őt alkalmazó kormányzati igazgatási szerv illetékességi területén működik.

(4) A kormányzati igazgatási szerv és a kormányhivatal kormánytisztviselője nem lehet

- a) helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, elnökhelyettese,
- b) országos nemzetiségi önkormányzat elnöke, elnökhelyettese, továbbá
- c) nemzetiségi önkormányzat képviselője.

(5) A kormánytisztviselő további munkavégzésre irányuló jogviszonyt, ideértve más keresőfoglalkoztatást, valamint díjazás ellenében folytatott tevékenységet is – a tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, a nevelőszülői foglalkoztatási jogviszony és az állami projektértékelői jogviszony (a továbbiakban együtt: gyakorolható tevékenység), továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével – kizárólag a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes engedélyével létesíthet.

(6) A kormánytisztviselő annak létesítését megelőzően köteles írásban bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlója részére a gyakorolható tevékenység végzésére irányuló jogviszonyt, valamint a közérdekű önkéntes tevékenység végzésére irányuló jogviszonyt.

(7) A kormánytisztviselő a (6) bekezdésben foglaltaktól eltérően a gyakorolható tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység végzésére irányuló jogviszonyt kizárólag a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes engedélye alapján létesíthet, ha a munkavégzés időtartama részben azonos a kormánytisztviselő beosztás szerinti munkaidejével.

(8) Az (5) és (7) bekezdés szerinti előzetes engedély kérésének elmulasztása és a (6) bekezdés szerinti bejelentés elmulasztása esetén a kormánytisztviselő kormányzati szolgálati jogviszonya felmentéssel megszüntethető.

(9) A munkáltatói jogkör gyakorlója a bejelentés megtételétől, előzetes engedély kérése esetén a döntésének meghozatalától számított 30 napon belül – a Kormány rendeletében meghatározottak szerint – tájékoztatja a kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szervet.

(10) A kormánytisztviselő

a) pártban tisztséget nem viselhet, párt nevében vagy érdekében – az országgyűlési, az európai parlamenti, illetve a helyi önkormányzati választásokon jelöltként való részvételt kivéve – közszereplést nem vállalhat;

b) nem lehet gazdasági társaságnál vezető tisztségviselő, illetve felügyelőbizottsági tag, kivéve, ha a gazdasági társaság önkormányzati, köztisztviselői többségi tulajdonban, vagy állam által alapított vagy az állam által létrehozott szervezet által önállóan, vagy más állam által alapított, állam által létrehozott szervezettel vagy államháztartáson kívüli szervezettel közösen alapított (köz)alapítvány közvetlen vagy közvetett tulajdonában, vagy tartósan állami tulajdonban van, vagy az állami tulajdonos különleges jogokat biztosító részvény alapján delegálja, továbbá, ha a társaságban az állami közvetlen vagy közvetett befolyás mértéke – a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény rendelkezései alapján számítva – legalább ötven százalék.

(11) Nem keletkeztet összeférhetlenséget az olyan állami befolyás gyakorlása következtében gazdasági társaságban vagy más szervezetben keletkező vezető tisztségviselői, illetve felügyelőbizottsági, auditbizottsági tagság, amelynek alapja az államháztartás, illetve a pénzügyi közvetítőrendszer stabilitásának erősítése érdekében hozott állami intézkedés, különös tekintettel az állami tőkeemelésre, kölcsönnyújtásra, kezesség-, illetve garanciavállalásra.

(12) Nem keletkezett összeférhetlenséget a nemzetközi közigazgatási szakértői tevékenység, ha a kormánytisztviselő és a digitális megoldások exportjával és programjának fejlesztésével összefüggő feladatok koordinációját ellátó szervezet közötti, erre irányuló megállapodást a munkáltatói jogkör gyakorlója előzetesen engedélyezi és a tevékenység időtartama tárgyévénként a hat hónapot nem haladja meg.

(13) A kormánytisztviselő köteles haladéktalanul írásban bejelenteni, ha vele szemben törvényben meghatározott összeférhetlenségi ok merül fel, illetve ha kormányzati szolgálati jogviszonyának fennállása alatt összeférhetetlen helyzetbe kerül. Ha a munkáltatói jogkör gyakorlójának összeférhetlenségi ok jut a tudomására, a jogkövetkezmények megjelölésével köteles haladéktalanul írásban felszólítani a kormánytisztviselőt, hogy az összeférhetlenséget harminc napon belül szüntesse meg (összeférhetlenség megszüntetésére irányuló írásbeli felszólítás). Amennyiben a kormánytisztviselő az összeférhetlenséget a felszólítás kézbesítésétől számított harminc napon belül nem szünteti meg, kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnik.

(14) Ha az (1) bekezdés szerinti összeférhetlenség a kormányzati szolgálati jogviszony fennállása alatt keletkezik, akkor az érintettek megegyezése hiányában a munkáltatói jogkör gyakorlója dönti el, hogy melyik kormánytisztviselőnek szűnik meg a kormányzati szolgálati jogviszonya."

Név: .....

Születési hely, idő: .....

Anyja neve: .....

Munkahelye: .....

1. Kijelentem, hogy a Kit. összeférhetlenségre vonatkozó, előzőekben hivatkozott rendelkezéseit megismertem, és az abban foglaltak tudomásulvételével az alábbiak szerint nyilatkozom: *(A kívánt rész aláhúzandó.)*

– Kijelentem, hogy a Kit. 95. §-a szerinti összeférhetlenségi ok velem szemben nem áll fenn.

– Kijelentem, hogy velem szemben a következő összeférhetlenségi ok áll fenn:

- a) a kormányzati szolgálati jogviszonyom létesítésével hozzátartozómmal irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülnék,
- b) helyi önkormányzati, nemzetiségi önkormányzati képviselő vagyok,
- c) pártban tisztséget viselek,
- d) gazdasági társaságnál vezető tisztségviselő / felügyelő bizottsági tag vagyok,

A gazdasági társaság önkormányzati, köztestületi többségi tulajdonban, vagy állam által alapított vagy az állam által létrehozott szervezet által önállóan, vagy más állam által alapítottal, állam által létrehozott szervezettel vagy államháztartáson kívüli szervezettel közösen alapított (köz)alapítvány közvetlen vagy közvetett tulajdonában, vagy tartósan állami tulajdonban van, vagy az állami tulajdonos különleges jogokat biztosító részvény alapján delegálja, továbbá, ha a társaságban az állami közvetlen vagy közvetett befolyás mértéke – a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény rendelkezései alapján számítva – legalább ötven százalék

igen/nem

e) munkavégzésre irányuló egyéb és további jogviszonyom áll fenn.

Ezen jogviszony jellege: .....

A jogviszony kezdete és időtartama: .....

A munkahely (megbízó) neve: .....

A tevékenység (munkakör) pontos megnevezése: .....

A munkavégzés ideje a kormányzati szolgálati jogviszonyom munkaidejét érinti: igen/nem

Csatolom ezen jogviszonyom létesítésére vonatkozó munka-, megbízási, vállalkozási stb. szerződés / cégkivonat / egyéb okirat másolatát, és egyúttal a munkáltatói jogkör gyakorlójától kérem a jogviszonyom folytatásának engedélyezését.

2. Tudomásul veszem, hogy amennyiben velem szemben törvényben meghatározott összeférhetlenségi ok merülne fel, illetve ha kormányzati szolgálati jogviszonyom fennállása alatt összeférhetetlen helyzetbe kerülnék, azt köteles vagyok haladéktalanul írásban bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának. Tudomásul veszem továbbá, hogy ha az összeférhetlenség megszüntetésére irányuló munkáltatói felszólítás kézbesítésétől számított 30 napon belül az összeférhetlenséget nem szüntetem meg, kormányzati szolgálati jogviszonyom megszűnik.

Kijelentem, hogy jelen nyilatkozat a valóságnak megfelel.

Budapest, .....

.....  
(alírást)



2. melléklet a 2/2021. (X. 14.) BM KÁT utasításhoz

„2. melléklet a 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításhoz

Tevékenység megnevezése	Mennyiségi egység	Maximálisan adható bruttó céljuttatás (Ft/hó)
Menedzsmenti tevékenység (heti átlagosan 4 óra időráfordítás)	hónap	40 000
Menedzsmenti tevékenység (heti átlagosan 8 óra időráfordítás)	hónap	80 000
Menedzsmenti tevékenység (heti átlagosan 12 óra időráfordítás)	hónap	120 000
Menedzsmenti tevékenység (heti átlagosan 16 óra időráfordítás)	hónap	155 000
Szakmai megvalósítói és/vagy koordinációs jellegű tevékenység (heti átlagosan 4 óra időráfordítás)	hónap	40 000
Szakmai megvalósítói és/vagy koordinációs jellegű tevékenység (heti átlagosan 8 óra időráfordítás)	hónap	80 000
Szakmai megvalósítói és/vagy koordinációs jellegű tevékenység (heti átlagosan 12 óra időráfordítás)	hónap	120 000
Szakmai megvalósítói és/vagy koordinációs jellegű tevékenység (heti átlagosan 16 óra időráfordítás)	hónap	155 000
Szerzői díjak	ív (= 40 000 karakter)	128 000
Lektor díjak	ív (= 40 000 karakter)	25 500
Előadói díjak	óra	13 000
Szakértői díjak (általános)	szakértői nap	40 000
Szakértői díjak (kiemelt szakértő)	szakértői nap	65 000

„

3. melléklet a 2/2021. (X. 14.) BM KÁT utasításhoz

„3. melléklet a 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításhoz

Támogatom:

.....  
közigazgatási államtitkár

**JAVASLAT**  
**a Belügyminisztérium Közigazgatási Államtitkára részére**

Tárgy: a Belügyminisztériumon belül a célfeladat ellátásáért felelős munkatársra, valamint a célfeladat tartalmára javaslattétel

Az alábbi tevékenységek ellátására a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 146. § (2)–(3) bekezdése alapján célfeladat-megállapítást kezdeményezek.

A célfeladat ellátására javasolt személy: .....

A célfeladat pontos tárgya: .....

A célfeladat teljesülése az alábbi kritériumok alapján kerül megállapításra: .....

A célfeladat teljesítésének kezdő és véghatárideje: .....

A célfeladat végrehajtásának teljesítéséről javaslatot tesz: .....

A célfeladat teljesítésekor a célfeladatra kijelölt személynek fizetendő összeg: .....

A célfeladat teljesülését alátámasztó kritériumok igazolásának, dokumentumok benyújtásának határideje:

.....

A felsorolt tevékenységek a munkatárs munkakörének ellátásából adódó általános munkaterhet jelentősen meghaladják, így ezek elvégzéséhez célfeladat kijelölése indokolt.

Budapest, .....

.....  
a feladatellátásért  
felelős szervezeti egység vezetője

Ellenjegyzem:

.....  
Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály

Budapest, .....

A céljuttatás fedezete ..... azonosító számú, ..... elnevezésű európai uniós projekt költségvetésében rendelkezésre áll\*.

Budapest, .....

.....  
Támogatás-koordinációs Főosztály

\* Kizárólag európai uniós projekt terhen foglalkoztatottak esetén kell kitölteni."

4. melléklet a 2/2021. (X. 14.) BM KÁT utasításhoz  
 „4. melléklet a 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításhoz

Támogatom:

.....  
 közigazgatási államtitkár

**JAVASLAT**  
**a Belügyminisztérium Közigazgatási Államtitkára részére**

Tárgy: a célfeladatok ellátására meghirdetendő pályázat szakmai tartalmára javaslatként

Az alábbi tevékenységek ellátására a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 146. § (2)–(3) bekezdése alapján / a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 72. §-a alapján / a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 140. § (5) bekezdése alapján célfeladat megállapítására pályázat meghirdetését kezdeményezem.

A pályázattal érintett szervezetek megnevezése:

- a) .....
- b) .....
- c) .....

A célfeladat pontos tárgya: .....

A célfeladat teljesülése az alábbi kritériumok alapján kerül megállapításra:

- a) .....
- b) .....

A célfeladat ellátáshoz szükséges végzettség, szakmai ismeretek és kompetenciák: .....

A célfeladat teljesítésének határideje: .....

(célfeladatonként kérjük megadni a fenti adatokat)

A célfeladat teljesülését alátámasztó kritériumok igazolásának, dokumentumok benyújtásának határideje:  
 .....

Budapest, .....

.....  
 a projekt szakmai tartalmának megvalósításáért  
 felelős szakmai terület vezetője

A célfeladatot ellátók maximális létszáma: .....

A céltevékenység teljesítésekor fizetendő céljuttatás teljes bruttó összege: .....

Az európai uniós projekt megnevezése és száma: .....

A projekt átfogó célja: .....

.....  
 Támogatás-koordinációs Főosztály vezetője”

5. melléklet a 2/2021. (X. 14.) BM KÁT utasításhoz

„5. melléklet a 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításhoz

### TELJESÍTÉSIGAZOLÁS

Alulírott ..... mint a Belügyminisztérium ..... vezetője nyilatkozom, hogy (név) ..... (szül.: ....., a. n.: ....., adóazonosító jele: .....) a ..... számú célfeladat határozatban foglaltakat ..... napig maradéktalanul/részben teljesítette, bruttó ..... Ft, azaz ..... forint céljuttatás kifizetését a részére javasolom.

A kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott célfeladat leírása:

–  
–  
–

A teljesített feladat részletes leírása:

–  
–  
–

Budapest, .....

.....  
a megvalósításáért  
felelős szakmai terület vezetője

A célfeladat teljesítését igazolom:

Budapest, .....

.....  
Belügyminisztérium  
közigazgatási államtitkár

Budapest, 20..... hó ..... nap

Készült: 1 elektronikus példányban

Kapja:

1. pld. PEF
2. pld. SZÜFO
3. pld. TKFO
4. pld. célfeladattal érintett személy”

6. melléklet a 2/2021. (X. 14.) BM KÁT utasításhoz

„6. melléklet a 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításhoz

**JEGYZŐKÖNYV**  
**a célfeladat teljesítésének részbeni vagy teljes elmaradásáról**

Alulírott ..... (szül.: ....., a. n.: .....,  
adóazonosító jele: .....) nyilatkozom, hogy a BM001/...../..... számú célfeladat  
határozatában foglalt

- a) feladatok teljesítésétől elálllok,
- b) feladatok teljesítését az előírt határidőben nem tudtam végrehajtani,
- c) feladatot részben teljesítettem.

(A megfelelő aláhúzendő.)

A teljesítés elmaradásának indoka:

Nem teljesített feladatok:

.....  
célfeladattal érintett személy

A teljesítés elmaradását tudomásul veszem:

Budapest, .....

.....  
a megvalósításáért  
felelős szakmai terület vezetője

Készült: 5 példányban

Kapja:

- 1. pld. PEF
- 2. pld. SZÜFO
- 3. pld. TKFO (amennyiben a pénzügyi forrás fejezeti kezelésű előirányzat vagy európai uniós projekt)
- 4. pld. szakmai terület
- 5. pld. célfeladattal érintett személy"

7. melléklet a 2/2021. (X. 14.) BM KÁT utasításhoz

„7. melléklet a 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításhoz

**Nyilvántartási adatlap**  
**állományba nem tartozó személyekkel kötött célfeladat kiírásáról szóló megállapodáshoz**

Név:

Születési név:

Születési hely:

Születési idő:

Anyja neve:

Lakóhely (postai irányítószámmal):

Tartózkodási hely és címe (postai irányítószámmal):

Telefonszám (hálózati v. mobil):

Főállású munkahely megnevezése<sup>1</sup>:

Főállású munkahely címe:

Nyugdíjas jogviszony esetén a nyugdíj, illetve a nyugdíjjellegű ellátás formája:

Nyugdíjfolyósítási törzsszáma:

Egyéb közlendő:

Adóazonosító jele: ..... TAJ száma: .....

Bankszámlaszáma: .....

Bankszámlát vezető pénzintézet neve: .....

Nyilatkozat biztosított jogviszony esetén a magánnyugdíj-pénztári tagságról

1. Magánnyugdíjpénztárnak

a. tagja vagyok

b. nem vagyok tagja

2. Magánnyugdíjpénztár neve: .....

Pénztár-azonosítója: .....

3. Magánnyugdíjpénztár címe (irányítószámmal): .....

4. Magánnyugdíjpénztár bankszámláját vezető pénzintézet neve (címe): .....

5. Magánnyugdíjpénztár bankszámlaszáma: .....

Tudomásul veszem, hogy az adatszolgáltatás és az adatok kezelése az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján írásban adott hozzájárulásom alapján történik. A fenti adatok kezeléséhez hozzájárulok, és amennyiben azokban változás következik be, arról 5 munkanapon belül tájékoztatom a Belügyminisztérium Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályát.

Budapest, 20... év ..... hónap ..... nap

.....  
aláírás

Csatolandó dokumentum: munkáltatói igazolás

<sup>1</sup> Főállású jogviszony a heti 36 órát elérő vagy meghaladó munkavégzéssel járó jogviszony."

8. melléklet a 2/2021. (X. 14.) BM KÁT utasításhoz

„8. melléklet a 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításhoz

### KÉRELEM

#### Napi munkába járás, hazautazás költségtérítéshez\*

JAVASOLOM:

.....  
szervezeti egység vezetője

Kérelmező neve:

Kérelmező TAJ száma:

Kérelmező adóazonosító jele:

Születési helye, ideje:

Munkahelye (szervezeti egység):

Munkavégzés helye (cím):

Lakóhelye (postai irányítószámmal):

Tartózkodási helye (postai irányítószámmal):

Kérelmező bankszámlaszáma:

Közlekedési eszköz:

- a) országos közforgalmú vasút 2. kocsiosztály,
- b) elővárosi vasút (HÉV),
- c) menetrend szerinti országos, regionális és elővárosi autóbuszjárat,
- d) menetrend szerint közlekedő hajó, komp vagy rév,
- e) saját gépjármű.

Bérlet vagy teljes árú menetjegy ára: ..... Ft

BM térít: 86% = ..... Ft

Saját gépjármű esetében: az Szja. tv.-ben adómentesen meghatározott összeg

Nyilatkozom, hogy a napi munkába járásom

- a) lakóhelyemről,
- b) tartózkodási helyemről

történik.

#### *I. Hazautazás költségtérítése esetén*

Nyilatkozom, hogy Budapest közigazgatási határán belül állandó lakóhellyel nem rendelkezem.

#### *II. Saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítése esetén*

- a) a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés;
- b) a munkavállaló munkarendje miatt nem, vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést;
- c) ha a munkavállaló mozgáskorlátozottsága, illetve a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló kormányrendelet szerinti súlyos fogyatékosága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha a munkavállaló munkába járását az Mt. 294. § (1) bekezdés b) pontjában felsorolt hozzátartozója biztosítja (az orvosi igazolást kérjük csatolni);
- d) a munkavállalónak bölcsődei vagy óvodai ellátást igénybe vevő gyermeke van (bölcsődei, óvodai igazolást kérjük csatolni).

A költségtérítést igénylem Budapest közigazgatási határán belül is.

1. igen
2. nem

Munkahely és lakóhely közötti távolság oda-vissza számolva km-ben: ..... km

Kérem, a fentiek alapján részemre a munkába járással kapcsolatos költségtérítést engedélyezni szíveskedjék.

Nyilatkozom, hogy amennyiben adataimban olyan változás következik be, mely szerint költségtérítésre nem, vagy más módon vagyok jogosult, azt három munkanapon belül a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály vezetőjének írásban bejelentem.

Budapest, 20.....

.....  
aláírás

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....  
Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály

Jóváhagyás:

.....  
Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály  
főosztályvezető"



### ELSZÁMOLÁS

#### a munkába járó dolgozók elővárosi vasút, HÉV, személyvonat, országos, regionális és elővárosi autóbusz, komp utazási költségtérítéséről

Elszámolási időszak:

20.....-től

.....

szervezeti egység megnevezése

20.....-ig

Csatolva: ..... db MÁV bérlet, ..... db készpénzfizetési számla, ..... db VOLÁN bérlet, VOLÁN igazolás bemutatva

	NÉV	Adóazonosító jel	Munkahely	Lakóhely/ Tartózkodási hely, ahonnan bejár	Az igénybe vett közlekedési eszköz neve	A lakóhely és a munkahely közötti km-távolság (díjővezetnek megfelelően)	A bérletjegy díjazási ára (Ft)	A dolgozót terhelő összeg (Ft)	BM-et terhelő havi hozzájárulás (Ft)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1.									
ÖSSZESEN:									

Budapest, ..... év ..... hónap ..... nap

Alulírott ..... nyilatkozom, hogy	a) lakóhelyem		településen található, valamint a napi munkába járásom	a) lakóhelyemről*	történik.
	b) tartózkodási helyem			b) tartózkodási helyemről*	

A költségtérítés összege: ..... Ft, ..... azonosító számú, ..... elnevezésű európai uniós projekt terhén elszámolható\*\*.

.....  
Támogatás-koordinációs Főosztály  
Budapest, 20..... hó ..... nap

vezető aláírása

P. H.

dolgozó aláírása

\* A megfelelő rész aláhúzendó.

\*\* Kizárólag európai uniós projekt terhén foglalkoztatottak esetén töltendő ki!"

**ELSZÁMOLÁS**  
**a munkába járó dolgozók hazautazásával kapcsolatos utazási költségtérítéséről**

Elszámolási időszak:

20.....-től

20.....-ig

.....

szervezeti egység megnevezése

Csatolva: ..... db bérlet/menetjegy.

	NÉV	Adóazonosító jel	Munkahely	Lakóhely/ Tartózkodási hely, ahonnan bejár	Az igénybe vett közlekedési eszköz neve	A lakóhely és a munkahely közötti km-távolság (díjővezetnek megfelelően)	A bérletjegy díjazási ára (Ft)	A dolgozót terhelő összeg (Ft)	BM-et terhelő havi hozzájárulás (Ft)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1.									
<b>ÖSSZESEN:</b>									

Budapest, ..... év ..... hónap ..... nap

Alulírott ..... nyilatkozom, hogy	a) lakóhelyem		településen található, valamint a napi munkába járásom	a) lakóhelyemről*	történik.
	b) tartózkodási helyem			b) tartózkodási helyemről*	

A költségtérítés összege: ..... Ft, ..... azonosító számú, ..... elnevezésű európai uniós projekt terhén elszámolható\*\*.

.....  
Támogatás-koordinációs Főosztály  
Budapest, 20..... hó ..... nap

vezető aláírása

P. H.

dolgozó aláírása

\* A megfelelő rész aláhúzendó.

\*\* Kizárólag európai uniós projekt terhén foglalkoztatottak esetén töltendő ki!"

**ELSZÁMOLÁS**  
**a saját gépjárművel napi munkába járó / hazautazó dolgozók utazási költségtérítéséről**

Elszámolási időszak:

20.....-től

20.....-ig

.....  
 szervezeti egység megnevezése

	NÉV	Adóazonosító jel	Munkahely	Lakóhely/ Tartózkodási hely, ahonnan bejár	A lakóhely és a munkahely/ tartózkodási hely közötti km-távolság (oda-vissza km)	Munkában töltött napok/ hazautazással érintett napok részletezése	Munkában töltött napok/ hazautazással érintett napok összesen (nap)	BM-et terhelő havi hozzjárulás (15 Ft/km*km*nap/ 9 Ft/km*km*nap)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.								
<b>ÖSSZESEN:</b>								

Budapest, ..... év ..... hónap ..... nap

Alulírott ..... nyilatkozom, hogy	a) lakóhelyem	településen található, valamint a napi munkába járásom	a) lakóhelyemről*	történik.
	b) tartózkodási helyem		b) tartózkodási helyemről*	

A költségtérítés összege: ..... Ft, ..... azonosító számú, ..... elnevezésű európai uniós projekt terhén elszámolható\*\*.

.....  
 Támogatás-koordinációs Főosztály  
 Budapest, 20..... hó ..... nap

vezető aláírása

P. H.

dolgozó aláírása

\* A megfelelő rész aláhúzendó.

\*\* Kizárólag európai uniós projekt terhén foglalkoztatottak esetén töltendő ki!

12. melléklet a 2/2021. (X. 14.) BM KÁT utasításhoz

„12. melléklet a 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításhoz

**KÉRELEM**  
**visszatérítendő krízistámogatáshoz**

Kérelmező neve: .....

Születési helye, ideje (év, hó, nap): .....

Anyja neve: .....

Lakóhelye (postai irányítószámmal): .....

Tartózkodási helye (postai irányítószámmal): .....

Munkahely megnevezése: ..... telefon: .....

Elismert szolgálati ideje összesen: ..... BM és szerveinél: .....

Adóazonosító jel száma: ..... TAJ száma: .....

Bruttó kereset: ..... Nettó kereset: .....

Bankszámlaszáma: .....

Egyéb rendszeres jövedelme és összege (pl. nyugdíj, családi pótlék, gyerektartási díj, mellékfoglalkozás):  
.....  
.....

Vagyoni helyzete (lakás, ház, autó, telek, egyéb): .....

Háztartásában együtt lakók neve, kora, jövedelme: .....

A kérelem indoka: .....

Csatolt igazolások:

.....  
.....

Kijelentem, hogy a fentiekben közöltek a valóságnak megfelelnek. A kérelem elbírálásához szükséges adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Dátum: .....

.....

alíírás

A foglalkoztató szerv vezetőjének véleményező javaslata:

.....  
.....

Dátum: .....

.....

alíírás”

13. melléklet a 2/2021. (X. 14.) BM KÁT utasításhoz

„13. melléklet a 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításhoz

**KÉRELEM**  
**temetéshez nyújtott krízistámogatás iránt**

Kérelmező neve: .....  
 Születési helye, ideje (év, hó, nap): .....  
 Anyja neve: .....  
 Lakóhelye (postai irányítószámmal): .....  
 Tartózkodási helye (postai irányítószámmal): .....  
 Munkahely megnevezése: ..... telefon: .....  
 Elismert szolgálati ideje összesen: ..... BM és szerveinél: .....  
 Adóazonosító jel száma: ..... TAJ száma: .....  
 Bruttó kereset: ..... Nettó kereset: .....  
 Bankszámlaszáma: .....  
 Egyéb rendszeres jövedelme és összege (pl. nyugdíj, családi pótlék, gyerektartási díj, mellékfoglalkozás):  
 .....  
 Vagyoni helyzete (lakás, ház, autó, telek, egyéb): .....  
 Háztartásában együtt lakók neve, kora, jövedelme: .....

A kérelem indoka:

.....

Csatolt igazolások: jövedelemigazolások, a halotti anyakönyvi kivonat másolata, a temetési költségekről – a kérelmező nevére kiállított – számla másolata.

Kijelentem, hogy a fentiekben közöltek a valóságnak megfelelnek. A kérelem elbírálásához szükséges adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Dátum: .....

.....  
aláírás

A foglalkoztató szerv vezetőjének véleményező javaslata:

.....  
 .....

Dátum: .....

.....  
aláírás"

14. melléklet a 2/2021. (X. 14.) BM KÁT utasításhoz  
 „14. melléklet a 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításhoz

### Igénylőlap illetményelőleg/munkabérelőleg folyósítására

..... Asszonynak/Úrnak  
 Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály  
 főosztályvezetője részére

Helyben

Tisztelt Főosztályvezető Asszony/Úr!

Alulírott .....; adóazonosító jel: .....; hivatali egység  
 megnevezése: ..... kérem, hogy részemre ..... Ft összegű illetményelőleg  
 kifizetését engedélyezni szíveskedjen.

Indokaim: .....  
 .....

Budapest, 20..... év ..... hó ..... nap

.....  
 a kérelmező olvasható aláírása

A kérelemben foglaltak valóságát igazolom, a kérelem teljesítését javaslom / nem javaslom:

Budapest, 20..... év ..... hó ..... nap

.....  
 közvetlen vezető aláírása

..... havi visszafizetés mellett ..... Ft összegű illetményelőleget engedélyezek:

Budapest, 20..... év ..... hó ..... nap

.....  
 engedélyező aláírása

Az összeg az éves illetményelőleg-keret terhére kifizethető.

.....  
 pénzügyi ellenjegyző"



15. melléklet a 2/2021. (X. 14.) BM KÁT utasításhoz  
„15. melléklet a 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításhoz

**Kérelem**  
**gyermek születése esetén nyújtandó családalapítási támogatás iránt**

..... Asszonynak/Úrnak  
Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály  
főosztályvezetője részére

Helyben

Tisztelt Főosztályvezető Asszony/Úr!

Alulírott (név), (adóazonosító jel), (hivatali egység megnevezése) kérem, hogy (név) nevű gyermekem születése/ örökbefogadása okán a kormányzati igazgatási létszámgazdálkodásról, valamint a kormányzati igazgatási szerveket és azok foglalkoztatottjait érintő egyes személyügyi kérdésekről szóló 88/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 63. §-a szerinti, bruttó 200 000 Ft összegű vissza nem térítendő családalapítási támogatást folyósítani szíveskedjen.

Budapest, 20..... év ..... hó ..... nap

.....  
a kérelmező olvasható aláírása

A családalapítási támogatás folyósítását engedélyezem:

Budapest, 20..... év ..... hó ..... nap

.....  
engedélyező aláírása

A családalapítási támogatás összegére a pénzügyi fedezet rendelkezésre áll:

Budapest, 20..... év ..... hó ..... nap

.....  
pénzügyi ellenjegyző

Melléklet: a gyermek születési anyakönyvi kivonata másolata vagy a gyermek örökbefogadását engedélyező határozatának másolata.”

16. melléklet a 2/2021. (X. 14.) BM KÁT utasításhoz

„16. melléklet a 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításhoz

### KÉRELEM gyereknevelési támogatás iránt

Kérelmező neve: .....  
 Születési helye, ideje (év, hó, nap): .....  
 Anyja neve: .....  
 Lakóhelye (postai irányítószámmal): .....  
 Tartózkodási helye (postai irányítószámmal): .....  
 Munkahely (szervezeti egység) megnevezése: .....  
 Adóazonosító jel: ..... TAJ száma: .....  
 Bankszámlaszáma: .....  
 Egyedülálló: igen/nem  
 Jogviszony létrejöttének dátuma: .....  
 Jogviszony megszűnésének dátuma: .....  
 Gyermekszám: .....  
 – ebből tanulói jogviszonnal rendelkezők száma: .....  
 – ebből fogyatékkal élő gyermekek száma: .....

Csatolt igazolások: a gyermek tanulói jogviszonyának fennállását igazoló irata, gyám esetén a gyámrendeléstől szóló hatósági határozatnak vagy közokiratnak a másolata, továbbá a Kit. vhr. 65. § (3) bekezdés b) pontja szerinti esetben a gyermek tanulói jogviszonyának fennállását igazoló irat.

Kijelentem, hogy a fentiekben közöltek a valóságnak megfelelnek, továbbá hogy gyermeke(i)met saját háztartásomban nevelem. A kérelem elbírálásához szükséges adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Tudomásul veszem, hogy a juttatás a Kit. vhr. 65. § (7) bekezdése alapján időarányosan jár. Jogviszonyom évközi megszűnése esetén a jogosulatlanul igénybe vett összeg illetményemből történő levonásához hozzájárulok.

Dátum: .....

.....  
aláírás"

17. melléklet a 2/2021. (X. 14.) BM KÁT utasításhoz

„17. melléklet a 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításhoz

**KÉRELEM**  
**iskolakezdési támogatás iránt**

Kérelmező neve: .....  
Születési helye, ideje (év, hó, nap): .....  
Anyja neve: .....  
Lakóhelye (postai irányítószámmal): .....  
Tartózkodási helye (postai irányítószámmal): .....  
Munkahely (szervezeti egység) megnevezése: .....  
Adóazonosító jel: ..... TAJ száma: .....  
Bankszámlaszáma: .....  
Tanulói jogviszonnyal rendelkező gyermek(ek) száma: .....

Kijelentem, hogy a fentiekben közöltek a valóságnak megfelelnek, továbbá hogy gyermeke(i)met saját háztartásomban nevelem. A kérelem elbírálásához szükséges adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Dátum: .....

.....  
aláírás

Melléklet: gyermek(ek) tanulói jogviszonyának fennállását igazoló irat.”

18. melléklet a 2/2021. (X. 14.) BM KÁT utasításhoz  
„18. melléklet a 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításhoz

**KÉRELEM**  
**egészségügyi szűrővizsgálatokkal összefüggő költségek megtérítése iránt**

..... Asszonynak/Úrnak  
Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály  
főosztályvezetője részére

Helyben

Tisztelt Főosztályvezető Asszony/Úr!

Alulírott (név), (adóazonosító jel), (hivatali egység megnevezése) kérem, hogy a(z) ..... egészségügyi szűrővizsgálattal kapcsolatban felmerült költségeimet, a mellékelt számla alapján részemre megtéríteni szíveskedjen.

Budapest, 20..... év ..... hó ..... nap

.....  
a kérelmező olvasható aláírása

Az egészségügyi szűrővizsgálattal kapcsolatos támogatás folyósítását támogatom:

.....  
Személyügyi Főosztály

Budapest, 20..... év ..... hó ..... nap

Az egészségügyi szűrővizsgálattal kapcsolatos támogatásra a pénzügyi fedezet rendelkezésre áll:

.....  
pénzügyi ellenjegyzés  
Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály

Budapest, 20..... év ..... hó ..... nap”

19. melléklet a 2/2021. (X. 14.) BM KÁT utasításhoz

„19. melléklet a 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításhoz

**Kamatmentes kölcsön iránti kérelem**

## 1. Kérelmező adatai

Neve: .....

Leánykori neve: .....

Anyja neve: .....

Születési helye, ideje: ....., ..... év ..... hó ..... nap

Személyi azonosítója: .....

Személyazonosító igazolvány száma: .....

Adóazonosító jele: .....

Beosztása: .....

Munkahelye (szervezeti egység): .....

Munkahelyi, mobiltelefonszáma: .....

Értesítési címe: .....

Szolgálati jogviszony kezdete: ..... év ..... hó ..... nap

Családi állapota: .....

Irányadó nyugdíjkorhatár: ..... életkor ..... 20..... évben .....

## 2. Házastárs/élettárs adatai

Neve, leánykori neve: .....

Születési helye, ideje: ....., ..... év ..... hó ..... nap

Anyja neve: .....

Munkahelye: ....., telefonszáma: .....

## 3. Kérelmezővel együtt lakó személyek

név:	születési év, hó, nap:	rokonsági fok:
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

## 4. Kérelmezővel együtt költöző személyek

név:	bentlakás jogcíme:	rokonsági fok:	születési év, hó, nap:
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

5. A támogatási kérelemmel érintett lakás ..... fő elhelyezését fogja szolgálni (vállalt gyermekkel együtt).

6. Kérelmező és házastársa/élettársa (együtt költöző családtagja) lakóhelye (cím, irányítószám, helyrajzi szám):

.....

A lakás használatának jogcíme: .....

7. Kérelmező és házastársa/élettársa (együtt költöző családtagja) tartózkodási helye (cím, irányítószám, helyrajzi szám):

.....  
 .....

A tartózkodási hely használatának jogcíme: .....

Belügyi rendelkezésű lakás esetén a bérleti jogviszony időtartama:

.....

Kérelmező házastársának/élettársának, gyermekeinek, együtt költöző családtagjai tartózkodási helyének lakásadatai, szobaszám:

.....

8. A kölcsön célja:

a) Lakásvásárlás

Lakás vételára: ..... Ft

b) Lakásépítés

Költségvetés összege: ..... Ft

c) Lakás-korszerűsítés

Költségvetés összege: ..... Ft

d) Lakásbővítés

Költségvetés összege: ..... Ft

9. A kért munkáltatói kölcsön összege: ..... Ft, azaz ..... forint.

10. A kölcsönkérelemmel érintett lakás címe, helyrajzi száma:

.....

11. A támogatási kérelem indoklása, szociális és lakáskörülmények leírása:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. Lakásmegoldás pénzügyi fedezete:

– visszaadott bérlakásért kapott térítési összeg: ..... Ft

– lakás eladásából származó összeg (adásvételi szerződéssel igazolt): ..... Ft

– állami támogatás: ..... Ft

– önkormányzati támogatás: ..... Ft

– házastárs munkáltatói kölcsöne: ..... Ft

– pénzügyi intézményi hitel: ..... Ft

pénzügyi intézmény megnevezése: .....

hitel összege: ..... lejárat: .....

a törlesztés havi részlete: .....

a kölcsön biztosítéka: .....

– igényelt munkáltatói kölcsön összege: ..... Ft

– önerő (30%): ..... Ft

13. Alulírott kijelentem, hogy korábban munkáltatói kölcsönben részesültem / nem részesültem,  
a ..... évben, ..... összegben, ..... célra,  
a(z) ..... című, helyrajzi számú lakáshoz.  
A kölcsön megszűnt ..... évben.  
A kölcsön részleteinek törlesztésével nem estem késedelembe / késedelembe estem.
14. Alulírott kijelentem, hogy (a megfelelő jelölendő)
- a) nekem, házastársamnak, élettársamnak, kiskorú gyermekemnek, együtt költöző családtagjaimnak (korszerűsítés, bővítés esetén a korszerűsíteni, bővíteni, kívánt ingatlanon kívül) lakástulajdonunk nincs,
  - b) meglévő lakásom értékesítem az újabb lakás szerzése érdekében:  
lakás címe, helyrajzi száma: .....
  - c) nekem, házastársamnak, élettársamnak, kiskorú gyermekemnek, együtt költöző családtagjaimnak együttesen legfeljebb 50%-os tulajdoni hányadunk van olyan lakásban, amely tulajdonközösség megszüntetése vagy öröklés útján került a tulajdonunkba:  
lakás címe, helyrajzi száma: .....
  - d) tulajdonomban lévő lakás lebontását a települési önkormányzat jegyzője elrendelte vagy engedélyezte:  
lakás címe, helyrajzi száma: .....
  - e) tulajdonomban lévő lakás, melynek tulajdonjogát öröklés vagy ajándékozás útján szereztem meg, és a hasznélvező a lakásban lakik:  
lakás címe, helyrajzi száma: .....
15. Nyilatkozom, hogy
- a) a természetes személyek adósságrendezéséről szóló 2015. évi CV. törvény 1. § (1) bekezdése szerinti adósságrendezési eljárásban adósként, adóstársként nem szerepelek,
  - b) a kormányzati szolgálati jogviszonyom a kamatmentes kölcsön visszafizetéséig fenntartom,
  - c) hozzájárulok, hogy a Belügyminisztérium javára a kölcsönrel érintett ingatlanra a kölcsön visszafizetésének teljesítéséig az ingatlan-nyilvántartásba jelzálogjog, valamint lakásvásárlás, lakásépítés, továbbá egymillió forint összeget elérő vagy meghaladó bővítés, korszerűsítés esetén elidegenítési és terhelési tilalom kerüljön bejegyzésre,
  - d) a kölcsönrel érintett ingatlanra lakásbiztosítást kötök, melynek kedvezményezettje a kölcsönösszeg erejéig a Belügyminisztérium,
  - e) nem állok fegyelmi büntetés hatálya alatt, ellenem fegyelmi vagy büntetőeljárás nincs folyamatban.
16. Tudomásul veszem, hogy a kölcsönkérelemben és mellékleteiben közölt adatokért büntetőjogi, fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozom.
17. Tudomásul veszem, hogy a kölcsönkérelemben és mellékleteiben bekövetkezett változást 8 munkanapon belül bejelentem.

Kelt: .....

.....  
kérelmező aláírása

## A kérelemhez csatolandó

- a kérelmező, házastársa, valamint vele együtt költöző családtagoknak a kérelem benyújtását megelőző havi bruttó jövedelméről szóló igazolása;
- szolgálatijogviszony-igazolás;
- a kölcsönrel érintett ingatlan 30 napnál nem régebbi, hiteles tulajdoni lap másolata;
- lakcímkártya- és személyazonosító igazolvány másolatok;
- a kölcsön céljának megfelelő iratok, okmányok (a helyi lakásügyi szerv tájékoztatása szerint).

## A munkahelyi közvetlen felettes vezető előzetes írásbeli véleménye:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Kelt: .....

.....  
név, beosztás, aláírás”



20. melléklet a 2/2021. (X. 14.) BM KÁT utasításhoz  
 „20. melléklet a 2/2019. (IX. 12.) BM KÁT utasításhoz

**PÁLYÁZAT**  
**Szállóelhelyezés iránt**

A(z) ..... pályázati kiírásra

**A pályázó adatai**

Neve: .....

Leánykori neve: .....

Anyja neve: .....

Születési helye, ideje: ....., ..... év ..... hó ..... nap

Személyi azonosítója: .....

Személyazonosító igazolvány száma: .....

Adóazonosító jele: .....

Beosztása: .....

Munkahelye (szervezeti egység): .....

Munkahelyi, mobiltelefonszáma: .....

Értesítési címe: .....

Szolgálati jogviszony kezdete: ..... év ..... hó ..... nap

Családi állapota: .....

**1. Házastárs/élettárs adatai**

Neve, leánykori neve: .....

Születési helye, ideje: ....., ..... év ..... hó ..... nap

Anyja neve: .....

Munkahelye: ....., telefonszáma: .....

**2. Pályázóval együtt lakó személyek**

név: ..... születési év, hó, nap: ..... rokonsági fok: .....

.....

.....

.....

.....

**3. Pályázóval együtt költöző személyek**

név: ..... bentlakás jogcíme: ..... rokonsági fok: ..... születési év, hó, nap: .....

.....

.....

.....

**4. A szállóférőhely ..... fő elhelyezését fogja szolgálni.**

**5. Pályázó és házastársa/élettársa (együtt költöző családtagja) lakóhelye (cím, irányítószám, helyrajzi szám):**

.....

A lakás használatának jogcíme: .....

6. Kérelmező és házastársa/élettársa (együtt költöző családtagja) tartózkodási helye (cím, irányítószám, helyrajzi szám):

.....  
 .....

A tartózkodási hely használatának jogcíme: .....

Nyilatkozom, hogy

- a) én, házastársam, élettársam nem rendelkezünk lakástulajdonnal Budapesten vagy olyan településen, amely a budapesti agglomeráció területrendezési tervét meghatározó törvény alapján a Budapesti Agglomeráció területéhez tartozik,
- b) nem vagyok bérlője önkormányzati bérlakásnak,
- c) én, házastársam, élettársam korábban nem részesültünk kamatmentes kölcsönben.

Pályázat indokolása (lakáskörülmények, családi állapot, szociális körülmények, milyen körülmények indokolják a szállóelhelyezést):

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Nyilatkozom, hogy a pályázatom elbírálását befolyásoló változásokat 3 napon belül a helyi lakásügyi szervnek bejelentem.

....., ..... év ..... hó ..... nap

.....  
 kérelmező aláírása

A munkahelyi közvetlen felettes vezető előzetes írásbeli véleménye:

.....  
 .....  
 .....

Kelt: .....

.....  
 név, beosztás, aláírás

A pályázathoz csatolandó

- szolgálatijogviszony-igazolás;
- a kérelmező, házastársa, valamint vele együtt költöző családtagoknak a kérelem benyújtását megelőző havi bruttó jövedelméről szóló igazolása;
- lakcímkártya-másolatok."

## **A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 9/2021. (X. 14.) SZTNH utasítása a kormányügyeleti rendszerhez kapcsolódó hivatali ügyeleti rendszerről**

A kormányügyeleti rendszer létrehozásáról szóló 1324/2011. (IX. 22.) Korm. határozat végrehajtására, figyelembe véve a kormányügyeleti rendszer minisztériumi feladatainak meghatározásáról szóló 39/2019. (X. 31.) ITM utasításban foglaltakat is, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja szerinti felhatalmazás alapján a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala ügyeleti rendszerét az alábbiak szerint határozom meg:

### *I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK*

#### **1. Az utasítás hatálya, célja**

- 1. §** Az utasítás személyi hatálya a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) kormánytisztviselőire és munkaszerződés alapján foglalkoztatott munkavállalóira (a jelen utasítás szempontjából a továbbiakban együtt: munkatárs), valamint a hivatali portaszolgálatot ellátó mindenkori személyekre terjed ki.
- 2. §** Az utasítás tárgyi hatálya az ügyeleti intézkedést igénylő, az 1. mellékletben meghatározott eseményekre terjed ki.
- 3. §** Az utasítás célja, hogy az e szerint működő ügyeleti rendszer biztosítsa a Hivatal, illetve a munkatársa tudomására jutott, 1. mellékletben meghatározott ügyeleti intézkedést igénylő rendkívüli események bekövetkezése vagy annak veszélye esetén az Innovációs és Technológiai Minisztérium erre kijelölt szervezete (a továbbiakban: minisztériumi biztonsági ügyelet) tájékoztatását.

### *II. A HIVATALI ÜGYELETI RENDSZER*

#### **2. Az események bejelentése**

- 4. §** (1) A Hivatal munkatársa az 1. mellékletben bekövetkezett eseményt vagy annak veszélyét köteles haladéktalanul bejelenteni a 9. § szerint a hivatali ügyelet ellátására kijelölt személynek, illetve annak akadályoztatása esetén eljáró állandó vagy eseti helyettesítőjének.
- (2) Ha a Hivatal munkatársának az 1. mellékletben bekövetkezett esemény olyan helyzetben jut tudomására, amikor bármely okból nem tudja a hivatali ügyeletet ellátó személyt értesíteni, köteles haladéktalanul a Hivatal 24 órás portaszolgálatánál telefonon bejelentést tenni.
- 5. §** A 4. § (2) bekezdése szerinti esetben, valamint ha az 1. mellékletben meghatározott esemény a portaszolgálat tudomására jut, a portaszolgálatot ellátó személy mérlegelés nélkül, haladéktalanul köteles tájékoztatni a hivatali ügyeletet ellátó személyt, megadva számára a bejelentés megtételéhez szükséges, általa ismert információkat.
- 6. §** (1) A hivatali ügyeletet ellátó személy mérlegeli, hogy a hozzá érkezett bejelentés alapján indokoltnak tartja-e a bejelentés megtételét, vagy nem. Indokoltnak tartott bejelentés esetén a hivatali ügyeletet ellátó személy haladéktalanul telefonon megkeresi a Hivatal elnökét, és részletesen tájékoztatja.
- (2) Ha a bejelentés megtételét a hivatali ügyeletet ellátó személy nem látja szükségesnek, erről indokaival együtt minél előbb, de legkésőbb a következő munkanapon írásban, elektronikus levélben tájékoztatja a Hivatal elnökét.
- 7. §** (1) A Hivatal elnöke dönt a bejelentés minisztériumi biztonsági ügyelet részére történő megtételéről.
- (2) Ha a Hivatal elnöke nem elérhető, vagy bármely okból történő akadályoztatása esetén az (1) bekezdésben meghatározott hatáskörében a Hivatal elnökét az általa kijelölt személy helyettesíti.
- 8. §** Ha a bejelentés szükséges, a Hivatal elnökének 7. § szerinti döntése alapján a hivatali ügyeletet ellátó személy gondoskodik a bejelentés megtételéről a minisztériumi biztonsági ügyelet számára.

### 3. A hivatali ügyeletet ellátó személy kijelölése és feladatai

- 9. §** (1) A 4. § szerinti hivatali ügyeletet ellátó személyt, valamint annak akadályoztatása esetén eljáró állandó vagy eseti helyettesítőjét a Hivatal elnöke jelöli ki.
- (2) A hivatali ügyeletet ellátó személy – beleértve az (1) bekezdés szerinti helyetteseit is – nevét és elérhetőségét a Hivatal intranetjén az erre kialakított önálló rovatban kell feltüntetni, illetve a közzétett adatokat szükség esetén haladéktalanul frissíteni.
- 10. §** (1) A hivatali ügyeletet ellátó személy elsődleges feladata a neki bejelentett esetek fogadása, értékelése, a Hivatal elnöke részére történő továbbítása, valamint erre irányuló döntés esetén a bejelentés megtétele a minisztériumi biztonsági ügyelet számára.
- (2) A hivatali ügyeletet ellátó személy az (1) bekezdésben meghatározott feladatokon túl köteles minden hozzá beérkezett bejelentést legkésőbb a beérkezést követő munkanapon papír alapon és elektronikusan dokumentálni a 2. mellékletben meghatározott adattartalommal, valamint gondoskodni a bejelentéseket tartalmazó iratok archiválásáról.
- (3) A (2) bekezdés szerinti dokumentumokat minden naptári évben 1. sorszámmal kezdődően, az adott naptári év feltüntetésével együtt, folyamatosan emelkedő számozással kell ellátni.
- (4) A (2) bekezdés szerinti papír alapon kiállított dokumentum a bejelentés megtörténtének napjától számított 10 évig nem selejtezhető.
- 11. §** A hivatali ügyeletet ellátó személy tart elsődlegesen kapcsolatot a bejelentések, illetve hasonló jellegű ügyek tekintetében a minisztériumi biztonsági ügyelettel.

### III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 12. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a kormányügyeleti rendszerhez kapcsolódó hivatali ügyeleti rendszerről szóló 1/2016. (II. 20.) SZTNH utasítás.
- 13. §** (1) A hivatali ügyeletet ellátó személy és az állandó vagy eseti helyettese elérhetőségét biztosító mobiltelefonról és hordozható számítógépről az Ügyvitelfejlesztési és Informatikai Főosztály gondoskodik.
- (2) A Létesítménygazdálkodási Osztály köteles gondoskodni az Őrutasítás jelen utasításnak megfelelő módosításáról, a 12. § szerinti hatálybalépést követő 15 napon belül.
- (3) A honlap- és intranet-szerkesztőség köteles az intraneten a hivatali ügyeletet ellátó személy és annak akadályoztatása esetén eljáró állandó vagy eseti helyettesítőjének nevét, elérhetőségét (telefonszámát, elektronikus levélcímét) tartalmazó önálló rovatot legkésőbb a jelen utasítás hatálybalépését követő 15 napon belül kialakítani, illetve azt a hivatali ügyeletet ellátó személy adataival feltölteni. Az utasítás 1. és 2. melléklete csak a Hivatal intranetjén kerül közzétételre.
- (4) Jelen utasítás tartalmi felülvizsgálatáról, illetve szükség esetén aktualizálásának kezdeményezéséről a hivatali ügyeletet ellátó személy köteles gondoskodni. A felülvizsgálatot minden olyan esetben meg kell tenni, ha bejelentés vagy más körülmény ezt indokoltá teszi, de ezek hiányában is legalább háromévente el kell végezni, amelynek eredményeképpen – szükség esetén – kezdeményezni kell az utasítás módosítását vagy új utasítás kiadását.

Pomázi Gyula s. k.,  
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala  
elnöke

*1. melléklet a 9/2021. (X. 14.) SZTNH utasításhoz\**

*2. melléklet a 9/2021. (X. 14.) SZTNH utasításhoz\**

---

\* Az utasítás 1. és 2. melléklete kizárólag az SZTNH intranethálózatán kerül közzétételre.

---

### III. Közlemények

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

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

016400P	018333C	022070L	023155E	029412P	031439BT
036229G	067747P	094383P	096110AT	096173N	098450J
101178P	107366N	112638G	115350BT	118183AT	120526N
121839S	127209P	127650I	140834P	142534T	147218J
148994H	154457M	160915AT	163552T	174418I	178718M
187854AT	188519E	189329M	190354J	191260S	193793J
202402L	208641J	208646R	208792AT	209557BT	237012S
243293I	244154T	252144T	283770S	288552M	304704C
305274M	306348R	321623AT	327462P	333615R	335598H
352007BT	355299R	359862G	363459N	367166T	369721N
370083S	377548G	378858H	391318M	420300H	421479N
422782P	430523H	434812AT	441386E	457446R	460770T
465766P	477993AT	478535T	505309M	512414R	527219N
531047T	533228P	534379R	547257D	553262S	555842P
562649AT	564748B	567538J	569009F	579799K	587137D
592737G	593664M	594394T	599396H	602069G	609360AT
613208S	621429S	628326R	649719P	652007AT	655612I
660173R	661554AT	671454R	673267H	689625AT	694497AT
696287K	697084T	697939L	705136K	705923AT	710294R
711219T	712897J	721584C	738796P	745000P	753066L
757064AT	764739J	775806M	777049F	788302N	801460M
811175R	817692K	824886P	834490M	837671T	839314M
851235T	851861T	851887R	855442AT	871596L	876529AT
877352P	881973L	886562I	889715AT	899116H	910046I
911442N	912401P	918068M	918580AT	918719P	928450P
945437L	945764P	958593R	959230N	961313AT	967011S
967543H	972196J	986573I	987245P	987400D	002659S
005346S	005709I	006496P	009114R	015660G	022931L
027730B	037078BT	040325BT	048705G	049265P	054061L
056916A	057157I	059228N	060718G	063795P	066999F
085168L	087340T	095321L	104340R	105893N	107989T
108521AT	123029K	125616S	136084S	147053K	152586C
154077A	161112J	163710R	169058I	186400S	188164BT
189175F	197418D	201674M	206825I	207999S	220079BT
225229A	226514K	238330L	245748T	248105H	251969H
253242B	266231AT	274212S	279797R	281241G	283151T
286614R	287042S	292406J	299890S	309720H	314237R
333165P	335720P	343023N	346353BT	348482AT	350247F
351968N	362072S	368205T	370956BT	371191P	389504I
392058I	392929N	395136J	397899S	403340M	405635N

407276AT	417210BT	421359AT	432988AT	441817T	442314S
446811S	448876F	453029T	462791M	464607P	466953N
469251P	470728M	478159H	483364L	489706S	492549S
496155I	501838M	506665M	512296J	520705M	540494T
544666T	546993T	548499AT	550259L	555663E	562182R
566493AT	568702S	577674M	579298AT	582683I	582731K
583314T	586587AT	589357N	593106M	599450S	603055I
614750T	624035T	627241T	635403M	637163AT	642566T
654450H	657480J	658367I	658443B	671075F	674151AT
676087F	676732S	682756S	688619S	690765S	709976R
711181S	714262K	714426K	718488AT	719132N	720237K
732662T	734859P	739612R	742405S	755351AT	756640P
760751S	766478I	767769J	768593S	787443K	790812R
793465N	795756M	803501E	806325S	807711N	832339N
841985AT	845681S	848127S	862296L	870602N	871100H
873882R	877891G	895899N	898405AT	902429AT	903364J
907246E	910694S	913018I	913310S	918366S	919927S
920250I	921490J	926746AT	926802I	927860N	930379R
950363K	975431P	000167F	002667R	006365BT	014888BT
015011T	032444D	034900BT	038841I	040506S	041530S
044976AT	045361BT	055502F	060027K	077214AT	077396S
077541BT	078212L	079857C	080173P	082136K	088874T
093725I	098128K	106473R	116235T	121558BT	131485A
141221BT	142000R	151961N	153066T	156695AT	158196N
183297T	183927N	193924AT	201668BT	202931M	203650AT
205336M	207394AT	208088M	212041BT	213969L	226578D
238100T	240646AT	249914J	251885J	253161N	271852K
279071M	301899T	312806G	313482S	317502N	324451N
325127S	339215AT	348970R	356321P	356407H	366546T
376811R	378702R	379155H	379159S	389474BT	398474AT
407608BT	409847K	416551T	416706S	420573G	425837G
431501R	436424T	440947R	444537M	450348P	450519P
460314AT	468593J	477345T	478015N	492520T	499348R
520125S	522567S	525661M	546268H	547094J	548884M
560762K	563129S	563622S	574978T	588525E	598263M
604629L	605031T	610542I	613270H	643696N	648076J
653890T	665445J	671067N	685107AT	686951C	687021R
688238AT	694065L	694575P	702204K	715431T	718437N
723894AT	739203J	746048F	757153AT	768176AT	774799AT
775162AT	783020R	787445K	787469R	809538AT	810905I
814084I	814839K	817791T	825000I	826283T	830070M
834117S	841740I	850586L	854810T	855490AT	858862H
861632S	863000S	867860R	869940R	870452B	876696G
876744N	878355T	888323M	890766B	891877M	894371I
898964R	908231P	911954C	918069L	932578S	932761D
935711P	936053AT	941769T	948387N	952539S	953465R
960684AT	971745S	978214S	980981I	984438H	990606AT
991215F	992665P	142000R	473618E	636195K	653110S
942206AT	003732L	006092T	006417AT	014929M	016376S
017506M	019173N	021392AT	029000BT	034866N	043091N

044008I	044055L	044060G	050357H	050358P	050779AT
052172S	052378T	055592J	063344T	065632F	066246T
072898BT	073990M	080397J	094732D	098888M	100769AT
103767BT	105909R	114234AT	115233G	124979N	126832AT
130389L	135559E	136871I	137191S	147375F	151300R
158084L	158237L	159578AT	161794BT	162607T	164830H
165864J	165913J	165914J	171864AT	174623BT	175788R
176265AT	180297BT	181679AT	189423R	190255S	194462M
194866S	196795H	207842S	210096BT	212795AT	214590S
215837M	220362P	222502T	225301N	227358E	227435AT
227926S	229308R	230542I	237409S	242335BT	244555BT
247729BT	250300M	260152L	262982K	264244S	265195K
266786F	269461H	272595K	278053P	285943R	287431N
293140N	313575R	314717AT	322247J	324978K	325378D
332601T	336381T	342139BT	345309H	346674C	352073BT
353144AT	357952N	359773J	365468R	366335F	371024T
374647N	383293R	388462P	388875S	393042S	396173B
400378R	403217P	404496K	404739I	410630J	413901F
414986M	424850M	428654E	431892F	437176I	439932R
440140T	445084E	458735AT	459371G	462758AT	465836BT
467140T	467229R	468725M	471162M	472728S	474368K
477607R	482859K	484716S	487873F	494138I	495890AT
499426J	503363T	507267L	507557T	509122R	522045M
530905L	535991N	535996S	536561L	536633AT	538200J
540650K	545860S	550473K	570734M	570868E	571146AT
571253R	571425L	572057R	576918L	582470M	587306T
589198J	592287AT	605199AT	615810G	617663T	621036S
628450AT	635238R	639177S	642841T	652227I	656879AT
667253P	668245R	670330T	671981G	674052N	688086AT
689079N	690620F	691949S	696365B	697970B	701163S
702748M	715071L	725235J	726987T	728989S	735505M
741993AT	748033AT	749929AT	754458T	761083J	761381S
761848T	762694L	764580G	766392L	768334I	774827G
775362AT	782259C	792386B	794199I	800455T	809894T
809912F	811550L	812999B	830348E	832016F	832922R
835045S	835187N	837692S	842670I	845314R	847392F
849391AT	854485S	856557T	862190P	869497M	869926AT
871904L	871949M	873029J	874420K	875292R	882710R
882897J	887103M	892537M	895938AT	903914H	904234K
906455P	906946R	909609B	910746T	912793R	913089L
914048T	916499S	920189N	924099J	931554N	939847K
951467AT	952819AT	954918P	955541R	955902F	961309I
961460M	965253AT	966711N	969217R	970736K	981372M
991657J	994791S	997559E	809912F	000558J	000619BT
001340P	001537BT	009728E	013415S	013989A	016150K
017754L	021403L	026126C	035842P	037751AT	043025P
044441AT	046649T	046924K	048353BT	064121AT	068794T
082038S	083549P	085739B	085871J	087696AT	099669AT
108412R	113868G	126173G	128873M	141946N	142879P
145251E	146962N	156312P	157370M	161551F	163381BT



166938L	178821G	182715J	188623AT	198057R	201584N
206850T	223077T	224582P	225586AT	232354AT	237778AT
240196G	241308K	243296BT	245628AT	247411AT	248854L
251085D	260334P	268898S	269193R	272785AT	273861I
281322S	285986M	302711R	303527E	303849AT	303912N
319645K	320005T	331080P	341394N	342428AT	342847N
345719I	358847T	369452BT	373649AT	379502AT	383928N
387554S	392376L	392473L	393727A	400137T	400242N
410170K	421558K	427120L	434511AT	440933N	450120J
462234J	464817T	466401T	469727R	472500L	472652L
473841R	487932M	501128R	506696M	507207R	514479R
522209AT	526155I	530653R	530961G	534059S	536391C
536695R	537560L	538409K	541487P	573354R	576459F
576896R	578813H	589799T	593513F	594156M	595015AT
611093I	617795R	623831S	625205P	625865J	626675AT
630779R	637696H	638096K	638442R	646633A	646633L
649465I	659794AT	663904S	672253S	680521D	693905M
703392M	709670S	720974S	723562H	724009L	730305P
732666AT	740284P	745411P	754181N	754834AT	770642N
771176M	775235M	780579N	794143N	795060H	797876R
800418J	810107R	816282F	824402P	839713P	842314N
842432R	844686S	846580S	848748L	851765N	853884N
858257T	865479R	866855T	871451P	880698AT	881531R
885631N	896720T	901204T	902589R	904090R	911398T
912103H	919806S	920041T	922750K	930254I	932705AT
937240N	940222D	948939S	961147P	972048S	984252L
991357L	991364C	038162K	039920AT	050499E	051972H
054885BT	055754E	057495N	060846N	071857AT	083255C
085399I	094332P	099650J	111068G	114477J	117219P
119412M	119483BT	126776P	129356B	141342S	152572BT
164755G	187083D	187713M	192415T	195860AT	196301M
197905L	202023H	212824B	220886K	229090AT	232415J
234784K	240592BT	241676AT	245437M	258381M	259059AT
271303AT	278373L	280759I	294796T	297114AT	299849M
306267S	308886L	309825R	335449L	346029N	350224BT
369547I	371354AT	376452S	388127K	397720AT	402263P
410433R	410832J	418451H	429307N	430355J	432662T
433240I	446418L	447896AT	480636F	497378P	498486B
503071N	503768R	515492N	517905N	520067M	522417S
523064AT	536021F	536896M	538797E	541239H	550516H
560657M	571599S	579297D	581791R	594856I	604054G
604843T	605044N	605616S	632107AT	651732AT	653610L
656613S	659146J	671980S	734607S	736651L	754547E
756320B	759701T	765119D	771426F	774028T	787919R
798306K	802518T	807594K	853847J	858943E	864013AT
888050I	890026L	905814R	907195I	910219G	910244T
925802F	925838S	935894T	936681N	943149N	960279E
988491K	994520S				

Budapest, 2021. október 6.

## Az emberi erőforrások minisztere közleménye elismerések adományozásáról

Prof. Dr. Kásler Miklós miniszter, az emberi erőforrások minisztere által adományozható elismerésekről szóló 26/2016. (IX. 8.) EMMI rendelet alapján

### Bánffy Miklós-díjat adományozott

*Csengei Ágota* (közművelődési szakember),  
*Gáspár Emese Rita* (rektorhelyettes),  
*Pál Gábor* (nyugalmazott zeneiskola igazgató)

részére a kultúra érdekében művészeti vagy kulturális intézményben, illetve szervezetnél hosszabb időn át – legalább 15 éven keresztül – végzett kiemelkedő tevékenysége, valamint művészetelméleti oktatói és szerkesztői tevékenysége elismeréseként;

### Bessenyei György-díjat adományozott

*dr. Balogné Uracs Marianna* (közművelődési referens, megyei igazgató),  
*Bíró Ildikó* (ügyvezető),  
*Fróna Katalin* (közművelődési módszertani tanácsadó),  
*Szigetvári József* (igazgató),  
*Sutus Áron* (a Vajdasági Magyar Művelődési Szövetség elnöke)

közművelődési intézményben vagy közösségi színtérben végzett kiemelkedő tevékenységet végző közművelődési szakember részére annak elismeréseként, hogy a kultúra érdekében elméleti tevékenységével, új módszerek kidolgozásával, azok alkalmazásával és terjesztésével a korszerű művelődést és a művészi ízlés fejlesztését szolgálta;

### Csokonai Vitéz Mihály-díjat adományozott

*Fajcsi Ferenc* (művészeti szervező, alkotói díj),  
*Budapesti Lantos Kórus* (közösségi díj),  
*Somogy Táncegyüttes* (közösségi díj)

részére a nem hivatásos, amatőr színjátszás, vers- és prózamondás, bábjátszás, kórus- és zeneművészet, képző-, fotó-, film-, videóművészet, táncművészet, valamint a hagyományőrzés, a tárgyalkotó és előadó népművészet területén elért kimagasló művészeti munkája elismeréseként;

### Martin György-díjat adományozott

*dr. Cseri Miklós* (főigazgató),  
*Havasréti Pál* (népzeneész, zenetanár),  
*Székely Tibor* (Magyar Huszár),  
*Sára Ferenc* (koreográfus)

részére a népművészeti mozgalom szervezése területén, a népművészet – a tárgyalkotó népi kézművesség vagy a néptánc, a népzene, a népdal, a népmese, a hagyományőrzés – területén elért kimagasló munkássága, illetve a népművészethez kötődően kiemelkedő művészetelméleti szakírói tevékenysége elismeréseként;

### Móra Ferenc-díjat adományozott

*Berényi Marianna* (múzeumkommunikációs szakértő, főosztályvezető),  
*Merczi Miklós* (ny. főmuzeológus, főosztályvezető)

kiemelkedő muzeológiai tevékenységet végző muzeológusnak annak elismeréseként, hogy szakterületén kimagasló szakmai életutat tett meg, tevékenységével, kezdeményezésével példaértékű, a muzeológia fejlődését és változását jelentős mértékben befolyásoló eredményt ért el, a muzeális intézményekben folyó szakmai és szervezeti munka

előrehaladását és sikerét meghatározó kezdeményezés irányítója volt, illetve a muzeális intézmények társadalmi beágyazottsága és társadalmi hasznosítása terén meghatározó eredményt ért el;

Pauler Gyula-díjat adományozott

*dr. Haraszti Viktor* (főigazgató-helyettes)

részére a levéltárosi szakterületen végzett kiemelkedő teljesítménye elismeréseként;

Szinnyei József-díjat adományozott

*dr. Horváth Sándor Domonkos* (könyvtárigazgató),

*dr. Prokai Margit* (főkönyvtáros, igazgató)

részére a könyvtári szakterületen hosszabb időn át végzett kiemelkedő teljesítménye elismeréseként;

Pro Cultura Hungarica díjat adományozott

*dr. Benko Pál* (gimnáziumi tanár, közösség-szervező, népművész),

*Ito Naomi* (zenetanár)

részére a magyar kultúra értékeinek külföldi megismertetésében és terjesztésében, valamint a magyar nemzet és más nemzetek kulturális kapcsolatainak gazdagításában végzett tevékenysége elismeréseként;

A Népművészet Ifjú Mestere díjat adományozott

*Csizi Viktória* (fazekas),

*Juhász Áron* (bőrműves-iparművész),

*Kovács Levente* (ötvös, fémműves, pitykekészítő),

*Marton Károly* (nemezkesztő, kézműves oktató),

valamint a Népművészet Ifjú Mestere díjat megosztva kapták:

*Ligetiné Csendom Erika* (néptáncos, néptáncpedagógus, tánckarvezető),

*Majer Tamás* (néptáncos, néptáncpedagógus, tánckarvezető)

15–35 év közötti népművészeti alkotó- és előadóművész részére az egyes népművészeti ágakban kiemelkedő alkotó- vagy előadó-művészeti teljesítménye elismeréseként;

Pedagógus Szolgálati Emlékérmeket adományozott

*Ács Eleonóra,*

*Agócs Márta,*

*Ambróziné Nagy Ilona,*

*Andáné Hendrik Mária,*

*Arató László Géza,*

*Árvai Judit,*

*Bagaméri András Jánosné,*

*Bagó Istvánné,*

*Bajnokné Czobor Ildikó,*

*Bakácsné Dejcző Andrea Katalin,*

*Bakiné Szolnoky Mónika Eszter,*

*Balázsne Kiss Éva,*

*Balláné Fekete Gyöngyi,*

*Baloghne Kovács Mária,*

*Banáné Szőke Ilona,*

*Bánhegyi Péterné,*

*Barakné Horváth Eszter,*

*Baranyi Katalin,*

*Barbásné Murgács Kinga,*

Barna László,  
Barnáné Sámson Edit,  
dr. Báthori Gáborné,  
Bede Csabáné,  
Beer Ágnes,  
Bencze Erika,  
Bencze Éva,  
Berczi Istvánné,  
Berei Margit,  
Béres Éva,  
Béres Ibolya,  
Bergerné Ifju Erzsébet,  
Berla Jánosné,  
Birinyi Zsuzsanna,  
Bíró Katalin,  
Bodnár Tiborné,  
Bodnárné Stefán Mária,  
Bolla Lászlóné,  
Bontovics Istvánné,  
Borosné Balogh Ilona,  
Borosné Lampért Zsuzsanna Éva,  
Budai Ilona,  
Buga Lászlóné,  
dr. Bukniczné Hajzer Katalin,  
Bukovicsné Nagy Judit,  
Bula István Györgyné,  
Burán Károlyné,  
Czigány Károlyné,  
Czinderné Francsics Judit,  
Czinege Józsefné,  
Czipott Gáborné,  
Csapóczy Ágnes Oxána,  
Csepregi Rita Judit,  
Csernev József,  
Csetényi Tamásné,  
Csillag Beáta,  
Csongrádiné Baksa Katalin,  
Csontos Edit,  
Csontos Józsefné,  
Csősz Anikó,  
Csősz Lászlóné,  
Dallos Gizella,  
Dänhardtné Csizmadia Piroska,  
Dániel-Horváth Mária,  
Danisné Bán Éva Anikó,  
Deák Imre,  
Déda Irén,  
Dobos Istvánné,  
Dömötörné György Zsuzsanna Judit,  
dr. Nagy Tiborné,  
dr. Dubicz Katalin,  
Endrődiné Turú Erzsébet,  
Eperjesi Emese,  
Erdélyi Zsoltné,

Erdélyiné Juhász Eleonóra,  
Eredicsné Király Judit Mária,  
Farkas Róbertné,  
Farkas Sándorné,  
Farkasné Molnár Klára,  
Fazekas Bertalanné,  
Fédererné Makk Erzsébet Éva,  
Fésüs Irén,  
Forgács Jánosné,  
Forgó Gyuláné,  
Fornai Marietta,  
Forstner Zsuzsanna,  
Földesi-Nagy Henrietta,  
Földiák Adrienn Erzsébet,  
Fraunhofferné Kassai Kinga,  
Gácsér Béláné,  
Gál Elekné,  
Gálosné Némedi Kinga,  
Gantner Marianna,  
Garamvölgyi Jenőné,  
Gerely Balázsné,  
Gergály Gabriella Márta,  
Ghimessy Csaba,  
Góvnikné Berg Klára,  
dr. Görgey Jánosné,  
Görömbei Zoltánné,  
Gubányi Istvánné,  
Gulbert Katalin,  
Gulyás Irén,  
Gulyás Judit,  
Gulyásné Szabó Veronika,  
Gulyásné Varga Edit,  
Gyenes-Kerekes Edit,  
Gyurika-Korponai Tünde,  
Hábli Olga,  
Háda Ágnes,  
Hajdú Gyuláné,  
Hajnal Éva,  
Háklár Gáborné,  
Hameczné Gyalai Irma,  
Harangi Mária,  
Hargitai Szilvia,  
Hegedűs Ágota,  
Herczku Istvánné,  
dr. Herdovicsné Kohári Mária,  
Hernes Jánosné,  
Hevner Jánosné,  
Hodosánné Juhász Mária Emma,  
Hoffmann Józsefné,  
Hoffmann Ottó Lajos,  
Holdampf Ilona,  
Homicskó Ágnes,  
Horti Sándor,  
Horváth Istvánné,

Horváth Sándorné,  
Horváthné Kiss-Tóth Etelka,  
Horváthné Purguly Mária,  
Horváthné Szalai Ella Ágnes,  
Hrobát Edit,  
Huberné Micskó Mária Magdolna,  
Huziánné Nagy Ildikó Ida,  
Hübér Magdolna Margit,  
Iványi Lászlóné,  
Jäger Zsuzsanna,  
Jagos Lina Irén,  
Jármí Győzőné,  
Járvásné Hadházi Hajnalka,  
Jójiárt Józsefné,  
Juhászné Gereben Ildikó,  
Juhászné Nyusti Klára,  
Juhos Jenőné,  
Jurisik Mihályné,  
Kádas Gyuláné,  
Kálmán Istvánné,  
Kalmárné Ocsvári Marianna,  
Kalmárné Szatmári Erika,  
Kardos Magdolna,  
Kása Ernőné,  
Kaszáné Oláh Csilla Judit,  
Kaszás Miklósné,  
Kaszásné Beregszászi Valéria Edit,  
Katona Anna Ildikó,  
Katos Sándor,  
Kecskeméti Edit,  
Kersner Attila Endréné,  
Kis Mária,  
Kisgáti Istvánné,  
Kiss Sándorné,  
Kissné Bácskai Rózsa,  
Kissné Megyeri Csilla,  
Kissné Molnár Zsuzsanna,  
Klébertné Lőrincz Lívia,  
Kocsis Katalin Etelka,  
Kocsis Tóth Marianna,  
Koleszáné Tarnai Judit,  
Kollárné Sallai Mária,  
dr. Komjáthy Györgyné,  
Konkoly Árpád,  
Kontorné Németh Márta,  
Kovács Ágnes Ilona,  
Kovács Györgyné,  
Kovács Lászlóné,  
Kovács Mária,  
Kovács Sándorné,  
Kovács Zoltánné,

Kovácsné Bankó Erika,  
Kovácsné Csonkás Erika Veronika,  
Kovácsné Karnok Erzsébet,  
Kozma Sándor,  
König Gáborné,  
Körmöndiné Giricz Irma,  
Kóváriné Fekete Livia,  
Kummerné Szabó Rózsa,  
Kübler Henrikné,  
Laczóné Berényi Márta Anikó,  
Laknerné Domsz Márta,  
Langóné Rozmán Mária,  
László Mária,  
Lévai Ferencné,  
Lipcsei Edit,  
Lipták Anikó Éva,  
Lovász Márta,  
Lucza Sándorné,  
Ludányi Ferencné,  
Lugosi Margit,  
Luklider Jánosné,  
Majorné Bischof Rozália,  
Majoros Éva,  
Mártonné Kozma Éva,  
Megyesiné Varga Zsuzsanna,  
Méhészné Hámori Etelka,  
Meinczinger Elvira,  
Mendler Éva,  
Mészáros Erika,  
Mező Márta Gabriella,  
Mihajlovicsné Orzsi Enikő Ilona,  
Mihály Olga,  
Mihellerné Czifra Olga,  
Mikó Gáborné,  
Molnár Árpádné,  
Molnár Erzsébet Zsuzsanna,  
Molnár Istvánné,  
Molnár Katalin,  
Molnárné Kövér Ibolya,  
Mosolygóné Pap Judit Katalin,  
Móznerné Rádi Gabriella,  
Nagy Ernőné,  
Nagy Józsefné,  
Nagy Judit Etelka,  
Nagy-György Ágnes,  
Nagyné Ligeti Edit,  
Nagyné Papp Ágnes,  
Nemesné Magasvári Aranka,  
Németh Ildikó Mária,  
Németh Tibor Imréné,  
Niederkirchner Éva Ilona,  
Novákné Tamás Gabriella,

Ónodi Sára Zsuzsanna,  
Orbánné Szabó Andrea Judit,  
Orosz Miklós,  
Ősz Róbertné,  
Ötvösné Almássy Judit,  
Pál István,  
Pálné Simon Erika Irén,  
Palotainé Szabó Éva,  
Pánczélne Csöndes Magdolna,  
Pap Margit,  
Papp Attiláné,  
Papp Ferenc Attiláné,  
Papp Zsuzsanna,  
Párczenné Bartos Magdolna,  
Pásztor Tibor Károlyné,  
Patolcs Irén,  
Péter Szabóné Vida Judit,  
Péterfia Marianna,  
Pető Mária Judit,  
Petrák Julianna,  
Petzné Bernáth Viktória Éva,  
Pichlerné Vörös Ágnes,  
Pintérené Juhász Mária Margit,  
Pirnág Oszkár Tiborné,  
Pócsi Irén,  
Pokol Józsefné,  
Polsterné Rigó Erika,  
Pólya Éva,  
Pócze Edit Márta,  
Pölczmanné Söptei Mária Magdolna,  
Pölöskei-Szovák Gertrúd Mária,  
Prófusz Györgyné,  
Prohászka Andrásné,  
Purgel Henriett,  
Rácz János Lászlóné,  
Radnayné Szászi Erika,  
Radványi Mária,  
Rajszi Margit,  
Regényiné Uranka Zsuzsanna,  
Rehák Gézáné,  
Réz Péterné,  
Rittgasser Jánosné,  
Rittling Józsefné,  
Ruttersmid Katalin,  
Sándor Mihályné,  
Sárköziné Troll Katalin,  
dr. Sass Imréné,  
Schäffer Zoltánné,



Scheffer Mária,  
Schuckné Klinger Ibolya,  
Schuhné Kern Zsuzsanna,  
Séra Éva,  
Serfőző Judit,  
Simó Alpár Attila,  
Simó Ildikó,  
Sinkainé Schützenhoffer Judit,  
Sinkáné Gombos Andrea,  
Sipőcz Józsefné,  
Siskáné Dany Mária,  
Skardelliné Perjés Magdolna,  
Solyossyné Sáfár Ibolya,  
Soósné Szabó Éva,  
Soványné Szemcsák Szilvia,  
Sténné Varga Edit,  
Sulyokné Furján Andrea,  
Szabados Sámuel,  
Szabó Gáborné,  
Szabó Jánosné,  
Szabó Jenőné,  
Szabóné Kimmel Ottília,  
Szakál Aranka,  
Szalai Lászlóné,  
Szalainé Tanács Éva,  
Szandaváriné Kontha Katalin,  
Szaszko-Bogár Sándorné,  
Szászné Lugosi Katalin,  
Szatmáriné Szlanka Katalin Emma,  
Székely Irén,  
Székó Katalin,  
Szentpétery Gabriella,  
Szima-Mármárosi Lilla Ágnes,  
Szládovics Ferencné,  
Szlanyinka Pálné,  
Szobóczky Tamásné,  
Szokol Katalin,  
Szóllátné Sárközi Sarolta,  
Tajti Enikő Magdolna,  
Takács Imréné,  
Tavaszi Györgyi,  
Terényi Gyuláné,  
Tisza Judit Emma,  
Tőkáné Szabó Hajnalka,  
Tóth Ágnes,  
Tóth Éva,  
Tóth Judit,  
Tóth Lajosné,

*Tóthné Dévai Katalin,  
Tóthné Vad Edit,  
Tudlik Ferenc,  
Turcsánné Horváth Annamária,  
Udvardi Ilona,  
Udvardi Lászlóné,  
Újhelyi Éva Zsuzsanna,  
Ungváriné Alexy Andrea Mária,  
Urbánné Tóth Edit,  
Vajdáné Kacziba Erika Jolán,  
Vajdáné Marsai Zsuzsanna,  
Válintné Petrik Ágnes,  
Vanyurné Lázár Erzsébet,  
Váradi Ida,  
Varga András,  
Varga Józsefné,  
Varga Józsefné,  
Varga Lászlóné,  
Vargáné Várszegi Valéria,  
Vas János,  
Vaski Tiborné,  
Vassné Forgács Ildikó Erzsébet,  
Vecsey Ildikó,  
Veisz Jánosné,  
Veres Jánosné,  
Vig Ottóné,  
Víghné Kiss Éva,  
Világosi László,  
Vinczéné Teleki Ágnes,  
Vona Dénesné,  
Vörös Ferencné,  
Wágnerné Csizsár Eleonóra,  
Winklerné Hiripi Irén,  
Winklerné Tomana Ildikó,  
Wittingerné Pulay Szilvia,  
dr. Zádrovich Bernadett PhD.,  
Zakar Zoltánné,  
Ziegler Tiborné,  
Zöldhegyi József Károlyné*

nyugállományba vonuló óvodai, általános iskolai, szakiskolai, középiskolai pedagógus részére annak elismeréseként, hogy legalább 25 éven keresztül a gyermekek oktatása-nevelése érdekében tevékenykedett, és kiemelkedő munkát végzett.

---

**A külgazdasági és külügyminiszter közleménye a veszélyhelyzet ideje alatt a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának nem összevont kérelmezési eljárás alapján történő engedélyezéséről, az engedélyezési kötelezettség alóli mentességről, a fővárosi és megyei kormányhivatal munkaügyi központjának az összevont kérelmezési eljárásban való szakhatósági közreműködéséről, valamint a Magyarországon engedélymentesen foglalkoztatható harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának bejelentéséről, és a munkabér megtérítéséről szóló 445/2013. (XI. 28.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdés 26. pontja szerinti foglalkozások, valamint a veszélyhelyzet ideje alatt a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatására vonatkozó különleges szabályokról szóló 407/2021. (VII. 8.) Korm. rendelet 5. §-a szerinti foglalkozások meghatározásáról**

A veszélyhelyzet ideje alatt a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatására vonatkozó különleges szabályokról szóló 407/2021. (VII. 8.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 407/2021. (VII. 8.) Korm. rendelet] 3. § (1) bekezdésében foglaltakkal összhangban megállapítom, hogy a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának nem összevont kérelmezési eljárás alapján történő engedélyezéséről, az engedélyezési kötelezettség alóli mentességről, a fővárosi és megyei kormányhivatal munkaügyi központjának az összevont kérelmezési eljárásban való szakhatósági közreműködéséről, valamint a Magyarországon engedélymentesen foglalkoztatható harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának bejelentéséről, és a munkabér megtérítéséről szóló 445/2013. (XI. 28.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdés 26. pontja és a 407/2021. (VII. 8.) Korm. rendelet 5. §-a szerinti foglalkozások a következők:

Foglalkozás (FEOR)	
21. Műszaki, informatikai, természettudományi foglalkozások	2113 Élelmiszer-ipari mérnök
	2115 Építésmérnök
	2116 Építőmérnök
	2117 Vegyészmérnök
	2118 Gépészmérnök
	2121 Villamosmérnök (energetikai mérnök)
	2122 Villamosmérnök (elektronikai mérnök)
	2123 Telekommunikációs mérnök
	2129 Egyéb máshova nem sorolható mérnök
	2141 Rendszerelemző (informatikai)
	2142 Szoftverfejlesztő
	2143 Hálózat- és multimédia-fejlesztő
	2144 Alkalmazásprogramozó
	2149 Egyéb szoftver- és alkalmazásfejlesztő, -elemző
	2151 Adatbázis-tervező és -üzemeltető
	2152 Rendszergazda
	2153 Számítógép-hálózati elemző, üzemeltető
2159 Egyéb adatbázis- és hálózati elemző, üzemeltető	
31. Technikusok és hasonló műszaki foglalkozások	3112 Kohó- és anyagtechnikus
	3116 Gépésztechnikus
	3117 Építő- és építészmérnök
	3121 Villamosipari technikus (energetikai technikus)
	3122 Villamosipari technikus (elektronikai technikus)
	3135 Minőségbiztosítási technikus
	3141 Informatikai és kommunikációs rendszereket kezelő technikus
	3142 Informatikai és kommunikációs rendszerek felhasználóit támogató technikus
3143 Számítógéphálózat- és rendszertechnikus	

Foglalkozás (FEOR)	
	3144 Webrendszer- (hálózati) technikus
	3146 Telekommunikációs technikus
	3161 Munka- és termelészservező
	3172 Légijármű-vezető, hajózómérnök
	3190 Egyéb műszaki foglalkozású
32. Szakmai irányítók, felügyelők	3212 Feldolgozóipari szakmai irányító, felügyelő
	3221 Irodai szakmai irányító, felügyelő
	3222 Konyhafőnök, séf
33. Egészségügyi foglalkozások	3311 Ápoló, szakápoló
	3332 Fizioterápiás asszisztens, masszőr
35. Szociális foglalkozások	3511 Szociális segítő
	3513 Szociális gondozó, szakgondozó
36. Üzleti jellegű szolgáltatások	3623 Anyaggazdálkodó, felvásárló
41. Irodai, ügyviteli foglalkozások	4114 Adatrögzítő, kódoló
	4131 Készlet- és anyagnyilvántartó
	4132 Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó
42. Ügyfélkapcsolati foglalkozások	4211 Banki pénztáros
	4225 Ügyfélszolgálati központ tájékoztatója
	4229 Egyéb ügyfélkapcsolati foglalkozású
51. Kereskedelmi és vendéglátó-ipari foglalkozások	5113 Bolti eladó
	5117 Bolti pénztáros, jegypénztáros
	5132 Pincér
	5133 Pultos
	5134 Szakács
52. Szolgáltatási foglalkozások	5229 Egyéb személygondozási foglalkozású
	5232 Utaskísérő (repülőn, hajón)
61. Mezőgazdasági foglalkozások	6115 Dísznövény-, virág- és faiskolai kertész, csemetenevelő
	6119 Egyéb növénytermesztési foglalkozású
	6121 Szarvasmarha-, ló-, sertés-, juhtartó és -tenyésztő
	6122 Baromfitartó és -tenyésztő
62. Erdőgazdálkodási, vadgazdálkodási és halászati foglalkozások	6211 Erdészeti foglalkozású
	6212 Fakitermelő (favágó)
71. Élelmiszeripari foglalkozások	7111 Húsfeldolgozó
	7112 Gyümölcs- és zöldségfeldolgozó, -tartósító
	7113 Tejfeldolgozó, tejtermékgyártó
	7114 Pék, édesiparitermék-gyártó
72. Könnyűipari foglalkozások	7212 Szabó, varró
	7216 Bőrdíszműves, bőrdöngő, bőrtermékkészítő, -javító
	7222 Faesztergályos
	7223 Bútorasztalos
73. Fém- és villamosipari foglalkozások	7321 Lakatos
	7322 Szerszámkészítő
	7323 Forgácsoló
	7325 Hegesztő, lángvágó
	7331 Gépjármű- és motorkarbantartó, -javító
	7333 Mezőgazdasági és ipari gép (motor) karbantartója, javítója
	7334 Mechanikaigép-karbantartó, -javító (műszerész)
	7341 Villamos gépek és készülékek műszerése, javítója

Foglalkozás (FEOR)	
75. Építőipari foglalkozások	7511 Kőműves
	7512 Gipszkartonozó, stukkózó
	7513 Ács
	7514 Épületasztalos
	7515 Építményszerkezet-szerelő
	7521 Vezeték- és csőhálózat-szerelő (víz, gáz, fűtés)
	7524 Épületvillamossági szerelő, villanyszerelő
	7529 Egyéb építési, szerelési foglalkozású
	7532 Tetőfedő
	7534 Burkoló
	7535 Festő és mázoló
	7537 Kályha- és kandallóépítő
79. Egyéb ipari és építőipari foglalkozások	7919 Egyéb, máshova nem sorolható ipari és építőipari foglalkozású
81. Feldolgozóipari gépek kezelői	8111 Élelmiszer-, italgyártó gép kezelője
	8121 Textilipari gép kezelője és gyártósor mellett dolgozó
	8122 Ruházati gép kezelője és gyártósor mellett dolgozó
	8125 Fafeldolgozó gép kezelője és gyártósor mellett dolgozó
	8126 Papír- és cellulóztermék-gyártó gép kezelője és gyártósor mellett dolgozó
	8135 Műanyagtermék-gyártó gép kezelője
	8136 Gumi- és műanyagtermék-gyártó gép kezelője
	8151 Fémfeldolgozó gép kezelője
	8152 Fémmegmunkáló, felületkezelő gép kezelője
	8190 Egyéb, máshova nem sorolható feldolgozóipari gép kezelője
82. Összeszerelők	8211 Mechanikaigép-összeszerelő
	8212 Villamosberendezés-összeszerelő
	8219 Egyéb termék-összeszerelő
83. Helyhez kötött gépek kezelői	8325 Csomagoló-, palackozó- és címkézőgép kezelője
	8329 Egyéb, máshova nem sorolható, helyhez kötött gép kezelője
84. Járművezetők és mobil gépek vezetői	8411 Mozdonyvezető
	8412 Vasúti jármű-vezetéshez kapcsolódó foglalkozású
	8413 Villamosvezető
	8414 Metróvezető
	8415 Trolibuszvezető
	8416 Személygépkocsi-vezető
	8417 Tehergépkocsi-vezető, kamionsofőr
	8418 Autóbuszvezető
	8419 Egyéb járművezető és kapcsolódó foglalkozású
	8421 Mezőgazdasági, erdőgazdasági, növényvédő gép kezelője
	8422 Földmunkagép és hasonló könnyű- és nehézgép kezelője
	8423 Köztisztasági, településtisztasági gép kezelője
	8424 Daru, felvonó és hasonló anyagmozgató gép kezelője
	8425 Targoncavezető

Foglalkozás (FEOR)	
91. Takarítók	9112 Intézményi takarító és kisegítő
92. Egyszerű szolgáltatási foglalkozások	9211 Szemétyűjtő, utcaseprő
	9223 Rakodómunkás
	9224 Pultfeltöltő, árufeltöltő
	9225 Kézi csomagoló
	9235 Gyorséttermi eladó
	9236 Konyhai kisegítő
93. Egyszerű ipari, építőipari, mezőgazdasági foglalkozások	9310 Egyszerű ipari foglalkozású
	9329 Egyéb egyszerű építőipari foglalkozású
	9331 Egyszerű mezőgazdasági foglalkozású
	9332 Egyszerű erdészeti, vadászati és halászati foglalkozású

*Szijjártó Péter s. k.,*  
külgazdasági és külügyminiszter

### **A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2021. november 1-je és november 30-a között alkalmazható üzemanyagárakról**

A személyi jövedelemadóról szóló – többször módosított – 1995. évi CXVII. törvény 82. § (2) bekezdése arra kötelezi a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt, hogy havonta tegye közzé a tárgyhónapban a fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagárakat.

Ólmozatlan motorbenzin:

ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin 473 Ft/l

Gázolaj 492 Ft/l

Keverék 513 Ft/l

LPG autógáz 271 Ft/l

Ha a személyi jövedelemadó törvény hatálya alá tartozó magánszemély az üzemanyagköltséget a közleményben szereplő árak szerint számolja el, nem szükséges az üzemanyagról számlát beszerezni.

*Nemzeti Adó- és Vámhivatal*

## **Tamási Város Önkormányzatának pályázati felhívása Tamási város közigazgatási területén végzendő helyi, menetrend szerinti, autóbusszal történő személyszállítási tevékenység ellátására**

Tamási Város Önkormányzata pályázatot ír ki az autóbusszal végzett, menetrend szerinti személyszállítás szolgáltatójának kiválasztására.

Tamási Város Önkormányzata a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény (a továbbiakban: tv.) 23. § (4) bekezdése alapján pályázatot ír ki Tamási Város közigazgatási területén végzendő helyi, menetrend szerinti, autóbusszal történő személyszállítási tevékenység ellátására.

1. A pályázat kiírójának neve, címe, telefon- és faxszáma  
Tamási Város Önkormányzata  
7090 Tamási Szabadság utca 46–48.  
Telefon: +36/74-570-800; fax: +36/74-471-623  
E-mail: [beruhazas@tamasi.hu](mailto:beruhazas@tamasi.hu)  
Kapcsolattartó: Barkóczy Ferenc
2. Az eljárás tárgya  
Tamási város közigazgatási területén helyi, menetrend szerinti, autóbusszal történő személyszállítási tevékenység végzése kizárólagos joggal, valamint a személyszállítási tevékenységgel összefüggő előkészítési, irányítási és ellenőrzési feladatok végrehajtása.
3. A szerződés fajtájának és idejének meghatározása  
Közszolgáltatási szerződés, melynek időtartama 5 év, 2022. január 1. napjától 2026. december 31. napjáig.
4. A teljesítés helye  
Tamási város közigazgatási területe.
5. Részvételi feltételek  
A pályázat nyílt, egyfordulós, nyelve magyar.  
Pályázatot nyújthat be – a tv. 23. § (3) bekezdésére is figyelemmel – azon szolgáltató, aki a tv. 2. § 15. pontja szerinti közlekedési szolgáltató és a tv. 23. § (6) bekezdésében előírtaknak megfelelően a nemzeti vagyronról szóló törvény szerinti átlátható szervezetnek minősül és nem áll a kizáró okok hatálya alatt.
  - a) A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon belföldi vagy külföldi székhelyű jogi személyek, melyek megfelelnek a pályázati kiírásban foglalt, pénzügyi, gazdasági, műszaki, valamint szakmai alkalmassági feltételeknek. Külföldi székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbussz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára.
  - b) A pályázó által a szolgáltatás nyújtása során működtetett eszközöknek meg kell felelnie a környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról szóló 48/2011. (III. 30.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdés a), b), c) pontjaiban szereplő szempontok hatályos jogszabályok szerinti minimum elvárásainak.
6. A pályázati kiírás beszerzési feltételei  
Az ajánlatkérési dokumentáció beszerzésének határideje: a felhívás Hivatalos Értesítőben történő megjelentetését követően az ajánlattételi határidőig.  
Ár: 30 000 Ft + áfa  
Pénznem: HUF  
A fizetés feltételei és módja: a kiírás ellenértékét Tamási Város Önkormányzatának az OTP Banknál vezetett 11746029-15733438 számú számlájára kell átutalni a dokumentáció átvételét megelőzően, vagy befizetni az önkormányzati hivatal pénztárába.

Az ajánlatkérési dokumentáció rendelkezésre bocsátásának módja: a befizetés igazolását követően, a hivatali munkanapokon hétfő–csütörtök között 8.00–14.00 óráig, pénteki napon 8.00–12.00 óráig, az ajánlattétel napján 8.00–10.00 óráig jelen felhívás 1. pontjában meghatározott elérhetőségen.

Az ajánlatkérési dokumentáció megvétele az eljárásban való részvétel feltétele. A megvásárolt pályázati kiírás másra nem ruházható át.

7. A pályázati kiírás beszerzésének határideje  
A Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben való közzétételtől számított 60. nap, vagy az azt követő első munkanap 10.00 óráig.
  8. A pályázat benyújtásának határideje  
A Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben történő megjelenést követő 60. nap 10.00 óráig, vagy az azt követő első munkanapon 10.00 óráig.
  9. Az ajánlat benyújtásának címe  
Tamási Polgármesteri Hivatal  
7090 Tamási, Szabadság utca 46–48.
  10. Az ajánlat felbontásának helye, ideje  
Tamási Polgármesteri Hivatal  
7090 Tamási, Szabadság utca 46–48. I. emelet 30. sz. iroda  
Ideje: A Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben történő megjelenést követő 60. nap 10.00 óra, vagy az azt követő első munkanap 10.00 óra.
  11. Az eredményhirdetés legkésőbbi időpontja  
Az ajánlatok felbontását követő 5. munkanap.
  12. A szerződéskötés legkésőbbi időpontja  
2021. december 30.
  13. Elbírálás módja  
A kiíró az ajánlati felhívásban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján dönt, és az összességében legelőnyösebb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel köt szerződést.  
A kiíró fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot eredménytelenné nyilvánítsa.
  14. A szolgáltatás megkezdésének napja  
2022. január 1.
-



**Az AQUILA Párt 2021. évi pénzügyi kimutatása  
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

Megnevezés	Forintban
<b>Bevételek</b>	
1. Tagdíjak	–
2. Központi költségvetésből származó támogatás	–
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	–
4.1. Jogi személyektől	–
4.1.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.1.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.2. Jogi személynek nem minősülő gazdasági társaságtól	–
4.2.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.2.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.3. Magánszemélyektől	–
4.3.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.3.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
5. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6. Egyéb bevétel	–
<b>Összes bevétel a gazdasági évben</b>	<b>0</b>
<b>Kiadások</b>	
1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek	–
4. Működési kiadások	–
5. Eszközbeszerzés	–
6. Politikai tevékenység kiadása	–
7. Egyéb kiadások	–
<b>Összes kiadás a gazdasági évben</b>	<b>0</b>

Az AQUILA Párt 2021. évi beszámolójának záró napja 2021. 08. 31. és 2021. 09. 01-jei dátummal bírósághoz benyújtott végelszámolási eljárás alatt áll.

Budapest, 2021. október 4.

Varga Péter Miklósné s. k.,  
elnök  
AQUILA Párt

**A Népi Front Párt 2020. évi pénzügyi kimutatása  
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint****BEVÉTELEK***(Adatok forintban)*

1. Tagdíjak	
2. Központi költségvetésből származó támogatás	
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	
4. Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	102 177
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	
6. Egyéb bevétel	
<b>ÖSSZES BEVÉTEL A GAZDASÁGI ÉVBEN</b>	<b>102 177</b>

**KIADÁSOK**

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	
3. Vállalkozások alapítására fordított összeg	
4. Működési kiadások	47 877
5. Eszközbeszerzés	194 889
6. Politikai tevékenység kiadása	555 567
7. Egyéb kiadások	
<b>ÖSSZES KIADÁS A GAZDASÁGI ÉVBEN</b>	<b>798 333</b>

*Fogarasi Zsuzsanna s. k.,  
elnök*

---

**A Népi Front Párt 2021. évi pénzügyi kimutatása  
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint****BEVÉTELEK***(Adatok forintban)*

1. Tagdíjak	
2. Központi költségvetésből származó támogatás	
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás	
4. Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	12 000
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	
6. Egyéb bevétel	
<b>ÖSSZES BEVÉTEL A GAZDASÁGI ÉVBEN</b>	<b>12 000</b>

**KIADÁSOK**

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára	
2. Támogatás egyéb szervezeteknek	
3. Vállalkozások alapítására fordított összeg	
4. Működési kiadások	8 301
5. Eszközbeszerzés	
6. Politikai tevékenység kiadása	
7. Egyéb kiadások	
<b>ÖSSZES KIADÁS A GAZDASÁGI ÉVBEN</b>	<b>8 301</b>

*Fogarasi Zsuzsanna s. k.,  
elnök*

---

## IV. Alapító okiratok

### A Szabadságharcosokért Közalapítvány Alapító Okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

A Magyar Köztársaság Kormánya – az 1956 előtti politikai üldözöttek és az 1956-os forradalom és szabadságharc emlékének ápolása céljából – a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 74/G. §-a alapján közalapítvány létrehozását határozta el a következő feltételek szerint:

1. A Közalapítvány alapítója Magyarország Kormánya (a továbbiakban: Alapító).  
Az Alapító Okiratban a Kormány megbízza a Miniszterelnökséget vezető minisztert a Közalapítvánnyal kapcsolatos alapítói jogok gyakorlásával, tekintettel a Kormány által alapított közalapítványokkal és alapítványokkal kapcsolatos időszerű intézkedésekről szóló 1159/2010. (VII. 30.) Korm. határozat által előírt felülvizsgálati eljárás megállapításai alapján szükséges intézkedésekről szóló 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat 9.9.3. pontjában foglaltakra.
2. A Közalapítvány neve: Szabadságharcosokért Közalapítvány.
3. A Közalapítvány székhelye: 1055 Budapest, Bihari János u. 5.
4. A Közalapítvány hatóköre: országos.
5. A Közalapítvány jogállása: közhasznú, jogi személy.
  - 5.1. A Közalapítvány közhasznú tevékenységével hozzájárul a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez, szolgáltatásai a testületi tagjain, munkavállalóin, önkéntesein kívül más személyek számára is hozzáférhetőek [az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.) 2. § 20. pontja, 32. § (2) bekezdése].
  - 5.2. A Közalapítvány alapítványt nem hozhat létre, ahhoz nem csatlakozhat, azzal nem egyesíthető, a Közalapítvány alapítvány alapító jogainak gyakorlására nem jelölhető ki [az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Áht. mód.) 1. § (2) bekezdés b) pontja].
6. A Közalapítvány célja: az 1956 előtti politikai üldözöttek és az 1956-os forradalom és szabadságharcban részt vevők és sérelmet szenvedettek támogatása, szociális ellátásának javítása céljából az 1956. októberi forradalom és szabadságharc jelentőségének törvénybe iktatásáról szóló 1990. évi XXVIII. törvény preambulumban foglaltaknak megfelelően, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szocstv.) 2. §-ában meghatározott közfeladat ellátása, továbbá a forradalom és szabadságharc tárgyi emlékeinek felkutatása, összegyűjtése és bemutatása érdekében a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 73. §-a szerinti közfeladat ellátása.
  - 6.1. A Közalapítvány a Civil tv. 2. § 20. pontjában foglaltaknak megfelelő közhasznú tevékenységet folytat, amely első sorban szociális gondozásra és időskorúak gondozására, valamint a kulturális és a kulturális örökség megóvására irányuló, a következő jogszabályokban meghatározott közfeladatok ellátására irányul:
    - szociális tevékenység, időskorúak gondozása [Szocstv. 2. §-a és 72. § (1) bekezdése; a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 23. § (4) bekezdés 4. pontja];
    - kulturális tevékenység (a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 121. §-a, valamint a Kult. tv. 73. §-a);
    - kulturális örökség megóvása [a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 5. §-a és 61/B. § (3) bekezdése].

7. A Közalapítvány határozatlan időre alakul.
8. A Közalapítvány nyitott, ahhoz magyar vagy külföldi állampolgár, jogi személy, valamint bármilyen magyarországi és külföldi közösség kapcsolódhat a célok sokoldalú megvalósításához, ha a Közalapítvány céljaival egyetért, azt anyagi vagy bármilyen más eszközzel támogatja, ideértve a személyes közreműködést is. A csatlakozás elfogadásáról a Közalapítvány kuratóriuma dönt.
9. A Közalapítvány működése: nyilvános.  
Munkája és tevékenységének megítélése során épít a nyilvánosság, a társadalmi ellenőrzés lehetőségeire és a társadalmi támogatók kezdeményezéseire, javaslataira.
10. A Közalapítvány induló vagyona: 2 459 088 Ft, azaz kettőmillió-négyszázötvenkilencezer-nyolcvannyolc forint, amelyből 1 000 000 Ft, azaz egymillió forint törzsvagyonnak minősül.
11. A Magyar Köztársaság Kormánya határozatlan időre a Közalapítvány használatába adja a Budapest XVI. kerület, Újszász utca és Diósy L. utca által határolt, 105842 helyrajzi szám alatti épületegyüttesből (volt szovjet laktanya) a 41. és a 19/A. számú épületeket. Az ingatlanok a Magyar Állam tulajdonában maradnak, a kezelői jog a Belügyminisztériumé.
12. A Közalapítvány a rendelkezésére bocsátott induló vagyonnal kezdi meg a gazdálkodását. A későbbiek során a Közalapítványhoz csatlakozók adományait, befizetéseit a kuratórium köteles a Közalapítvány meglévő vagyonához csatolni.
13. A Közalapítvány vagyonát a kuratórium a szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint használhatja és hasznosíthatja.
  - 13.1. A Közalapítvány a támogatásban részesítettekkel – a szociális ellátás kivételével – a támogatás célját, az elszámolás tartalmát, határidejét és bizonylatait, az ellenőrzés módját és a szerződésszegés következményeit tartalmazó szerződést köteles kötni.
14. A Közalapítvány céljára közvetlenül fel nem használható és nem hasznosítható adományokat értékesíteni kell. Az értékesítésből befolyó összeget a Közalapítvány vagyonaként kell kezelni.
15. A Közalapítvány
  - a) gazdasági-vállalkozási tevékenységet másodlagos jelleggel, kizárólag az Alapító Okiratban meghatározott közhasznú célok megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez,
  - b) csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, amelyben legalább többségi befolyással (Ptk. 8:2. §-a) rendelkezik, és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét. A Közalapítvány által létrehozott gazdálkodó szervezet további gazdálkodó szervezetet nem alapíthat, és gazdálkodó szervezetben részesedést nem szerezhet [Áht. mód. 1. § (2) bekezdés a) pontja].
  - 15.1. A Közalapítvány csak olyan módon vállalhat kötelezettséget, amely nem veszélyezteti az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének ellátását és működésének fenntartását [Civil tv. 17. § (4) bekezdése],
  - 15.2. A közhasznú jogállású szervezet köteles kettős könyvvitelt vezetni. A Közalapítvány köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni [Civil tv. 30. § (1) bekezdése].
16. A Közalapítvány céljai megvalósítása érdekében:
  - gazdálkodik a vagyonával, az 1945–1956 közötti politikai üldözötteknek és az 1956. évi forradalomban és szabadságharcban részt vevőknek és sérelmet szenvedetteknek szolgáltatásokat nyújt, a szabadságharc és forradalom emlékével kapcsolatosan rendezvényeket szervez. Az érdekeltek részére történő alapítványi juttatások rendjéről külön szabályzat rendelkezik. A Közalapítvány gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az Alapító Okiratában meghatározott tevékenységére fordítja;

- együttműködik országos és helyi, hasonló célú alapítványokkal, külön megállapodások alapján a kormányzati szervezetekkel, önkormányzatokkal;
- kapcsolatot tart hasonló külföldi alapítványokkal, intézményekkel.

16.1. A Közalapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

17. A Közalapítvány szervei: kuratórium, titkárság.

17.1. A Közalapítvány ügyvezető szerve a kuratórium. A kuratórium 12 tagból áll. A kuratórium tagjait, vezető tisztségviselőit az Alapító nevezi ki. A kuratórium tagjainak, valamint vezető tisztségviselőinek kinevezése 3 év határozott időtartamra szól.

A kuratórium tagjainak – a megbízás elfogadásával egyidejűleg – nyilatkozniuk kell, hogy velük szemben nem áll fenn a Civil tv. 39. § (1) bekezdésében meghatározott kizáró ok.

A kuratórium tagjai:

- Bita Mária
- **dr. Horváth László Ferenc**
- Máthé Lajos
- Menczer Erzsébet Livia
- dr. Sömjéni László Géza
- Lengyel János
- Pintér Kornél
- Égi Pál
- Somssich Tamás Sándor
- **Szalay Zoltán**
- Szelekovszkyné Csendes Mária
- **Szentiványi György**

A kuratórium

- elnöke: **dr. Sömjéni László Géza**
- alelnöke: **Lengyel János**
- titkára: Bita Mária

A kuratórium megállapíthatja a kuratóriumi tag összeférhetetlenségét, ha a Civil tv. 39. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatási kötelezettségének nem tett eleget.

A kuratóriumi tagság megszűnik:

- a) a tag lemondásával,
- b) a tag halálával,
- c) a taggal szemben fennálló kizáró ok megállapításával,
- d) a tag összeférhetetlenségének megállapításával,
- e) az Áht. mód. 5. § (1) bekezdése alapján az alapító általi visszavonással,
- f) a határozott idő lejártával,
- g) az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3. § (3) bekezdés c) pontja szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszegése esetén, a 9. § (2) bekezdése alapján e törvény erejénél fogva.

A kuratóriumi tag megbízásának megszűnése – a megbízásnak az a) és f) pont szerinti okból bekövetkező megszűnését követően – az új tag megbízásának bírósági nyilvántartásba vételének jogerőre emelkedésével egyidejűleg, de legkésőbb a megbízás megszűnését követő 60. napon lép hatályba.

**17.2. dr. Boross Péter korábbi elnök a kuratórium tiszteletbeli elnöke.**

**17.3.** A kuratórium tagjai tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:

- kuratórium elnöke: bruttó 300 000 forint havonta,
- a kuratórium alelnöke: bruttó 250 000 forint havonta,
- kuratórium titkára: bruttó 250 000 forint havonta,
- kuratórium tagja: bruttó 200 000 forint havonta.

A kuratórium a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb tiszteletdíjat is megállapíthat. A kuratórium tagja tiszteletdíjáról vagy annak egy részéről lemondhat.

**17.4. A tiszteletbeli elnök tiszteletdíjában nem részesül.**

A kuratóriumi tagoknak a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti.

**17.5.** A kuratórium működése: a kuratórium feladata a Közalapítvány céljára rendelt vagyon leghatékonyabb működtetése, köteles mindent megtenni annak érdekében, hogy a Közalapítvány vagyonát a jogszabályok és gazdasági lehetőségek keretein belül megfelelően gyarapítsa.

**17.6.** A kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) a Közalapítvány szervezeti és működési szabályzatának meghatározása,
- b) a kuratórium ügyrendjének meghatározása,
- c) a döntés a rendelkezésre bocsátott vagyon felhasználásáról,
- d) a Közalapítvány által működtetett intézmények, irodák vezetőinek kinevezése,
- e) a Közalapítvány éves munkatervének, éves gazdálkodási tervének és mérlegének elfogadása,
- f) ösztöndíjak adományozása,
- g) döntés a lakások, szociális férőhelyek elosztásáról, az 1945–1956 közötti politikai üldözöttek és az 1956-os forradalomban és szabadságharcban részt vevők és sérelmet szenvedettek igénylései alapján,
- h) döntés minden olyan ügyben, amelynek értéke a 3 millió Ft-ot meghaladja,
- i) pályázatok kiírása, a beérkezett pályaművek elbírálása,
- j) a Civil tv. szerinti éves beszámoló és közhasznúsági melléklet elfogadása,
- k) az Alapítónak benyújtandó éves beszámoló elfogadása,
- l) meghatározott ügyek intézésére külön szervezeti egység létrehozása és annak működési szabályzatának jóváhagyása,
- m) a 13.1. pontban említett szerződés megkötése,
- n) döntés azokban a kérdésekben, amelyeket a Közalapítvány szervezeti és működési szabályzata a kuratórium kizárólagos hatáskörébe utal,
- o) a 8. pont szerinti döntés meghozatala.

**17.7.** A kuratórium üléseit szükség szerint, de legalább évente négyszer tartja. A kuratórium ülései nyilvánosak, amely jogszabályban meghatározott esetben korlátozható, bármely kuratóriumi tag javaslatára 2/3-os szótöbbséggel. A kuratórium ülést legalább 15 nappal az ülést megelőzően, írásban a napirendhez kapcsolódó dokumentáció megküldésével, a titkár hívja össze.

**17.8.** A kuratórium határozatképes, ha a tagoknak több mint a fele jelen van.

**17.9.** A kuratórium döntéséhez a szavazatainak egyszerű szótöbbsége szükséges. Szavazategyenlőség esetén a levezető elnök szavazata dönt. A 17.4. a), c) és j) pontja esetében a döntéshez a kuratórium összlétszámhoz viszonyított 2/3-os szótöbbsége szükséges. A határozathozatalban nem vehet részt az, aki vagy akinek hozzátartozója [Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja] a határozat alapján

- kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, továbbá
- bármilyen más előnyben részesül, illetve
- megköthető jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem minősül előnynek a Közalapítvány cél szerinti juttatásai keretében a bárki által – megkötés nélkül – igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás [Civil tv. 38. § (1)–(2) bekezdése].

**17.10.** A kuratórium titkára köteles az elnök utasításait végrehajtani.

**17.11.** A titkár feladatköre:

- a kuratórium vagyonkezeléssel kapcsolatos döntéseinek végrehajtása,
- a Közalapítvány alkalmazottaival szemben a munkáltatói jogok gyakorlása,
- a kuratórium üléseinek az előkészítése,
- intézkedés a kuratórium döntéseinek a végrehajtásáról,
- a közhasznúsági melléklet kitöltése, a kuratóriumhoz elfogadásra történő felterjesztése, valamint az elfogadott beszámolóba való betekinthezőség, az arról való másolatkészítési lehetőség biztosítása, közzététele a Civil tv. alapján. A betekintést a Közalapítvány székhelyén történő kifüggesztéssel kell biztosítani,
- a kuratórium üléséről szóló jegyzőkönyv elkészítése, nyilvántartása, kézbesítése,
- a kuratóriumi határozatok nyilvántartása, szükség esetén való kézbesítése és közzétételről való gondoskodás.

- 17.12.** A Közalapítvány képviselőjére a kuratórium elnöke önállóan és teljes körűen jogosult.  
A kuratórium a Közalapítvány alkalmazottjának képviselői jogot biztosíthat, megjelölve a képviselői jog gyakorlásának módját, illetőleg terjedelmét, aki ezen jogát a kuratórium írásbeli nyilatkozatában meghatározott, képviselői joggal rendelkező más személlyel együttesen gyakorolhatja [Ptk. 3:30. § (3) bekezdése].
- 17.13.** A kuratórium üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzottak lényegét összefoglalóan, a határozatokat pedig szó szerint tartalmazza.  
A jegyzőkönyvet hitelesítőként az ülés levezetője és az ülésen részt vevő kijelölt tag írja alá.  
Az ülést követő 30 napon belül kell kézbesíteni a jegyzőkönyvet a kuratórium tagjainak, valamint a határozatot annak, akire vonatkozóan döntést tartalmaz.
- 17.14.** Az ülések jegyzőkönyveit és határozatait sorszám és naptári időpont megjelöléssel kell ellátni.  
A jegyzőkönyveket a titkárságon kell tárolni és nyilvántartani. A kuratóriumi határozatokról vezetni kell a Határozatok Könyvét.  
A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a kuratóriumi határozatok  
– keltét, tárgyát, hatályát és tartalmát,  
– meghozatala során az azt támogatók, ellenzők, tartózkodók megjelölését.
- 17.15.** A Közalapítvány befektetési tevékenységet nem folytathat, váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki, közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel, az államháztartás alrendszereiről kapott támogatást hitel fedezetéül, illetve hitel törlesztésére nem használhatja fel.
- 17.16.** A Közalapítvány köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet elkészíteni, amely tartalmazza:  
a) a szervezet által végzett közhasznú tevékenységeket, valamint ezen tevékenységek fő célcsoportjait és eredményeit,  
b) a Civil tv. 32. §-a szerinti adatokat, mutatókat,  
c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást,  
d) a közhasznú cél szerinti juttatások kimutatását,  
e) a központi költségvetési szervtől, elkülönített pénzalaptól, helyi önkormányzattól, nemzetiségi önkormányzattól, települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét,  
f) a közhasznú szervezet vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetve összegét.
- 17.17.** A kuratórium köteles a számviteli beszámolót, valamint a közhasznúsági mellékletet letétbe helyezni és közzétenni. A beszámolót, valamint a közhasznúsági mellékletet a Közalapítvány saját honlapján is közzé kell tenni.  
A kuratórium határozatait, beszámolóját, közhasznúsági mellékletét bárki megtekintheti, azokból saját költségére másolatot kérhet.  
A kuratóriumi ülés jegyzőkönyvébe betekinhet az, akinek az ülésen meghozott határozat jogát vagy jogos érdekét érinti.
- 17.18.** A kuratórium – belső szabályzatok útján – gondoskodik  
– a határozatai közlési, illetve nyilvánosságra hozatal módjáról,  
– a Közalapítvány működésével kapcsolatban keletkezett iratokba való betekintés rendjéről,  
– a Közalapítvány szolgáltatásai igénybevételének módjáról, a Közalapítvány beszámoló közlésének módjáról,  
– a Közalapítvány által nyújtandó támogatásokkal kapcsolatos pályázatok rendjéről (formájáról, eljárási szabályairól) a Civil tv.-ben foglaltakra figyelemmel,  
– olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a döntésre jogosult szerv döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges, személye) megállapítható.
- 17.19.** A kuratórium elnökét akadályoztatása esetén az alelnök helyettesíti. Az alelnök ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel az elnök megbízza.



18. A Közalapítvány céljainak az elérése érdekében, a Közalapítvány céljaira rendelt vagyonból pályázat útján:
- ösztöndíjat, támogatást nyújthat,
  - alapítványi díjat létesíthet, dönthet annak odaítéléséről, anyagi támogatást nyújthat minden olyan megoldás, tevékenység vagy szervezet részére, amely a Közalapítvány céljainak az eléréséhez jelentős, széles körben hasznosítható eredményt ígér.
- 18.1. A Közalapítvány az Áht. mód. 1. § (2) bekezdés c) pontja értelmében pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb összesen egymillió forint (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az Alapító Okiratban foglalt célokra. Meghívásos pályázat kiírására kizárólag akkor kerülhet sor, ha azt törvény vagy kormányrendelet lehetővé teszi és a pályázati kiírás tartalmazza a támogatási célt, a támogatás feltételeit és az elszámolás részletes rendjét.
- Nem tartoznak e kötelezettség körébe a nyugellátás jellegű ellátások és a természetes személyek részére nem ösztöndíj jelleggel nyújtott olyan természetbeni ellátások, amelyek értéke nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének tízszeresét.
19. A kuratórium az Áht. mód. 1. § (2) bekezdés e) pontja szerint a Közalapítvány működéséről az Alapítónak évente beszámolni és gazdálkodásának legfontosabb adatait nyilvánosságra hozni köteles. Az Alapító felé minden év június 30. napjáig teljesített beszámolási kötelezettsége keretében a Kuratórium részletes szakmai beszámolót készít a megelőző év pénzügyi tervének és a munkatervének teljesítéséről. Az Alapító a beszámoló elfogadását megelőzően hiánypótlási felhívásban további adatokat kérhet a közalapítvány működésével, szakmai tevékenységével, a megelőző év gazdálkodásával, a közhasznú tevékenységgel összefüggésben.
- 20. A Tiszteletbeli Elnök: tanácskozási joggal részt vehet a Közalapítvány ülésein, javaslatokat és előterjesztéseket tehet. Szakmai tekintélyével és a rendelkezésére álló eszközökkel segíti a Közalapítvány céljainak megvalósítását, különös tekintettel a Közalapítvány jó hírnevére.**
21. A Közalapítványt felügyelő szerv: a Felügyelő Bizottság. A Felügyelő Bizottság 3 tagú. A Felügyelő Bizottság tagjait az Alapító bízza meg.
- 21.1.** A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a Közalapítvány működését és gazdálkodását. Ennek során a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a Közalapítvány könyveibe és irataiba betekinhet, azokat megvizsgálhatja.
- 21.2.** A Felügyelő Bizottság tagja a kuratórium ülésén tanácskozási joggal vehet részt.
- 21.3.** A Felügyelő Bizottság a számviteli beszámolót, a közhasznúsági mellékletet, valamint az Alapítónak benyújtandó éves beszámolót a kuratóriumhoz elfogadásra történő felterjesztése előtt véleményezi.
- 21.4.** A Felügyelő Bizottság a Civil tv. 41. §-ban foglaltak szerint kezdeményezheti a kuratórium ülésének összehívását.
- 21.5.** A Felügyelő Bizottság tagjai:
- dr. M. Kiss Sándor
  - Géher Ferencné
  - dr. Kónyáné dr. Kutrucz Katalin
- A Felügyelő Bizottság elnöke: dr. M. Kiss Sándor.
- A Felügyelő Bizottság tagjainak kinevezése három év határozott időtartamra szól. A Felügyelő Bizottság tagjai tiszteletdíjban részesülnek, az alábbiak szerint:
- Felügyelő Bizottság elnöke: bruttó 200 000 forint havonta,
  - Felügyelő Bizottság tagja: bruttó 180 000 forint havonta.
- A Felügyelő Bizottság a jelen pontban meghatározottnál alacsonyabb tiszteletdíjat is megállapíthat. A Felügyelő Bizottság tagja tiszteletdíjáról vagy annak egy részéről lemondhat.
- A Felügyelő Bizottság tagjának a tisztség ellátásával kapcsolatban felmerült költségeit a Közalapítvány számla ellenében megtéríti.
- 21.6.** A Felügyelő Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg. A Felügyelő Bizottság működésére a kuratórium működési szabályait kell alkalmazni.

- 21.7.** Nem lehet a Felügyelő Bizottság elnöke vagy tagja, illetve a Közalapítvány könyvvizsgálója az a személy, aki
- a) a kuratórium elnöke vagy tagja,
  - b) a Közalapítvánnyal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
  - c) a Közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül – kivéve, ha az bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás –,
  - d) az a)–c) pontokban meghatározott személyek hozzátartozója [Civil tv. 38. § (3) bekezdése].
- 21.8.** A Közalapítvány tisztségviselői a Vnytv. rendelkezéseinek megfelelően ötévenként vagyonnnyilatkozatot tesznek, melynek elmulasztása esetén megbízatásuk a törvény erejénél fogva megszűnik.
- 22.** A Közalapítvány Alapító Okiratának módosítását (módosítással egybeszerkesztett szövegét) a Magyar Közlönyben közzé kell tenni [Áht. mód. 1. § (2) bekezdés f) pontja].
- 23.** A Közalapítvány szervezeti és működési szabályzata az Alapító Okirattal nem lehet ellentétes.
- 24.** Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a Civil tv., valamint a Közalapítvány tevékenységére vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Budapest, 2021. június 18.

*Dr. Gulyás Gergely s. k.,*  
Miniszterelnökséget vezető miniszter

---

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 <http://www.magyarokozlony.hu> honlapon érhető el.